

## บทสรุปผู้บริหาร

### การควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์งบการเงินในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ระบบบัญชีภาครัฐมีการปรับเปลี่ยนการบันทึกรายการทางบัญชีจากเกณฑ์เงินสด (Cash Basis) ต่อมาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ มีการเปลี่ยนแปลงการจัดทำบัญชีภาครัฐจากเดิมที่บันทึกรายการบัญชีระบบมือเป็นการบันทึกรายการบัญชีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ GFMS และมีการพัฒนาระบบมาอย่างต่อเนื่อง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้มีการพัฒนาการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ผ่าน Web Online สำหรับหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคที่ไม่ได้รับการจัดสรรเครื่อง Terminal โดยปรับปรุงจำนวน ๓ ระบบงาน ได้แก่ ระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง และระบบรับและนำส่งเงิน อีกทั้ง ยังได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานต้นสังกัดระดับกรมได้กำกับดูแล ให้ความช่วยเหลือหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดให้ปฏิบัติงานด้านบัญชีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนยิ่งขึ้น โดยให้รายงานผลการประเมินฯ ให้กระทรวงต้นสังกัดและกรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด ต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงมีการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ผ่าน Web Online อีกจำนวน ๓ ระบบงาน ได้แก่ ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบบัญชีแยกประเภท ระบบสินทรัพย์ถาวร โดยกรมบัญชีกลางมีนโยบายที่จะให้ส่วนราชการยกเลิกการจัดทำบัญชีระบบมือในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และจัดทำในระบบ GFMS เพียงอย่างเดียว

กรมพัฒนาที่ดินในฐานะหน่วยงานต้นสังกัดมีหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๙๒ หน่วยงาน ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายส่วนกลาง ๑ หน่วยงาน หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค ๙๑ หน่วยงาน ซึ่งกรมเห็นว่าหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคควรมีการกำกับ และควบคุมอย่างใกล้ชิด มีระบบการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้มีความพร้อมในการยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ และข้อมูลทางการบัญชีในภาพรวมของกรมมีคุณภาพและน่าเชื่อถือ ผลจากการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค สามารถสะท้อนถึงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินระดับกรม โดยเห็นได้จากงบการเงินและรายงานการเงินในระบบ GFMS ผู้เสนอผลงานจึงดำเนินการควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์งบการเงินในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคภายใต้สังกัดกรมพัฒนาที่ดิน จำนวน ๙๑ หน่วยงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด เรื่องที่ ๑ - ๔ ได้แก่ ๑) บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคาร ๒) บัญชีสินทรัพย์ถาวร ๓) บัญชีพักที่มียอดคงค้าง ๔) งบทดลอง ซึ่งมีคะแนนเต็ม ๔ คะแนน (เรื่องละ ๑ คะแนน) โดยใช้ข้อมูลจากรายงานการเงินในระบบ GFMS ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ มาวิเคราะห์ความสัมพันธ์รายการบัญชีตามหลักการบัญชีภาครัฐ การแปลความหมายทางการเงิน รวมถึงการประเมินข้อมูลจากแบบสอบถามด้านความเสี่ยง ด้านการควบคุม ด้านปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค โดยสรุปผลการดำเนินการ ดังนี้

๑. การตรวจสอบและวิเคราะห์งบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคภายใต้สังกัดกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒) เรื่องที่ ๑ - ๔ ตามหลักเกณฑ์การประเมินผลฯ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยมีคะแนนเต็ม ๔ คะแนน (เรื่องละ ๑ คะแนน) พบว่า รอบที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๕๖ -

มีนาคม ๒๕๕๗) การปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคผ่านเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ - ๔ ได้คะแนนเฉลี่ยเต็ม ๔.๐๐ คะแนน และรอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๗) การปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคผ่านเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่อง ๑, ๒ และ ๔ ส่วนเรื่องที่ ๓ (ข้อ ๓.๑ - ๓.๑๐) ผ่านเกณฑ์ประเมินฯ เฉพาะข้อ ๓.๑ - ๓.๕, ๓.๗ - ๓.๑๐ ยกเว้นข้อ ๓.๖ ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลฯ จึงได้คะแนนเฉลี่ย ๓.๙๙ คะแนน เมื่อพิจารณาผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายเป็นรายเดือน พบว่า มีบางเรื่องบางประเด็นที่หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคยังปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง ตามระเบียบกำหนด หรือมิได้มีการจัดส่งเอกสารหลักฐานมาให้ส่วนกลางที่กำกับดูแลสอบทาน แต่หน่วยเบิกจ่ายได้มีการปฏิบัติหรือปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตามคำแนะนำ และรายงานผลการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMS Web Online พบว่า หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค จำนวน ๖๖ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๕๓ ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคทั้งสิ้นจำนวน ๙๑ หน่วยงาน ซึ่งผู้ให้ข้อมูลในแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นผู้ได้รับมอบหมาย โดยข้อมูลทั่วไป หน่วยเบิกจ่ายมีการเผยแพร่โครงสร้างองค์กรและสายบังคับบัญชาอย่างชัดเจน ณ ที่ทำการสำนักงาน ซึ่งมีผู้รับผิดชอบด้านการเงินการบัญชีตั้งแต่ ๓ คนขึ้นไป มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งมากกว่า ๘๐% ประสิทธิภาพปฏิบัติงานด้านบัญชี GFMS มากกว่า ๕ ปีขึ้นไป หน่วยงานมีการส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้มีการพัฒนาความรู้มากกว่า ๒ ครั้ง/ปี ซึ่งหน่วยงานมีการจัดทำขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานและแสดงความสัมพันธ์ของกระบวนการต่างๆ ในระบบ GFMS ทุกระบบ โดยหน่วยงานมีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่ต้องได้รับการแก้ไขน้อยกว่า ๕ รายการ/เดือน และในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๖ มีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบ

๓. ผลการวิเคราะห์การควบคุมการปฏิบัติงานบัญชีในระบบ GFMS Web Online พบว่า หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคมีการควบคุมการปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับ ดี เมื่อพิจารณาจำแนกเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีการควบคุมด้านการปฏิบัติงานบัญชีในระบบ GFMS อยู่ในระดับ ดี คือ เจ้าหน้าที่หน่วยงานปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นไปตามหลักการบัญชีและนโยบายบัญชี รายงานผลการดำเนินงานทางการเงินการบัญชีมีความน่าเชื่อถือ และทันกาล กรณีมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน มีการปรึกษาปัญหา กับส่วนกลางหรือคลังจังหวัด การบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ซึ่งรายการที่บันทึกบัญชีได้ผ่านการตรวจสอบและอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง มีการควบคุมการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น มีการจัดทำทะเบียนคุม การบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS หน่วยงานมีคำสั่งมอบหมาย การปฏิบัติงานและการใช้สิทธิของผู้ใช้งานในระบบ หน่วยงานมีการตรวจสอบความถูกต้องจากรายงานต่างๆ จากระบบ GFMS หน่วยงานมีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบกำกับดูแลการเก็บรักษาเงิน การรับ - จ่ายเงิน ส่วนการควบคุมด้านการปฏิบัติงาน GFMS ที่ประเมินได้ระดับ พอใช้ คือ มีการประเมินและวิเคราะห์เปรียบเทียบตัวเลขทางการเงินและบัญชี หน่วยงานได้รับสารสนเทศด้านการเงินและบัญชีจากส่วนกลาง ครบถ้วน ทันเวลา มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่บันทึกบัญชี และการควบคุมการปฏิบัติงานที่ประเมินได้ระดับ ไม่ดี คือ หน่วยงานกำหนดให้ติดตามและประเมินผลด้านบัญชี GFMS อย่างต่อเนื่อง

๔. ผลการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานบัญชีในระบบ GFMS Web Online พบว่า หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานบัญชีในระบบ GFMS โดยรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง เมื่อพิจารณาจำแนกเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีปัญหาและอุปสรรคระดับ มาก คือ เจ้าหน้าที่

ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานหลายหน้าที่ ความเร็วของระบบอินเทอร์เน็ตในการบันทึกข้อมูล ประมวลผล และการออกรายงาน และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันนอกระบบ GFMS ส่วนที่มีปัญหาและอุปสรรค ระดับ ปานกลาง คือ การเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบบ่อย ทำให้งานขาดความต่อเนื่อง และเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย และข้อที่มีปัญหาและอุปสรรคระดับ น้อย คือ ความรู้ความเข้าใจวิธีปฏิบัติงาน ในระบบ GFMS หลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐ

๑.๕ ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับ ระบบ GFMS Web Online ที่หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคต้องการ ได้รับคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้จากส่วนกลาง พบว่า หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคต้องการได้รับคำแนะนำ จากหน่วยงานส่วนกลางเกี่ยวกับระบบ GFMS Web Online โดยรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง เมื่อพิจารณาจำแนก เป็นรายชื่อ พบว่า ระบบ GFMS Web Online ที่หน่วยเบิกจ่ายต้องการได้รับคำแนะนำในระดับ มาก คือ ระบบสินทรัพย์ถาวร ต้องการได้รับคำแนะนำระดับ ปานกลาง คือ ระบบบัญชีแยกประเภท และระดับ น้อย คือ ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบรับและนำส่งเงิน และระบบจัดซื้อจัดจ้าง

จากผลการดำเนินการควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์งบการเงินในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย ส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ทำให้ได้ทราบถึงวัฒนธรรมองค์กร วิธีการปฏิบัติงาน ปัญหา และอุปสรรคของหน่วยเบิกจ่าย จึงมีแนวคิดพัฒนาและปรับปรุงวิธีการควบคุม กำกับดูแลหน่วยเบิกจ่าย ส่วนภูมิภาค เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เช่น หน่วยเบิกจ่ายควรมีการตรวจสอบการบันทึกข้อมูล ของระบบงานต่างๆ ในระบบ GFMS ให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบันได้ด้วยตนเอง โดยการตรวจสอบ ความถูกต้องของรายงานการเงินได้จากการเรียกดูรายงานข้อมูลบัญชีผิดพลาดและรายงานข้อมูล บัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้งบการเงินระดับกรมมีคุณภาพ น่าเชื่อถือ ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลด้านบัญชีการเงินเป็นเครื่องมือในการบริหารงานองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

-----

## คำนำ

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ด้านบัญชีการเงินประกอบด้วย ๕ เรื่อง ได้แก่ ๑) บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคาร ๒) บัญชีสินทรัพย์ถาวร ๓) บัญชีพักที่มียอดคงค้าง ๔) งบทดลอง ๕) รายงานการเงิน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดระดับกรม กำกับดูแล ให้ความช่วยเหลือหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด ให้ปฏิบัติงานด้านบัญชีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนยิ่งขึ้น ดังนั้น การตรวจสอบ วิเคราะห์งบการเงินในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค จึงเป็นวิธีการตรวจสอบวิธีหนึ่งที่สามารถสะท้อนภาพการบริหารจัดการทางการเงินการบัญชีระดับกรม โดยใช้ข้อมูลจากรายงานในระบบ GFMS มาวิเคราะห์ความสัมพันธ์รายการบัญชีตามหลักการบัญชีภาครัฐ รวมทั้งการแปลความหมายทางการเงิน เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงาน ตลอดจนเป็นข้อมูลในการกำกับ ติดตาม และให้ความช่วยเหลือ/แนะนำหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค ในการแก้ไขปรับปรุงการบริหารงานการเงิน และการจัดทำบัญชีในระบบ GFMS ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน สามารถใช้เป็นข้อมูลเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารงานการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้เสนอผลงาน จึงขอเสนอเรื่องการควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์งบการเงินในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค โดยคาดหวังว่าจะเป็นกรณีศึกษาที่จะเป็นประโยชน์กับผู้สนใจ และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต่อไป

ปภาดา พุรังษีโรจน์  
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาที่ดิน  
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
เมษายน ๒๕๕๗

# สารบัญ

	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	ก
คำนำ	ง
สารบัญ	จ
สารบัญตาราง	ฉ
สารบัญภาพ	ฎ
<b>บทที่ ๑ บทนำ</b>	
๑. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	๑
๒. หลักการและเหตุผล	๒
๓. วัตถุประสงค์	๒
๔. ประโยชน์ที่ได้รับ	๓
๕. ขอบเขต ข้อจำกัด และวิธีดำเนินการ	๓
๕.๑ ขอบเขต ข้อจำกัด	๓
๕.๒ วิธีดำเนินการ	๗
๖. ความยุ่งยากในการดำเนินการ	๘
๗. นิยามศัพท์	๘
<b>บทที่ ๒ การเงิน การบัญชีภาครัฐในระบบ GFMS</b>	
๑. ความเป็นมาของระบบ GFMS	๑๐
๒. ประโยชน์ของระบบ GFMS	๑๑
๓. กระบวนการทำงานของระบบ GFMS	๑๑
๔. แนวคิดเกี่ยวกับ GFMS Web Online สำหรับหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค	๑๔
๔.๑ ระบบรับและนำส่งเงินผ่าน GFMS Web Online	๑๕
๔.๒ ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่าน GFMS Web Online	๑๖
๔.๓ ระบบเบิกจ่ายเงินผ่าน GFMS Web Online	๑๘
๔.๔ ระบบสินทรัพย์ถาวรผ่าน GFMS Web Online	๒๓
๔.๕ ระบบบัญชีแยกประเภท	๒๔
๕. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	
๕.๑ ระบบบัญชีภาครัฐ	๒๕
๕.๒ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติต่างๆ	๒๖
๕.๓ แนวคิดการควบคุม	๓๓
๕.๔ แนวคิดทฤษฎีวงจรคุณภาพ (PDCA)	๓๔

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>บทที่ ๓ การบัญชีในระบบ GFMS ของกรมพัฒนาที่ดิน</b>	
๑. การบันทึกบัญชี	๓๕
๒. วงจรบัญชี	๓๖
๓. วิธีการบันทึกบัญชี	๓๘
๔. ผังบัญชี	๔๐
๕. การควบคุมภายในด้านบัญชี	๔๐
๖. งบการเงิน	๔๐
<b>บทที่ ๔ แนวทางการควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์งบการเงิน</b>	
๑. วิธีดำเนินการ	๔๒
๑.๑ กรอบแนวคิดในการศึกษา	๔๒
๑.๒ การวางแผนการปฏิบัติงาน	๔๓
๒. การเลือกหน่วยงานที่ใช้ในการดำเนินการ	๔๓
๓. เครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินการ	๔๔
๓.๑ รายงานประจำเดือน	๔๔
๓.๒ รายงานสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๔๕
๓.๓ แบบสอบถาม	๔๕
๓.๔ กระดาษทำการ	๔๕
๔. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล	๔๕
๕. วิธีการควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์งบการเงิน	๔๖
๖. สรุปผลการศึกษา	๔๗
๗. รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร	๔๗
๘. เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงาน	๔๗
<b>บทที่ ๕ ผลการดำเนินการ</b>	
๑. ผลการดำเนินการ	๔๘
ตอนที่ ๑ การปฏิบัติงานด้านบัญชี ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๕๐
เรื่องที่ ๑ บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคาร	๕๐
เรื่องที่ ๒ บัญชีสินทรัพย์ถาวร	๕๖
เรื่องที่ ๓ บัญชีพัสดุที่มียอดคงค้าง	๕๗
เรื่องที่ ๔ งบทดลอง	๕๙

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ตอนที่ ๒ การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบ GFMS Web Online ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ปัญหาและอุปสรรค รวมถึงระบบ GFMS Web Online ที่หน่วยเบิกจ่ายต้องการคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้จากส่วนกลาง	๖๔
๒.๑ สภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน	๖๔
๒.๒ การควบคุมการปฏิบัติงาน	๖๕
๒.๓ ปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	๖๖
๒.๔ ระบบ GFMS Web Online ที่หน่วยเบิกจ่าย ต้องการคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้จากส่วนกลาง	๖๗
<b>บทที่ ๖ สรุปผลดำเนินการ การอภิปราย และข้อเสนอแนะ</b>	
๑. สรุปผลการดำเนินการ	๖๙
๒. การอภิปรายผลการดำเนินการ	๗๔
๓. ข้อเสนอแนะ	๗๘
๓.๑ ระดับหน่วยเบิกจ่าย	๗๘
๓.๒ ระดับองค์กร	๗๙
๔. แนวคิดพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการควบคุม กำกับดูแล หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค	๘๐
<b>บรรณานุกรม</b>	๘๑
<b>ภาคผนวก</b>	๘๓
ภาคผนวกที่ ๑ วิธีการบันทึกบัญชี	๘๔
ภาคผนวกที่ ๒ ผังบัญชี	๙๔
ภาคผนวกที่ ๓ ทะเบียนคุมและรายงานต่างๆ ในการควบคุมด้านบัญชี	๑๐๐
ภาคผนวกที่ ๔ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๑๐๓
ภาคผนวกที่ ๕ แบบรายงานสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๑๐๙
ภาคผนวกที่ ๖ การสอบทานและเปรียบเทียบข้อมูลในรายงานผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชี GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายกับเกณฑ์การประเมินผลฯ	๑๑๒
ภาคผนวกที่ ๗ การวิเคราะห์และตรวจสอบรายการบัญชีในงบทดลอง	๑๑๕
ภาคผนวกที่ ๘ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน GFMS Web Online	๑๒๕

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวกที่ ๙	๑๓๐
ภาคผนวกที่ ๑๐	๑๓๕
ภาคผนวกที่ ๑๑	๑๓๘



## สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ ๒ - ๑ การบันทึกรายการรับและนำส่งเงิน ระบบรับและนำส่งผ่าน GFMS Web Online	๑๖
ตารางที่ ๔ - ๑ หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค จำนวน ๙๑ หน่วยงาน	๔๔
ตารางที่ ๕ - ๑ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์ เรื่องที่ ๑ ข้อ ๑.๑ รอบที่ ๑ และ รอบที่ ๒	๕๐
ตารางที่ ๕ - ๒ แสดงจำนวนหน่วยเบิกจ่ายตามสาเหตุของการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ เรื่องที่ ๑ ข้อ ๑.๑	๕๑
ตารางที่ ๕ - ๓ แสดงจำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ และส่งผลการแก้ไขกลับมาภายใน ๕ วันทำการ	๕๒
ตารางที่ ๕ - ๔ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๑ ข้อ ๑.๒ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	๕๓
ตารางที่ ๕ - ๕ แสดงจำนวนหน่วยเบิกจ่ายตามสาเหตุของการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ เรื่องที่ ๑ ข้อ ๑.๒	๕๔
ตารางที่ ๕ - ๖ แสดงจำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ และส่งผลการแก้ไขกลับมาภายใน ๕ วันทำการ	๕๔
ตารางที่ ๕ - ๗ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๒ ข้อ ๒.๑ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	๕๖
ตารางที่ ๕ - ๘ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๒ ข้อ ๒.๒ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	๕๖
ตารางที่ ๕ - ๙ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๓ ข้อ ๓.๑ - ๓.๑๐ รอบที่ ๑	๕๗
ตารางที่ ๕ - ๑๐ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๓ ข้อ ๓.๑ - ๓.๑๐ รอบที่ ๒	๕๘
ตารางที่ ๕ - ๑๑ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๔ ข้อ ๔.๑ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	๕๙
ตารางที่ ๕ - ๑๒ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๔ ข้อ ๔.๒ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	๖๐
ตารางที่ ๕ - ๑๓ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๔ ข้อ ๔.๓ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	๖๑
ตารางที่ ๕ - ๑๔ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๔ ข้อ ๔.๔ รอบที่ ๒	๖๑
ตารางที่ ๕ - ๑๕ แสดงจำนวนหน่วยเบิกจ่ายตามสาเหตุของการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ เรื่องที่ ๔ ข้อ ๔.๔ รอบที่ ๒	๖๒

## สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า	
ตารางที่ ๕ - ๑๖	แสดงจำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ และส่งผลการแก้ไขกลับมาภายใน ๕ วันทำการ	๖๒
ตารางที่ ๕ - ๑๗	สรุปคะแนนเฉลี่ยทุกหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชี	๖๓
ตารางที่ ๕ - ๑๘	แสดงจำนวนและร้อยละของหน่วยเบิกจ่ายเกี่ยวกับ สภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานในระบบ GFMS Web Online	๖๔
ตารางที่ ๕ - ๑๙	แสดงค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) เกี่ยวกับการควบคุม การปฏิบัติงานด้านบัญชี ระบบ GFMS Web Online	๖๕
ตารางที่ ๕ - ๒๐	แสดงค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรค ในการปฏิบัติงาน ระบบ GFMS Web Online	๖๖
ตารางที่ ๕ - ๒๑	แสดงค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) ของระบบ GFMS Web Online ที่หน่วยเบิกจ่ายต้องการคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้จากส่วนกลาง	๖๗
ตารางที่ ๖ - ๑	แสดงจำนวนและร้อยละของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค ที่ปฏิบัติตามเกณฑ์/ปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ของรอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	๗๐

## สารบัญภาพ

		หน้า
ภาพที่ ๒ - ๑	กระบวนการทำงานของระบบ GFMS	๑๒
ภาพที่ ๒ - ๒	ภาพรวมระบบ GFMS Web Online	๑๔
ภาพที่ ๒ - ๓	ภาพรวมระบบรับและนำส่งเงิน	๑๕
ภาพที่ ๒ - ๔	ภาพรวมระบบจัดซื้อจัดจ้าง	๑๗
ภาพที่ ๒ - ๕	ภาพรวมระบบเบิกจ่ายเงิน	๑๘
ภาพที่ ๒ - ๖	ภาพรวมการเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (จัดทำ PO)	๑๙
ภาพที่ ๒ - ๗	ภาพรวมการเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (มิได้จัดทำ PO)	๒๐
ภาพที่ ๒ - ๘	ภาพรวมการเบิกจ่ายเงินผ่านส่วนราชการ เพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายนอก	๒๑
ภาพที่ ๒ - ๙	ภาพรวมการเบิกจ่ายเงินผ่านส่วนราชการ เพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายในหน่วยงาน	๒๒
ภาพที่ ๒ - ๑๐	ภาพรวมระบบสินทรัพย์ถาวรผ่าน GFMS Web Online	๒๓
ภาพที่ ๒ - ๑๑	ภาพรวมระบบบัญชีแยกประเภท	๒๔
ภาพที่ ๒ - ๑๒	การจัดทำงบกระหายอดเงินฝากธนาคารวิธีที่ ๑	๓๐
ภาพที่ ๒ - ๑๓	จำแนกประเภทความเสี่ยง	๓๒
ภาพที่ ๒ - ๑๔	กระบวนการควบคุม	๓๓
ภาพที่ ๓ - ๑	ภาพรวมวงจรับัญชี	๓๖
ภาพที่ ๓ - ๒	ภาพรวมระบบบัญชี GFMS	๓๙
ภาพที่ ๓ - ๓	ภาพรวมลักษณะเชิงคุณภาพของงบการเงิน	๔๑
ภาพที่ ๕ - ๑	ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบ วิเคราะห์งบการเงินในระบบ GFMS	๔๙

## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สืบเนื่องจากรัฐบาลมีนโยบายให้ส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐเริ่มปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ทั้งระบบงบประมาณ ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเงินการบัญชี ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล และระบบบัญชีต้นทุน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๖ ที่เห็นชอบให้มีการออกแบบระบบการเงินการคลังด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) เพื่อต้องการยกระดับการทำงานด้านการบริหารงานการคลังของหน่วยงานภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ และมีสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารจัดการอย่างครบวงจร กรมบัญชีกลางจึงมีการพัฒนาระบบ GFMS มาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในระบบ GFMS เพื่อให้หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค ซึ่งไม่ได้รับจัดสรรเครื่อง Terminal บันทึกข้อมูลผ่าน GFMS Web Online แทนการบันทึกผ่าน Excel loader เกี่ยวกับระบบการเงินการบัญชีรวม ๖ ระบบ ได้แก่ ระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบรับและนำส่งเงิน ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบบัญชีแยกประเภท และระบบสินทรัพย์ถาวร เพื่อให้ผู้บริหารระดับกรม กระทรวง รวมถึงรัฐบาลสามารถเรียกดูข้อมูลการเงินการคลัง แบบหลายมิติ รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ซึ่งระบบ GFMS มีการเชื่อมโยงระบบงานต่างๆ เข้าด้วยกัน เพื่อใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องร่วมกันโดยนำเข้าข้อมูลเพียงครั้งเดียว ลดความซ้ำซ้อนในการบันทึกข้อมูล ทั้งนี้ รัฐบาลได้ให้ความสำคัญ และมีความต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับการเงินการคลัง เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ ให้เกิดความคุ้มค่า ประหยัด และเกิดประสิทธิภาพต่อหน่วยงานภาครัฐภาพรวมของประเทศอย่างครบถ้วน สมบูรณ์ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์และตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหารได้

กรมบัญชีกลางได้ติดตามตรวจสอบรายงานการเงินของหน่วยงานระดับกรมตามเกณฑ์ค้างจากระบบ GFMS โดยรวบรวมข้อมูลทางบัญชีของบทลดระดับหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดของส่วนราชการระดับกรม ซึ่งพบว่ารายงานการเงินของส่วนราชการระดับกรมยังมีข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนเป็นจำนวนมาก เนื่องจากมีการนำระบบ GFMS มาใช้อย่างเร่งด่วน และได้มีการปรับเปลี่ยนระบบอยู่เสมอ ประกอบกับความซับซ้อนของระบบที่มีความยุ่งยากในการปฏิบัติงานมากขึ้น อีกทั้ง บุคลากรยังไม่สามารถปรับตัวได้ทันกับเทคโนโลยีที่ปรับเปลี่ยนอย่างรวดเร็ว จึงเกิดข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชีของส่วนราชการเป็นจำนวนมาก ส่งผลกระทบต่อรายงานการเงินของส่วนราชการระดับกรมที่จัดทำจากระบบ GFMS ทำให้เกิดความผิดพลาดสะสมมาอย่างต่อเนื่อง โดยกรมบัญชีกลางได้เล็งเห็นปัญหาของส่วนราชการ ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดระดับกรม กำกับ ดูแลให้ความช่วยเหลือหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดให้ปฏิบัติงานด้านบัญชีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนยิ่งขึ้น และยังเป็นตัวผลักดันให้ส่วนราชการเข้าตรวจสอบ แก้ไข ข้อมูลทางบัญชีของตนเอง ต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ กรมบัญชีกลางได้พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีมีความต่อเนื่อง ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้ยกเลิกตัวชี้วัดตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์

และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ในเรื่องการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและการยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างระบบมือ (Manual) ดังนั้น กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งประกอบด้วยด้านบัญชีการเงินและด้านบัญชีบริหาร ซึ่งด้านบัญชีการเงินประกอบด้วย ๕ เรื่อง ได้แก่ ๑) บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคาร ๒) บัญชีสินทรัพย์ถาวร ๓) บัญชีพัสดุที่มียอดคงค้าง ๔) งบทดลอง ๕) รายงานการเงินและให้ส่วนราชการรายงานผลการประเมินฯ ให้กระทรวงต้นสังกัดและสำเนาให้กรมบัญชีกลางทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

## ๒. หลักการและเหตุผล

กรมพัฒนาที่ดิน เป็นหน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีภารกิจเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและวางแผนการใช้ที่ดินในพื้นที่เกษตรกรรม การสำรวจและจำแนกดิน การอนุรักษ์ดินและน้ำ การปรับปรุงบำรุงดิน เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรและให้มีการใช้ประโยชน์ที่ดินอย่างยั่งยืน ในฐานะหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งเป็นหน่วยเบิกจ่ายที่ได้รับการจัดสรรเครื่อง Terminal และมีหน่วยงานในระดับหน่วยเบิกจ่ายที่ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค ได้แก่ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑ - ๑๒ และสถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด รวมทั้งสิ้น ๙๑ หน่วยงาน ซึ่งไม่ได้รับการจัดสรรเครื่อง Terminal จากการที่ส่วนกลางมีการติดตามตรวจสอบงบทดลองทุกสิ้นเดือน พบว่ายังมีข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนอยู่เสมอ สาเหตุมาจากการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระบบ GFMS อีกทั้ง มีการสับเปลี่ยนโยกย้ายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง มีผลให้ข้อมูลในรายงานการเงินระดับหน่วยเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และส่งผลกระทบต่อรายงานการเงินระดับกรม ระดับกระทรวง และระดับประเทศ จึงถือได้ว่าการจัดทำบัญชีของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายมีความสำคัญมาก ประกอบกับกรมบัญชีกลางมีนโยบายให้ยกเลิกการจัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้างระบบมือ (Manual) ดังนั้น การควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์งบการเงินในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค จึงเป็นวิธีการตรวจสอบวิธีหนึ่งที่สามารถสะท้อนภาพการบริหารจัดการทางการเงินการบัญชีระดับกรม โดยใช้ข้อมูลจากรายงานในระบบ GFMS มาวิเคราะห์ความสัมพันธ์รายการบัญชีตามหลักการบัญชีภาครัฐ รวมทั้งการแปลความหมายทางการเงิน เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงาน ตลอดจนเป็นข้อมูลในการกำกับติดตาม และให้ความช่วยเหลือ/แนะนำหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคในการแก้ไข ปรับปรุง การบริหารงานการเงิน รวมทั้งการจัดทำบัญชีในระบบ GFMS ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน สามารถใช้เป็นข้อมูลเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารงานการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคมีความเข้าใจกระบวนการ และการปฏิบัติงานด้านบัญชีได้ครบถ้วน และถูกต้องมากขึ้น

๓.๒ เพื่อให้งบทดลองของหน่วยงานเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค มีความถูกต้อง ครบถ้วน น่าเชื่อถือ

๓.๓ เพื่อทราบถึงสภาพปัญหาและวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาที่ส่งผลให้การดำเนินการมีข้อบกพร่อง

๓.๔ เพื่อสรุปผลและเสนอข้อแนะนำให้การดำเนินงานตามกระบวนการปฏิบัติงานด้านบัญชีมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

#### ๔. ประโยชน์ที่ได้รับ

๔.๑ เพื่อให้ผู้บริหารมีข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ใช้เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจ พิจารณาสั่งการด้านการบริหารงานการเงินได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ทันเหตุการณ์และสามารถติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ หน่วยงานส่วนกลางสามารถนำข้อมูลงบประมาณที่มีความถูกต้อง ครบถ้วนของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคมาจัดทำรายงานการเงินในภาพรวมของกรม และจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว

๔.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS ของหน่วยงานเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค สามารถ วิเคราะห์ กระบวนการในการปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลในงบการเงินให้ถูกต้อง ตลอดจนสามารถกำหนดกิจกรรมในการควบคุมการปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS ของหน่วยงานได้อย่างเพียงพอ และเหมาะสม ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

#### ๕. ขอบเขต ข้อจำกัด และวิธีดำเนินการ

##### ๕.๑ ขอบเขต ข้อจำกัด

##### ๕.๑.๑ ด้านเนื้อหา

๕.๑.๑.๑ การควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์งบการเงินในระบบ GFMIS ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค จำนวน ๕ ระบบ ได้แก่ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเบิกจ่ายเงิน ระบบรับและนำส่งเงิน ระบบสินทรัพย์ถาวร และระบบบัญชีแยกประเภท ประเมินผลการภายใต้เกณฑ์ปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๕๘ ลว. ๑๔ ธ.ค. ๒๕๕๖ (เรื่องที่ ๑ - ๔)

๕.๑.๑.๒ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ([www.cgd.co.th](http://www.cgd.co.th)) หลักเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๕.๑.๑.๓ ด้านจำนวนหน่วยเบิกจ่าย

กรมพัฒนาที่ดิน มีหน่วยงานเบิกจ่ายที่ตั้งอยู่ที่ส่วนภูมิภาค จำนวน ๙๑ หน่วยงาน ประกอบด้วย

หน่วยเบิกจ่าย		
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต	จำนวน หน่วยงาน	สถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑ จังหวัดปทุมธานี และ สถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด	๑๓	๑. สถานีพัฒนาที่ดินปทุมธานี ๒. สถานีพัฒนาที่ดินนครนายก ๓. สถานีพัฒนาที่ดินสระบุรี ๔. สถานีพัฒนาที่ดินลพบุรี ๕. สถานีพัฒนาที่ดินพระนครศรีอยุธยา ๖. สถานีพัฒนาที่ดินอ่างทอง ๗. สถานีพัฒนาที่ดินชัยนาท ๘. สถานีพัฒนาที่ดินสิงห์บุรี ๙. สถานีพัฒนาที่ดินสมุทรปราการ ๑๐. สถานีพัฒนาที่ดินสุพรรณบุรี ๑๑. สถานีพัฒนาที่ดินนครปฐม ๑๒. สถานีพัฒนาที่ดินนนทบุรี
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ จังหวัดชลบุรี และ สถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด	๙	๑. สถานีพัฒนาที่ดินชลบุรี ๒. สถานีพัฒนาที่ดินตราด ๓. สถานีพัฒนาที่ดินจันทบุรี ๔. สถานีพัฒนาที่ดินฉะเชิงเทรา ๕. สถานีพัฒนาที่ดินปราจีนบุรี ๖. สถานีพัฒนาที่ดินสระแก้ว ๗. สถานีพัฒนาที่ดินระยอง ๘. ศูนย์ศึกษาการพัฒนาเขาหินซ้อน อันเนื่องมาจากพระราชดำริ
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๓ จังหวัดนครราชสีมา และ สถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด	๕	๑. สถานีพัฒนาที่ดินนครราชสีมา ๒. สถานีพัฒนาที่ดินบุรีรัมย์ ๓. สถานีพัฒนาที่ดินชัยภูมิ ๔. สถานีพัฒนาที่ดินสุรินทร์

หน่วยเบิกจ่าย		
สำนักงานพัฒนาที่ดิน	จำนวน หน่วยงาน	สถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๔ จังหวัดอุบลราชธานี และ สถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด	๘	๑. สถานีพัฒนาที่ดินอุบลราชธานี ๒. สถานีพัฒนาที่ดินยโสธร ๓. สถานีพัฒนาที่ดินนครพนม ๔. สถานีพัฒนาที่ดินร้อยเอ็ด ๕. สถานีพัฒนาที่ดินศรีสะเกษ ๖. สถานีพัฒนาที่ดินมุกดาหาร ๗. สถานีพัฒนาที่ดินอำนาจเจริญ
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๕ จังหวัดขอนแก่น และ สถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด	๙	๑. สถานีพัฒนาที่ดินขอนแก่น ๒. สถานีพัฒนาที่ดินอุดรธานี ๓. สถานีพัฒนาที่ดินมหาสารคาม ๔. สถานีพัฒนาที่ดินหนองคาย ๕. สถานีพัฒนาที่ดินกาฬสินธุ์ ๖. สถานีพัฒนาที่ดินสกลนคร ๗. สถานีพัฒนาที่ดินหนองบัวลำภู ๘. สถานีพัฒนาที่ดินบึงกาฬ
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๖ จังหวัดเชียงใหม่ และ สถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด	๖	๑. สถานีพัฒนาที่ดินเชียงใหม่ ๒. สถานีพัฒนาที่ดินลำปาง ๓. สถานีพัฒนาที่ดินลำพูน ๔. สถานีพัฒนาที่ดินแม่ฮ่องสอน ๕. ศูนย์ปฏิบัติการพัฒนาที่ดิน โครงการหลวง
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๗ จังหวัดน่าน และ สถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด	๕	๑. สถานีพัฒนาที่ดินน่าน ๒. สถานีพัฒนาที่ดินแพร่ ๓. สถานีพัฒนาที่ดินเชียงราย ๔. สถานีพัฒนาที่ดินพะเยา
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘ จังหวัดพิษณุโลก และ สถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด	๖	๑. สถานีพัฒนาที่ดินพิษณุโลก ๒. สถานีพัฒนาที่ดินพิจิตร ๓. สถานีพัฒนาที่ดินเลย ๔. สถานีพัฒนาที่ดินเพชรบูรณ์ ๕. สถานีพัฒนาที่ดินอุตรดิตถ์



หน่วยเบิกจ่าย		
สำนักงานพัฒนาที่ดิน	จำนวน หน่วยงาน	สถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙ จังหวัดนครสวรรค์ และ สถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด	๖	๑. สถานีพัฒนาที่ดินนครสวรรค์ ๒. สถานีพัฒนาที่ดินกำแพงเพชร ๓. สถานีพัฒนาที่ดินตาก ๔. สถานีพัฒนาที่ดินอุทัยธานี ๕. สถานีพัฒนาที่ดินสุโขทัย
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๐ จังหวัดราชบุรี และ สถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด	๗	๑. สถานีพัฒนาที่ดินราชบุรี ๒. สถานีพัฒนาที่ดินกาญจนบุรี ๓. สถานีพัฒนาที่ดินสมุทรสาคร ๔. สถานีพัฒนาที่ดินสมุทรสงคราม ๕. สถานีพัฒนาที่ดินเพชรบุรี ๖. สถานีพัฒนาที่ดินประจวบคีรีขันธ์
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๑ จังหวัดสุราษฎร์ธานี และ สถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด	๘	๑. สถานีพัฒนาที่ดินสุราษฎร์ธานี ๒. สถานีพัฒนาที่ดินชุมพร ๓. สถานีพัฒนาที่ดินกระบี่ ๔. สถานีพัฒนาที่ดินภูเก็ต ๕. สถานีพัฒนาที่ดินนครศรีธรรมราช ๖. สถานีพัฒนาที่ดินพังงา ๗. สถานีพัฒนาที่ดินระนอง
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๒ จังหวัดสงขลา และ สถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด	๙	๑. สถานีพัฒนาที่ดินสงขลา ๒. สถานีพัฒนาที่ดินสตูล ๓. สถานีพัฒนาที่ดินปัตตานี ๔. สถานีพัฒนาที่ดินยะลา ๕. สถานีพัฒนาที่ดินราวีวาส ๖. สถานีพัฒนาที่ดินตรัง ๗. สถานีพัฒนาที่ดินพัทลุง ๘. ศูนย์ศึกษาการพัฒนาพิภุลทอง อันเนื่องมาจากพระราชดำริ
<b>รวม</b>	<b>๙๑</b>	

## ๕.๒ วิธีดำเนินการ

๕.๒.๑ การควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์งบการเงินในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย ส่วนภูมิภาค โดยอาศัยกรอบแนวคิด แนวทางการปฏิบัติ และหลักการ ดังนี้

๕.๒.๑.๑ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๕.๒.๑.๒ แนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ

๕.๒.๑.๓ แนวทางการปรับปรุงรายการบัญชีเพื่อจัดทำรายงานประจำปี

๕.๒.๑.๔ แนวทางปฏิบัติกรบันทึกข้อมูลทุกระบบงานในระบบ GFMS

๕.๒.๑.๕ แนวทางการตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีในระบบ GFMS

๕.๒.๑.๖ การปรับเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

๕.๒.๑.๗ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๒.๒ การวางแผนดำเนินการ มีขั้นตอนดังนี้

๕.๒.๒.๑ ศึกษาเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๕.๒.๒.๒ ศึกษาขั้นตอนและวิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS การผ่านรายการ การแสดงข้อมูล ในงบทดลอง การปรับปรุงบัญชี เพื่อจัดทำรายงานประจำปีและแนวทางปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๒.๒.๓ ศึกษาการปฏิบัติงานนอกระบบ GFMS การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

๕.๒.๒.๔ ศึกษาข้อมูลของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคเกี่ยวกับบทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้าง/อัตรากำลัง งบประมาณ กระบวนการปฏิบัติงาน แผนงาน/โครงการ

๕.๒.๒.๕ รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๕.๒.๓ การดำเนินการโดยการสอบถามเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้เครื่องมือ/เทคนิค ดังนี้

๕.๒.๓.๑ กำหนดแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานระบบบัญชี GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายด้านสภาพแวดล้อม การควบคุม ปัญหาและอุปสรรค และความรู้เกี่ยวกับ ระบบ GFMS Web Online ที่หน่วยเบิกจ่ายต้องการคำแนะนำ/ถ่ายทอดจากส่วนกลาง

๕.๒.๓.๒ การสัมภาษณ์เพื่อขอความคิดเห็นหรือข้อมูลปัญหาอุปสรรคต่างๆ จากผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕.๒.๓.๓ ทดสอบรายการต่างๆ ได้แก่ ทดสอบตัวเลขในรายงานการเงิน/งบทดลองทดสอบตัวเลข ในงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร สอบทานความสัมพันธ์ของข้อมูลในรายงานการเงิน

๕.๒.๓.๔ สอบทานการจัดส่งรายงานการเงินต่างๆ ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๒.๓.๕ สอบทานการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง การปิดบัญชีเพื่อจัดทำรายงานประจำปี และสอบทานการจัดทำรายงานนอกระบบ GFMS ได้แก่ การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร รายงานฐานะเงินตรองราชการ

๕.๒.๓.๖ วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลต่างๆ ที่รวบรวมได้จากการสอบถามการปฏิบัติงาน ตามเครื่องมือที่กำหนดในข้อ ๕.๒.๓.๑ - ๕.๒.๓.๕

๕.๒.๓.๗ สรุปผลการควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์งบการเงินในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย ส่วนภูมิภาคตามแบบฟอร์มรายงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๕.๒.๓.๘ รายงานผลการดำเนินการต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๒.๓.๙ เผยแพร่รายงานให้หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคในสังกัดกรมพัฒนาที่ดินทางเว็บไซต์

๕.๒.๓.๑๐ รายงานผลการดำเนินการให้กระทรวงต้นสังกัด และสำเนาให้กรมบัญชีกลาง

## ๖. ความยุ่งยากในการดำเนินการ

๖.๑ กรมพัฒนาที่ดินมีภารกิจตามแผนปฏิบัติการงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ประกอบด้วย ๓ ยุทธศาสตร์ ๖ แผนงาน ๗ โครงการ ๑๗ กิจกรรม ๘๓ กิจกรรมย่อย ซึ่งผู้เสนอผลงานต้องพยายามศึกษาและทำความเข้าใจในทุกกิจกรรมอย่างละเอียดถี่ถ้วน เพื่อนำมาใช้ในการวางแผน การสอบทาน การบันทึกข้อมูลทุกระบบเข้าสู่ระบบ GFMS และการจัดทำรายงานการเงิน

๖.๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยเบิกจ่ายยังไม่เข้าในการปฏิบัติงานในบางกิจกรรม เช่น การวิเคราะห์ประเภทรายจ่ายตามหลักการจำแนกประเภทค่าใช้จ่าย การบันทึกรหัสบัญชีแยกประเภท การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร เป็นต้น ซึ่งผู้เสนอผลงานต้องใช้ความพยายาม ความวิริยะอุตสาหะในการให้คำแนะนำ และอธิบายเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูล และรายงานต่างๆ ให้แก่หน่วยเบิกจ่าย เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้ถูกต้อง ครบถ้วน

๖.๓ ผู้เสนอผลงานต้องมีความรู้ ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในหลักการบันทึกบัญชีทั้งระบบมือ และระบบ GFMS ที่ครอบคลุมทุกประเด็น โดยต้องหมั่นศึกษา ค้นคว้าคู่มือ/แนวทาง ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ รวมทั้งยังต้องใช้เทคนิคในการดำเนินการหลายอย่าง เช่น การสัมภาษณ์ การสังเกต การสอบถาม การทดสอบ การคำนวณ การวิเคราะห์ การเปรียบเทียบ การประเมินการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นต้น ซึ่งต้องอาศัยความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ความรอบรู้ และประสบการณ์ที่สั่งสม

๖.๔ การที่จะขอข้อมูลจากหน่วยเบิกจ่ายต้องได้รับความร่วมมือจากผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งมีการกิจประจำหลายด้าน โดยต้องประสานทางโทรศัพท์ โทรสาร e - mail เพื่อสอบถามข้อเท็จจริงให้ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง และครบถ้วน จึงจะสามารถนำไปวางแผนในการแก้ไขปรับปรุงต่อไปได้ ซึ่งต้องใช้ความอดทน ความมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถสื่อสารให้เข้าใจตรงกัน ซึ่งเป็นเรื่องที่ยุ่งยากและใช้เวลา

๖.๕ การรวบรวม ประเมินผล วิเคราะห์ข้อมูลของหน่วยเบิกจ่าย ๙๑ หน่วยงาน เป็นงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อนต้องใช้รายละเอียดทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณ ซึ่งต้องมีการจัดเก็บและสอบยันที่ตีจริงจะเชื่อถือได้

## ๗. นิยามศัพท์

๗.๑ หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค	หมายถึง	หน่วยงานสังกัดกรมพัฒนาที่ดินที่ได้รับมอบหมายให้มีอำนาจหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้เบิกจ่ายเงิน ตามที่กรมพัฒนาที่ดินกำหนด ได้แก่ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต และสถานีพัฒนาที่ดิน ในสังกัด
------------------------------	---------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

๗.๒ ระบบ GFMS	หมายถึง	ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านการเงินภาครัฐ และใช้เป็นข้อมูลช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายการคลัง
๗.๓ GFMS Web Online	หมายถึง	วิธีการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายที่มีได้รับการจัดสรรเครื่อง Terminal ที่ได้รับการพัฒนาระบบและปรับปรุงวิธีการบันทึกรายการจาก Excel loader เป็น GFMS Web Online
๗.๔ การควบคุม	หมายถึง	วิธีการที่นำมาใช้เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์
๗.๕ การตรวจสอบ	หมายถึง	การให้บริการที่ต้องมีผลสรุปถึงสภาพการใช้งานได้อย่างชัดเจน ตรงจุดประสงค์ของการตรวจสอบ
๗.๖ การวิเคราะห์	หมายถึง	เป็นการแยกแยะสิ่งที่จะพิจารณาออกเป็นส่วนย่อยที่มีความสัมพันธ์กัน เพื่อทำความเข้าใจแต่ละส่วน รวมทั้งการสืบค้นความสัมพันธ์ของส่วนต่างๆ
๗.๗ งบการเงิน	หมายถึง	รายงานทางการเงินที่แสดงฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของกิจการ ในระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ณ วันสิ้นงวดบัญชี
๗.๘ ความถูกต้อง	หมายถึง	รายการที่บันทึกลงไปนั้น สามารถพิสูจน์ได้ว่าเป็นรายการที่เกิดขึ้นจริงของหน่วยงานโดยมีเอกสารหลักฐานที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหากข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลทางบัญชีนั้น จะต้องถูกต้องตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
๗.๙ ความครบถ้วน	หมายถึง	รายการที่บันทึกลงไปนั้น เป็นจำนวนที่ไม่ขาดหรือไม่เกินกว่าข้อเท็จจริง ซึ่งจะต้องตรงตามเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
๗.๑๐ ความเชื่อถือได้	หมายถึง	รายการที่บันทึกลงไปนั้น มีการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของหน่วยงานอย่างแท้จริง
๗.๑๑ ความเป็นปัจจุบัน	หมายถึง	รายการที่บันทึกลงไปนั้น อยู่ในงวดเวลาเดียวกันกับวันที่ระบุไว้ในเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

## บทที่ ๒ การเงิน การบัญชีภาครัฐในระบบ GFMS

ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือเรียกสั้นๆ ว่า ระบบ GFMS (Government Fiscal Management Information System) คือ ระบบงานด้านการเงินการคลัง ที่นำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาพัฒนาให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ

### ๑. ความเป็นมาของระบบ GFMS

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๖ เห็นชอบให้มีการออกแบบระบบการบริหารการเงินการคลัง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) ที่ต้องการยกระดับการทำงานด้านการบริหารงานการคลังของหน่วยงานภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ และให้มีสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารจัดการอย่างครบวงจร โดยกำหนดให้นำระบบเทคโนโลยีมาใช้เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการสนับสนุน (Back office) ของหน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง ซึ่งงานสนับสนุนดังกล่าวเป็นงานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ไม่ว่าจะเป็นงานด้านงบประมาณ การพัสดุ การเงิน และบัญชี พร้อมทั้งสร้างระบบเครือข่าย เพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยมอบหมายให้ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) จัดหาระบบ Hardware Software และ Network มาเป็นเครื่องมือในการดำเนินการ และให้สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ทำหน้าที่กำกับดูแลงานตามระบบดังกล่าว โดยให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๗ เป็นต้นไป (สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลัง ภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ กรมบัญชีกลาง, ๒๕๕๒) โดยเป้าหมายหลักในการดำเนินโครงการ ประกอบด้วย

- ๑.๑ จัดทำระบบการวางแผน ดำเนินการอนุมัติ การบริหารงบประมาณ
- ๑.๒ จัดทำระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๓ จัดทำระบบการรับ และระบบเบิกจ่ายเงินจากคลัง
- ๑.๔ จัดทำระบบบริหารส่วนบุคคล
- ๑.๕ จัดทำระบบบัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง
- ๑.๖ จัดทำระบบฐานข้อมูลหลักเพื่อกำกับติดตามและประเมินผลแบบครบวงจรทั้งในทางบัญชี และงบประมาณ
- ๑.๗ ติดตั้งระบบและเครือข่ายในรูปแบบศูนย์คอมพิวเตอร์

ระบบ GFMS ออกแบบขึ้นโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป (SAP : Systems Application and Product) ที่นำมาประยุกต์ให้เหมาะสมกับงานของหน่วยงานภาครัฐ แต่พื้นฐานหลักๆ ยังคงมีประสิทธิผลจากการใช้ SAP กล่าวคือ การบันทึกข้อมูล (Data) เป็นแบบการบันทึกข้อมูลครั้งเดียว (Single Entry) การส่งข้อมูลในระบบเป็นแบบทันทีทันใด (Online Real Time) และข้อมูลที่ได้รับเป็นแบบหลายมิติ (Matrix) คือ สามารถให้ข้อมูลแบบตามโครงสร้างหน่วยงานและตามโครงสร้างเขตพื้นที่ ฐานข้อมูลหลักทั้งหมดเป็นแบบรวมศูนย์ที่ส่วนกลาง โดยหน่วยงานผู้ใช้งาน (User) ทุกแห่ง (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค) ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลผ่านลูกข่าย (GFMS Terminal) เชื่อมโยงไปยังระบบเครือข่าย (Network) เข้าสู่ศูนย์คอมพิวเตอร์ (Sever : SAP/Rm) ระบบ GFMS เริ่มดำเนินการจริงในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๗ โดยได้จัดทำควบคู่กับระบบเดิม

## ๒. ประโยชน์ของระบบ GFMIS

๒.๑ GFMIS ช่วยให้หน่วยงานลดภาระและความซ้ำซ้อนในการจัดทำรายงานด้านงบประมาณ บัญชีการเงิน การคลัง การพัสดุประเภทต่างๆ ที่ต้องจัดทำส่งส่วนกลาง เนื่องจากส่วนกลางสามารถเรียกดูข้อมูลได้ทันทีจากฐานข้อมูลกลางเดียวกัน

๒.๒ GFMIS ช่วยอำนวยความสะดวกและลดเวลาในการจัดทำรายงานการเงินการคลัง การปิดบัญชีประจำวัน/ประจำเดือน/ประจำปี โดยระบบจัดทำรายงานงบทดลองประจำวัน งบดุล และงบการเงินอื่นๆ ทั้งระดับกรม กระทรวง สามารถเรียกดูข้อมูล เพื่อตรวจสอบความถูกต้องได้ทันทีแบบ Online Real Time ถึงรายละเอียดทุกรายการที่บันทึก (Line Items)

๒.๓ GFMIS ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการวางแผน บริหารและติดตามการรับจ่ายทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ โดยระบบแสดงข้อมูล การเปรียบเทียบการรับจ่ายเงินจริงกับแผนการรับจ่าย ทั้งในระดับกรม กระทรวง ตามแผนงาน งาน/โครงการ เป็นรายเดือน รายไตรมาส รายปี แบบ Online Real Time รวมถึงการจัดสรรโอนงบประมาณโดยตรงในระบบตามแต่ละช่วงเวลาให้รวดเร็วและคล่องตัวขึ้น

๒.๔ GFMIS รองรับการปฏิบัติงานในระบบบัญชีแบบเกณฑ์คงค้างที่สอดคล้องกับมาตรฐานบัญชีสากล IPSAS โดยเฉพาะการบริหารและจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ถาวรรายตัวที่ถูกจัดเก็บและคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบ

๒.๕ GFMIS ปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุจากปัจจุบันสู่แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีการกำหนดมาตรฐานรหัสพัสดุใหม่ที่สอดคล้องกับมาตรฐาน UNSPSC การกำหนดรายละเอียดผู้ขาย และกลุ่มผู้ขาย รวมถึงการจัดทำรายละเอียดคุณสมบัติพัสดุในลักษณะ Product Catalog เพื่อรองรับการกำหนดราคากลางของพัสดุ การจัดทำงบประมาณ การวิเคราะห์ราคา การวิเคราะห์ผู้ขาย การบริหารพัสดุและก่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

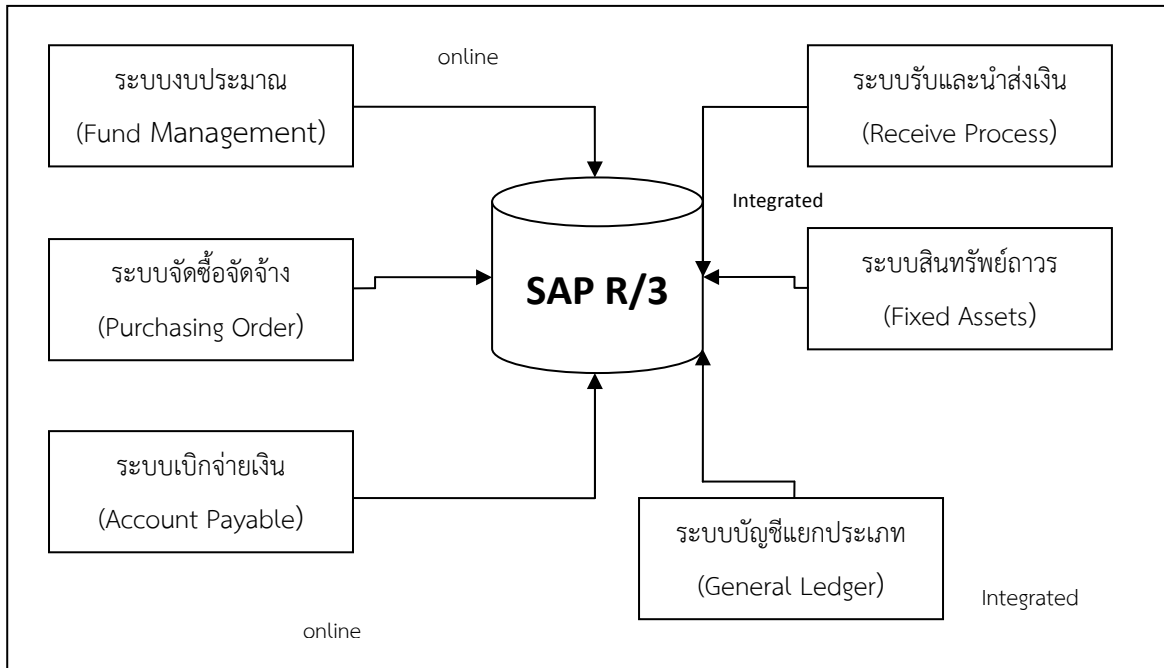
๒.๖ GFMIS จัดเตรียมระบบ เพื่อรองรับการจัดทำบัญชีและการบริหารต้นทุน โดยเฉพาะต้นทุนกิจกรรม อันเป็นหนึ่งในข้อมูลที่สำคัญในการประเมินผลความสำเร็จของผลผลิต

๒.๗ GFMIS จัดเก็บข้อมูลการเงินการคลัง เพื่อการติดตาม ตรวจสอบทั้งในลักษณะ Online Real Time และข้อมูลสะสมย้อนหลังของกรม กระทรวงตามกำหนดระยะเวลาที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

## ๓. กระบวนการทำงานของระบบ GFMIS

ระบบปฏิบัติการ (Operation Systems) ในระบบ GFMIS ที่ดำเนินการในปัจจุบัน ประกอบด้วย ๖ กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการด้านระบบงบประมาณ กระบวนการด้านระบบจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการด้านระบบเบิกจ่ายเงิน กระบวนการด้านระบบรับและนำส่งเงิน กระบวนการด้านระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป กระบวนการด้านระบบสินทรัพย์ถาวร (กรมบัญชีกลาง, ๒๕๕๒)

ภาพที่ ๒ - ๑ กระบวนการทำงานของระบบ GFMS



ที่มา. กรมบัญชีกลาง (๒๕๕๒) : ออนไลน์

๓.๑ กระบวนการด้านระบบงบประมาณ (Fund Management) เป็นกระบวนการที่รองรับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดสรรงบประมาณ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ ซึ่งเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลใช้บังคับแล้ว สำนักงบประมาณจะนำข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากระบบ BIS (Budgeting Information System) เข้าสู่ระบบ GFMS ให้แก่ทุกหน่วยงาน จากนั้นหน่วยงานเจ้าของงบประมาณส่วนกลางจึงจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน และจัดสรรเงินให้แก่หน่วยงานในสังกัดทั้งหน่วยงานที่เป็นผู้เบิกในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งข้อมูลในระบบงบประมาณจะเชื่อมโยงกับระบบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กระบวนการด้านระบบจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการด้านระบบเบิกจ่ายเงิน และกระบวนการด้านระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป

๓.๒ กระบวนการด้านระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order) เป็นกระบวนการที่รองรับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย และการบันทึกข้อมูลการก่องหนผู้กัพัน หรือสัญญาที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐.- บาทขึ้นไป ซึ่งหน่วยงานจะสามารถบันทึกข้อมูลการก่องหนผู้กัพัน หรือบันทึกข้อมูลการทำสัญญาในระบบ GFMS ได้ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายหรือมียอดเงินฝากคลังคงเหลือในระบบ เนื่องจากข้อมูลในกระบวนการด้านระบบจัดซื้อจัดจ้างจะเชื่อมโยงกับกระบวนการด้านระบบงบประมาณ กระบวนการด้านระบบเบิกจ่ายเงิน อีกทั้งยังเชื่อมโยงกับกระบวนการด้านระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป และกรณีตรวจรับสินทรัพย์ถาวรจะเชื่อมโยงไปยังกระบวนการด้านระบบสินทรัพย์ถาวรอีกด้วย

๓.๓ กระบวนการด้านระบบเบิกจ่ายเงิน (Account Payable) เป็นกระบวนการที่รองรับการขอเบิกเงินจากคลัง (กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด) ทั้งกรณีที่เป็นเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ซึ่งหน่วยงานสามารถระบุความต้องการในการขอเบิกว่าต้องการจ่ายเงินตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย (Vendor) หรือต้องการขอเบิกเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานที่เปิดไว้ในกาขอรับเงินจากคลัง ทั้งนี้ หน่วยงานจะบันทึกการขอเบิกเงินได้ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายในระบบ GFMIS หรือมียอดเงินฝากคลังคงเหลือในระบบ GFMIS หรือกรณีที่ต้องการเบิกเงินผ่านการสั่งซื้อสั่งจ้างจะต้องมีการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างให้เรียบร้อยก่อน เนื่องจากข้อมูลในกระบวนการด้านระบบเบิกจ่ายเงิน จะเชื่อมโยงข้อมูลกับกระบวนการด้านระบบงบประมาณ กระบวนการด้านระบบจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงกระบวนการด้านระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป

๓.๔ กระบวนการด้านระบบรับและนำส่งเงิน (Receive Process) เป็นกระบวนการที่รองรับการรับและนำเงินส่งคลัง ทั้งในส่วนของเงินรายได้แผ่นดิน เงินนอกงบประมาณฝากคลัง การนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน และนำส่งเงินกรณีเช็คชดเชย ซึ่งในกระบวนการนี้ ประกอบด้วย ๒ กระบวนการย่อย คือ การบันทึกข้อมูลการรับเงิน และการบันทึกข้อมูลการนำส่งเงิน โดยในส่วนของ การบันทึกข้อมูลการนำส่งเงินนั้น หน่วยงานจะบันทึกข้อมูลได้ต่อเมื่อหน่วยงานได้นำส่งเงินที่สาขาธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เรียบร้อยแล้ว ข้อมูลในกระบวนการนี้จะเชื่อมโยงกับกระบวนการด้านระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป และระบบงบประมาณกรณีการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน

๓.๕ กระบวนการด้านระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger) เป็นกระบวนการที่รองรับข้อมูลทางบัญชีที่เกิดขึ้นจากการประมวลผลข้อมูลทางการเงินจากกระบวนการที่เกี่ยวข้องโดยอัตโนมัติ ได้แก่ กระบวนการด้านระบบจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการด้านระบบเบิกจ่ายเงิน กระบวนการด้านระบบรับและนำส่งเงิน และจากการปรับปรุงรายการบัญชีกรณีต่างๆ

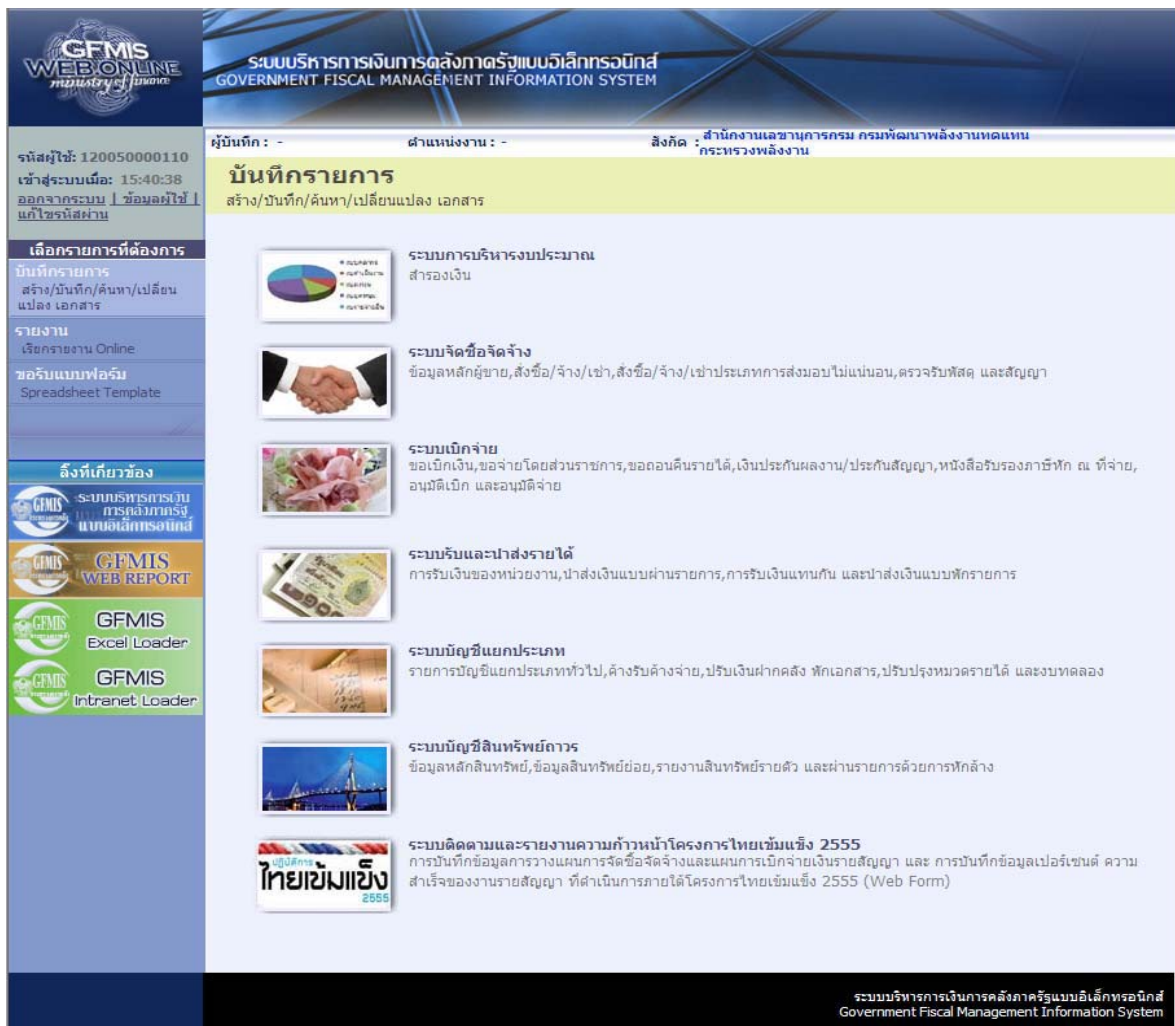
๓.๖ กระบวนการด้านระบบสินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets) เป็นกระบวนการที่รองรับข้อมูลทางบัญชีที่เกิดขึ้นจากการได้มาซึ่งสินทรัพย์ถาวร การสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ ตลอดจนการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวร ซึ่งในกระบวนการนี้จะเชื่อมโยงกับกระบวนการด้านระบบงบประมาณ กระบวนการด้านระบบจัดซื้อจัดจ้าง และกระบวนการด้านระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลที่บันทึกมาจาก ๖ กระบวนการข้างต้น จะส่งไปประมวลผลที่ระบบ SAP R/๓ ที่ส่วนกลาง ในลักษณะ Online Real Time



#### ๔. แนวคิดเกี่ยวกับ GFMS Web Online สำหรับหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค

#### ภาพที่ ๒ - ๒ ภาพรวมระบบ GFMS Web Online



ที่มา. กรมบัญชีกลาง (๒๕๕๓) : ออนไลน์

ตามที่รัฐบาลได้กำหนดให้หน่วยงานปฏิบัติงานด้านงบประมาณการเงินและพัสดุในระบบการบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ประกอบด้วย ๒ ช่องทาง คือ

๑) ผ่านเครื่อง GFMS Terminal

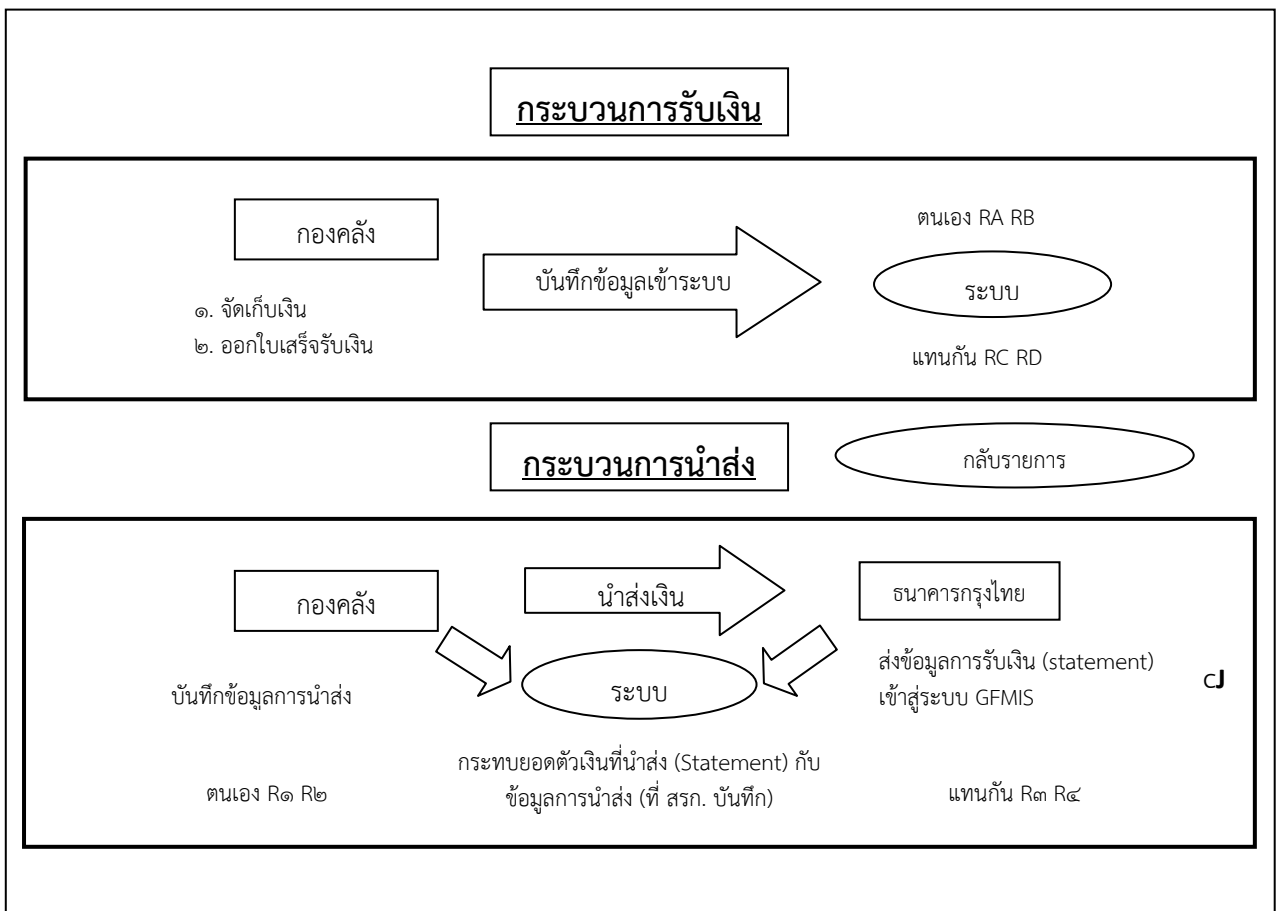
๒) ผ่าน Excel Loader การบันทึกข้อมูลผ่าน Excel Loader มีข้อจำกัดค่อนข้างมาก ทำให้เกิดความไม่คล่องตัวในการปฏิบัติงาน กรมบัญชีกลางจึงได้พัฒนาและปรับปรุงวิธีการบันทึกรายการจาก Excel Loader เป็น GFMS Web Online ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นมา โดยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ กรมบัญชีกลางได้พัฒนาและปรับปรุงจำนวน ๓ ระบบงาน ได้แก่ ระบบงบประมาณ ระบบรับและนำส่งเงิน และระบบจัดซื้อจัดจ้าง ต่อมาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้พัฒนาและปรับปรุงอีกจำนวน ๓ ระบบงาน ได้แก่ ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบสินทรัพย์ถาวร และระบบบัญชีแยกประเภท

การจัดทำบัญชีในระบบการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMS ได้มีการกำหนดวิธีการทำงานในส่วนของระบบการเงินและบัญชีที่หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคต้องปฏิบัติงานผ่าน GFMS Web Online ได้แก่ ระบบรับและนำส่งเงิน ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบสินทรัพย์ถาวร และระบบบัญชีแยกประเภท (สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์, กรมบัญชีกลาง, ๒๕๕๓)

#### ๔.๑ ระบบรับและนำส่งเงินผ่าน GFMS Web Online

การพัฒนารูปแบบการบันทึกรายการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMS ผ่าน Web Online ได้ใช้ชื่อแบบฟอร์มตาม Excel Loader และใช้ประเภทเอกสารการรับเงินเช่นเดียวกับเครื่อง Terminal เป็นชื่อรายการและประเภทเอกสารการบันทึกรับเงินและการบันทึกการนำส่งเงิน

ภาพที่ ๒ - ๓ ภาพรวมระบบรับและนำส่งเงิน



ที่มา : กรมบัญชีกลาง (๒๕๕๓) : ออนไลน์

การรับเงินไม่ว่าจะเป็นการรับเงินรายได้แผ่นดิน หรือเงินนอกงบประมาณฝากคลัง จะต้อง ออกใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานการรับเงิน บันทึกรายการรับเงินในระบบ GFMS จากนั้นนำเงินที่ได้รับ ส่งธนาคารกรุงไทยและบันทึกการนำส่งเงินในระบบ GFMS ผ่าน GFMS Web Online หากพบว่าบันทึก รายการซ้ำ หรือบันทึกข้อมูลผิดพลาดสามารถกลับรายการดังกล่าวได้ทันที สำหรับเอกสาร การนำส่งเงินรายได้ที่เป็นของหน่วยงาน ได้แก่ ประเภทเอกสาร RA และประเภทเอกสาร RB กรณีบันทึก รายการรับเงินแทนหน่วยงานอื่น ระบบไม่อนุญาตให้กลับรายการ หน่วยงานต้องแจ้งกรมบัญชีกลางหรือ คลังจังหวัดกลับรายการเอกสารการนำส่งเงินนั้น

**ตารางที่ ๒ - ๑ การบันทึกรายการรับและนำส่งเงิน ระบบรับและนำส่งผ่าน GFMS Web Online**

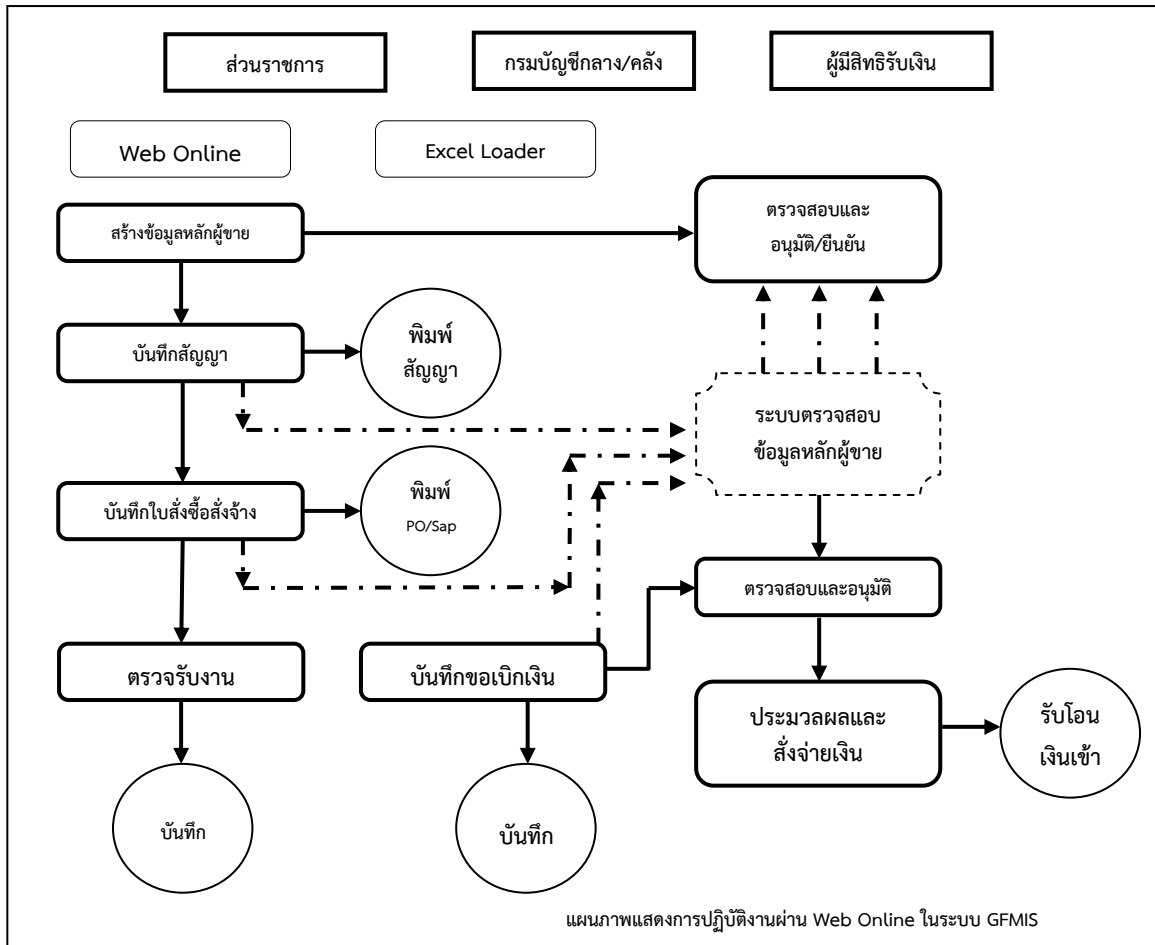
ประเภทรายการ	ชื่อรายการ	ประเภทเอกสาร
<b>การบันทึกการรับเงิน</b>		
๑. รายได้แผ่นดินของหน่วยงาน	นส ๐๑	RA : รายได้แผ่นดิน
๒. รายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น	นส ๐๓	RC : รายได้แผ่นดินแทนกัน
๓. เงินนอกงบประมาณฝากคลังของหน่วยงาน	นส ๐๑	RB : เงินฝากคลัง
๔. เงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น	นส ๐๓	RD : เงินฝากคลังแทนกัน
<b>การบันทึกการนำส่ง</b>		
๑. รายได้แผ่นดินของหน่วยงาน	นส ๐๒ - ๑	R๑ : รายได้แผ่นดิน
๒. รายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น	นส ๐๒ - ๒	R๓ : รายได้แผ่นดินแทนกัน
๓. เงินนอกงบประมาณฝากคลังของหน่วยงาน	นส ๐๒ - ๑	R๒ : เงินฝากคลัง ระบบแสดง ประเภทเอกสาร RX : การปรับเงิน ฝากคลังของหน่วยงาน
๔. เงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น	นส ๐๒ - ๒	R๔ : เงินฝากคลัง ระบบแสดง ประเภทเอกสาร RY : การปรับ เงินฝากคลังของหน่วยงานอื่น

ที่มา : กรมบัญชีกลาง (๒๕๕๓) : ออนไลน์

**๔.๒ ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่าน GFMS Web Online**

การบันทึกรายการในระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่าน GFMS Web Online โดยเริ่มตั้งแต่การสร้างข้อมูล หลักผู้ขาย การบันทึกสัญญา การบันทึกใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง และการตรวจรับงาน สำหรับการบันทึกรายการ ขอเบิกเงินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ยังไม่รองรับ

ภาพที่ ๒ - ๔ ภาพรวมระบบจัดซื้อจัดจ้าง



ที่มา. กรมบัญชีกลาง (๒๕๕๒) : ออนไลน์

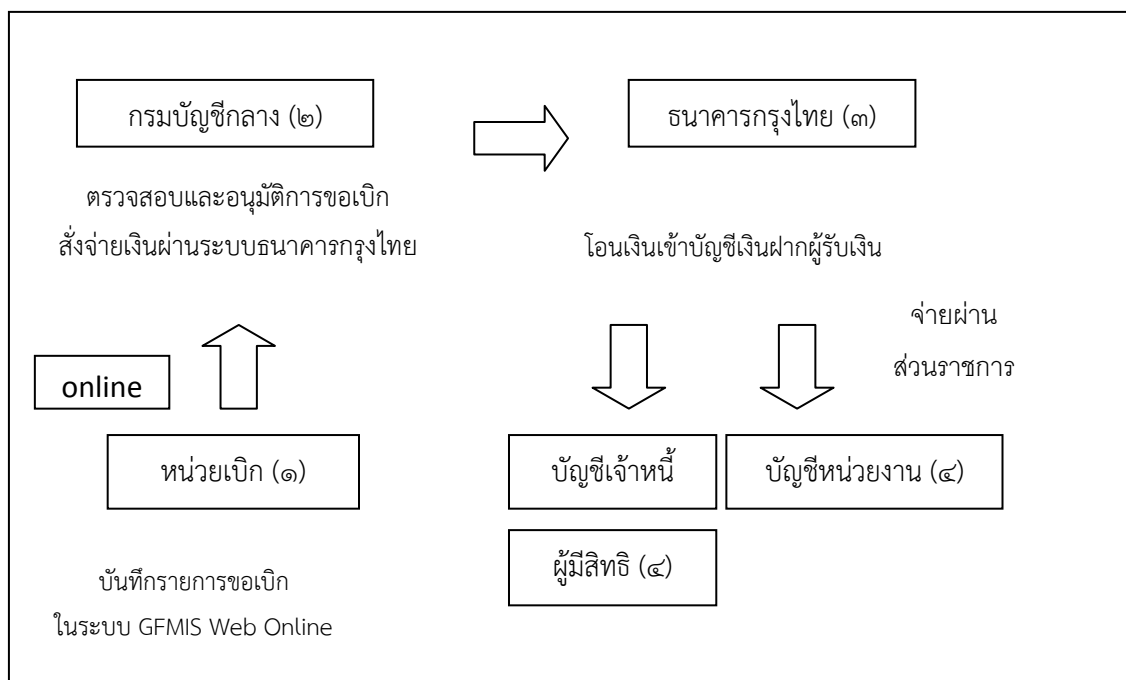
การปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่าน GFMIS Web Online จะเริ่มตั้งแต่การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย กล่าวคือ เมื่อส่วนราชการต้องการสั่งซื้อสินค้าหรือบริการจากผู้ขายรายใดแล้วให้เข้าไปตรวจสอบหรือค้นหาข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS ว่ามีส่วนราชการใดสร้างข้อมูลหลักผู้ขายรายนี้ในระบบหรือไม่ หากผลปรากฏว่าผู้ขายรายนี้ไม่มีฐานข้อมูลอยู่ในระบบ GFMIS ให้ส่วนราชการดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบผ่าน GFMIS Web Online จนกระทั่งได้เลขที่เอกสารจากระบบแล้วให้ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้ขาย เช่น หนังสือจดทะเบียนการค้า เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เป็นต้น ให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดตรวจสอบ และอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS ต่อไป เมื่อข้อมูลหลักผู้ขายได้รับการอนุมัติและยืนยันแล้วส่วนราชการจึงดำเนินการสร้างสัญญาและเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว สามารถสั่งพิมพ์สัญญาผ่าน GFMIS Web Online ได้ หลังจากนั้นให้บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบผ่าน GFMIS Web Online จนกระทั่งได้เลขที่เอกสารจากระบบ ซึ่งสามารถสั่งพิมพ์ใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือเรียกรายงาน SAP LOG จากระบบได้ เมื่อครบกำหนดเวลาการส่งมอบงานหรือสินค้า ส่วนราชการดำเนินการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกการตรวจรับงานในระบบผ่าน GFMIS Web Online ซึ่งระบบจะบันทึกการบัญชีรับรัฐรายการสินทรัพย์หรือค่าใช้จ่าย พร้อมกับบัญชีรายการภาระหนี้สิน เช่นเดียวกับการบันทึกข้อมูลผ่านเครื่อง GFMIS Terminal และ

เมื่อครบระยะเวลาการจ่ายชำระหนี้ให้บันทึกรายการขอเบิกเงินผ่าน Excel loader เช่นเดียวกับการบันทึก รายการขอเบิกเงินตามปกติเพียงแต่อ้างอิงเลขที่เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่บันทึกข้อมูลผ่าน GFMS Web Online

### ๔.๓ ระบบเบิกจ่ายเงินผ่าน GFMS Web Online

เมื่อหน่วยงานบันทึกรายการขอเบิกเงินเข้าระบบแล้ว จะได้รับเลขที่เอกสารจากระบบทันที และ หัวหน้าส่วนราชการจะต้องดำเนินการอนุมัติเอกสารขอเบิกและอนุมัติเอกสาร เพื่อสั่งจ่ายเช่นเดียวกับการบันทึกรายการในระบบด้วยสิทธิบัตร P๑ และ P๒ รวมทั้งสามารถเรียกรายงาน SAP LOG ได้ทันที เช่นเดียวกับการนำส่งข้อมูลผ่าน Excel loader

ภาพที่ ๒ - ๕ ภาพรวมระบบเบิกจ่ายเงิน



ที่มา : กรมบัญชีกลาง (๒๕๕๔) : ออนไลน์

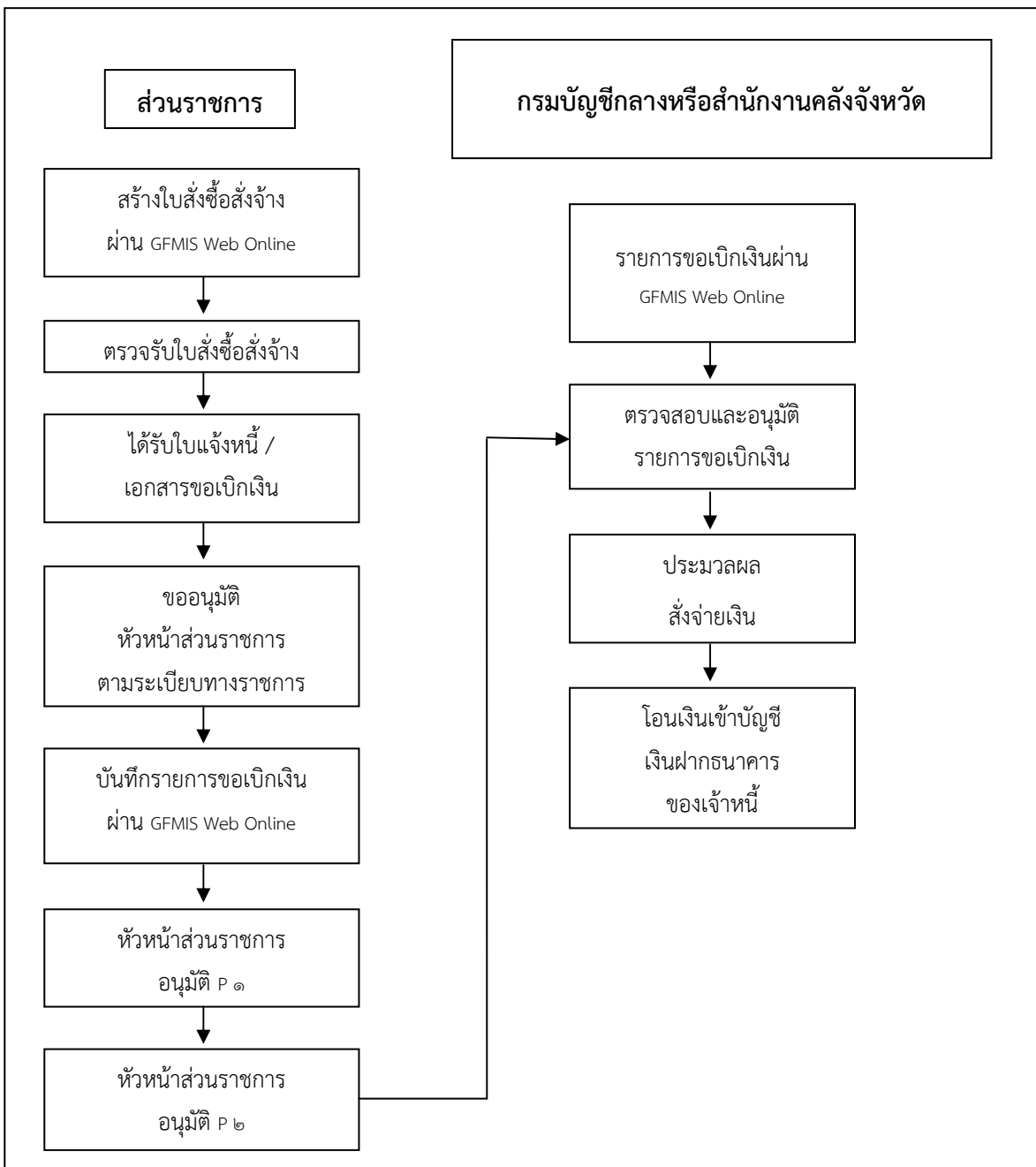
การปฏิบัติงานในระบบเบิกจ่ายผ่าน GFMS Web Online เริ่มตั้งแต่ส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือเอกสารขอเบิกเงินจากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ระเบียบของทางราชการกำหนดแล้ว จึงจะเริ่มดำเนินการบันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ ซึ่งสามารถบันทึกรายการขอเบิกเงินจากเงินงบประมาณ เงินกันไว้เบิกเหลือมปีและเงินนอกงบประมาณ

#### ๔.๓.๑ การเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (จัดทำ PO)

หน่วยงานต้องดำเนินการค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่บันทึกผ่าน GFMS Web Online เมื่อระบบตรวจสอบพบข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างระบบจะดึงข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างมาบันทึกรายการขอเบิกเงินให้อัตโนมัติ หลังจากนั้นให้ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูล หากไม่พบข้อผิดพลาดให้บันทึกข้อมูล โดยระบบจะแสดงเลขที่ใบกำกับสินค้าและให้เลขที่เอกสารขอเบิกเงินและหัวหน้าส่วนราชการจะต้องดำเนินการอนุมัติเอกสารขอเบิกเงินและอนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่ายเงิน เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วระบบจะส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง

หรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่ออนุมัติรายการขอเบิกเงินและประมวลผลส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีของเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป โดยเลือกเมนูแบบ ขบ ๐๑

ภาพที่ ๒ - ๖ ภาพรวมการเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (จัดทำ PO)

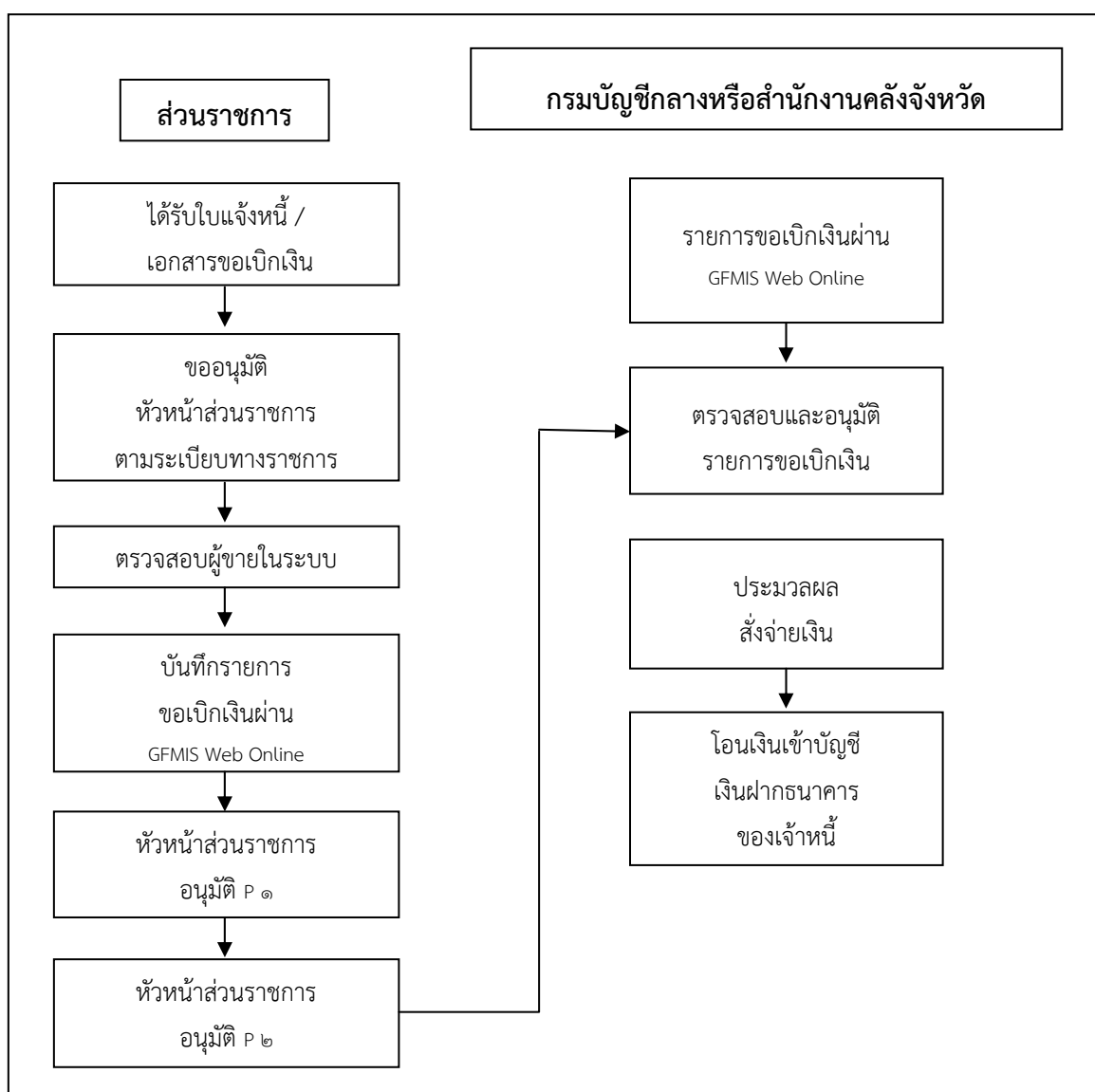


ที่มา. กรมบัญชีกลาง (๒๕๕๔) : ออนไลน์

#### ๔.๓.๒ การเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (มิได้จัดทำ PO)

เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานให้เบิกจ่ายเงินตามเอกสารประกอบการขอเบิกเงิน หรือใบแจ้งหนี้ ให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน สำหรับวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐.- บาท เพื่อจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย การบันทึกรายการขอเบิกเงินผ่าน GFMS Web Online จ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) โดยต้องค้นหาข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ เมื่อมีผู้ขายในระบบเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกรายการขอเบิกเงิน เช่น การขอเบิกเงินค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น โดยบันทึกรายการผ่านแบบ ขบ ๐๒ หลังจากนั้น หัวหน้าส่วนราชการจะต้องทำหน้าที่อนุมัติเอกสารขอเบิกเงิน (P๑) และอนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่ายเงิน (P๒) ระบบจะส่งข้อมูลไปยังกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่ออนุมัติรายการขอเบิกสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/เจ้าหนี้ต่อไป โดยรายการขอเบิกเงิน เพื่อจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) โดยเลือกเมนูแบบ ขบ ๐๒

ภาพที่ ๒ - ๗ ภาพรวมการเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (มิได้จัดทำ PO)

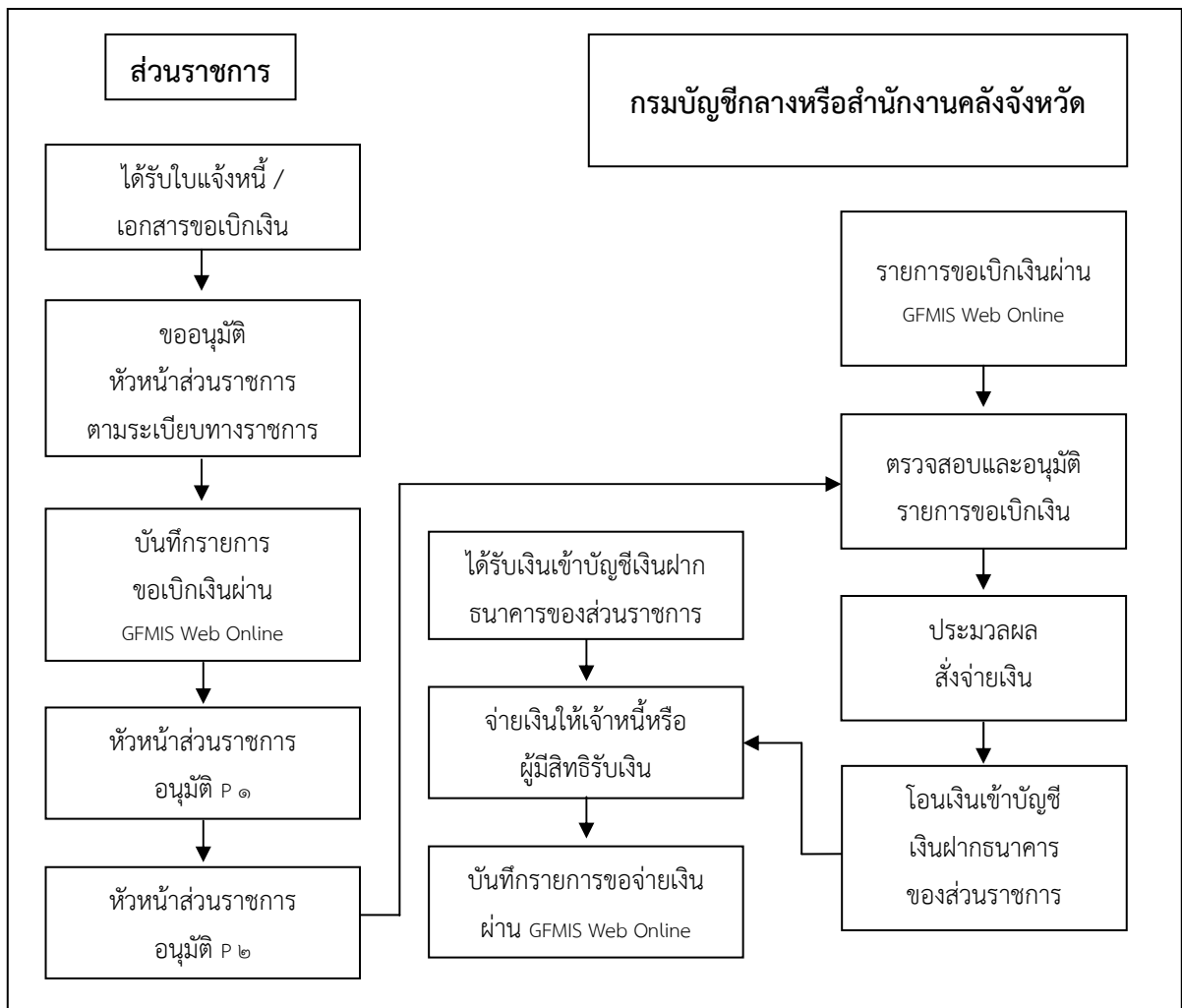


ที่มา. กรมบัญชีกลาง (๒๕๕๔) : ออนไลน์

#### ๔.๓.๓ การเบิกจ่ายเงินผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายนอก

การบันทึกรายการขอเบิกเงิน กรณีที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้บันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยระบบจะแสดงเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน หลังจากนั้น หัวหน้าส่วนราชการจะต้องทำหน้าที่อนุมัติเอกสารขอเบิกเงิน (P๑) และอนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่ายเงิน (P๒) เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ระบบจะส่งข้อมูลไปยังกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่ออนุมัติรายการขอเบิกเงินและประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีของส่วนราชการ แล้วนำไปจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป โดยเลือกเมนูแบบ ขบ ๐๒ หรือเลือกเมนูแบบ ขบ ๐๓

ภาพที่ ๒ - ๘ ภาพรวมการเบิกจ่ายเงินผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายนอก

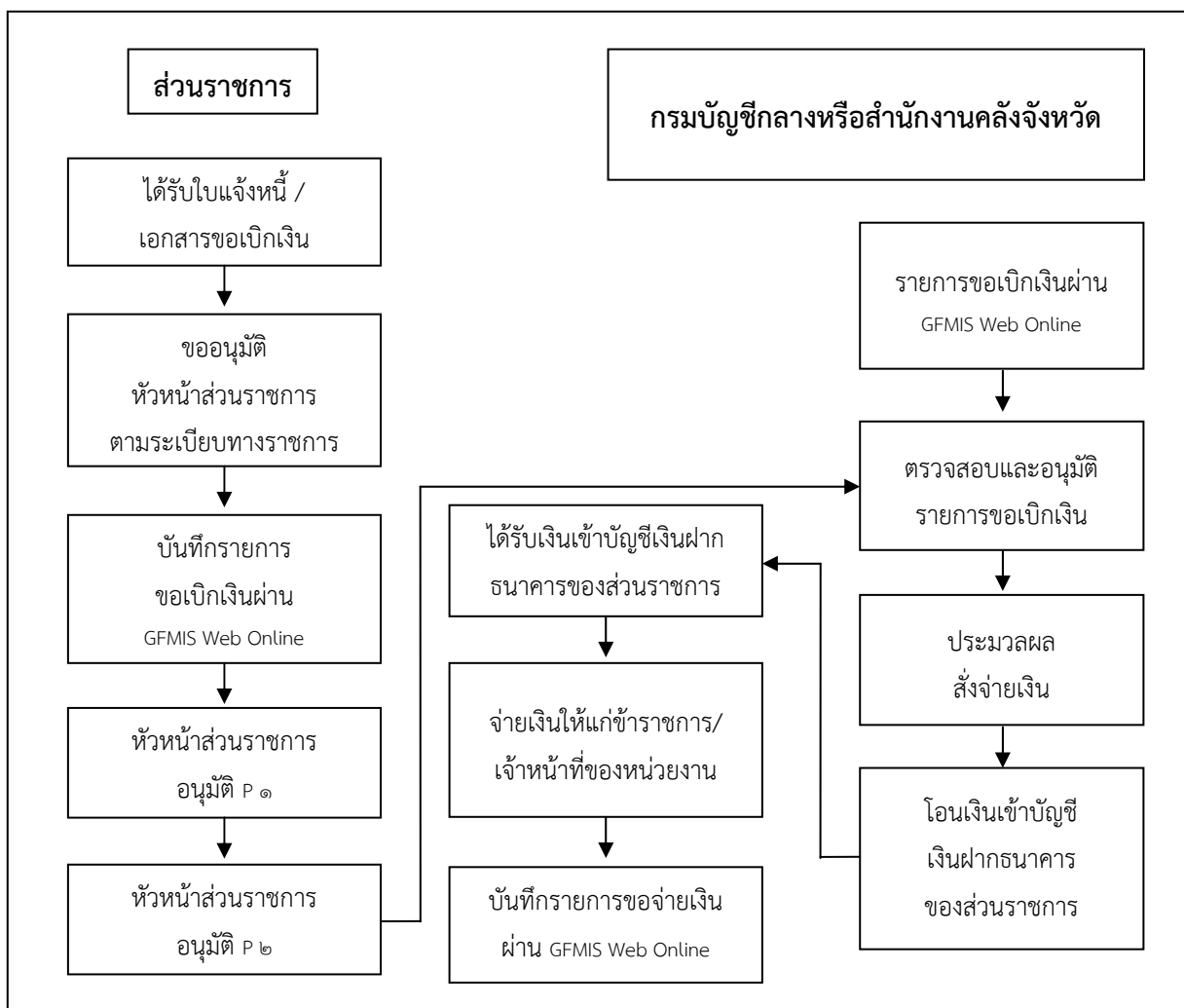




#### ๔.๓.๔ การเบิกจ่ายเงินผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายในหน่วยงาน

บันทึกทรายการขอเบิกเงิน กรณีที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการให้เบิกจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างหรือบุคคลในหน่วยงาน ให้บันทึกทรายการขอเบิกเงินโดยระบบจะแสดงเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน หลังจากนั้นหัวหน้าส่วนราชการจะต้องทำหน้าที่อนุมัติเอกสารขอเบิกเงิน (P๑) และอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่ายเงิน (P๒) เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ระบบจะส่งข้อมูลไปยังกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่ออนุมัติทรายการขอเบิกเงินและประมวลผลส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ซึ่งเมื่อจ่ายเงินให้แก่บุคคลหรือผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว ให้บันทึกทรายการขอจ่ายเงินในระบบ โดยเลือกเมนูแบบ ขบ ๐๒ หรือเลือกเมนูแบบ ขบ ๐๓

ภาพที่ ๒ - ๙ ภาพรวมการเบิกจ่ายเงินผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายในหน่วยงาน

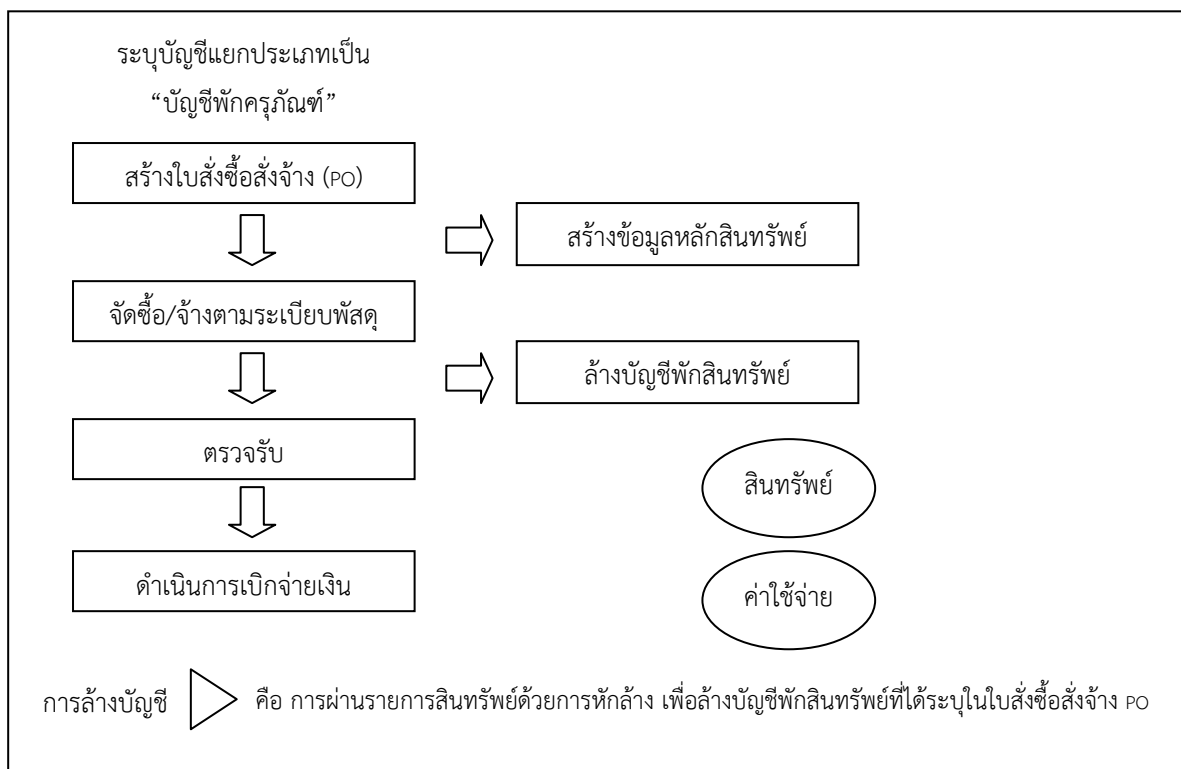


ที่มา. กรมบัญชีกลาง (๒๕๕๔) : ออนไลน์

#### ๔.๔ ระบบสินทรัพย์ถาวรผ่าน GFMS Web Online

หน่วยงานได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประเภทงบลงทุน จัดซื้อครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๕,๐๐๐.- บาทขึ้นไป โดยหน่วยงานจะบันทึกข้อมูลด้วยใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท เป็นบัญชีพัสดุครุภัณฑ์ (ระบุประเภท) และเมื่อได้เบิกจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินจะต้องทำการสร้างข้อมูลสินทรัพย์หลัก โดยระบบจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับสินทรัพย์ ได้แก่ ชื่อ/คุณสมบัติ/ประเภท (ตามหมวดสินทรัพย์) แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก อายุการใช้งานของสินทรัพย์ (สท.๐๑) กรณีที่หน่วยงานต้องการรับรู้สินทรัพย์เป็นกลุ่ม โดยให้มีเลขที่สินทรัพย์ตัวเดียวกัน แต่มีการควบคุมรายละเอียดของสินทรัพย์ในระบบแต่ละรายการด้วยการสร้างข้อมูลแต่ละรายการด้วยข้อมูลหลักสินทรัพย์ย่อย (สท.๑๑) จากนั้นจะต้องทำการล้างบัญชีพัสดุด้วยการผ่านรายการด้วยการหักล้างในระบบสินทรัพย์ เพื่อให้เกิดการหักล้างเอกสารในระบบ การผ่านรายการสินทรัพย์ด้วยการหักล้างเป็นการล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ที่ได้จากใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) หรือเอกสารขอเบิกเงิน กรณีที่หน่วยงานขอเบิกเงินแบบไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบหรือเป็นค่าใช้จ่าย โดยการผ่านรายการด้วยการหักล้าง (สท.๑๓) เป็นการบันทึกรายการหักล้างบัญชีพัสดุครุภัณฑ์ เพื่อรับรู้รายการบัญชีเกี่ยวกับการได้มาของสินทรัพย์ถาวรรายตัวเข้าสู่ระบบ GFMS โดยระบุประเภทเอกสาร AA กรณีรับรู้เป็นสินทรัพย์รายตัว หรือกรณีรับรู้เป็นสินทรัพย์รายตัวบางส่วนและค่าใช้จ่ายบางส่วน ประเภทเอกสาร JV กรณีรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายประเภทเอกสาร JJ กรณีหักล้างรายการเอกสารในระบบ

ภาพที่ ๒ - ๑๐ ภาพรวมระบบสินทรัพย์ถาวรผ่าน GFMS Web Online



ที่มา. กรมบัญชีกลาง (๒๕๕๔) : ออนไลน์



## ๕. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

### ๕.๑ ระบบบัญชีภาครัฐ

ระบบบัญชี หมายถึง ระบบการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลทางการเงิน เพื่อนำข้อมูลมาบันทึก รายการบัญชีที่จัดทำตามมาตรฐานการบัญชีหรือหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และรวบรวมข้อมูลทางบัญชี เพื่อสรุปผลออกเป็นรายงานการเงินนำเสนอผู้บริหารและส่งให้ผู้ตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบ

จากคำนิยามระบบบัญชีดังกล่าว ความหมายของระบบบัญชีภาครัฐ จึงหมายถึง ระบบการจัดเก็บ และรวบรวมข้อมูลทางการเงินที่เกิดจากการรับและจ่ายเงินภาครัฐในการดำเนินงานหรือดำเนินกิจกรรม ของส่วนราชการ โดยนำข้อมูลทางการเงินตามประเภทของเงิน ได้แก่ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน มาวิเคราะห์รายการทางบัญชี เพื่อนำข้อมูลทางการเงินดังกล่าวที่เกิดขึ้นมาบันทึก รายการบัญชี โดยจัดทำขึ้นตามมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ เพื่อนำเสนอรายงานการเงินให้ หัวหน้าส่วนราชการและส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ (สำนักมาตรฐานด้านการบัญชี ภาครัฐ, ๒๕๕๘)

องค์ประกอบของระบบบัญชีภาครัฐเพื่อใช้ในการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยโครงสร้างระบบบัญชี หลักการบันทึกรายการบัญชี ผังบัญชี และเอกสารประกอบการ บันทึกรายการบัญชี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### ๕.๑.๑ โครงสร้างระบบบัญชี

โครงสร้างระบบบัญชีเป็นการกำหนดขั้นตอนการจัดทำบัญชีตั้งแต่ นำเอกสารทางการเงิน มาวิเคราะห์รายการทางบัญชี และนำไปบันทึกรายการบัญชีในสมุดบันทึกรายการขั้นต้น ผ่านรายการไปยัง สมุดบันทึกรายการขั้นปลาย จนไปถึงสมุดกระบวนการสุดท้ายของการจัดทำบัญชีคือ รายงานการเงิน

การปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีของส่วนราชการดำเนินการผ่านระบบ GFMS โดยมีรายงาน ที่เกิดจากการบันทึกรายการในระบบงานต่างๆ โดยนำรายงานจากระบบ GFMS มาเทียบเคียงกับ โครงสร้างระบบบัญชี ได้ดังนี้

๕.๑.๑.๑ เอกสารประกอบการบันทึกรายการบัญชี มาจากการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เริ่มตั้งแต่การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน การรับและนำส่งเงิน ตลอดจนการปรับปรุงรายการบัญชี

๕.๑.๑.๒ สมุดบันทึกรายการขั้นต้นเป็นสมุดรายวันเอกสาร

๕.๑.๑.๓ สมุดบันทึกรายการขั้นปลาย เป็นสมุดที่ใช้การผ่านรายการที่บันทึกไว้ในสมุดรายวัน เพื่อมาแบ่งเป็นหมวดหมู่ตามรายการที่เกิดขึ้นเป็นสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย

๕.๑.๑.๔ รายงานการเงินที่ส่วนราชการจัดทำขึ้นเพื่อส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จะมีทั้งรายงานประจำเดือนและรายงานประจำปี

#### ๕.๑.๒ หลักทั่วไปในการบันทึกรายการบัญชี

๕.๑.๒.๑ เงินสดในมือ ให้รับรู้เงินสดในมือในราคาตามมูลค่าที่ตราไว้

๕.๑.๒.๒ เงินฝากธนาคาร ให้รับรู้เงินฝากธนาคารในราคาตามมูลค่าที่ตราไว้

๕.๑.๒.๓ เงินฝากคลัง ให้รับรู้เงินฝากคลังที่ฝากไว้กับกระทรวงการคลังในราคาตามมูลค่า ที่ตราไว้ กรณีการรับเงินฝากคลังเป็นรายได้ และเมื่อจ่ายให้รับรู้เป็นสินทรัพย์หรือค่าใช้จ่าย กรณีการรับเงินฝากคลัง เป็นหนี้สิน และเมื่อจ่ายให้ปรับลดหนี้สินดังกล่าว แล้วแต่กรณี

๕.๑.๒.๔ ลูกหนี้เงินยืม ให้รับรู้ลูกหนี้เงินยืมตามมูลค่าตามบัญชีที่จะได้รับ โดยไม่ต้อง ประเมินการหนี้สงสัยจะสูญ ซึ่งบัญชีลูกหนี้เงินยืมจะลดลงเมื่อมีการส่งใช้เงินหรือใบสำคัญ

๕.๑.๒.๕ สิ้นทรัพย์ถาวร ให้รับรู้เฉพาะสิ้นทรัพย์ถาวรที่มีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ ๕,๐๐๐.- บาทขึ้นไป โดยให้รับรู้สิ้นทรัพย์เมื่อตรวจรับ โดยมูลค่าเริ่มแรกของสิ้นทรัพย์ตามราคาทุนที่เกิดขึ้นจากการจัดหา สิ้นทรัพย์นั้น ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายในการทำให้สิ้นทรัพย์นั้นอยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ครั้งแรกด้วย

สำหรับกรณีสิ้นทรัพย์ถาวรที่มีมูลค่าต่ำกว่า ๕,๐๐๐.- บาท และมีอายุการใช้งานของสิ้นทรัพย์นั้น เกินกว่า ๑ ปี ให้รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในชื่อบัญชี “ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์” และจัดทำทะเบียน คุมสิ้นทรัพย์ไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ

๕.๑.๒.๖ เจ้าหนี้ ให้รับรู้ภาระหนี้สินที่มีต่อบุคคลภายนอกที่เกิดจากการซื้อสิ้นทรัพย์ หรือบริการ เมื่อได้รับสิ้นทรัพย์หรือบริการแล้วคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และบันทึกตรวจรับในระบบ ภาระหนี้สินที่เกิดขึ้นรับรู้ในชื่อบัญชี “รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR)” เมื่อบันทึกขอเบิกจะล้างบัญชีรับสินค้า/ ใบสำคัญ (GR/IR) และรับรู้ในชื่อบัญชี “เจ้าหนี้การค้า (ระบุประเภท)” ซึ่งบัญชีเจ้าหนี้การค้า (ระบุประเภท) จะลดลงเมื่อมีการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว

๕.๑.๒.๗ ใบสำคัญค้ำจ่าย ให้รับรู้ภาระหนี้สินที่มีต่อบุคคลภายในหน่วยงาน เมื่อได้รับหลักฐาน ขอเบิกและบันทึกขอเบิกในระบบ ซึ่งบัญชีใบสำคัญค้ำจ่ายจะลดลง เมื่อมีการจ่ายเงินให้บุคคลภายในหน่วยงานแล้ว

๕.๑.๒.๘ รายได้ ให้รับรู้รายได้ที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนในการเกิดขึ้นของรายได้และ สามารถวัดมูลค่าของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจอย่างน่าเชื่อถือ โดยใช้มูลค่ายุติธรรมของสิ่งตอบแทนที่ได้รับ หรือค้ำรับ

๕.๑.๒.๙ ค่าใช้จ่าย ให้รับรู้ค่าใช้จ่ายที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนในการเกิดขึ้นของค่าใช้จ่าย และสามารถวัดมูลค่าของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจอย่างน่าเชื่อถือ โดยรับรู้ค่าใช้จ่ายตามประเภท เมื่อเกิดค่าใช้จ่ายนั้นขึ้น

#### ๕.๑.๓ ผังบัญชี

การจัดทำบัญชีภาครัฐในปัจจุบันดำเนินการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบการบริหารการเงิน การคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ GFMS) กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดผังบัญชีมาตรฐานเพื่อให้ ส่วนราชการใช้ผังบัญชีเป็นมาตรฐานเดียวกันในการบันทึกข้อมูลต่างๆ เข้าสู่ระบบ GFMS ซึ่งปัจจุบัน ผังบัญชีมาตรฐาน คือ ผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๕๑

### ๕.๒ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติต่างๆ

แม้ว่าส่วนราชการจะมีเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน แต่สิ่งที่หน่วยงานยังคงต้องคำนึง และให้ความสำคัญ คือ เรื่องของกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติต่างๆ ซึ่งกฎระเบียบ ที่ส่วนราชการจะต้องยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ได้แก่

#### ๕.๒.๑ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

##### ๕.๒.๑.๑ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน โดยระเบียบกำหนดว่า

๑) ต้องจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดเป็นประจำ ทุกวันที่มีรายการรับ - จ่ายเงิน และวันทำการสิ้นเดือนของทุกเดือนไม่ว่าจะมีเงินคงเหลือหรือไม่ แต่วันใดที่ไม่มีรายการรับ - จ่ายเงิน จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ โดยให้หมายเหตุ ไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ในวันที่มีการรับจ่ายเงินในวันถัดไป

๒) เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่การเงินต้องนำเงินที่จะเก็บรักษาและ รายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ก) รายงานเงินคงเหลือประจำวัน โดยระเบียบกำหนดว่า

ก.๑) เจ้าหน้าที่การเงินโดยตำแหน่ง หรือที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติหน้าที่รับ - จ่ายเงินของหน่วยงาน

ก.๒) คณะกรรมการเก็บรักษาเงินที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน

ก.๓) หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากส่วนกลาง

๕.๒.๑.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน โดยระเบียบกำหนดว่า

การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๘๒ ต้องพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการ ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับสาม หรือประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือเทียบเท่าขึ้นไป ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๓๓๓ ลว. ๘ ธ.ค. ๒๕๕๑ อย่างน้อย ๒ คน เป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน และควรพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ เก็บรักษาเงินสำรองไว้ปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีกรรมการคนหนึ่งคนใดไม่อยู่ปฏิบัติราชการ (ลาหรือไปราชการ)

๕.๒.๑.๓ การแต่งตั้งหรือมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการเงิน

กรณีหน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินโดยตำแหน่ง หน่วยงานต้องแต่งตั้งบุคลากร ในหน่วยงานที่มีอยู่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อรับผิดชอบการรับ - จ่ายเงินของหน่วยงาน และหน่วยงาน ต้องแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้รับเงินกับผู้บันทึกข้อมูลการรับเงินและนำส่งเงินในระบบ GFMS

๕.๒.๑.๔ การกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบ GFMS

หน่วยงานต้องจัดทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดบุคคลที่จะ ได้รับมอบหมาย กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยงานผู้เบิก เพื่อเป็นหลักปฏิบัติในการเข้าใช้งานในระบบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือ แต่งตั้งเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน และการสอบทานการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ในการดำเนินการใดๆ ให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยสาระสำคัญในการมอบหมายหรือแต่งตั้ง คือ ห้ามแต่งตั้ง/มอบหมาย ผู้มีหน้าที่บันทึกรายการขอเบิกเงินเป็นบุคคลเดียวกับผู้ทำหน้าที่อนุมัติการขอเบิกเงินในระบบ GFMS ซึ่งทำให้ขาดการควบคุมการปฏิบัติงานที่ดี

๕.๒.๑.๕ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินทตรงราชการ

หน่วยงานต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน/ปฏิบัติการขึ้นไป ทำหน้าที่ ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทตรงราชการและเงินสดคงเหลือตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทตรงราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๓๙ ลว. ๒ ธ.ค. ๒๕๕๒

๕.๒.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีโดยระเบียบกำหนดว่า ก่อนสิ้นเดือนกันยายนทุกปี ให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานซึ่งมีพัสดุไว้จ่าย แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการหรือ หน่วยงานนั้น ซึ่งมีไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุคนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมปีก่อนจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวดนั้น

## ๕.๒.๓ ระเบียบวิธีปฏิบัติกำหนดโดยกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง มีดังนี้

๕.๒.๓.๑ การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๓ ลว. ๒๑ ก.พ. ๒๕๕๔)

การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร คือ การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของยอดคงเหลือ ในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป กับยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดจากธนาคาร (Bank Statement) โดยหน่วยงานต้องจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง หากเกิดผลต่างระหว่างยอดคงเหลือใน Bank Statement กับบัญชีแยกประเภททั่วไปเงินฝากธนาคาร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องหาสาเหตุของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้นเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของรายการบัญชี โดยสาเหตุของข้อแตกต่างอาจเกิดจากการบันทึกบัญชีคลาดเคลื่อน ธนาคารบันทึกรายการ ไม่ถูกต้องหรืออาจเกิดจากระยะเวลาการบันทึกรายการที่ต่างกัน

### ๑) การตรวจสอบข้อคลาดเคลื่อนที่อาจเกิดขึ้น ได้แก่

๑.๑) รายการที่หน่วยงานบันทึกบัญชีแล้ว แต่ธนาคารยังไม่ได้บันทึกข้อมูลในระบบ ของธนาคาร

๑.๑.๑) เงินฝากระหว่างทาง คือ รายการฝากเงินที่หน่วยงานได้บันทึกบัญชี เพิ่มยอดบัญชีเงินฝากธนาคารในบัญชีแยกประเภทแล้ว แต่ธนาคารยังไม่ได้บันทึกบัญชีเพิ่มยอด เงินฝากธนาคารให้ อาจเกิดจากหน่วยงานฝากเช็คเข้าบัญชีธนาคารภายหลังจากเวลาที่ธนาคารปิดรับฝากเช็ค หรือกรณีเช็คต่างจังหวัดที่ต้องใช้ระยะเวลาในการเรียกเก็บประมาณ ๓ - ๕ วัน เป็นต้น รายการประเภทนี้ เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดคงเหลือต่ำกว่ายอดเงินฝากธนาคาร ในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

๑.๑.๒) เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน หรือเช็คค้างจ่าย คือ รายการส่งจ่ายเช็ค ที่หน่วยงานส่งจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิและบันทึกยอดบัญชีเงินฝากธนาคารแล้ว แต่ผู้มีสิทธิยังไม่นำ เช็คไปขึ้นเงินเป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดคงเหลือสูงกว่า ยอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

๑.๑.๓) หน่วยงานบันทึกบัญชีคลาดเคลื่อน เช่น บันทึกรายการฝากเงินต่ำไป เป็นผลให้ยอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปต่ำกว่า Bank Statement หรือกรณีบันทึกรายการจ่ายเงินต่ำไป เป็นผลให้ยอดเงินฝากธนาคารในรายงาน การแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปสูงกว่า Bank Statement เป็นต้น

๑.๒) รายการที่ธนาคารบันทึกข้อมูลในระบบของธนาคารแล้ว แต่หน่วยงาน ยังไม่ได้บันทึกบัญชี ได้แก่

๑.๒.๑) ค่าธรรมเนียมธนาคาร เช่น ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ค่าธรรมเนียมเช็คคืน เมื่อเกิดค่าใช้จ่ายธนาคารจะบันทึกหักบัญชีเงินฝากธนาคาร แล้วจึงส่งใบแจ้งหักบัญชีมาให้หน่วยงานทราบ รายการประเภทนี้เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดคงเหลือต่ำกว่า ยอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

๑.๒.๒) ดอกเบี้ยรับจากธนาคาร ธนาคารจะบันทึกเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคารแล้ว จึงส่งใบแจ้งเงินเข้าบัญชีให้กับหน่วยงานภาครัฐทราบ รายการประเภทนี้เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคาร ตาม Bank Statement มียอดคงเหลือสูงกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

๑.๒.๓) เชื่อกัน คือ เชื่อกันที่หน่วยงานนำฝากธนาคารแล้วแต่ธนาคารไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้ ธนาคารจึงบันทึกหักบัญชีเงินฝากธนาคารที่เคยบันทึกแล้วออกไป แต่หน่วยงานยังไม่บันทึกลดยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร รายการประเภทนี้เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดคงเหลือต่ำกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

๑.๒.๔) กรณีอื่นๆ เช่น

๑.๒.๔.๑) บุคคลภายนอกฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานโดยตรงแล้วไม่ได้แจ้งให้ทราบ จึงไม่ได้บันทึกเพิ่มยอดเงินฝากธนาคารในบัญชีแยกประเภท แต่ธนาคารได้บันทึกเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคารให้แล้ว รายการประเภทนี้เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดคงเหลือสูงกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

๑.๒.๔.๒) ธนาคารบันทึกผิดพลาด เช่น ธนาคารบันทึกค่าธรรมเนียมซ้ำ ๒ ครั้ง ทำให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดคงเหลือต่ำกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป หรือธนาคารนำเช็คส่งจ่ายของหน่วยงานอื่นมาหักบัญชีธนาคารของหน่วยงานภาครัฐรายการประเภทนี้เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม Bank Statement มียอดคงเหลือต่ำกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

๒) วิธีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารมี ๓ วิธี คือ

วิธีที่ ๑ ใช้ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เป็นหลัก แล้วเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป ถ้ารายการใดในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปแตกต่างจาก Bank Statement จะต้องแสดงรายการกระทบยอดให้ตรงกับ Bank Statement

วิธีที่ ๒ ใช้ยอดคงเหลือในรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปเป็นหลัก แล้วเปรียบเทียบกับรายการใน Bank Statement ถ้ารายการใดใน Bank Statement ที่แตกต่างจากรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป จะต้องแสดงรายการกระทบยอดให้ตรงกับรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

วิธีที่ ๓ การปรับปรุงยอดเงินฝากที่ถูกต้อง คือ การพิจารณาว่ารายการข้อแตกต่างระหว่างรายงานการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป กับ Bank Statement เป็นรายการที่ควรปรับปรุงด้านใด แล้วนำไปปรับปรุงเพื่อให้ได้ยอดคงเหลือที่ถูกต้อง



ภาพที่ ๒ - ๑๒ การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารวิธีที่ ๑

รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร.....  
 ชื่อหน่วยงาน.....  
 ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....  
 กับ  
 ชื่อบัญชีแยกประเภท.....รหัสบัญชี.....  
 ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕XX

				บาท
<b>ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป</b>				<b>xx</b>
หัก	เงินฝากระหว่างทาง		(xx)	
	หน่วยงานบันทึกเงินฝากสูงไป		(xx)	
	ค่าธรรมเนียมธนาคาร		(xx)	
	เช็คคืน		(xx)	
	ค่าธรรมเนียมธนาคารที่ธนาคารที่บันทึกซ้ำ		(xx)	
	ธนาคารนำเช็คของหน่วยงานอื่นมาหักบัญชี ของหน่วยงาน		(xx)	(xx)
บวก	เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน		xx	
	หน่วยงานบันทึกการจ่ายเงินสูงไป		xx	
	ดอกเบี้ยรับ		xx	
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก		xx	xx
<b>ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement)</b>				<b>xx</b>

๕.๒.๓.๒ การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินในแต่ละปีงบประมาณ หน่วยงานจะต้องปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันสุดท้ายของเดือนกันยายน คือ วันที่ ๓๐ กันยายน โดยไม่ต้องคำนึงว่าเป็นวันหยุดราชการ ประกอบด้วย รายได้ค้างรับ รายได้รับล่วงหน้า รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง วัสดุคงคลัง/ค่าวัสดุ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย และค่าเผื่อน้ำสงฆ์จะสูญ โดยมีหลักการในการรับรู้รายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของรายได้และค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑) รายได้ค้างรับ : การรับรู้รายได้ที่เกิดขึ้นแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน แต่ยังไม่ได้รับชำระเงินโดยให้รับรู้เป็นรายได้ค้างรับตามมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับ

๒) รายได้รับล่วงหน้า : การรับรู้เงินที่รับค่าสินค้าหรือบริการเป็นการล่วงหน้า แต่ยังไม่ส่งมอบสินค้าหรือบริการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ การปรับปรุงรายการบัญชีขึ้นอยู่กับการรับรู้เมื่อรับเงินเป็นรายได้หรือหนี้สิน แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๒.๑) กรณีรับรู้เมื่อรับเงินเป็นรายได้ : ให้รับรู้รายได้ที่ยังไม่ได้ส่งมอบสินค้าหรือบริการ ณ วันสิ้นปีงบประมาณเป็นรายได้รับล่วงหน้า

๒.๒) กรณีรับรู้เมื่อรับเงินเป็นหนี้สิน : ให้รับรู้รายได้ตามมูลค่าที่ได้ส่งมอบสินค้าหรือบริการแล้ว ณ วันสิ้นปีงบประมาณเป็นรายได้

๓) รายได้แผ่นดินรอนาส่งคลัง : การรับรู้รายได้แผ่นดินที่รับเงินภายในรอบระยะเวลาบัญชีปีปัจจุบัน แต่นำส่งคลังไม่ทันในปีงบประมาณที่รับเงินรายได้แผ่นดินเป็นหนี้สินในชื่อบัญชีรายได้แผ่นดินรอนาส่งคลัง

๔) วัสดุคงคลัง/ค่าวัสดุ : การรับรู้วัสดุคงเหลือจะต้องมีการตรวจนับจำนวนและมูลค่าของวัสดุคงเหลือ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ การปรับปรุงรายการบัญชีขึ้นอยู่กับการรับรู้เมื่อซื้อวัสดุเป็นสินทรัพย์หรือค่าใช้จ่าย แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๔.๑) กรณีรับรู้เมื่อวัสดุเป็นค่าใช้จ่าย : ให้รับรู้วัสดุคงคลังเป็นสินทรัพย์ในบัญชีวัสดุคงคลัง

๔.๒) กรณีรับรู้เมื่อซื้อวัสดุเป็นสินทรัพย์ : ให้รับรู้วัสดุที่ใช้ไปเป็นค่าใช้จ่ายในบัญชีค่าวัสดุ

๕) ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย : การรับรู้ค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีปีปัจจุบัน แต่ยังไม่ได้มีการจ่ายเงินโดยจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

๖) ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า : การรับรู้เงินที่จ่ายเป็นค่าสินค้าหรือบริการ แต่ยังไม่ได้รับมอบสินค้าหรือบริการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ การปรับปรุงรายการบัญชีขึ้นอยู่กับการรับรู้เมื่อจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายหรือสินทรัพย์ แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๖.๑) กรณีรับรู้เมื่อจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่าย : ให้รับรู้ค่าใช้จ่ายที่ยังไม่ได้รับสินค้าหรือบริการ ณ วันสิ้นปีงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

๖.๒) กรณีรับรู้เมื่อจ่ายเงินเป็นสินทรัพย์ : ให้รับรู้ค่าใช้จ่ายตามมูลค่าที่ได้รับสินค้าหรือบริการแล้ว ณ วันสิ้นปีงบประมาณเป็นค่าใช้จ่าย

๗) ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย : ให้รับรู้การปันส่วนต้นทุนของสินทรัพย์ถาวรที่มีตัวตนหรือปันส่วนมูลค่าเสื่อมสภาพของสินทรัพย์ถาวรไม่มีตัวตนอย่างเป็นระบบตลอดอายุการใช้งานของสินทรัพย์หรือการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์นั้นเป็นค่าใช้จ่าย โดยคำนวณตามวิธีเส้นตรง สำหรับที่ดินไม่ต้องคิดค่าเสื่อมราคา เพราะที่ดินมีอายุการใช้งานไม่จำกัด

๘) ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ : ให้ประมาณการหนี้สงสัยจะสูญจากลูกหนี้จากการขายสินค้าหรือบริการและคาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้ เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี และรับรู้หนี้สงสัยจะสูญเป็นค่าใช้จ่ายคู่กับบัญชีค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญเป็นบัญชีปรับลดมูลค่าลูกหนี้

๕.๒.๓.๓ การจัดส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMS

รายงานประจำเดือน คือ รายงานงบทดลองและรายงานที่เกี่ยวข้องประจำเดือน โดยคำสั่งงาน GFMS Web Online โดยให้หัวหน้าหน่วยงานเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องของรายงานดังกล่าว ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคภายใน ๑๕ วันของเดือนถัดไป โดยในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รายงานที่ต้องจัดส่ง มีดังนี้

๑) งบทดลองประจำเดือน

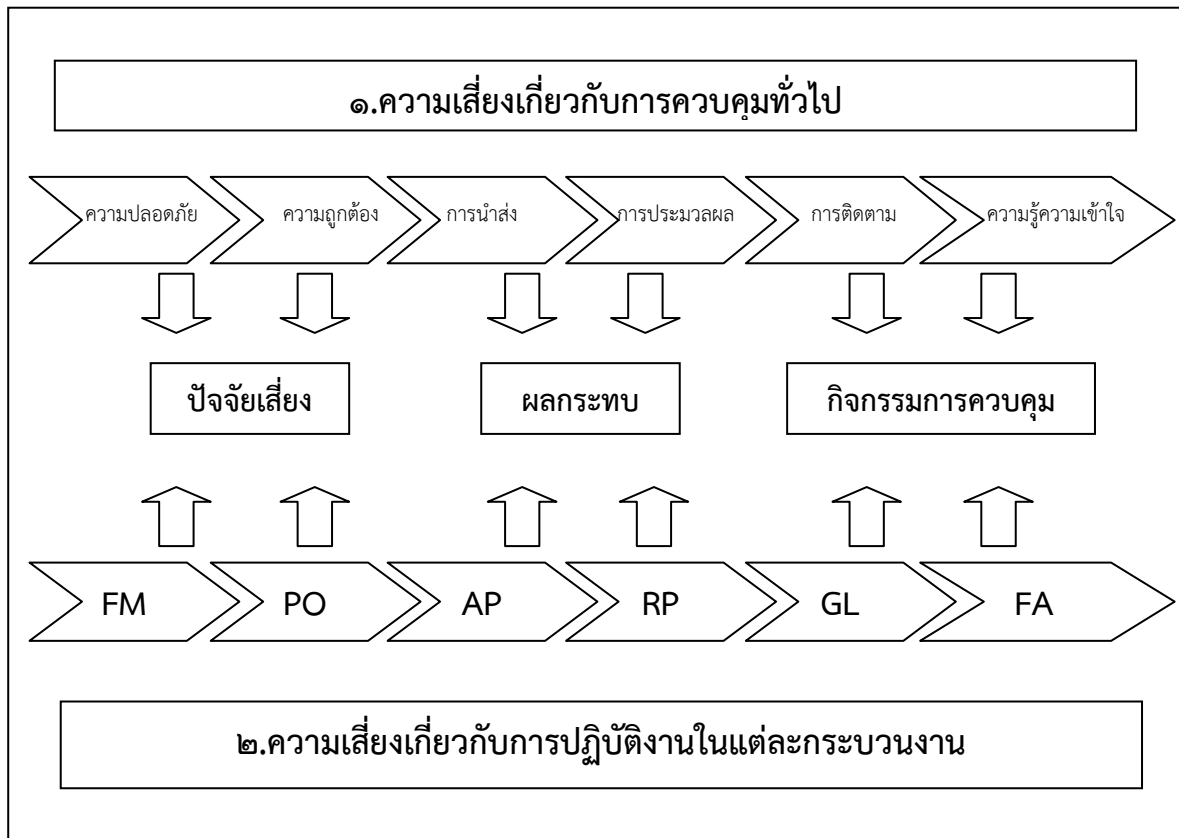
๒) รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

- ๓) รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน
- ๔) รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน
- ๕) รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง
- ๖) รายงานฐานะเงินตราของราชการ รายงานลูกหนี้เงินตราของราชการ แลงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเงินตราของราชการ

๕.๒.๓.๔ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการควบคุม

การปฏิบัติงานโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ นอกจากผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในระบบงานเป็นอย่างดีพอแล้ว ยังต้องให้ความสำคัญกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงาน (สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์, กรมบัญชีกลาง, ๒๕๕๒) หน่วยงานจำเป็นต้องมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยจะต้องวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาว่าปัจจัยใดบ้างทำให้การปฏิบัติงานไม่สำเร็จ เป็นอุปสรรค หรือทำให้เกิดความสับสน ส่งผลให้เกิดความผิดพลาด หรือเกิดช่องทางที่เอื้อต่อการทุจริต โดยจะต้องสามารถกำหนดกิจกรรมในการควบคุมที่เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับยอมรับ และควบคุมความเสี่ยงนั้นได้

ภาพที่ ๒ - ๑๓ จำแนกประเภทความเสี่ยง



ที่มา. กรมบัญชีกลาง (๒๕๕๒) : ออนไลน์

### ๕.๓ แนวคิดการควบคุม

การควบคุม คือ กระบวนการในการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ให้ดำเนินไปตามแผนงานที่กำหนดไว้และดำเนินการแก้ไขปรับปรุง หากการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกัน (ญาลดา พรประเสริฐ, ๒๕๕๙)

๕.๓.๑ ประเภทของการควบคุม แบ่งตามกระบวนการบริหาร (Type of controlling) ดังนี้

๕.๓.๑.๑ การควบคุมก่อนการดำเนินงาน (Feedforward control) เพื่อให้แน่ใจว่ามีแผนการกำหนดนโยบาย กระบวนการ และกฎระเบียบในการทำงานถูกต้อง

๕.๓.๑.๒ การควบคุมระหว่างการดำเนินงาน (Concurrent control/Steering control) เพื่อติดตามและตรวจสอบว่ามีปัญหาเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานหรือไม่ เพื่อหาแนวทางป้องกันหรือแก้ไขได้ทันที นิยมใช้การกำกับดูแลโดยตรง direct supervision

๕.๓.๑.๓ การควบคุมหลังการดำเนินงาน (Postaction control/Feedback control) ซึ่งต้องมีการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับมาตรฐาน

๕.๓.๒ กระบวนการควบคุม

๕.๓.๒.๑ การกำหนดมาตรฐานของผลงาน (Establish Standards) เป็นเกณฑ์สำหรับการทำงาน ผู้บริหารจะได้รับทราบเกี่ยวกับสิ่งซึ่งกำลังทำอยู่ ใช้มาตรฐานเป็นเกณฑ์ควบคุมแทนเพื่อวัดการทำงาน ช่วยผู้บริหารในการควบคุม กรอบมาตรฐานที่ดีต้องไม่สูงเกินไป วัดได้ และท้าทาย

๕.๓.๒.๒ การวัดผลการปฏิบัติงานจริง (Measure Performance) วัดได้ ๒ วิธี คือ

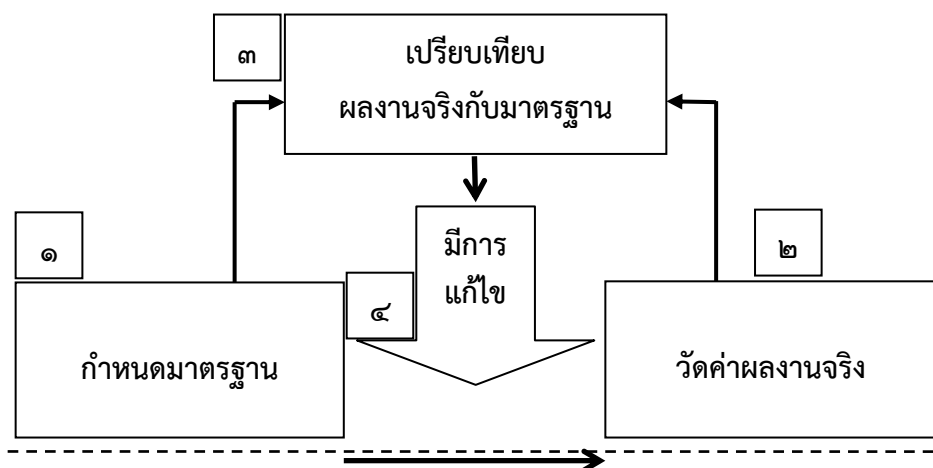
๑) เกณฑ์ตัวเลขเชิงปริมาณ ซึ่งง่ายที่จะวัดและตรงกับวัตถุประสงค์

๒) เชิงคุณภาพ วัดความพอใจ ความชอบวัดยาก ไม่นิยมใช้

๕.๓.๒.๓ การเปรียบเทียบผลงานจริงกับมาตรฐาน (Compare Performance to Standards) ผู้บริหารจะต้องใช้วิจารณ์ญาณ เมื่อเปรียบเทียบผลการทำงานกับมาตรฐาน ถ้าการทำงานต่ำกว่ามาตรฐานจะต้องศึกษาว่าสาเหตุเป็นเพราะอะไร

๕.๓.๒.๔ การปฏิบัติการแก้ไข (Take Action) เปรียบเทียบผลการทำงานกับมาตรฐาน ไม่ว่าจะสูงหรือต่ำกว่า มีการแก้ไขการปฏิบัติ การวิเคราะห์การทำงาน การเปลี่ยนแปลงมาตรฐาน

ภาพที่ ๒ - ๑๔ กระบวนการควบคุม



ที่มา. ญาลดา พรประเสริฐ (๒๕๕๘) : ออนไลน์

## ๕.๔ แนวคิดทฤษฎีวงจรกิจกรรม (PDCA)

อ้างอิงในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (๒๕๕๗) การบริหารงานด้วยวงจรกิจกรรม (PDCA = Plan Do Check Act) เป็นกระบวนการสากล ตามแนวคิดของ ดร.ชีวฮาร์ท ที่ถูกเผยแพร่ โดย ดร.เดมมิ่ง (Demming) และเป็นกิจกรรมพื้นฐานในการพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการดำเนินงานถือเป็นเครื่องมือการบริหารที่จัดเป็นแกนร่วมของการบริหารที่หลากหลายบนพื้นฐานเดียวกัน ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน คือ

๕.๔.๑ วางแผน (Plan) หมายถึง การกำหนดเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ในการดำเนินงานวิธีการ และขั้นตอนที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงาน บรรลุเป้าหมาย

๕.๔.๒ ปฏิบัติ (Do) หมายถึง การปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนที่ได้กำหนด ซึ่งก่อนที่จะปฏิบัติงานใดๆ จำเป็นต้องศึกษาข้อมูลและเงื่อนไขต่างๆ ของสภาพงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๔.๓ การตรวจสอบ (Check) คือ กิจกรรมที่มีขึ้นเพื่อประเมินผลว่ามีการปฏิบัติงานตามแผนหรือไม่ มีปัญหาเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานหรือไม่

๕.๔.๔ การปรับปรุง (Act) เป็นกิจกรรมที่มีขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นหลังจากได้ทำการตรวจสอบแล้ว การปรับปรุงอาจเป็นการแก้ไขแบบเร่งด่วน เฉพาะหน้า หรือการค้นหาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำรอยเดิม การปรับปรุงอาจนำไปสู่การกำหนดมาตรฐานของวิธีการทำงานที่ต่างจากเดิม

วงจรกิจกรรม (PDCA) เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องแต่สามารถเริ่มต้นจากขั้นตอนใดก็ได้ขึ้นอยู่กับปัญหาและขั้นตอนการทำงาน หรือจะเริ่มจากการตรวจสอบสภาพความต้องการเปรียบเทียบกับสภาพที่เป็นจริงจะทำให้ได้ข้อสรุปว่าจะต้องดำเนินการอย่างไรในการแก้ไขปัญหา เพื่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนไปตามเป้าหมายที่วางไว้

ผู้เสนอผลงานได้นำหลักการวงจรกิจกรรม (PDCA) มาใช้ในการควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์ งบการเงินในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค ซึ่งมีการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง คือ การดูปัญหา วางแผนกำหนดวิธีการ (P) ทดลองปฏิบัติ (D) ตรวจสอบว่าแก้ปัญหาได้หรือไม่ (C) หรือต้องปรับปรุง เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติ (A) เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคภายใต้สังกัดกรมพัฒนาที่ดิน ผ่านตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

บทที่ ๓  
การบัญชีในระบบ GFMS ของกรมพัฒนาที่ดิน

๑. การบันทึกบัญชี

การบันทึกบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดกรมพัฒนาที่ดินปฏิบัติตามหลักการ และนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (กองคลัง, กรมพัฒนาที่ดิน, ๒๕๕๗)

๑.๑ หลักการบัญชี หมายถึง แนวปฏิบัติในการรวบรวม จัดบันทึก จำแนก สรุปผล และรายงานเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเงินของหน่วยงาน

๑.๒ นโยบายบัญชี หมายถึง มาตรฐานบัญชีเฉพาะเรื่องกิจการเลือกใช้ ซึ่งพิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสมกับการนำไปใช้ในการบันทึกบัญชี และการเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน เพื่อแสดงผลการดำเนินงาน สถานะการเงิน และการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการ โดยถูกต้องตามที่ควร และสอดคล้องกับหลักการ และนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งนโยบายบัญชีทั่วไป ประกอบด้วย

๑.๒.๑ ใช้หลักบัญชีคู่ (Double Entry) หมายถึง การกำหนดวิธีบันทึกบัญชีสำหรับรายการที่เกิดขึ้น โดยจะลงบัญชีสองด้าน คือ เดบิตบัญชีหนึ่ง และเครดิตอีกบัญชีหนึ่งด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน

๑.๒.๒ ใช้หลักการบัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง (Accrual Basis) หมายถึง การบันทึกบัญชีรายได้ และค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน เมื่อมีรายได้หรือค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ไม่ว่ารายการนั้นจะมีการรับ/จ่ายเงินสด หรือรายการเทียบเท่าเงินสดหรือไม่ก็ตาม

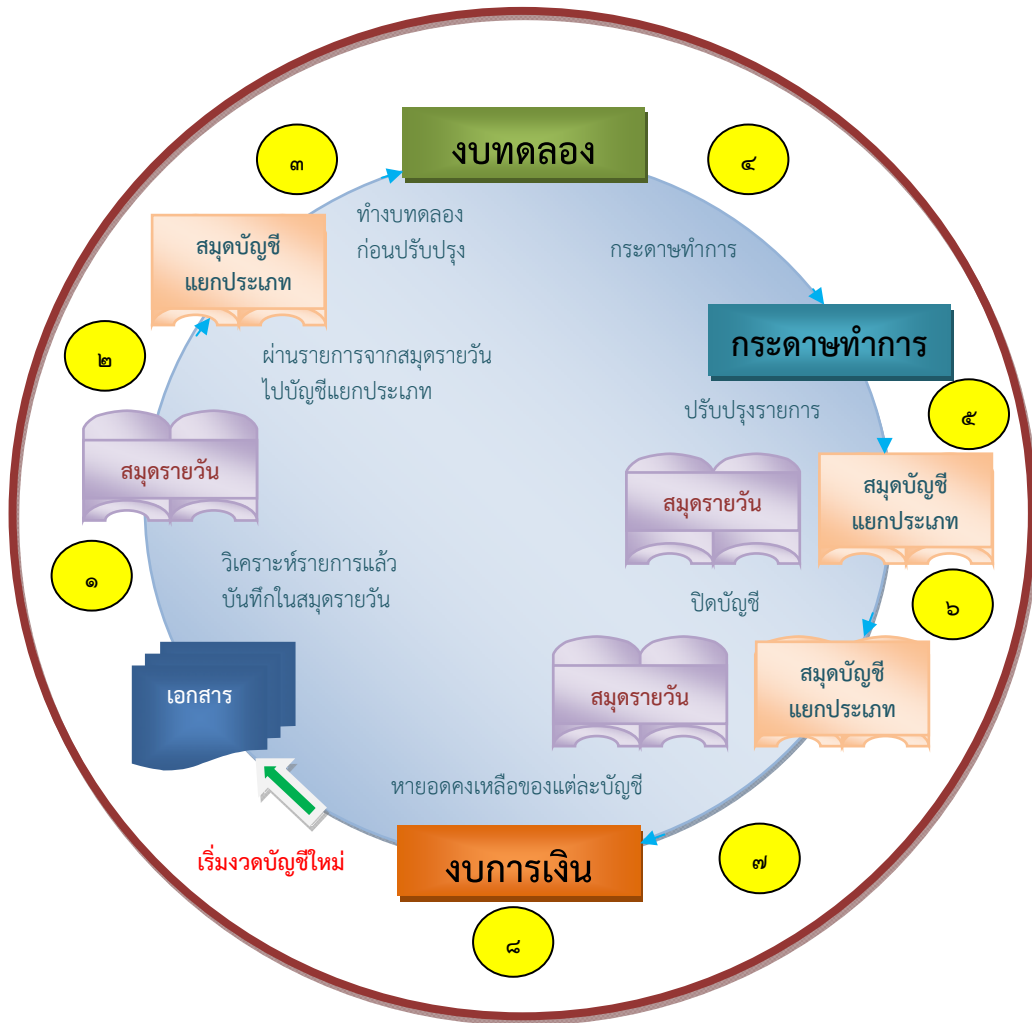
๑.๒.๓ ใช้รอบระยะเวลาบัญชี (Accounting Period) ตามรอบปีงบประมาณ คือ เริ่มต้นวันที่ ๑ ตุลาคม สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป กำหนดรอบระยะเวลาบัญชี ๑ รอบ เท่ากับ ๑ ปีงบประมาณ หรือ ๑๒ เดือน

๑.๒.๔ ใช้หลักการบัญชีบริษัทใหญ่และบริษัทย่อย ในการบันทึกบัญชีรายการบัญชีระหว่างกัน ในลักษณะของรายได้และค่าใช้จ่าย โดยบัญชีดังกล่าวจะตัดออกเมื่อจัดทำงบการเงินรวม และทุกสิ้นปี แต่ละหน่วยงานจะโอนปิดบัญชีดังกล่าวเข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย

## ๒. วงจรบัญชี

วงจรบัญชี (Accounting cycle) หมายถึง ลำดับขั้นตอนทางการบัญชีเริ่มจากการบันทึกรายการบัญชีที่เกิดขึ้นจนถึงการเสนอรายงานทางการเงินของรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่งๆ ในรูปของงบการเงินประจำงวด

ภาพ ๓ - ๑ ภาพรวมวงจรบัญชี



ที่มา. กรมพัฒนาที่ดิน, กองคลัง (๒๕๕๑) : ออนไลน์

การบันทึกรายการบัญชีจะเริ่มด้วยการวิเคราะห์รายการบัญชีลงในใบสำคัญการบันทึกบัญชีแล้วจึงบันทึกในสมุดรายวันเป็นอันดับแรก การบันทึกรายการบัญชีนั้นจะต้องบันทึกสองด้านเสมอ ตามหลักการบัญชีคู่ ซึ่งเป็นหลักการบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป

รายการบัญชีที่ถูกบันทึกไว้ในสมุดรายวันจะถูกผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานจะจัดทำงบทดลอง เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องเบื้องต้นของการบันทึกรายการตามหลักการบัญชีคู่ และเมื่อสิ้นปีงบประมาณจะต้องทำการตรวจสอบรายการ ปิดบัญชี และหายอดคงเหลือของแต่ละบัญชี เพื่อจัดทำรายงานการเงิน จากขั้นตอนการประมวลผลทางการบัญชี ส่วนประกอบที่จะทำให้การประมวลผลเป็นไปอย่างสมบูรณ์ ได้แก่

#### ๒.๑ เอกสารประกอบรายการ

เอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกรายการบัญชีมาจากการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เริ่มตั้งแต่การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน การรับและนำส่งเงิน ตลอดจนการปรับปรุงรายการบัญชี

๒.๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง ข้อมูลหลักผู้ขาย การเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ใบตรวจรับที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุลงนามแล้ว

#### ๒.๑.๒ การเบิกจ่ายเงิน แบ่งเป็น

๒.๑.๒.๑ กรณีจ่ายตรงผู้ขาย ประกอบด้วย เอกสารตามข้อ ๒.๑.๑ และมีใบเสร็จรับเงินของผู้ขาย กรณีไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายได้ให้เรียกรายงานการจ่ายชำระเงินจากระบบพร้อมแนบสำเนาหนังสือแจ้งสรรพากรพื้นที่ที่ผู้ขายตั้งอยู่

๒.๑.๒.๒ กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ ประกอบด้วย ใบแจ้งหนี้/หลักฐานขอเบิกและใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน/หลักฐานการจ่ายเงิน

๒.๑.๓ การรับและนำส่งเงิน ประกอบด้วย สำเนาใบเสร็จรับเงิน สำเนาใบนำฝาก และสำเนาใบรับเงินจากธนาคาร

๒.๑.๔ การปรับปรุงรายการบัญชี ประกอบด้วย ใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี และเอกสารที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง และการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี

#### ๒.๒ สมุดบันทึกการขึ้นต้น

สมุดรายวันเป็นสมุดที่ใช้ในการบันทึกการบัญชีขึ้นต้น ซึ่งในระบบ GFMS คือ สมุดรายวันเอกสารคำสั่งงาน ZGL\_RPT๐๐๑ หรือ GFMS Web Online รายงานสมุดรายวันทั่วไป - แบบแสดงรายละเอียด

#### ๒.๓ สมุดบันทึกการขึ้นปลาย

สมุดบัญชีแยกประเภท เป็นสมุดที่ใช้การผ่านรายการที่บันทึกไว้ในสมุดรายวัน เพื่อมาแบ่งเป็นหมวดหมู่ตามรายการที่เกิดขึ้นเป็นสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย ซึ่งในระบบ GFMS คือ รายงานการแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป คำสั่งงาน FBL๓N หรือ GFMS Web Online รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

#### ๒.๔ รายงานการเงิน

การสรุปการประมวลผลทางการบัญชีทั้งหมดออกมาเพื่อใช้ประโยชน์ และเพื่อส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จะมีทั้งรายงานประจำเดือน และรายงานประจำปี



### ๓. วิธีการบันทึกบัญชี

หน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดกรมพัฒนาที่ดิน แบ่งการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS เป็น ๘ กรณี (ภาคผนวกที่ ๑) ดังนี้

๓.๑ กรณีจ่ายตรงผู้ขาย คือ กรณีที่กรมบัญชีกลางจะทำการจ่ายเงินให้กับผู้ขาย/คู่สัญญาของส่วนราชการโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ขาย/คู่สัญญาให้โดยตรง สามารถแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๓.๑.๑ กรณีจ่ายตรงผู้ขาย - ผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง (จัดทำ PO) เช่น การจ่ายเงินให้บุคคลภายนอก ได้แก่ บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุคคลธรรมดา

๓.๑.๒ กรณีจ่ายตรงผู้ขาย - ไม่ผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง (มิได้จัดทำ PO) เช่น การจ่ายบำเหน็จ/บำนาญ การจ่ายค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์) เป็นต้น

๓.๒ กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ คือ กรณีที่กรมบัญชีกลางจะทำการจ่ายเงินให้ส่วนราชการผู้เบิก โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากในงบประมาณของส่วนราชการ แล้วส่วนราชการจึงนำเงินนั้นไปจ่ายต่อให้กับข้าราชการผู้เบิกหรือบุคคลภายนอก เช่น การจัดซื้อจัดจ้างกรณีเร่งด่วน ลูกหนี้เงินยืมราชการ/เงินทดรองราชการ เป็นต้น

๓.๓ กรณีเบิกเกินส่งคืน คือ กรณีที่ตั้งเบิกเงินมากเกินไป จึงต้องบันทึกบัญชีเป็นเบิกเกินส่งคืนเพื่อลดยอดบัญชีค่าใช้จ่ายที่ได้ตั้งไว้มากกว่าค่าใช้จ่าย และนำส่งเงินคงเหลือคืนคลัง โดยเป็นการคืนเงินในงบประมาณ ซึ่งสามารถนำเงินดังกล่าวกลับมาใช้จ่ายในการดำเนินงานภายในปีงบประมาณนั้นได้อีก

๓.๔ กรณีการรับและนำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดิน คือ เป็นรายได้ที่หน่วยงานได้รับและจะต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน หน่วยงานไม่สามารถนำเงินรายได้ดังกล่าวมาใช้จ่ายในการดำเนินงานได้อีก

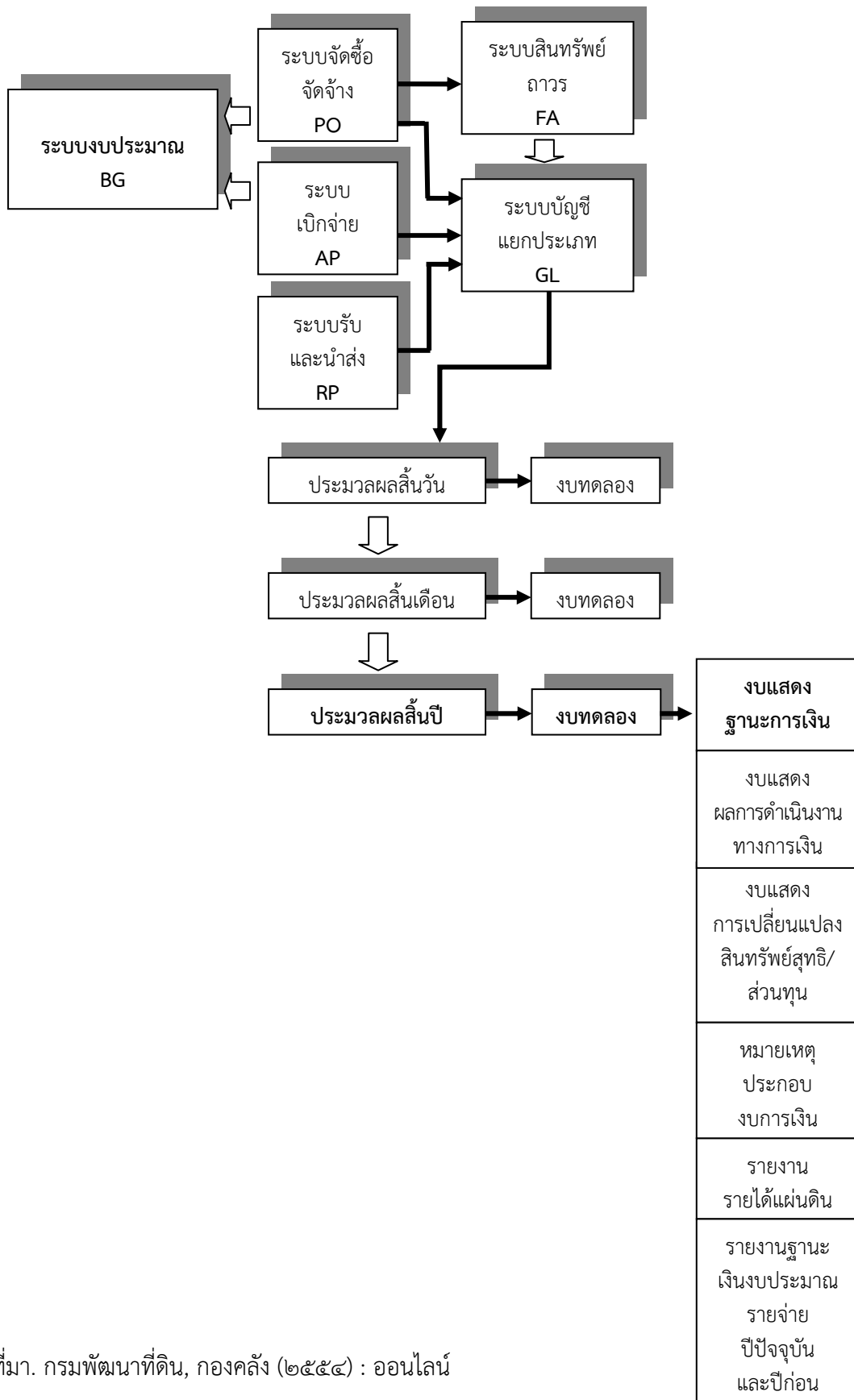
๓.๕ กรณีถอนคืนรายได้แผ่นดิน คือ กรณีมีการถอนคืนค่าปรับ/ภาษี/รายได้อื่น เนื่องจากส่งผิด/ส่งซ้ำ หรือส่งเกิน

๓.๖ กรณีสินทรัพย์ถาวร คือ การได้มาของสินทรัพย์ถาวรที่เกิดจากการตั้งเบิกเงินมาซื้อครุภัณฑ์ฯ หรือนำมาปลูกสร้างอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของหน่วยงาน หรือได้จากบริจาคที่มีราคาตั้งแต่ ๕,๐๐๐.- บาทขึ้นไป

๓.๗ กรณีเงินนอกงบประมาณ คือ กรณีที่หน่วยงานได้รับเงินช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานภายนอก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การช่วยเหลือทางการเงินในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรืออีกกรณีเป็นเรื่องของเงินประกันสัญญา/เงินประกันซอง คือ จำนวนเงินที่หน่วยงานได้รับไว้ในลักษณะเงินรับฝากจากการทำสัญญากับบุคคลภายนอก ซึ่งจะต้องจ่ายคืนให้แก่ผู้ฝากตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาหรือเมื่อครบอายุตามสัญญา และกรณีของการรับเงินสมทบต่างๆ

๓.๘ กรณีการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง กรมพัฒนาที่ดินกำหนดให้มีการปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ของทุกหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดกรมพัฒนาที่ดิน จำนวน ๔ รายการ ได้แก่ วัสดุคงคลัง/ค่าวัสดุ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (ถ้ามี) ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย (เฉพาะสินทรัพย์ก่อนปี ๒๕๔๘)

ภาพที่ ๓ - ๒ ภาพรวมระบบบัญชี GFMIS



ที่มา. กรมพัฒนาที่ดิน, กองคลัง (๒๕๕๔) : ออนไลน์

#### ๔. ผังบัญชี

ผังบัญชี คือ การแสดงจำแนกของบัญชีในแต่ละบัญชีออกเป็นหมวดหมู่ โดยนิยมใช้ตัวเลขเป็นตัวกำกับของบัญชีหรือตัวอักษร กรมพัฒนาที่ดินได้กำหนดบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMS V. ๒๕๕๑ ภายในหน่วยงาน (ภาคผนวกที่ ๒)

#### ๕. การควบคุมภายในด้านบัญชี

กรมพัฒนาที่ดินได้วางแผนปฏิบัติทางบัญชีสำหรับหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดกรมพัฒนาที่ดิน โดยกำหนดให้จัดทำทะเบียนคุมและรายงานต่างๆ (ภาคผนวกที่ ๓) เพื่อช่วยในการควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี มีความน่าเชื่อถือตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้ผู้บริหารสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานด้านการเงิน การบัญชีได้อย่างเหมาะสม และยังเป็นรายละเอียดประกอบงบทดลองสำหรับกรณีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือเจ้าหน้าที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเข้าตรวจสอบอีกด้วย

#### ๖. งบการเงิน

งบการเงิน (Financial Statement) เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน รวมทั้งยังแสดงถึงผลของการบริหารงานของฝ่ายบริหาร อันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินเพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ โดยงบการเงินถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการเงิน (กองคลัง, ๒๕๕๑)

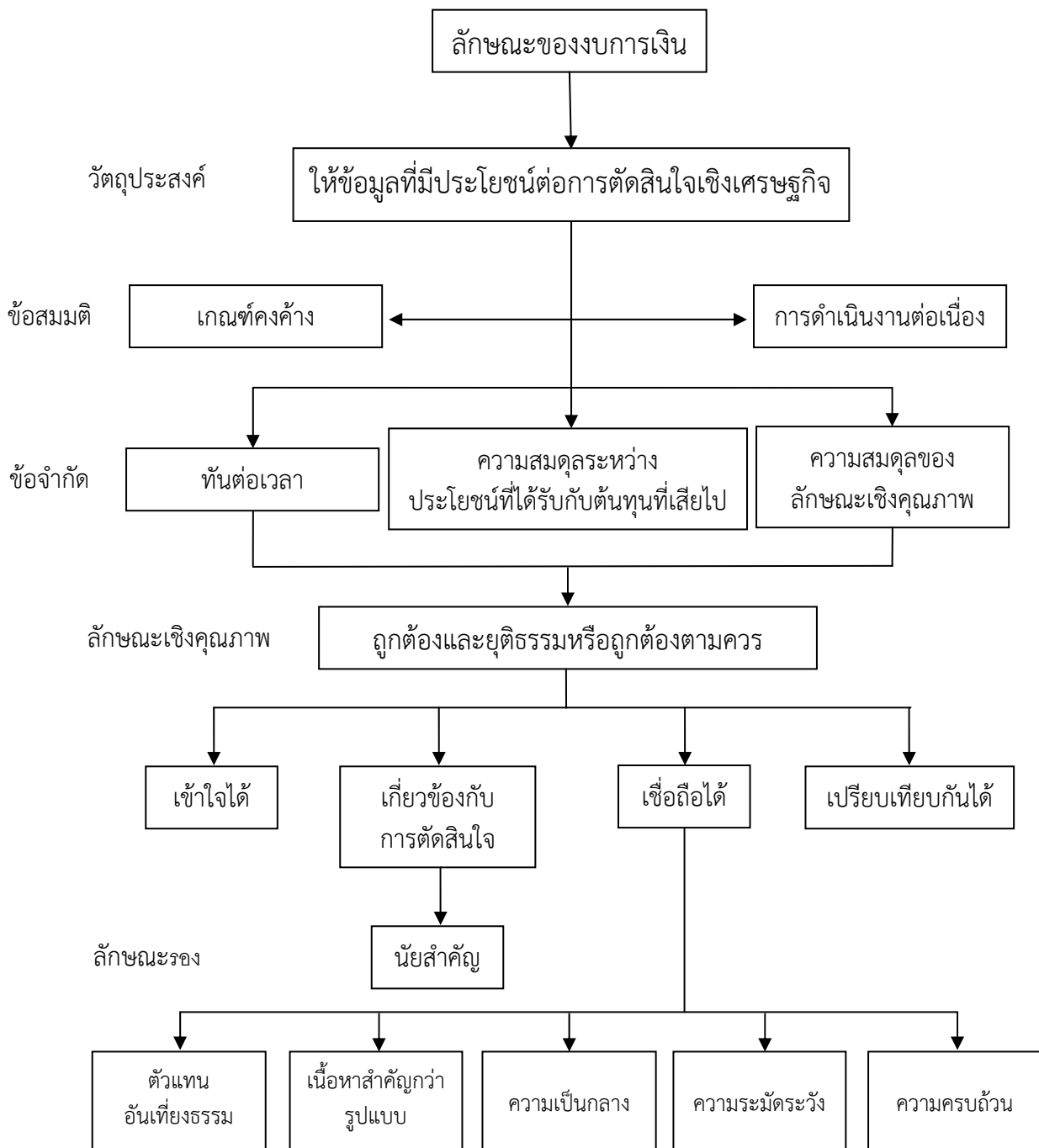
ปัจจุบันรูปแบบการนำเสนองบการเงินประจำปีงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๒/ว ๒๓๗ ลว. ๘ ก.ย. ๒๕๕๗ ประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน หมายเหตุประกอบงบการเงิน รายงานรายได้แผ่นดิน รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่ายปีปัจจุบันและปีก่อน

##### ลักษณะเชิงคุณภาพของงบการเงิน

ลักษณะเชิงคุณภาพของงบการเงิน หมายถึง คุณสมบัติที่ทำให้ข้อมูลในงบการเงินมีประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงิน เป็นข้อมูลที่ถูกต้องและยุติธรรม ถูกต้องตามควร ลักษณะเชิงคุณภาพของงบการเงินมี ๔ ประการ ดังนี้

๑. ความเข้าใจได้ หมายถึง ข้อมูลในงบการเงินต้องสามารถทำให้ผู้ใช้งบการเงินเข้าใจได้ทันทีที่ใช้ข้อมูล
๒. ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ หมายถึง ข้อมูลในงบการเงินต้องมีประโยชน์ ประเมินเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต
๓. ความเชื่อถือได้ หมายถึง ข้อมูลในงบการเงินไม่มีความผิดพลาดที่มีนัยสำคัญ เทียบธรรมเนียมหรือสำคัญกว่ารูปแบบ มีความเป็นกลาง ความระมัดระวัง ความครบถ้วน
๔. การเปรียบเทียบกันได้ หมายถึง การวัดมูลค่า และการแสดงผลกระทบทางการเงินของรายการ และเหตุการณ์ทางบัญชีที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันต้องปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ใช้งบการเงินสามารถเปรียบเทียบงบการเงินของกิจการในรอบระยะเวลาต่างกัน หรือเปรียบเทียบงบการเงินระหว่างหน่วยงานหนึ่งกับอีกหน่วยงานหนึ่ง เพื่อคาดคะเนถึงแนวโน้มและฐานะการเงิน

ภาพที่ ๓ - ๓ ภาพรวมลักษณะเชิงคุณภาพของงบการเงิน



ที่มา. กรมพัฒนาที่ดิน, กองคลัง (๒๕๕๑) : ออนไลน์

## บทที่ ๔

### แนวทางการควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์งบการเงิน

การควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์งบการเงินในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค กรมพัฒนาที่ดิน เป็นการดำเนินการเชิงวิจัยพรรณนา รูปแบบของตาราง โดยใช้แบบสอบถาม และการสอบทานผลการปฏิบัติงานต่างๆ โดยแบ่งการศึกษาออกเป็น ๒ กรณี คือ

๑) การรวบรวมแนวความคิด และข้อมูลต่างๆ จากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการเงินการคลัง ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMS Web Online และเอกสารหลักฐานที่เกิดขึ้นจากการจัดทำบัญชี ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค

๒) การรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม ซึ่งดำเนินการโดยการเก็บรวบรวมข้อมูล จากกลุ่มประชากรที่ได้กำหนดไว้ ได้แก่ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีในหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค จำนวน ๙๑ หน่วยงาน

การควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์งบการเงินในระบบ GFMS มีขั้นตอนตามลำดับดังนี้

๑. วิธีดำเนินการ
๒. การเลือกหน่วยงานที่ใช้ในการดำเนินการ
๓. เครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินการ
๔. การเก็บรวบรวมข้อมูล
๕. วิธีการควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล
๖. การสรุปผลการควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล
๗. รายงานผลการประเมินนำเสนอผู้บริหาร
๘. เผยแพร่รายงานผลให้หน่วยงานภายใต้สังกัดกรมพัฒนาที่ดินและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

#### ๑. วิธีดำเนินการ

##### ๑.๑ กรอบแนวคิดในการศึกษา

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ กรมพัฒนาที่ดิน กำหนดแนวทางการควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์ งบการเงินในระบบ GFMS ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยผู้เสนอผลงานได้ศึกษาค้นคว้ารวบรวมกรอบแนวคิด จากแนวปฏิบัติและมาตรฐาน ดังนี้

๑.๑.๑ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ กรมบัญชีกลาง (ภาคผนวกที่ ๔)

๑.๑.๒ แนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMS (กรมบัญชีกลาง, ๒๕๕๕)

๑.๑.๓ แนวทางการตรวจสอบรายงานข้อมูลบัญชีผิดพลาดและบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง ในระบบ GFMS (กรมบัญชีกลาง, ๒๕๕๖)

๑.๑.๔ แนวทางการยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ (กรมบัญชีกลาง, ๒๕๕๖)

๑.๑.๕ แนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ (กรมบัญชีกลาง, ๒๕๕๔)

๑.๑.๖ แนวทางการบันทึกข้อมูลและแนวทางการกำกับดูแลการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ผ่าน GFMS Web Online กรมบัญชีกลาง

๑.๑.๗ แนวปฏิบัติทางบัญชีสำหรับหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดกรมพัฒนาที่ดิน

๑.๑.๘ การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ (กระทรวงการคลัง, ๒๕๕๑)

๑.๑.๙ ระบบการบันทึกบัญชีและการควบคุมเงินทรองราชการ

๑.๑.๑๐ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนและข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง

## ๑.๒ การวางแผนการปฏิบัติงาน

การดำเนินการวางแผนการปฏิบัติงานและศึกษาข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑.๒.๑ ขั้นตอนการเตรียมการ

กำหนดทีมงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานแต่ละเรื่องตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ กำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตดำเนินการ เพื่อให้ทีมงานทุกคนมีกรอบและแนวทางปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๑.๒.๒ ขั้นตอนของการจัดทำกรอบการกำกับดูแลหน่วยเบิกจ่าย

ศึกษาทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง ค่านิยมหลัก และการปฏิบัติงานในกิจกรรมด้านการเงิน และบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค และศึกษากฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนด กรอบกำกับดูแลหน่วยเบิกจ่าย

๑.๒.๓ ขั้นตอนของการนำไปปฏิบัติและประเมินผล

นำกรอบกำกับดูแลหน่วยเบิกจ่ายเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขออนุมัติ และปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงาน

## ๒. การเลือกหน่วยงานที่ใช้ในการดำเนินการ

ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๘๔ ลว. ๑๘ ต.ค. ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางการยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ (Manual) โดยให้ดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป ทุกส่วนราชการจัดทำบัญชีตามระบบ GFMS เพียงระบบเดียว และให้ส่วนราชการระดับกรมกำกับ และควบคุมให้หน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดนำข้อมูลเข้าระบบ GFMS ให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะบัญชีที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน ลูกหนี้ ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และภาระหนี้สิน

กรมพัฒนาที่ดินมีหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๙๒ หน่วยงาน ประกอบด้วย หน่วยเบิกจ่ายที่ตั้งอยู่ ส่วนกลาง จำนวน ๑ หน่วยงาน (กองคลัง) และหน่วยเบิกจ่ายที่ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค จำนวน ๙๑ หน่วยงาน เพื่อให้มีความพร้อมในการยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ และข้อมูลทางการบัญชีในภาพรวมของกรมมีคุณภาพและน่าเชื่อถือ จึงต้องมีการกำกับและควบคุมหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคอย่างรัดกุม

ตารางที่ ๔ - ๑ หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค จำนวน ๙๑ หน่วยงาน

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	จำนวน หน่วยงาน
๑.	สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑ จังหวัดปทุมธานีและสถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด	๑๓
๒.	สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ จังหวัดชลบุรีและสถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด	๙
๓.	สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๓ จังหวัดนครราชสีมาและสถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด	๕
๔.	สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๔ จังหวัดอุบลราชธานีและสถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด	๘
๕.	สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๕ จังหวัดขอนแก่นและสถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด	๙
๖.	สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๖ จังหวัดเชียงใหม่และสถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด	๖
๗.	สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๗ จังหวัดน่านและสถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด	๕
๘.	สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘ จังหวัดพิษณุโลกและสถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด	๖
๙.	สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙ จังหวัดนครสวรรค์และสถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด	๖
๑๐.	สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๐ จังหวัดราชบุรีและสถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด	๗
๑๑.	สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๑ จังหวัดสุราษฎร์ธานีและสถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด	๘
๑๒.	สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๒ จังหวัดสงขลาและสถานีพัฒนาที่ดินในสังกัด	๙
	<b>รวม</b>	<b>๙๑</b>

ที่มา. กรมพัฒนาที่ดิน (๒๕๕๙) : ออนไลน์

### ๓. เครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินการ

การควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์งบการเงินในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินการ ประกอบด้วย

#### ๓.๑ รายงานประจำเดือน ประกอบด้วย

๓.๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีประจำเดือน มีดังนี้

- ๑) งบทดลองประจำเดือนจากระบบ GFMS
- ๒) รายงานเงินสดคงเหลือประจำวันจากระบบ GFMS และนอกระบบ GFMS
- ๓) งบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร และ Bank Statement ทุกบัญชี
- ๔) สำเนาหนังสือที่ส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMS ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๓.๑.๒ รายงานแสดงรายละเอียดของบัญชี มีดังนี้

- ๑) บัญชีเงินฝากคลัง และบัญชีลูกหนี้
- ๒) บัญชีเจ้าหนี้ และบัญชีใบสำคัญค้างจ่าย
- ๓) บัญชีเงินประกันสัญญา และบัญชีเงินรับฝาก
- ๔) รายงานวัสดุคงคลัง (เฉพาะงวดเดือนกันยายน ๒๕๕๗)
- ๕) หลักฐานการปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสำหรับครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด

(เฉพาะงวดเดือนกันยายน ๒๕๕๗)

**๓.๒ รายงานสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗** จำนวน ๔ เรื่อง ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓๓/ว ๔๕๘ ลว. ๑๘ ธ.ค. ๒๕๕๖ (ภาคผนวกที่ ๕) โดยกำหนดระยะเวลาจัดส่งรายงาน ดังนี้

๓.๒.๑ รอบที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๕๖ - มีนาคม ๒๕๕๗) จัดส่งภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๗

๓.๒.๒ รอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๗) จัดส่งภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๗

๓.๒.๓ แบบฟอร์ม สรก. ๕๗ - ๑ ของแต่ละรอบ

### ๓.๓ แบบสอบถาม

แบบสอบถามที่เป็นชุดคำถามของกรมพัฒนาที่ดิน วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้มีลักษณะเป็นคำถามแบบปลายปิด โดยผู้ตอบคำถามเป็นหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงาน มีแบบสอบถาม จำนวน ๓ ชุด ดังนี้

ชุดที่ ๑ แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน GFMIS Web Online ของหน่วยเบิกจ่าย ส่วนภูมิภาคภายใต้สังกัดกรมพัฒนาที่ดิน

ชุดที่ ๒ แบบสอบถามเกี่ยวกับการควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชี GFMIS Web Online ซึ่งเป็นแบบสอบถามที่เป็นลักษณะประกอบด้วยคำถามที่ต้องการคำตอบเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมเฉพาะด้านการบัญชี (GFMIS Web Online) ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคภายใต้สังกัดกรมพัฒนาที่ดิน

ชุดที่ ๓ แบบสอบถามที่เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานระบบ GFMIS Web Online และระบบ GFMIS ที่หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคต้องการคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้จากส่วนกลาง

โดยแบบสอบถามชุดที่ ๒ และ ชุดที่ ๓ เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า ๓ ระดับ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ให้คะแนนค่าน้ำหนักของคำตอบ ดังนี้

ดี/มาก	ระดับคะแนน ๓ คะแนน
พอใช้/ปานกลาง	ระดับคะแนน ๒ คะแนน
ไม่ดี/น้อย	ระดับคะแนน ๑ คะแนน

### ๓.๔ กระดาดำทำการ

การออกแบบ และจัดทำกระดาดำทำการเพื่อควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์ งบการเงินของหน่วยเบิกจ่าย ส่วนภูมิภาค เพื่อใช้ในการบันทึกรายละเอียด ข้อมูลต่างๆ และสรุปผล

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ เป็นการสร้างจากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบ GFMIS Web Online ให้สอดคล้อง และครอบคลุมกับเนื้อหาตามกรอบแนวคิดของการดำเนินการ

### ๔. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์ งบการเงินในระบบ GFMIS ของหน่วยเบิกจ่าย ส่วนภูมิภาคประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ใช้ข้อมูลตามแหล่งที่มา ๒ แหล่ง คือ

๔.๑ ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) ได้จากการทดสอบ การสอบถามเอกสาร และการใช้เครื่องมือในการเก็บข้อมูล คือ แบบสอบถามโดยให้กลุ่มเป้าหมายซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ซึ่งรูปแบบของแบบสอบถามเป็นแบบปลายปิด



๔.๒ ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) ศึกษา ค้นคว้าจากกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ทั้งจากกรมพัฒนาที่ดินและกระทรวงการคลัง วิธีการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน โดยรวบรวมข้อมูลเอกสารทางวิชาการ วารสารและตำราทางวิชาการ เอกสารประกอบการฝึกอบรม รวมถึง ข้อมูลออนไลน์เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการดำเนินการ

## ๕. วิธีการควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์งบการเงิน

การควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์งบการเงินในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคภายใต้ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด มีขั้นตอนดังนี้

๕.๑ ติดตาม และรวบรวมรายงานประจำเดือนพร้อมเอกสารเกี่ยวข้องในแต่ละเดือน ของทุกหน่วยเบิกจ่ายตามระยะเวลาที่กำหนด (ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป)

๕.๒ สอบทานและเปรียบเทียบข้อมูลในรายงานผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายกับเกณฑ์การประเมินผลฯที่กรมบัญชีกลางกำหนดว่ามีการจัดทำถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันหรือไม่ (ภาคผนวกที่ ๖)

๕.๓ วิเคราะห์ และตรวจสอบรายการบัญชีในงบทดลอง เพื่อพิจารณาบัญชีแยกประเภท ที่แสดงในงบทดลอง ดุลบัญชีปกติ ความสอดคล้องของบัญชีแยกประเภท และยอดคงเหลือของ บัญชีแยกประเภทต้องเท่ากับหรือกระทบยอดได้กับเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ภาคผนวกที่ ๗)

๕.๔ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ รายงาน เงินคงเหลือประจำวันที่จัดทำนอกระบบ GFMS งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร รายงานฐานะเงินตรองราชการ/ รายงานลูกหนี้เงินตรองราชการ ด้วยการสอบทานรายการต่างๆ ในรายงานผลที่จัดทำ และทดสอบ การคำนวณตัวเลข

๕.๕ หากผลการดำเนินการตาม ๕.๑ - ๕.๔ พบว่า ข้อมูลไม่ถูกต้องตามระเบียบจะดำเนินการ แจ้งให้หน่วยเบิกจ่ายปรับปรุงแก้ไข และจัดส่งผลการแก้ไขให้ส่วนกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด

๕.๖ การคำนวณทางคณิตศาสตร์เป็นร้อยละ ค่าเฉลี่ย และจำแนกผลการวิเคราะห์จากแบบสอบถาม ต่างๆ ดังนี้

๕.๖.๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้าน GFMS Web Online โดยการนำข้อมูลจากแบบสอบถามที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน โดยคำนวณหาค่าเฉลี่ย ร้อยละ และแปลความหมายของค่าเฉลี่ย

๕.๖.๒ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบ GFMS Web Online ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานระบบ GFMS Web Online และความต้องการคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้จาก ส่วนกลางเกี่ยวกับระบบ GFMS Web Online

แบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ๓ ระดับ โดยนำคะแนนที่ได้นำมาวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย และแปลความหมายของระดับคะแนน ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	ระดับการควบคุม/ ระดับปัญหาอุปสรรค/ ระดับความต้องการ
๑.๕๐ - ๑.๙๙	ไม่ดี/น้อย
๒.๐๐ - ๒.๔๙	พอใช้/ปานกลาง
๒.๕๐ - ๓.๐๐	ดี/มาก

## ๖. สรุปผลการดำเนินการ

สรุปผลดำเนินการ และประมวลผลข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงผลสัมฤทธิ์ว่าอยู่ในระดับใดโดยแสดงให้เห็นว่าหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคมีการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีในระบบ GFMS Web Online ถูกต้อง ครบถ้วน

## ๗. รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร

นำรายงานผลการควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์ห้บการเงินของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ ตามแบบฟอร์มรายงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

## ๘. เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงาน

การเผยแพร่รายงานผลดำเนินการให้หน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดกรมพัฒนาที่ดินทางเว็บไซต์ของกรมพัฒนาที่ดิน และจัดส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระเบียบกำหนด ดังนี้

การดำเนินงาน	แบบรายงาน	การรายงานผล	รอบระยะเวลา การประเมิน
รายงานผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของทุกหน่วยเบิกจ่าย โดยให้คะแนนค่าเฉลี่ยตามจำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่สามารถดำเนินการตามเกณฑ์ประเมินผลเรื่องที่ ๑ - ๔	แบบรายงานสรุป การประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชี การเงินของส่วนราชการ ระดับกรม (แบบ สรก. ๕๗ - ๒) พร้อมแนบแบบ ตสน. ๕๗	ให้กระทรวงตั้งสังกัด และกรมบัญชีกลางทราบ	<u>รอบที่ ๑</u> ภายใน ๔๕ วัน นับจาก วันสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ <u>รอบที่ ๒</u> ภายใน ๗๕ วัน นับจาก วันสิ้นเดือน กันยายน ๒๕๕๗

## บทที่ ๕

### ผลการดำเนินการ

การควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์ งบประมาณในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคภายใต้สังกัดกรมพัฒนาที่ดิน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๙๑ หน่วยงาน โดยดำเนินการตามแนวทางของเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๕๘ ลว.๑๘ ธ.ค.๒๕๕๖) ซึ่งการประเมินผลด้านบัญชีการเงินประกอบด้วย ๕ เรื่อง ได้แก่ ๑) บัญชีเงินสด และบัญชีเงินฝากธนาคาร ๒) บัญชีสินทรัพย์ถาวร ๓) บัญชีพัสดุที่มียอดคงค้าง ๔) งบทดลอง และ ๕) รายงานการเงิน ทั้งนี้ เรื่องที่หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคต้องดำเนินการมีจำนวน ๔ เรื่อง (เรื่องที่ ๑ - ๔) โดยใช้ข้อมูลการปฏิบัติงานด้านบัญชีจากระบบ GFMS และนอกระบบ GFMS ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ตุลาคม ๒๕๕๖ - กันยายน ๒๕๕๗) ซึ่งกรมบัญชีกลางกำหนดให้รายงานผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน โดยแบ่งรอบการประเมินเป็น ๒ รอบ รอบระยะเวลาละ ๖ เดือน ได้แก่ รอบที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๕๖ - มีนาคม ๒๕๕๗) และรอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๗)

#### ๑. ผลการดำเนินการ

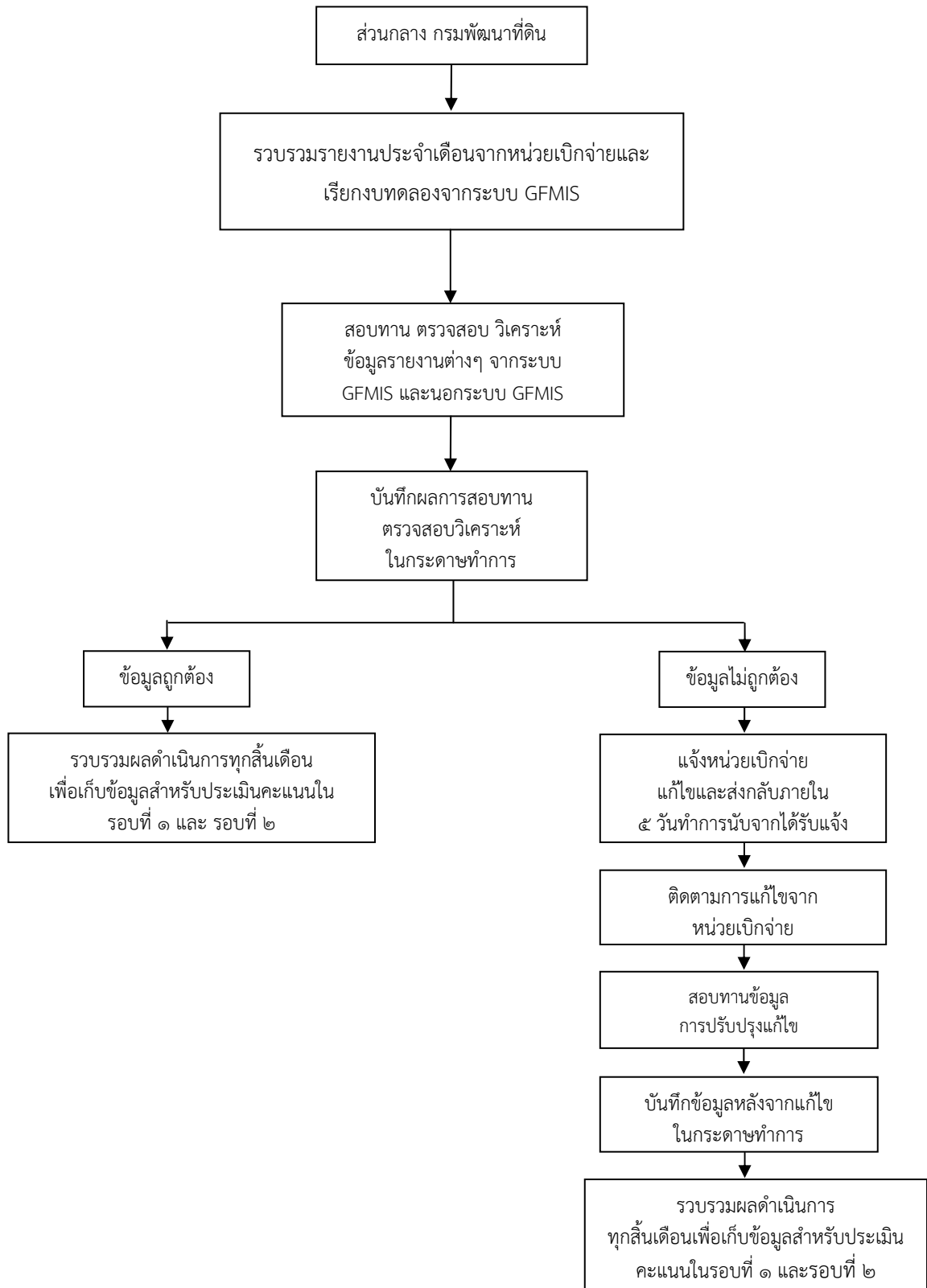
การควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์งบประมาณในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค แบ่งออกเป็น ๒ ขั้นตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ การตรวจสอบ วิเคราะห์ตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ด้านบัญชีการเงิน จำนวน ๔ เรื่อง ดำเนินการโดยทดสอบ สอบทาน เปรียบเทียบ วิเคราะห์ข้อมูล กับรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMS และนอกระบบ GFMS ที่จัดทำขึ้น โดยหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค จำนวน ๙๑ หน่วยงาน แบ่งเป็น ๒ รอบ โดยเสนอในรูปแบบจำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และคำนวณทางคณิตศาสตร์เป็นร้อยละ และค่าเฉลี่ยเลขคณิต

ทั้งนี้ เพื่อให้งบทดลองหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคทั้ง ๙๑ หน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน กรมพัฒนาที่ดินจึงกำหนดให้มีตรวจสอบ วิเคราะห์งบประมาณในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคเป็นประจำทุกเดือน เพื่อเป็นการติดตาม และควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย ซึ่งหากพบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานใดไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ จะแจ้งให้ดำเนินการแก้ไขทันที เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ

ตอนที่ ๒ การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานบัญชีในระบบ GFMS Web Online ด้านสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน การควบคุม ปัญหาและอุปสรรค รวมถึงระบบ GFMS Web Online ที่หน่วยเบิกจ่ายต้องการคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้จากส่วนกลาง เพื่อให้ได้แนวทาง และข้อเสนอแนะ ที่ถูกต้อง ส่งผลให้การปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อีกทั้งรายงานการเงินมีคุณภาพ น่าเชื่อถือ วิเคราะห์ โดยวิธีคำนวณทางคณิตศาสตร์เป็นร้อยละ และค่าเฉลี่ยเลขคณิต

ภาพที่ ๕ - ๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบ วิเคราะห์งบการเงินในระบบ GFMS



ตอนที่ ๑ การปฏิบัติงานด้านบัญชี ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบด้วย ๔ เรื่อง ดังนี้

เรื่องที่ ๑ บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคาร คะแนนเต็ม ๑.๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ เกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด คือ จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีเงินสดในมือ ในงบทดลองของหน่วยเบิกจ่าย มียอดคงเหลือเท่ากับข้อมูลในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยมีคะแนนเต็ม ๐.๒๐ คะแนน

ตารางที่ ๕ - ๑ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๑ ข้อ ๑.๑ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒

รอบที่ ๑ (เกณฑ์ข้อ ๑.๑)			รอบที่ ๒ (เกณฑ์ข้อ ๑.๑)		
เดือน/ปี	หน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)	หน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)	เดือน/ปี	หน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)	หน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)
ต.ค. ๕๖	๘๕	๖	เม.ย. ๕๗	๘๙	๒
พ.ย. ๕๖	๘๑	๑๐	พ.ค. ๕๗	๙๐	๑
ธ.ค. ๕๖	๘๐	๑๑	มิ.ย. ๕๗	๘๗	๔
ม.ค. ๕๗	๙๑	-	ก.ค. ๕๗	๘๘	๓
ก.พ. ๕๗	๙๑	-	ส.ค. ๕๗	๙๑	-
มี.ค. ๕๗	๙๑	-	ก.ย. ๕๗	๙๑	-

ตารางที่ ๕ - ๑ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์ เรื่องที่ ๑ ข้อ ๑.๑ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ พบว่าหน่วยเบิกจ่ายจำนวน ๙๑ หน่วยงาน ผลการประเมินรอบที่ ๑ ช่วงเดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๕๖ มีหน่วยงานบางแห่งปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ส่วนเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๕๗ ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามเกณฑ์ และรอบที่ ๒ ช่วงเดือนเมษายน - กรกฎาคม ๒๕๕๗ มีหน่วยงานบางแห่งปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ส่วนเดือนสิงหาคม - กันยายน ๒๕๕๗ ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามเกณฑ์ สำหรับสาเหตุที่หน่วยงานบางแห่งปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ทั้ง ๒ รอบ สรุปได้ ๓ ข้อ ดังนี้

(๑) บัญชีเงินสดในมือในงบทดลองของหน่วยเบิกจ่าย มียอดคงเหลือไม่เท่ากับข้อมูลในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

(๒) รายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ถูกต้องตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

นิยามคำว่า “ไม่ถูกต้องตามระเบียบ” หมายถึง เจ้าหน้าที่มิได้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน วันทำการสิ้นเดือน หรือรายงานฯ แสดงจำนวนเงินสดคงเหลือโดยมีไม่มีเงินสดในมือหรือรายงานฯ ไม่สมบูรณ์/ไม่น่าเชื่อถือ เช่น ไม่มีลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงิน มิได้เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อลงนาม เป็นต้น

(๓) มิได้จัดส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้ส่วนกลางสอบทาน

โดยจำแนกผลการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์จากสาเหตุข้อ (๑) - (๓) ได้ตามตารางที่ ๕ - ๒

ตารางที่ ๕ - ๒ แสดงจำนวนหน่วยเบิกจ่ายตามสาเหตุของการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ เรื่องที่ ๑ ข้อ ๑.๑

รอบที่ ๑ (เกณฑ์ข้อ ๑.๑)					รอบที่ ๒ (เกณฑ์ข้อ ๑.๑)				
เดือน/ปี	สาเหตุของการปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์				เดือน/ปี	สาเหตุของการปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์			
	(๑)	(๒)	(๓)	รวม		(๑)	(๒)	(๓)	รวม
ต.ค. ๕๖	-	๒	๔	๖	เม.ย. ๕๗	-	-	๒	๒
พ.ย. ๕๖	๑	๒	๗	๑๐	พ.ค. ๕๗	-	-	๑	๑
ธ.ค. ๕๖	-	๓	๘	๑๑	มิ.ย. ๕๗	๑	๑	๒	๔
ม.ค. ๕๗	-	-	-	-	ก.ค. ๕๗	-	๑	๒	๓
ก.พ. ๕๗	-	-	-	-	ส.ค. ๕๗	-	-	-	-
มี.ค. ๕๗	-	-	-	-	ก.ย. ๕๗	-	-	-	-
<b>ร้อยละ</b>	๓.๗๐	๒๕.๙๓	๗๐.๓๗	๑๐๐	<b>ร้อยละ</b>	๑๐.๐๐	๒๐.๐๐	๗๐.๐๐	๑๐๐

ตารางที่ ๕ - ๒ แสดงจำนวนหน่วยเบิกจ่ายตามสาเหตุของการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์เรื่องที่ ๑ ข้อ ๑.๑ ซึ่งผลการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายรอบที่ ๑ ช่วงเดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๕๖ และรอบที่ ๒ ช่วงเดือนเมษายน - กรกฎาคม ๒๕๕๗ มีหน่วยงานบางแห่งปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ซึ่งจำแนกสาเหตุได้ ๓ ข้อดังกล่าว โดยในทางปฏิบัติเมื่อส่วนกลางตรวจพบข้อผิดพลาดที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ (ตาราง ๕ - ๑) และวิเคราะห์สาเหตุ (ตาราง ๕ - ๒) ส่วนกลางจะแจ้งให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการแก้ไขปรับปรุงและให้ส่งผลการแก้ไขกลับมาภายใน ๕ วันทำการหลังจากวันที่ได้รับแจ้ง โดยกำหนดเงื่อนไขว่า หากหน่วยเบิกจ่ายที่พบข้อผิดพลาดส่งผลการแก้ไขกลับมาภายใน ๕ วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับแจ้งจะถือว่าได้ปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดข้อ ๑.๑ โดยสรุปผลการแก้ไขตามตารางที่ ๕ - ๓

ตารางที่ ๕ - ๓ แสดงจำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์และส่งผลการแก้ไขกลับมาภายใน ๕ วันทำการ

รอบที่ ๑ (เกณฑ์ข้อ ๑.๑)			รอบที่ ๒ (เกณฑ์ข้อ ๑.๑)		
เดือน/ปี	จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ (จากตาราง ๕ - ๑)	จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่ส่งผลการแก้ไขกลับมาภายใน ๕ วันทำการ	เดือน/ปี	จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ (จากตาราง ๕ - ๑)	จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่ส่งผลการแก้ไขกลับมาภายใน ๕ วันทำการ
ต.ค. ๕๖	๖	๖	เม.ย. ๕๗	๒	๒
พ.ย. ๕๖	๑๐	๑๐	พ.ค. ๕๗	๑	๑
ธ.ค. ๕๖	๑๑	๑๑	มี.ย. ๕๗	๔	๔
ม.ค. ๕๗	-	-	ก.ค. ๕๗	๓	๓
ก.พ. ๕๗	-	-	ส.ค. ๕๗	-	-
มี.ค. ๕๗	-	-	ก.ย. ๕๗	-	-

ตารางที่ ๕ - ๑, ๕ - ๒, ๕ - ๓ สรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่าย ตามเกณฑ์เรื่องข้อ ๑ ข้อ ๑.๑ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ ได้ดังนี้

รอบที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๕๖ - มีนาคม ๒๕๕๗) จากการตรวจสอบบทลงโทษประจำเดือนจากระบบ GFMS กับรายงานเงินคงเหลือประจำที่จัดทำตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ปี ๒๕๕๑ พบว่าเดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๕๖ หน่วยเบิกจ่ายบางแห่งมีผลการปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ข้อ ๑.๑ สาเหตุส่วนใหญ่ คือ หน่วยเบิกจ่ายมิได้จัดส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวันมาให้ส่วนกลางสอบทาน คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๓๗ รองลงมา คือ การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ถูกต้องตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด เช่น หน่วยเบิกจ่ายมิได้จัดทำรายงานเงินคงเหลือ ณ วันทำการสิ้นเดือน หรือแสดงจำนวนเงินสดคงเหลือ โดยที่ไม่มีเงินสดคงเหลือในมือ หรือลายมือชื่อของผู้ที่เกี่ยวข้องในรายงานคงเหลือประจำวันไม่ครบถ้วนส่งผลให้รายงานฯ ขาดความน่าเชื่อถือ และการจัดทำบัญชีเงินสดในมือในงบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายมียอดคงเหลือไม่เท่ากับข้อมูลในรายงานเงินคงเหลือประจำวันคิดเป็นร้อยละ ๒๕.๙๓ และ ๓.๗๐ ตามลำดับ ซึ่งจากการสอบทานหน่วยเบิกจ่ายที่มีผลการปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ เมื่อได้รับแจ้งข้อผิดพลาดได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงและส่งรายงานผลการแก้ไขกลับมาภายใน ๕ วันทำการหลังจากได้รับแจ้งซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขที่กรมกำหนด (ตาราง ๕ - ๓) ส่วนเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๕๗ หน่วยเบิกจ่ายทุกแห่งได้ปฏิบัติตามเกณฑ์ จึงสรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายในภาพรวมตามเกณฑ์ ข้อ ๑.๑ รอบที่ ๑ ได้ว่าหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคจำนวน ๙๑ หน่วยงานปฏิบัติเป็นไปตามเกณฑ์ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ได้คะแนนเต็ม ๐.๒๐ คะแนน (คะแนนเฉลี่ยทุกหน่วยเบิกจ่าย)

รอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๗) จากการตรวจสอบบทลงโทษประจำเดือนจากระบบ GFMS กับรายงานเงินคงเหลือประจำที่จัดทำตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ปี ๒๕๕๑ พบว่า เดือนเมษายน - กรกฎาคม ๒๕๕๗ หน่วยเบิกจ่ายบางแห่งปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ข้อ ๑.๑ เนื่องจากส่วนใหญ่หน่วยเบิกจ่ายมิได้จัดส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวันมาให้ส่วนกลางสอบทาน คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๐๐ รองลงมา คือ การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ถูกต้อง

ตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด เช่น หน่วยเบิกจ่ายมิได้จัดทำรายงานเงินคงเหลือ ณ วันทำการสิ้นเดือน หรือแสดงจำนวนเงินสดคงเหลือโดยที่ไม่มีเงินสดคงเหลือในมือ หรือลายมือชื่อของผู้ที่เกี่ยวข้องในรายงาน คงเหลือประจำวันไม่ครบถ้วนส่งผลให้รายงานฯ ขาดความน่าเชื่อถือ เป็นต้น และการจัดทำบัญชีเงินสดในมือ ในงบทดลองของหน่วยเบิกจ่าย มียอดคงเหลือไม่เท่ากับข้อมูลในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน คิดเป็นร้อยละ ๒๐ และ ๑๐ ตามลำดับ ซึ่งจากการสอบทานหน่วยเบิกจ่ายที่มีผลการปฏิบัติงานไม่เป็นตามเกณฑ์ เมื่อได้รับแจ้งข้อผิดพลาด ได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุง และส่งรายงานผลการแก้ไขกลับมาภายใน ๕ วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขที่กรมกำหนด (ตาราง ๕ - ๓) ส่วนเดือนสิงหาคม - กันยายน ๒๕๕๗ หน่วยเบิกจ่ายทุกแห่งได้ปฏิบัติตามเกณฑ์ สรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายในภาพรวม ตามเกณฑ์ข้อ ๑.๑ รอบที่ ๒ ได้ว่าหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคจำนวน ๙๑ หน่วยงานปฏิบัติตามเกณฑ์ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ได้คะแนนเต็ม ๐.๒๐ คะแนน (คะแนนเฉลี่ยทุกหน่วยเบิกจ่าย)

๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร เกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด คือ หน่วยเบิกจ่ายจัดทำงบกระทบบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารได้ครบทุกบัญชี และทุกเดือนตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๓ ลว.๒๑ ก.พ. ๒๕๕๔ โดยมีคะแนนเต็ม ๐.๘๐ คะแนน

ตารางที่ ๕ - ๔ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๑ ข้อ ๑.๒ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒

รอบที่ ๑ (เกณฑ์ข้อ ๑.๒)			รอบที่ ๒ (เกณฑ์ข้อ ๑.๒)		
เดือน/ปี	หน่วยเบิกจ่าย ที่ปฏิบัติ ตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)	หน่วยเบิกจ่ายที่ ปฏิบัติไม่เป็นไป ตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)	เดือน/ปี	หน่วยเบิกจ่าย ที่ปฏิบัติ ตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)	หน่วยเบิกจ่าย ปฏิบัติไม่เป็นไป ตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)
ต.ค. ๕๖	๕๖	๓๕	เม.ย. ๕๗	๖๕	๒๖
พ.ย. ๕๖	๕๔	๓๗	พ.ค. ๕๗	๖๑	๓๐
ธ.ค. ๕๖	๖๑	๓๐	มิ.ย. ๕๗	๖๓	๒๘
ม.ค. ๕๗	๕๙	๓๒	ก.ค. ๕๗	๗๓	๑๘
ก.พ. ๕๗	๖๐	๓๑	ส.ค. ๕๗	๘๐	๑๑
มี.ค. ๕๗	๖๓	๒๘	ก.ย. ๕๗	๘๒	๙

ตารางที่ ๕ - ๔ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๑ ข้อ ๑.๒ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ พบว่าหน่วยเบิกจ่ายจำนวน ๙๑ หน่วยงาน ผลการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายรอบที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๕๖ - มีนาคม ๒๕๕๗) และรอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๗) มีหน่วยงานบางแห่งปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ สำหรับสาเหตุที่หน่วยงานปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ทั้ง ๒ รอบ สรุปได้ ๓ ข้อ ดังนี้

(๑) จัดทำงบกระทบบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ครบทุกบัญชี และทุกเดือน

(๒) จัดทำงบกระทบบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ถูกต้องตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

นิยามคำว่า “ไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ” หมายถึง เจ้าหน้าที่มิได้พิสูจน์ยอดแตกต่างระหว่างบัญชีเงินฝากธนาคาร กับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) หรือกระทบบยอดไม่เท่ากันระหว่างบัญชีเงินฝากธนาคารกับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)

(๓) มิได้จัดส่งงบกระทบบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารให้ส่วนกลางสอบทาน/จัดส่งไม่ครบทุกบัญชี



โดยจำแนกผลการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์จากสาเหตุข้อ (๑) - (๓) ได้ตามตารางที่ ๕ - ๕

ตารางที่ ๕ - ๕ แสดงจำนวนหน่วยเบิกจ่ายตามสาเหตุของการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ เรื่องที่ ๑ ข้อ ๑.๒

เดือน/ปี	รอบที่ ๑ (เกณฑ์ข้อ ๑.๒)				เดือน/ปี	รอบที่ ๒ (เกณฑ์ข้อ ๑.๒)			
	สาเหตุของการปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์					สาเหตุของการปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์			
	(๑)	(๒)	(๓)	รวม		(๑)	(๒)	(๓)	รวม
ต.ค. ๕๖	๑๑	๙	๑๕	๓๕	เม.ย. ๕๗	๓	๖	๑๗	๒๖
พ.ย. ๕๖	๑๒	๑๓	๑๒	๓๗	พ.ค. ๕๗	๕	๖	๑๙	๓๐
ธ.ค. ๕๖	๑๐	๑๔	๖	๓๐	มิ.ย. ๕๗	๓	๕	๒๐	๒๘
ม.ค. ๕๗	๑๒	๙	๑๑	๓๒	ก.ค. ๕๗	๒	๒	๑๔	๑๘
ก.พ. ๕๗	๘	๘	๑๕	๓๑	ส.ค. ๕๗	-	๑	๑๐	๑๑
มี.ค. ๕๗	๕	๗	๑๖	๒๘	ก.ย. ๕๗	-	-	๙	๙
<b>ร้อยละ</b>	<b>๓๐.๐๕</b>	<b>๓๑.๐๙</b>	<b>๓๘.๘๖</b>	<b>๑๐๐</b>	<b>ร้อยละ</b>	<b>๑๐.๖๖</b>	<b>๑๖.๓๙</b>	<b>๗๒.๙๕</b>	<b>๑๐๐</b>

ตารางที่ ๕ - ๕ แสดงจำนวนหน่วยเบิกจ่ายตามสาเหตุของการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ เรื่องที่ ๑ ข้อ ๑.๒ ซึ่งผลการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่าย รอบที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๕๖ - มีนาคม ๒๕๕๗) และรอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๗) หน่วยเบิกจ่ายบางแห่งมีผลปฏิบัติงานไม่เป็นตามเกณฑ์สรุปสาเหตุได้ ๓ ข้อดังกล่าว โดยในทางปฏิบัติเมื่อส่วนกลางตรวจพบข้อผิดพลาดที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ (ตาราง ๕ - ๕) และวิเคราะห์สาเหตุ (ตาราง ๕ - ๕) จะแจ้งให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการแก้ไขปรับปรุง และให้ส่งผลการแก้ไขกลับมาภายใน ๕ วันทำการหลังจากวันที่ได้รับแจ้ง โดยกำหนดเงื่อนไขว่าหากหน่วยเบิกจ่ายที่พบข้อผิดพลาดส่งผลการแก้ไขกลับมาภายใน ๕ วันทำการหลังจากวันที่ได้รับแจ้ง จะถือว่าได้ปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลาง กำหนดข้อ ๑.๒ ซึ่งสรุปผลการแก้ไขตามตารางที่ ๕ - ๖

ตารางที่ ๕ - ๖ แสดงจำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ และส่งผลการแก้ไขกลับมาภายใน ๕ วันทำการ

เดือน/ปี	รอบที่ ๑ (เกณฑ์ข้อ ๑.๒)		เดือน/ปี	รอบที่ ๒ (เกณฑ์ข้อ ๑.๒)	
	จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ (จากตาราง ๕ - ๕)	จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่ส่งผลการแก้ไขกลับมาภายใน ๕ วันทำการ		จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ (จากตาราง ๕ - ๕)	จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่ส่งผลการแก้ไขกลับมาภายใน ๕ วันทำการ
ต.ค. ๕๖	๓๕	๓๕	เม.ย. ๕๗	๒๖	๒๖
พ.ย. ๕๖	๓๗	๓๗	พ.ค. ๕๗	๓๐	๓๐
ธ.ค. ๕๖	๓๐	๓๐	มิ.ย. ๕๗	๒๘	๒๘
ม.ค. ๕๗	๓๒	๓๒	ก.ค. ๕๗	๑๘	๑๘
ก.พ. ๕๗	๓๑	๓๑	ส.ค. ๕๗	๑๑	๑๑
มี.ค. ๕๗	๒๘	๒๘	ก.ย. ๕๗	๙	๙

ตารางที่ ๕ - ๔, ๕ - ๕, ๕ - ๖ สรุปผลการการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายตาม เรื่องที่ ๑ ข้อ ๑.๒ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ ได้ดังนี้

รอบที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๕๖ - มีนาคม ๒๕๕๗) จากการตรวจสอบงบทดลองประจำเดือนจากระบบ GFMS กับงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารที่หน่วยงานจัดทำตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๓ ลว. ๒๑ ก.พ. ๒๕๕๔ พบว่า เดือนตุลาคม ๒๕๕๖ - มีนาคม ๒๕๕๗ หน่วยเบิกจ่ายบางแห่ง มีผลการปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ข้อ ๑.๒ เนื่องจากส่วนใหญ่หน่วยเบิกจ่ายมิได้จัดส่งงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารให้ส่วนกลางสอบทาน/จัดส่งไม่ครบทุกบัญชี คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๘๖ รองลงมา คือ หน่วยเบิกจ่ายจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ถูกต้องตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด เช่น เจ้าหน้าที่มิได้พิสูจน์ยอดแตกต่างระหว่างบัญชีเงินฝากธนาคารกับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) หรือ กระทบยอดไม่เท่ากันระหว่างบัญชีเงินฝากธนาคารกับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เป็นต้น และหน่วยเบิกจ่ายจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ครบทุกบัญชีและทุกเดือน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๐๙ และ ๓๐.๐๕ ตามลำดับ ซึ่งจากการสอบทานหน่วยเบิกจ่ายที่มีผลปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ เมื่อได้รับแจ้งข้อผิดพลาดได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงและส่งรายงานผลการแก้ไขกลับมาภายใน ๕ วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขที่กรมกำหนด (ตาราง ๕ - ๖) จึงสรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่าย ในภาพรวมได้ว่าหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคจำนวน ๙๑ หน่วยงาน ได้ปฏิบัติเป็นไปตามเกณฑ์ข้อ ๑.๒ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ได้คะแนนเต็ม ๐.๘๐ คะแนน (คะแนนเฉลี่ยทุกหน่วยเบิกจ่าย)

รอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๗) จากการตรวจสอบงบทดลองประจำเดือนจากระบบ GFMS กับงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารที่หน่วยงานจัดทำตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๓ ลว. ๒๑ ก.พ. ๒๕๕๔ พบว่า เดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๕๗ หน่วยเบิกจ่ายบางแห่งมีผลปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ข้อ ๑.๒ เนื่องจากส่วนใหญ่หน่วยเบิกจ่ายมิได้จัดส่งงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารให้ส่วนกลางสอบทาน/จัดส่งไม่ครบทุกบัญชี คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๙๕ รองลงมา คือ หน่วยเบิกจ่ายจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ถูกต้องตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด เช่น เจ้าหน้าที่มิได้พิสูจน์ยอดแตกต่างระหว่างบัญชีเงินฝากธนาคาร กับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) หรือ กระทบยอดไม่เท่ากันระหว่างบัญชีเงินฝากธนาคารกับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เป็นต้น และหน่วยเบิกจ่ายจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ครบทุกบัญชีและทุกเดือน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๓๙ และ ๑๐.๖๖ ตามลำดับ ซึ่งจากการสอบทานหน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ เมื่อได้รับแจ้งข้อผิดพลาดได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงและส่งรายงานผลการแก้ไขกลับมาภายใน ๕ วันทำการหลังจากได้รับแจ้ง ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขที่กรมกำหนด (ตาราง ๕ - ๖) จึงสรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่าย ในภาพรวมได้ว่าหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคจำนวน ๙๑ หน่วยงาน ปฏิบัติเป็นไปตามเกณฑ์ ข้อ ๑.๒ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ได้คะแนนเต็ม ๐.๘๐ คะแนน (คะแนนเฉลี่ยทุกหน่วยเบิกจ่าย)

**เรื่องที่ ๒ บัญชีสินทรัพย์ถาวร คະແນນເຕັມ ໑.໐໐ ຕະແນນ ປະກອບດ້ວຍ**

๒.๑ บัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด คือ จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ในงบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายต้องไม่มียอดคงค้าง โดยปรับปรุงเป็นสินทรัพย์รายตัวหรือเป็นค่าใช้จ่าย ยกเว้น บัญชีพัสดุงานระหว่างก่อสร้าง ให้ปรับปรุงบัญชี และไม่ให้มียอดคงค้างในงบทดลองภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ โดยมีคະແນນເຕັມ ໐.໗໐ ຕະແນນ

**ตารางที่ ๕ - ๗ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๒ ข้อ ๒.๑ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒**

รอบที่ ๑ (เกณฑ์ข้อ ๒.๑)			รอบที่ ๒ (เกณฑ์ข้อ ๒.๑)		
เดือน/ปี	หน่วยเบิกจ่าย ที่ปฏิบัติ ตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)	หน่วยเบิกจ่ายที่ ปฏิบัติไม่เป็นไป ตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)	เดือน/ปี	หน่วยเบิกจ่าย ที่ปฏิบัติ ตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)	หน่วยเบิกจ่ายที่ ปฏิบัติไม่เป็นไป ตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)
ต.ค. ๕๖	๙๑	-	เม.ย. ๕๗	๙๑	-
พ.ย. ๕๖	๙๑	-	พ.ค. ๕๗	๙๑	-
ธ.ค. ๕๖	๙๑	-	มิ.ย. ๕๗	๙๑	-
ม.ค. ๕๗	๙๑	-	ก.ค. ๕๗	๙๑	-
ก.พ. ๕๗	๙๑	-	ส.ค. ๕๗	๙๑	-
มี.ค. ๕๗	๙๑	-	ก.ย. ๕๗	๙๑	-

ตาราง ๕ - ๗ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๒ ข้อ ๒.๑ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ พบว่า หน่วยเบิกจ่ายจำนวน ๙๑ หน่วยงาน มีผลการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายเป็นไปตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดทั้ง ๒ รอบ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ได้คະແນນເຕັມທຳກັນ ຄື ໐.໗໐ ຕະແນນ (คະແນນເຂື່ອນທຸກໜ່ວຍເບີກຈ່າຍ)

๒.๒ การประมวลค่าเสื่อมราคา เกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด คือ หน่วยเบิกจ่ายมีข้อมูลการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์รายตัวเป็นประจำทุกเดือน อย่างซ้ำภายในสิ้นเดือนถัดไป โดยมีคະແນນເຕັມ ໐.໓໐ ຕະແນນ

**ตารางที่ ๕ - ๘ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๒ ข้อ ๒.๒ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒**

รอบที่ ๑ (เกณฑ์ข้อ ๒.๒)			รอบที่ ๒ (เกณฑ์ข้อ ๒.๒)		
เดือน/ปี	หน่วยเบิกจ่าย ที่ปฏิบัติ ตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)	หน่วยเบิกจ่ายที่ ปฏิบัติไม่เป็นไป ตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)	เดือน/ปี	หน่วยเบิกจ่าย ที่ปฏิบัติ ตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)	หน่วยเบิกจ่ายที่ ปฏิบัติไม่เป็นไป ตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)
ต.ค. ๕๖	๙๑	-	เม.ย. ๕๗	๙๑	-
พ.ย. ๕๖	๙๑	-	พ.ค. ๕๗	๙๑	-
ธ.ค. ๕๖	๙๑	-	มิ.ย. ๕๗	๙๑	-
ม.ค. ๕๗	๙๑	-	ก.ค. ๕๗	๙๑	-
ก.พ. ๕๗	๙๑	-	ส.ค. ๕๗	๙๑	-
มี.ค. ๕๗	๙๑	-	ก.ย. ๕๗	๙๑	-

ตารางที่ ๕ - ๘ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๒ ข้อ ๒.๒ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ พบว่าหน่วยเบิกจ่ายจำนวน ๙๑ หน่วยงานมีผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดทั้ง ๒ รอบ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ได้คะแนนเต็มเท่ากัน คือ ๐.๓๐ คะแนน (คะแนนเฉลี่ยทุกหน่วยเบิกจ่าย)

**เรื่องที่ ๓ บัญชีพักที่มียอดคงค้าง คะแนนเต็ม ๑.๐๐ คะแนน ประกอบด้วย**

เกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด คือ บัญชีพักในงบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายไม่มีจำนวนเงินคงค้างในช่อง “ยอดยกไป” ในบัญชี ดังต่อไปนี้

๓.๑ บัญชีพักเงินนำส่ง และบัญชีพักเงินสดรับ	๐.๑๐	คะแนน
๓.๒ บัญชีพักรอ Clearing	๐.๑๐	คะแนน
๓.๓ บัญชีพักหักล้างการโอนสินทรัพย์	๐.๑๐	คะแนน
๓.๔ บัญชีพักหักล้างการรับโอนสินทรัพย์	๐.๑๐	คะแนน
๓.๕ บัญชีพักค่าใช้จ่าย	๐.๑๐	คะแนน
๓.๖ บัญชีปรับหมวดรายจ่าย	๐.๑๐	คะแนน
๓.๗ บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๐.๑๐	คะแนน
๓.๘ บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	๐.๑๐	คะแนน
๓.๙ บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง	๐.๑๐	คะแนน
๓.๑๐ บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	๐.๑๐	คะแนน

**ตารางที่ ๕ - ๙ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๓ ข้อ ๓.๑ - ๓.๑๐ รอบที่ ๑**

รอบที่ ๑ (เกณฑ์ข้อ ๓.๑ - ๓.๑๐)										
จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติตามเกณฑ์/ปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์										
เดือน/ปี	เกณฑ์ข้อ ๓.๑	เกณฑ์ข้อ ๓.๒	เกณฑ์ข้อ ๓.๓	เกณฑ์ข้อ ๓.๔	เกณฑ์ข้อ ๓.๕	เกณฑ์ข้อ ๓.๖	เกณฑ์ข้อ ๓.๗	เกณฑ์ข้อ ๓.๘	เกณฑ์ข้อ ๓.๙	เกณฑ์ข้อ ๓.๑๐
	ปฏิบัติ (ไม่ปฏิบัติ)	ปฏิบัติ (ไม่ปฏิบัติ)	ปฏิบัติ (ไม่ปฏิบัติ)	ปฏิบัติ (ไม่ปฏิบัติ)	ปฏิบัติ (ไม่ปฏิบัติ)	ปฏิบัติ (ไม่ปฏิบัติ)	ปฏิบัติ (ไม่ปฏิบัติ)	ปฏิบัติ (ไม่ปฏิบัติ)	ปฏิบัติ (ไม่ปฏิบัติ)	ปฏิบัติ (ไม่ปฏิบัติ)
ต.ค. ๕๖	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑
พ.ย. ๕๖	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑
ธ.ค. ๕๖	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑
ม.ค. ๕๗	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑
ก.พ. ๕๗	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑
มี.ค. ๕๗	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑

ตารางที่ ๕ - ๑๐ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๓ ข้อ ๓.๑ - ๓.๑๐ รอบที่ ๒

รอบที่ ๒ (เกณฑ์ข้อ ๓.๑ - ๓.๑๐)										
จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติตามเกณฑ์/ปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์										
เดือน/ปี	เกณฑ์ข้อ ๓.๑	เกณฑ์ข้อ ๓.๒	เกณฑ์ข้อ ๓.๓	เกณฑ์ข้อ ๓.๔	เกณฑ์ข้อ ๓.๕	เกณฑ์ข้อ ๓.๖	เกณฑ์ข้อ ๓.๗	เกณฑ์ข้อ ๓.๘	เกณฑ์ข้อ ๓.๙	เกณฑ์ข้อ ๓.๑๐
	ปฏิบัติ (ไม่ปฏิบัติ)	ปฏิบัติ (ไม่ปฏิบัติ)	ปฏิบัติ (ไม่ปฏิบัติ)	ปฏิบัติ (ไม่ปฏิบัติ)	ปฏิบัติ (ไม่ปฏิบัติ)	ปฏิบัติ (ไม่ปฏิบัติ)	ปฏิบัติ (ไม่ปฏิบัติ)	ปฏิบัติ (ไม่ปฏิบัติ)	ปฏิบัติ (ไม่ปฏิบัติ)	ปฏิบัติ (ไม่ปฏิบัติ)
เม.ย. ๕๗	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑
พ.ค. ๕๗	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑
มี.ย. ๕๗	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑
ก.ค. ๕๗	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑
ส.ค. ๕๗	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑
ก.ย. ๕๗	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑	๙๐ (๑)	๙๑	๙๑	๙๑	๙๑

ตารางที่ ๕ - ๙ , ๕ - ๑๐ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๓ ข้อ ๓.๑ - ๓.๑๐ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ ได้ดังนี้

รอบที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๕๖ - มีนาคม ๒๕๕๗) จากการตรวจสอบงบทดลองประจำเดือนจากระบบ GFMS พบว่า ผลการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์ เรื่องที่ ๓ ข้อ ๓.๑ - ๓.๑๐ ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค จำนวน ๙๑ หน่วยงาน มีผลการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายเป็นไปตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ได้คะแนนเต็ม ๑.๐๐ คะแนน (คะแนนเฉลี่ยทุกหน่วยเบิกจ่าย)

รอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๗) จากการตรวจสอบงบทดลองประจำเดือนจากระบบ GFMS พบว่าผลการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์ เรื่องที่ ๓ ข้อ ๓.๑ - ๓.๑๐ ของหน่วยเบิกจ่ายจำนวน ๙๑ หน่วยงาน สรุปได้ว่าปฏิบัติถูกต้องตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดจำนวน ๙๐ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๙๐ และหน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์มีจำนวน ๑ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑.๐๙ ได้แก่ สถานีพัฒนาที่ดินสุรินทร์ ซึ่งปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ของเดือนกันยายน เรื่องที่ ๓ ข้อ ๓.๖ (บัญชีปรับหมวดรายจ่ายมีจำนวนเงินคงค้างในช่อง “ยอดยกไป”) และมีได้ส่งผลการแก้ไขมายังส่วนกลางภายใน ๕ วันทำการตามที่กำหนด ดังนั้นรอบที่ ๒ จึงได้คะแนน ๐.๙๙ คะแนน (คะแนนเฉลี่ยทุกหน่วยเบิกจ่าย)

นิยามคำว่า “บัญชีปรับหมวดรายจ่าย” หมายถึง เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงิน การเบิกหักผลส่ง การเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินตราราชการ รวมทั้งรายการต่างๆ โดยระบุรหัสงบประมาณหรือรหัสศูนย์ต้นทุน หรือรหัสกิจกรรมผิดพลาด ทำให้ต้องบันทึกรายการปรับหมวดรายจ่ายเพื่อให้รหัสต่างๆ ที่เกี่ยวข้องถูกต้อง

**เรื่องที่ ๔ งบทดลอง คະแนนเต็ม ๑.๐๐ คະแนน ประกอบด้วย**

๔.๑ งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติทุกบัญชีเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด คือ จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีในงบทดลองแสดงบัญชีถูกต้อง ยกเว้น

- ๑) บัญชีพักรอ Clearing (ดุลเครดิต)
- ๒) บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (ดุลทั้งเดบิตและเครดิต)
- ๓) บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา (ดุลทั้งเดบิตและเครดิต)
- ๔) บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (ดุลทั้งเดบิตและเครดิต)
- ๕) บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (ดุลทั้งเดบิตและเครดิต)

รอบที่ ๑ คະแนนเต็ม ๐.๔๐ คະแนน และรอบที่ ๒ คະแนนเต็ม ๐.๓๐ คະแนน

ตารางที่ ๕ - ๑๑ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๔ ข้อ ๔.๑ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒

รอบที่ ๑ (เกณฑ์ข้อ ๔.๑)			รอบที่ ๒ (เกณฑ์ข้อ ๔.๑)		
เดือน/ปี	หน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)	หน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)	เดือน/ปี	หน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)	หน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)
ต.ค. ๕๖	๙๑	-	เม.ย. ๕๗	๙๑	-
พ.ย. ๕๖	๙๑	-	พ.ค. ๕๗	๙๑	-
ธ.ค. ๕๖	๙๑	-	มิ.ย. ๕๗	๙๑	-
ม.ค. ๕๗	๙๑	-	ก.ค. ๕๗	๙๑	-
ก.พ. ๕๗	๙๑	-	ส.ค. ๕๗	๙๑	-
มี.ค. ๕๗	๙๑	-	ก.ย. ๕๗	๙๑	-

ตารางที่ ๕ - ๑๑ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๔ ข้อ ๔.๑ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ พบว่า หน่วยเบิกจ่ายจำนวน ๙๑ หน่วยงาน มีผลการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายเป็นไปตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดทั้ง ๒ รอบ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ส่งผลให้รอบที่ ๑ ได้คะแนนเต็ม ๐.๔๐ คະแนน (คะแนนเฉลี่ยทุกหน่วยเบิกจ่าย) และรอบที่ ๒ ได้คะแนน เต็ม ๐.๓๐ คະแนน (คะแนนเฉลี่ยทุกหน่วยเบิกจ่าย)

๔.๒ งบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายไม่มีบัญชีที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่ใช้เฉพาะภารกิจของหน่วยงาน เกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด คือ จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีในงบทดลองแสดงบัญชีถูกต้องตามประเภทของสินทรัพย์ และไม่มีบัญชีที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่มีภารกิจเฉพาะด้าน เช่น บัญชีที่ดินราชพัสดุ (กรมธนารักษ์) บัญชีเชื่อน (กรมชลประทาน) เป็นต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๐.๑ คะแนน

ตารางที่ ๕ - ๑๒ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๔ ข้อ ๔.๒ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒

รอบที่ ๑ (เกณฑ์ข้อ ๔.๒)			รอบที่ ๒ (เกณฑ์ข้อ ๔.๒)		
เดือน/ปี	หน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)	หน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)	เดือน/ปี	หน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)	หน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)
ต.ค. ๕๖	๙๑	-	เม.ย. ๕๗	๙๑	-
พ.ย. ๕๖	๙๑	-	พ.ค. ๕๗	๙๑	-
ธ.ค. ๕๖	๙๑	-	มิ.ย. ๕๗	๙๑	-
ม.ค. ๕๗	๙๑	-	ก.ค. ๕๗	๙๑	-
ก.พ. ๕๗	๙๑	-	ส.ค. ๕๗	๙๑	-
มี.ค. ๕๗	๙๑	-	ก.ย. ๕๗	๙๑	-

ตารางที่ ๕ - ๑๒ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๔ ข้อ ๔.๒ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ พบว่า หน่วยเบิกจ่ายจำนวน ๙๑ หน่วยงาน มีผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ ที่กรมบัญชีกลางกำหนดทั้ง ๒ รอบคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ได้คะแนนเต็ม ๐.๑๐ คะแนน (คะแนนเฉลี่ยทุกหน่วยเบิกจ่าย)

๔.๓ การจัดส่งงบทดลอง และรายงานระดับหน่วยเบิกจ่าย เกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด คือ ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMS ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ดังนี้

รายงานในระบบ GFMS ประกอบด้วย ๕ รายงาน ได้แก่ งบทดลองประจำเดือน รายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานการจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดิน รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง

รายงานนอกระบบ GFMS ประกอบด้วย ๓ รายงาน ได้แก่ รายงานฐานะเงินทรองราชการ รายงานลูกหนี้เงินทรองราชการ และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเงินทรองราชการ

โดยรอบที่ ๑ คะแนนเต็ม ๐.๕๐ คะแนน และรอบที่ ๒ คะแนนเต็ม ๐.๔๐ คะแนน

ตารางที่ ๕ - ๑๓ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๔ ข้อ ๔.๓ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒

รอบที่ ๑ (เกณฑ์ข้อ ๔.๓)			รอบที่ ๒ (เกณฑ์ข้อ ๔.๓)		
เดือน/ปี	หน่วยเบิกจ่าย ที่ปฏิบัติ ตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)	หน่วยเบิกจ่ายที่ ปฏิบัติไม่เป็นไป ตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)	เดือน/ปี	หน่วยเบิกจ่าย ที่ปฏิบัติ ตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)	หน่วยเบิกจ่ายที่ ปฏิบัติไม่เป็นไป ตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)
ต.ค. ๕๖	๙๑	-	เม.ย. ๕๗	๙๑	-
พ.ย. ๕๖	๙๑	-	พ.ค. ๕๗	๙๑	-
ธ.ค. ๕๖	๙๑	-	มิ.ย. ๕๗	๙๑	-
ม.ค. ๕๗	๙๑	-	ก.ค. ๕๗	๙๑	-
ก.พ. ๕๗	๙๑	-	ส.ค. ๕๗	๙๑	-
มี.ค. ๕๗	๙๑	-	ก.ย. ๕๗	๙๑	-

ตารางที่ ๕ - ๑๓ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๔ ข้อ ๔.๓ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ พบว่า หน่วยเบิกจ่ายจำนวน ๙๑ หน่วยงาน มีผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดทั้ง ๒ รอบ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ส่งผลให้รอบที่ ๑ ได้คะแนนเต็ม ๐.๕๐ คะแนน (คะแนนเฉลี่ยทุกหน่วยเบิกจ่าย) และรอบที่ ๒ ได้คะแนนเต็ม ๐.๔๐ คะแนน (คะแนนเฉลี่ยทุกหน่วยเบิกจ่าย)

๔.๔ การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง (ประเมินผลเฉพาะรอบที่ ๒) เกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด คือ หน่วยเบิกจ่ายบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้างในระบบ GFMS ภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนมาก ที่ กค ๐๔๒๓.๗/ว ๓๓๕ ลว. ๓๑ ส.ค. ๒๕๕๕ โดยมีคะแนนเต็ม ๐.๒๐ คะแนน

ตารางที่ ๕ - ๑๔ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๔ ข้อ ๔.๔ รอบที่ ๒

รอบที่ ๒ (เกณฑ์ข้อ ๔.๔)			
เดือน/ปี	หน่วยเบิกจ่ายที่ ปฏิบัติตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)	หน่วยเบิกจ่ายที่ ปฏิบัติไม่เป็นไป ตามเกณฑ์ (หน่วยงาน)	รวม
ก.ย. ๕๗	๕๓	๓๘	๙๑
ร้อยละ	๕๘.๒๔	๔๑.๗๖	๑๐๐



ตารางที่ ๕ - ๑๔ สรุปการดำเนินการของหน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติตามเกณฑ์ข้อ ๔.๔ รอบที่ ๒ พบว่า หน่วยเบิกจ่ายจำนวน ๙๑ หน่วยงาน มีหน่วยงานที่ปฏิบัติตามเกณฑ์จำนวน ๕๓ หน่วยงาน และปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินจำนวน ๓๘ หน่วยงาน สำหรับสาเหตุที่หน่วยงานปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์สรุปได้ ๓ ข้อ ดังนี้

(๑) หน่วยเบิกจ่ายมิได้ปรับปรุงค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์คงค้าง

(๒) หน่วยเบิกจ่ายมิได้บันทึกค่าเสื่อมราคา - ทรัพย์สินไม่ระบุรายละเอียด ซึ่งเป็นทรัพย์สินถาวรที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ หรือบันทึกไม่ครบถ้วน

(๓) หน่วยงานมิได้ปรับปรุงวัสดุคงคลัง

โดยจำแนกผลการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์จากสาเหตุข้อ (๑) - (๓) ได้ตามตารางที่ ๕ - ๑๕

ตารางที่ ๕ - ๑๕ แสดงจำนวนหน่วยเบิกจ่ายตามสาเหตุของการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ เรื่องที่ ๔ ข้อ ๔.๔ รอบที่ ๒

รอบที่ ๒ (เกณฑ์ข้อ ๔.๔)				
สาเหตุของการปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์				
เดือน/ปี	(๑)	(๒)	(๓)	รวม
ก.ย. ๕๗	๒๕	๓	๑๐	๓๘
ร้อยละ	๖๕.๗๙	๗.๘๙	๒๖.๓๒	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๕ - ๑๕ จำนวนหน่วยเบิกจ่ายตามสาเหตุของการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์เรื่องที่ ๔ ข้อ ๔.๔ รอบที่ ๒ โดยในทางปฏิบัติเมื่อส่วนกลางตรวจพบข้อผิดพลาด (ตารางที่ ๕ - ๑๔) และวิเคราะห์สาเหตุ (ตารางที่ ๕ - ๑๕) จะแจ้งให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการแก้ไขปรับปรุง และส่งผลการแก้ไขกลับมาภายใน ๕ วันทำการหลังจากวันที่ได้รับแจ้ง โดยส่วนกลางกำหนดเงื่อนไขว่าหากหน่วยเบิกจ่ายที่มีข้อผิดพลาดส่งผลแก้ไขกลับมาภายใน ๕ วันทำการหลังจากวันที่ได้รับแจ้ง จะถือว่าได้ปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดข้อ ๔.๔ โดยสรุปผลการแก้ไขตามตารางที่ ๕ - ๑๖

ตารางที่ ๕ - ๑๖ แสดงจำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์และส่งผลการแก้ไขกลับมาภายใน ๕ วันทำการ

รอบที่ ๒ (เกณฑ์ข้อ ๔.๔)		
เดือน/ปี	จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ (จากตารางที่ ๕ - ๑๔)	จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่ส่งผลการแก้ไขกลับมาภายใน ๕ วันทำการ
ก.ย. ๕๗	๓๘	๓๘

ตารางที่ ๕ - ๑๔, ๕ - ๑๕, ๕ - ๑๖ สรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์เรื่องที่ ๔ ข้อ ๔.๔ รอบที่ ๒ ได้ดังนี้

หน่วยเบิกจ่ายปฏิบัติงานด้านบัญชี GFMS ตามเกณฑ์จำนวน ๕๓ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๒๔ และปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ จำนวน ๓๘ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๗๖ ซึ่งหน่วยเบิกจ่ายที่มีผลการปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ส่วนใหญ่มิได้ปรับปรุงค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์คงค้าง จำนวน ๒๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๗๙ มิได้ปรับปรุงวัสดุคงคลัง จำนวน ๑๐ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๓๒ และมีได้บันทึกค่าเสื่อมราคา - ทรัพย์สินไม่ระบุรายละเอียด ซึ่งเป็นทรัพย์สินถาวรที่ได้รับมาก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ หรือบันทึกไม่ครบถ้วน จำนวน ๓ หน่วยงาน คิดเป็น ร้อยละ ๗.๘๙ แต่หลังจากได้รับแจ้งข้อผิดพลาดได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงและส่งรายงานผลการแก้ไขกลับมาภายใน ๕ วันทำการหลังจากได้รับแจ้ง (ตารางที่ ๕ - ๑๖) ส่งผลให้ผลการประเมินในภาพรวมของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค จำนวน ๙๑ หน่วยงาน ปฏิบัติเป็นไปตามเกณฑ์ ข้อ ๔.๔ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ได้คะแนนเต็ม ๐.๒๐ คะแนน (คะแนนเฉลี่ยทุกหน่วยเบิกจ่าย)

โดยสรุปเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีเรื่องที่ ๑ - ๔ ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค จำนวน ๙๑ หน่วยงาน ตามตารางที่ ๕ - ๑๗

ตารางที่ ๕ - ๑๗ สรุปคะแนนเฉลี่ยทุกหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี

เกณฑ์การประเมินผล			คะแนนเฉลี่ยรวมของ ทุกหน่วยเบิกจ่าย	
เรื่องที่	รายการ	คะแนนเต็ม	รอบที่ ๑	รอบที่ ๒
๑.	บัญชีเงินสด และบัญชีเงินฝากธนาคาร	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐
๒.	บัญชีสินทรัพย์ถาวร	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐
๓.	บัญชีพัสดุที่มียอดคงค้าง	๑.๐๐	๑.๐๐	๐.๙๙
๔.	งบทดลอง	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐
	<b>รวม</b>	<b>๔.๐๐</b>	<b>๔.๐๐</b>	<b>๓.๙๙</b>

ตารางที่ ๕ - ๑๗ สรุปคะแนนเฉลี่ยทุกหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดกรมพัฒนาที่ดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ โดยหน่วยเบิกจ่ายจำนวน ๙๑ หน่วยงานโดยประเมินปฏิบัติงานด้านบัญชี จำนวน ๔ เรื่อง (เรื่องที่ ๑ - ๔) แบ่งรอบการประเมินเป็น ๒ รอบ รอบระยะเวลาละ ๖ เดือน ได้แก่ รอบที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๕๖ - มีนาคม ๒๕๕๗) และรอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๗) โดยรอบที่ ๑ มีคะแนนเต็ม ๔ คะแนน ผลประเมินภาพรวมของทุกหน่วยเบิกจ่ายได้คะแนนเฉลี่ย ๔ คะแนน และรอบที่ ๒ มีคะแนนเต็ม ๔ คะแนน ผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของทุกหน่วยเบิกจ่ายได้คะแนนเฉลี่ย ๓.๙๙ คะแนน

ตอนที่ ๒ การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบ GFMS Web Online ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ปัญหาและอุปสรรค รวมถึงระบบ GFMS Web Online ที่หน่วยเบิกจ่ายต้องการคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้จากส่วนกลาง แบ่งเป็น

๒.๑ สภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน หมายถึง สถานการณ์หรือปัจจัยต่างๆ ที่ส่งผลให้เกิดระบบการควบคุมการปฏิบัติงานขึ้นภายในหน่วยงาน

ตารางที่ ๕ - ๑๘ แสดงจำนวนและร้อยละของหน่วยเบิกจ่ายเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน ในระบบ GFMS Web Online (ภาคผนวกที่ ๘)

ลำดับที่	สภาพแวดล้อมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	จำนวน หน่วยงาน	ร้อยละ
๑.	ผู้ให้ข้อมูลในแบบสอบถามเป็นผู้ได้รับมอบหมาย	๖๖	๗๒.๕๓
๒.	หน่วยเบิกจ่ายมีการเผยแพร่โครงสร้างองค์กร และสายบังคับบัญชา อย่างชัดเจน ณ ที่ทำการสำนักงาน	๘๕	๙๔.๔๔
๓.	หน่วยเบิกจ่ายมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการเงินการบัญชีตั้งแต่ ๓ คนขึ้นไป	๖๙	๗๕.๘๒
๔.	เจ้าหน้าที่ด้านการเงินการบัญชี GFMS มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งมากกว่า ๘๐%	๗๓	๘๐.๒๒
๕.	หน่วยเบิกจ่ายมีการจัดทำขั้นตอนกระบวนการในการปฏิบัติงานและ แสดงความสัมพันธ์ของกระบวนการต่างๆ ในระบบ GFMS ทุกระบบ	๗๐	๗๖.๙๒
๖.	หน่วยเบิกจ่ายมีเจ้าหน้าที่ ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านบัญชี GFMS มากกว่า ๕ ปีขึ้นไป	๗๕	๘๒.๔๒
๗.	หน่วยเบิกจ่ายมีการพัฒนาความรู้แก่เจ้าหน้าที่ด้านบัญชีระบบ GFMS มากกว่า ๒ ครั้ง/ปี	๖๗	๗๓.๖๓
๘.	หน่วยเบิกจ่ายมีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติในระบบ GFMS ที่ต้องได้รับ การแก้ไข น้อยกว่า ๕ รายการ/เดือน	๗๔	๘๑.๓๒
๙.	หน่วยเบิกจ่ายมีการเข้าตรวจสอบของ สตง. หรือหน่วยงานตรวจสอบ ภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๖	๖๖	๗๒.๕๓

ตารางที่ ๕ - ๑๘ พบว่า ผู้ให้ข้อมูลในแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นผู้ได้รับมอบหมาย จำนวน ๖๖ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๕๓ โดยสภาพแวดล้อมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน พบว่า หน่วยเบิกจ่ายส่วนใหญ่มีการเผยแพร่โครงสร้างองค์กรและสายบังคับบัญชาอย่างชัดเจน ณ ที่ทำการสำนักงาน จำนวน ๘๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๔๔ ซึ่งมีผู้รับผิดชอบด้านการเงินการบัญชีตั้งแต่ ๓ คนขึ้นไป จำนวน ๖๙ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๘๒ มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งมากกว่า ๘๐ % จำนวน ๗๓ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๒๒ หน่วยงานมีการจัดทำขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงาน และแสดงความสัมพันธ์ของกระบวนการต่างๆ ในระบบ GFMS ทุกระบบ จำนวน ๗๐ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๙๒ มีเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบัญชี GFMS มากกว่า ๕ ปีขึ้นไป จำนวน ๗๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๔๒ หน่วยงานมีการส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้มีการพัฒนาความรู้มากกว่า ๒ ครั้ง/ปี จำนวน ๖๗ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๖๓ โดยหน่วยงานมีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่ต้องได้รับการแก้ไขน้อยกว่า ๕ รายการ/เดือน จำนวน ๗๔ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๓๒ และช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๖ มีสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือหน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบ จำนวน ๖๖ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๕๓

๒.๒ การควบคุมการปฏิบัติงานเป็นองค์ประกอบหนึ่งของระบบการควบคุมภายใน  
ที่หน่วยงานจัดให้มีขึ้นเพื่อลดความเสี่ยงและทำให้เกิดความคุ้มค่า

ตารางที่ ๕ - ๑๙ แสดงค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) เกี่ยวกับการควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชี  
ระบบ GFMS Web Online (ภาคผนวกที่ ๙)

ลำดับที่	การควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบ GFMS Web Online	ค่าเฉลี่ย	ระดับ การควบคุม
๑.	เจ้าหน้าที่หน่วยงานปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นไปตามหลักการบัญชีและ นโยบายบัญชีภาครัฐของกรมบัญชีกลาง	๒.๘๗	ดี
๒.	การจัดทำและรายงานผลการดำเนินงานทางการเงินบัญชีของ หน่วยงานมีความน่าเชื่อถือได้และทันกาล	๒.๖๙	ดี
๓.	กรณีหน่วยงานมีปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำรายงานการเงินได้มีการ ปรึกษาร่วมกับส่วนกลางหรือคลังจังหวัด	๒.๗๕	ดี
๔.	หน่วยงานมีการประเมินและวิเคราะห์เปรียบเทียบตัวเลขทางการเงินและ บัญชี	๒.๐๘	พอใช้
๕.	หน่วยงานบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	๒.๗๖	ดี
๖.	รายการที่เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีในระบบ GFMS ได้ผ่านการตรวจสอบ และอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง	๒.๘๘	ดี
๗.	หน่วยงานกำหนดให้มีผู้ควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นลำดับชั้น	๒.๕๔	ดี
๘.	หน่วยงานได้รับสารสนเทศทางการเงินและบัญชีจากส่วนกลาง ครบถ้วนและทันเวลา	๒.๒๙	พอใช้
๙.	หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุมการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS	๒.๘๖	ดี
๑๐.	หัวหน้าหน่วยงานมีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานและการใช้สิทธิของ ผู้ใช้งานในระบบ GFMS	๒.๕๕	ดี
๑๑.	หน่วยงานมีการตรวจสอบความถูกต้องของรายงานต่างๆ จากระบบ	๒.๔๔	พอใช้
๑๒.	หน่วยงานมีระบบการควบคุมทางการเงิน และบัญชี โดยแบ่งแยกหน้าที่ ระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทางการเงิน และการบันทึกบัญชี	๒.๔๑	พอใช้
๑๓.	หน่วยงานมีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบกำกับดูแลการเก็บรักษาเงิน และการรับ - จ่ายเงิน	๒.๘๗	ดี
๑๔.	หน่วยงานกำหนดให้ติดตาม และประเมินผลด้านบัญชี GFMS อย่างต่อเนื่อง	๑.๔๐	ไม่ดี
<b>ภาพรวม</b>		<b>๒.๕๓</b>	<b>ดี</b>

ตารางที่ ๕ - ๑๙ พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบ GFMS Web Online มีผลการควบคุมการปฏิบัติงานโดยรวมอยู่ในระดับ ดี เมื่อพิจารณาแต่ละรายการ พบว่า ส่วนใหญ่มีผลการควบคุมการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ดี ยกเว้นการประเมิน และวิเคราะห์เปรียบเทียบตัวเลขทางการเงินและบัญชี การได้รับสารสนเทศทางการเงินและบัญชีจากส่วนกลางครบถ้วน ทันทเวลา การตรวจสอบความถูกต้องของรายงานต่างๆ จากระบบ GFMS การแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทางการเงินและการบันทึกบัญชี อยู่ในระดับ พอใช้ ส่วนการกำหนดให้ติดตามและประเมินผลด้านบัญชี GFMS อย่างต่อเนื่อง อยู่ในระดับ ไม่ดี

**๒.๓ ปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน หมายถึง อุปสรรคหรือข้อขัดข้องที่ทำให้การดำเนินงานไปไม่ถึงจุดมุ่งหมายที่กำหนด**

ตารางที่ ๕ - ๒๐ แสดงค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานระบบ GFMS Web Online (ภาคผนวกที่ ๑๐)

ลำดับที่	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในระบบ GFMS Web Online	ค่าเฉลี่ย	ระดับปัญหา
๑.	ความรู้ความเข้าใจวิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMS หลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐ	๑.๔๐	น้อย
๒.	การเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบบ่อย	๒.๓๘	ปานกลาง
๓.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานหลายหน้าที่	๒.๗๑	มาก
๔.	ความเร็วของระบบอินเทอร์เน็ตในการบันทึกข้อมูลประมวลผล และการออกรายงาน	๒.๖๘	มาก
๕.	ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำรายงานนอกระบบ GFMS (รายงานเงินคงเหลือประจำวัน และงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร)	๒.๕๒	มาก
<b>ภาพรวม</b>		<b>๒.๓๔</b>	<b>ปานกลาง</b>

ตารางที่ ๕ - ๒๐ พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบ GFMS Web Online มีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS Web Online โดยรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง เมื่อพิจารณาแต่ละประเด็น พบว่า ส่วนใหญ่มีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับ มาก ยกเว้นการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบบ่อยอยู่ในระดับ ปานกลาง และด้านความรู้ความเข้าใจวิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMS หลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐของกรมบัญชีกลาง มีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับ น้อย

๒.๔ ระบบ GFMS Web Online ที่หน่วยเบิกจ่าย ต้องการคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้ จากส่วนกลาง เนื่องจากเจ้าหน้าที่หน่วยเบิกจ่ายต้องการความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ GFMS มากยิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน

ตารางที่ ๕ - ๒๑ แสดงค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) ของระบบ GFMS Web Online ที่หน่วยเบิกจ่าย ต้องการคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้จากส่วนกลาง (ภาคผนวกที่ ๑๑)

ลำดับที่	ระบบ GFMS Web Online ที่หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค ต้องการคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้จากหน่วยงานส่วนกลาง	ค่าเฉลี่ย	ระดับ ปัญหา
๑.	ระบบเบิกจ่ายเงิน	๑.๖๘	น้อย
๒.	ระบบรับและนำส่งเงิน	๑.๔๕	น้อย
๓.	ระบบจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๘๙	น้อย
๔.	ระบบสินทรัพย์ถาวร	๒.๘๒	มาก
๕.	ระบบบัญชีแยกประเภท	๒.๒๙	ปานกลาง
ภาพรวม		๒.๐๓	ปานกลาง

ตารางที่ ๕ - ๒๑ พบว่า หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคมีความต้องการได้รับคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้ จากหน่วยงานส่วนกลางเกี่ยวกับระบบ GFMS Web Online โดยรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง เมื่อพิจารณาแต่ละระบบ พบว่า ระบบ GFMS Web Online ส่วนใหญ่หน่วยเบิกจ่ายมีความต้องการ คำแนะนำในระดับ น้อย ยกเว้นระบบบัญชีแยกประเภท อยู่ในระดับ ปานกลาง และระบบสินทรัพย์ถาวร อยู่ในระดับ มาก

## บทที่ ๖

### สรุปผลดำเนินการ การอภิปราย และข้อเสนอแนะ

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ มีการเปลี่ยนแปลงการจัดทำบัญชีภาครัฐจากเดิมที่บันทึกรายการบัญชีระบบมือเป็นการบันทึกรายการบัญชีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ GFMS และมีการพัฒนาระบบมาอย่างต่อเนื่อง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้มีการพัฒนาการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ผ่าน Web Online สำหรับหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคที่ไม่ได้รับการจัดสรรเครื่อง Terminal โดยปรับปรุงจำนวน ๓ ระบบงาน ได้แก่ ระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง และระบบรับและนำส่ง อีกทั้งยังได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานต้นสังกัดระดับกรมได้กำกับดูแล ให้ความช่วยเหลือหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดให้ปฏิบัติงานด้านบัญชีได้ อย่างถูกต้อง ครบถ้วนยิ่งขึ้น โดยให้รายงานผลการประเมินฯ ให้กระทรวงต้นสังกัดและกรมบัญชีกลางภายในระยะเวลา ที่กำหนด ต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงมีการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ผ่าน Web Online อีกจำนวน ๓ ระบบงาน ได้แก่ ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบบัญชีแยกประเภท ระบบสินทรัพย์ถาวร โดยกรมบัญชีกลางมีนโยบายที่จะให้ส่วนราชการยกเลิกการจัดทำบัญชีระบบมือในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยให้จัดทำในระบบ GFMS เพียงอย่างเดียว

กรมพัฒนาที่ดิน ในฐานะหน่วยงานต้นสังกัดมีหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๙๒ หน่วยงาน ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายส่วนกลาง ๑ หน่วยงาน หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค ๙๑ หน่วยงาน จึงเห็นว่าหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคควรมีการกำกับ และควบคุมอย่างใกล้ชิดมีระบบการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้มีความพร้อมในการยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ และข้อมูลทางการบัญชีในภาพรวมของกรมมีคุณภาพและน่าเชื่อถือ ผลจากการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคสามารถสะท้อนถึงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินระดับกรม โดยเห็นได้จากรายงานการเงินและรายงานการเงินในระบบ GFMS ผู้เสนอผลงานดำเนินการควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์งบการเงินในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคภายใต้สังกัดกรมพัฒนาที่ดิน จำนวน ๙๑ หน่วยงาน ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด เรื่องที่ ๑ - ๔ ได้แก่ ๑) บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคาร ๒) บัญชีสินทรัพย์ถาวร ๓) บัญชีพักที่มียอดคงค้าง ๔) งบทดลอง คະแนนเต็ม ๔ คະแนน (เรื่องละ ๑ คະแนน) โดยใช้ข้อมูลจากรายงานการเงินในระบบ GFMS ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ มาวิเคราะห์ความสัมพันธ์รายการบัญชีตามหลักการบัญชีภาครัฐ การแปลความหมายทางการเงินรวมถึงการประเมินข้อมูลการปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบ GFMS Web Online จากแบบสอบถามด้านสภาพแวดล้อม ด้านการควบคุม ด้านปัญหาและอุปสรรค และความรู้ระบบ GFMS ที่หน่วยเบิกจ่ายต้องการคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้จากส่วนกลาง ซึ่งมีวัตถุประสงค์การดำเนินการ ดังนี้

- ๑) เพื่อให้หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคมีความเข้าใจกระบวนการ และการปฏิบัติงานด้านบัญชี ได้ครบถ้วน และถูกต้องมากขึ้น
- ๒) เพื่อให้งบทดลองของหน่วยงานเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค มีความถูกต้อง ครบถ้วน น่าเชื่อถือ
- ๓) เพื่อทราบถึงสภาพปัญหา และวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาที่ส่งผลให้การดำเนินการมีข้อบกพร่อง
- ๔) เพื่อสรุปผล และเสนอข้อแนะนำให้การดำเนินงานตามกระบวนการปฏิบัติงานด้านบัญชี มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

## ๑. สรุปผลการดำเนินการ

๑.๑ การตรวจสอบและวิเคราะห์ห้วงทดลองของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคสังกัดกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด สรุปได้ว่าการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคตามเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ - ๔ รอบที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๕๖ - มีนาคม ๒๕๕๗) ได้คะแนนเต็ม ๔.๐๐ คะแนน (คะแนนเฉลี่ยทุกหน่วยเบิกจ่าย) และรอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๗) ปฏิบัติตามเกณฑ์ประเมินฯ เรื่องที่ ๑, ๒ และ ๔ ส่วนเรื่องที่ ๓ (ข้อ ๓.๑ - ๓.๑๐) ผ่านตามเกณฑ์ประเมินฯ เฉพาะข้อ ๓.๑ - ๓.๕, ๓.๗ - ๓.๑๐ ยกเว้นข้อ ๓.๖ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินฯ จึงได้คะแนนเฉลี่ยทุกหน่วยเบิกจ่าย ๓.๙๙ คะแนน เมื่อพิจารณาผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายเป็นรายเดือน พบว่ามีบางเรื่องบางประเด็น หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิกายังปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามระเบียบกำหนด หรือมิได้มีการจัดส่งเอกสารหลักฐานมาให้ส่วนกลางที่กำกับดูแลสอบทาน ซึ่งหน่วยเบิกจ่ายได้มีการปฏิบัติหรือปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตามคำแนะนำ และรายงานผลการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด



ตารางที่ ๖ - ๑ แสดงจำนวนและร้อยละของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคที่ปฏิบัติตามเกณฑ์/  
ปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ของรอบที่ ๑ และรอบที่ ๒

เกณฑ์ประเมินบัญชี	รอบที่ ๑ (ต.ค.๒๕๕๖ – มี.ค.๒๕๕๗)					รอบที่ ๒ (เม.ย. – ก.ย.๒๕๕๗)				
	ปฏิบัติตามเกณฑ์		ปฏิบัติไม่เป็นไป ตามเกณฑ์		คะแนน ที่ได้	ปฏิบัติตามเกณฑ์		ปฏิบัติไม่เป็นไป ตามเกณฑ์		คะแนน ที่ได้
	จำนวน หน่วยงาน	ร้อยละ	จำนวน หน่วยงาน	ร้อยละ		จำนวน หน่วยงาน	ร้อยละ	จำนวน หน่วยงาน	ร้อยละ	
เรื่องที่ ๑ บัญชี เงินสดและบัญชี เงินฝากธนาคาร ๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ (๐.๒ คะแนน)	๕๑	๑๐๐	-	-	๐.๒	๕๑	๑๐๐	-	-	๐.๒
๑.๒ บัญชีเงินฝาก ธนาคาร (๐.๘ คะแนน)	๕๑	๑๐๐	-	-	๐.๘	๕๑	๑๐๐	-	-	๐.๘
เรื่องที่ ๒ บัญชี สินทรัพย์ถาวร ๒.๑ บัญชี พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (๐.๗ คะแนน)	๕๑	๑๐๐	-	-	๐.๗	๕๑	๑๐๐	-	-	๐.๗
๒.๒ การประมวลผล ค่าเสื่อมราคา (๐.๓ คะแนน)	๕๑	๑๐๐	-	-	๐.๓	๕๑	๑๐๐	-	-	๐.๓
เรื่องที่ ๓ บัญชี พักที่มียอดคงค้าง ๓.๑ บัญชี พักเงินนำส่ง (๐.๑ คะแนน)	๕๑	๑๐๐	-	-	๐.๑	๕๑	๑๐๐	-	-	๐.๑
๓.๒ บัญชี พักรอ Clearing (๐.๑ คะแนน)	๕๑	๑๐๐	-	-	๐.๑	๕๑	๑๐๐	-	-	๐.๑
๓.๓ บัญชีพักหักล้าง การโอนสินทรัพย์ (๐.๑ คะแนน)	๕๑	๑๐๐	-	-	๐.๑	๕๑	๑๐๐	-	-	๐.๑
๓.๔ บัญชีพักหักล้าง รับโอนสินทรัพย์ (๐.๑ คะแนน)	๕๑	๑๐๐	-	-	๐.๑	๕๑	๑๐๐	-	-	๐.๑

ตารางที่ ๖ - ๑ แสดงจำนวนและร้อยละของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคที่ปฏิบัติตามเกณฑ์/  
ปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ของรอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ (ต่อ)

เกณฑ์ประเมินบัญชี	รอบที่ ๑ (ต.ค.๒๕๕๖ - มี.ค.๒๕๕๗)					รอบที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.๒๕๕๗)				
	ปฏิบัติตามเกณฑ์		ปฏิบัติไม่เป็นไป ตามเกณฑ์		คะแนน ที่ได้	ปฏิบัติตามเกณฑ์		ปฏิบัติไม่เป็นไป ตามเกณฑ์		คะแนน ที่ได้
	จำนวน หน่วยงาน	ร้อยละ	จำนวน หน่วยงาน	ร้อยละ		จำนวน หน่วยงาน	ร้อยละ	จำนวน หน่วยงาน	ร้อยละ	
๓.๕ บัญชี พักค่าใช้จ่าย (๐.๑ คะแนน)	๙๑	๑๐๐	-	-	๐.๑	๙๑	๑๐๐	-	-	๐.๑
๓.๖ บัญชี ปรับหมวดจ่าย (๐.๑ คะแนน)	๙๑	๑๐๐	-	-	๐.๑	๙๐	๙๘.๙๐	๑	๑.๑๐	๐.๐
๓.๗ บัญชี ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน (๐.๑ คะแนน)	๙๑	๑๐๐	-	-	๐.๑	๙๑	๑๐๐	-	-	๐.๑
๓.๘ บัญชีเจ้าหนี้ ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน (๐.๑ คะแนน)	๙๑	๑๐๐	-	-	๐.๑	๙๑	๑๐๐	-	-	๐.๑
๓.๙ บัญชีภาษี หัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (๐.๑ คะแนน)	๙๑	๑๐๐	-	-	๐.๑	๙๑	๑๐๐	-	-	๐.๑
๓.๑๐ บัญชีเบิกเกิน ส่งคืนรอนำส่ง (๐.๑ คะแนน)	๙๑	๑๐๐	-	-	๐.๑	๙๑	๑๐๐	-	-	๐.๑
เรื่องที่ ๔ งบทดลอง ๔.๑ งบทดลองของ ส่วนราชการระดับ หน่วยเบิกจ่ายแสดง ข้อมูลทางบัญชีที่ ถูกต้องตามดุลบัญชี ปกติทุกบัญชี (รอบ ๑ ๐.๔ คะแนน รอบ ๒ ๐.๓ คะแนน)	๙๑	๑๐๐	-	-	๐.๔	๙๑	๑๐๐	-	-	๐.๓
๔.๒ งบทดลองของ ส่วนราชการระดับ หน่วยเบิกจ่ายไม่มี บัญชีที่เกี่ยวข้องกับ	๙๑	๑๐๐	-	-	๐.๑	๙๑	๑๐๐	-	-	๐.๑

ตารางที่ ๖ - ๑ แสดงจำนวนและร้อยละของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคที่ปฏิบัติตามเกณฑ์/  
ปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ของรอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ (ต่อ)

เกณฑ์ประเมินบัญชี	รอบที่ ๑ (ต.ค.๒๕๕๖ - มี.ค.๒๕๕๗)					รอบที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.๒๕๕๗)				
	ปฏิบัติตามเกณฑ์		ปฏิบัติไม่เป็นไป ตามเกณฑ์		คะแนน ที่ได้	ปฏิบัติตามเกณฑ์		ปฏิบัติไม่เป็นไป ตามเกณฑ์		คะแนน ที่ได้
	จำนวน หน่วยงาน	ร้อยละ	จำนวน หน่วยงาน	ร้อยละ		จำนวน หน่วยงาน	ร้อยละ	จำนวน หน่วยงาน	ร้อยละ	
ส่วนราชการที่ใช้ เฉพาะภารกิจของ หน่วยงาน (๐.๑ คะแนน) ๔.๓ การจัดส่ง งบทดลองและ รายงานระดับ หน่วยเบิกจ่าย (รอบ ๑ ๐.๕ คะแนน รอบ ๒ ๐.๔ คะแนน) ๔.๔ การปรับปรุง บัญชีตามเกณฑ์ คงค้าง (เฉพาะรอบ ๒) (๐.๒ คะแนน)										
รวมคะแนนที่ หน่วยเบิกจ่าย ส่วนภูมิภาค ดำเนินการได้					๔.๐๐					๓.๙๐
คะแนนถัวเฉลี่ย ของหน่วยเบิกจ่าย ส่วนภูมิภาค ที่ดำเนินการได้					๔.๐๐					๓.๙๙
หมายเหตุ : เกณฑ์ประเมินผลแต่ละเรื่องจะได้คะแนนเมื่อทุกหน่วยเบิกจ่ายปฏิบัติตามเกณฑ์ประเมิน										

๑.๒ ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMS Web Online พบว่า หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค จำนวน ๖๖ หน่วยงานขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๕๓ ของหน่วยเบิกจ่าย ส่วนภูมิภาคทั้งสิ้นจำนวน ๙๑ หน่วยงาน ซึ่งผู้ให้ข้อมูลในแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นผู้ได้รับมอบหมาย โดยข้อมูลทั่วไปหน่วยเบิกจ่ายมีการเผยแพร่โครงสร้างองค์กรและสายบังคับบัญชาอย่างชัดเจน ณ ที่ทำการ สำนักงาน ซึ่งมีผู้รับผิดชอบด้านการเงินการบัญชีตั้งแต่ ๓ คนขึ้นไป มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งมากกว่า ๘๐% ประสิทธิภาพปฏิบัติงานด้านบัญชี GFMS มากกว่า ๕ ปีขึ้นไป หน่วยงานมีการส่งเสริมเจ้าหน้าที่ ให้มีการพัฒนาความรู้มากกว่า ๒ ครั้ง/ปี ซึ่งหน่วยงานมีการจัดทำขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงาน และ แสดงความสัมพันธ์ของกระบวนการต่างๆ ในระบบ GFMS ทุกระบบ มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ที่ต้องได้รับการแก้ไขน้อยกว่า ๕ รายการ/เดือน และในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๖ มีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือหน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบ

๑.๓ ผลการวิเคราะห์การควบคุมการปฏิบัติงานบัญชีในระบบ GFMS Web Online พบว่า หน่วยเบิกจ่าย ส่วนภูมิภาคมีการควบคุมโดยรวมอยู่ในระดับ ดี เมื่อพิจารณาจำแนกเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีการควบคุม ด้านการปฏิบัติงานบัญชีในระบบ GFMS อยู่ในระดับ ดี คือ เจ้าหน้าที่หน่วยงานปฏิบัติงานด้านบัญชี เป็นไปตามหลักการบัญชี และนโยบายบัญชี รายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินการบัญชี มีความน่าเชื่อถือได้และทันกาล กรณีมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานมีการปรึกษาปัญหา กับส่วนกลางหรือคลังจังหวัด การบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ซึ่งรายการที่บันทึกบัญชีได้ผ่านการตรวจสอบ และอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง มีการควบคุม การปฏิบัติงานตามลำดับขั้น มีการจัดทำทะเบียนคุมการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS หน่วยงาน มีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานและการใช้สิทธิของผู้ใช้งานในระบบ หน่วยงานมีการตรวจสอบความถูกต้อง จากรายงานต่างๆ จากระบบ GFMS หน่วยงานมีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบกำกับดูแลการเก็บรักษาเงิน การรับ - จ่ายเงิน ส่วนการควบคุมด้านการปฏิบัติงาน GFMS ที่ประเมินได้ระดับ พอใช้ คือ การประเมิน และวิเคราะห์เปรียบเทียบตัวเลขทางการเงินและบัญชี หน่วยงานได้รับสารสนเทศด้านการเงินและบัญชี จากส่วนกลางครบถ้วน ทันเวลา มีการตรวจสอบความถูกต้องของรายงานต่างๆจากระบบ มีการแบ่งแยกหน้าที่ ระหว่างเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่บันทึกบัญชี และการควบคุมที่ประเมินได้ระดับ ไม่ดี คือ หน่วยงาน กำหนดให้ติดตามและประเมินผลด้านบัญชี GFMS อย่างต่อเนื่อง

๑.๔ ผลการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานบัญชีในระบบ GFMS Web Online พบว่า หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานบัญชีในระบบ GFMS โดยรวม อยู่ในระดับ ปานกลาง เมื่อพิจารณาจำแนกเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีปัญหาและอุปสรรคระดับ มาก คือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานปฏิบัติงานหลายหน้าที่ ความเร็วของระบบอินเทอร์เน็ตในการบันทึกข้อมูล ประมวลผล และการออกรายงาน และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำรายงานนอกระบบ GFMS (รายงานเงินคงเหลือประจำวันและงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร) ส่วนที่มีปัญหาและอุปสรรค ระดับ ปานกลาง คือ การเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบบ่อย และที่มีปัญหาและอุปสรรคระดับ น้อย คือ ความรู้ ความเข้าใจวิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMS หลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐ

๑.๕ ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับ ระบบ GFMS Web online ที่หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคต้องการ ได้รับคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้จากส่วนกลาง พบว่า หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคต้องการได้รับคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้จากส่วนกลางเกี่ยวกับระบบ GFMS Web online โดยรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง เมื่อพิจารณา จำแนกเป็นรายข้อ พบว่า ระบบ GFMS Web online ที่หน่วยเบิกจ่ายต้องการได้รับคำแนะนำในระดับ มาก คือ ระบบสินทรัพย์ถาวร ระดับ ปานกลาง คือ ระบบบัญชีแยกประเภท และระดับ น้อย คือ ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบรับและนำส่งเงิน ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

## ๒. การอภิปรายผลการดำเนินการ

การควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์งบการเงินในระบบGFMS ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค ภายใต้สังกัดกรมพัฒนาที่ดิน จำนวน ๙๑ หน่วยงาน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่องที่ ๑ - ๔ ในรอบที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๕๖ - มีนาคม ๒๕๕๗) และ รอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๗) ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด สามารถอภิปรายผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์ประเมิน พร้อมทั้ง สภาพแวดล้อมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านบัญชี GFMS Web Online การควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชี GFMS Web Online ปัญหาและอุปสรรค การปฏิบัติงานด้านบัญชี GFMS Web Online และ ระบบ GFMS Web Online ที่หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคต้องการได้คำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้ จากส่วนกลาง สรุปคะแนนการประเมินแต่ละรอบ ดังนี้

๑) รอบที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๕๖ - มีนาคม ๒๕๕๗) หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคมีผลปฏิบัติงาน ด้านบัญชี GFMS ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ ตามเกณฑ์ประเมิน (เรื่องที่ ๑ - ๔) ได้คะแนนเต็ม ๔ คะแนน (คะแนนเฉลี่ยทุกหน่วยเบิกจ่าย)

๒) รอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๗) หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค มีผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชี GFMS ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ ตามเกณฑ์ประเมินเรื่องที่ ๑, ๒ และ ๔ ส่วนเรื่องที่ ๓ (ข้อ ๓.๑ - ๓.๑๐) เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินเฉพาะข้อ ๓.๑ - ๓.๕, ๓.๗ - ๓.๑๐ ยกเว้นข้อ ๓.๖ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินสาเหตุเนื่องจากมี ๑ หน่วยงาน ที่งบบทลง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ บัญชีปรับหมวดรายจ่ายมียอดคงค้างและไม่สามารถแก้ไขปรับปรุงบัญชีให้เรียบร้อยได้ภายในระยะเวลา ที่กรมพัฒนาที่ดินกำหนด จึงได้คะแนนเฉลี่ยทุกหน่วยเบิกจ่าย ๓.๙๙ คะแนน

การควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์งบการเงินเป็นรายเดือน พบว่าหน่วยเบิกจ่ายบางแห่งปฏิบัติงาน ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินผลฯ ในบางข้อ ซึ่งต่อมาเมื่อมีการปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของส่วนกลาง ที่รับผิดชอบกำกับดูแล และได้รายงานการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด จึงถือได้ว่าการปฏิบัติงาน ด้านบัญชี GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายนั้น เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินผลฯ ซึ่งสามารถสรุปผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยเบิกจ่ายที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินผลฯ ได้ดังนี้

๑) การจัดทำรายงานการเงินนอกระบบ GFMS (รายงานเงินคงเหลือประจำวัน และ งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร) ได้แก่

๑.๑) รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๑.๑.๑) รายงานเงินคงเหลือประจำวันของหน่วยเบิกจ่ายแสดงจำนวนเงินไม่เท่ากับ ในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีเงินสดในมือในงบบทลง

๑.๑.๒) หน่วยเบิกจ่ายจัดทำรายงานฯ ไม่ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้แก่ เจ้าหน้าที่มิได้จัดทำรายงานฯ ณ วันทำการ สิ้นเดือนหรือรายงานฯ แสดงจำนวนเงินสดคงเหลือโดยไม่มีเงินสดในมือ หรือรายงานฯไม่สมบูรณ์/ ไม่น่าเชื่อถือ เช่น ไม่มีลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงิน มิได้เสนอหัวหน้าหน่วยงาน เป็นต้น

๑.๒) งบประมาณยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร

๑.๒.๑) หน่วยเบิกจ่ายจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารไม่ครบทุกบัญชี/ ไม่ครบทุกเดือน เช่น เจ้าหน้าที่จัดทำงบกระทบยอดเฉพาะบัญชีเงินฝากธนาคารและเดือนที่มี รายการเคลื่อนไหว เป็นต้น

๑.๒.๒) หน่วยเบิกจ่ายจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารไม่ถูกต้อง เช่น เจ้าหน้าที่มิได้ พิสูจน์ยอดแตกต่างระหว่างบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) หรือ งบกระทบยอดไม่เท่ากันระหว่างบัญชีเงินฝากธนาคารกับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) เป็นต้น

๒) หน่วยเบิกจ่ายมิได้จัดส่งรายงานการเงินที่จัดทำนอกระบบ GFMS (รายงานเงินคงเหลือ ประจำวัน และงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร) พร้อมกับรายงานประจำเดือนมายังส่วนกลางเพื่อสอบทาน/ ตรวจสอบ หรือจัดส่งไม่ครบถ้วน

๓) การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๗ (เฉพาะรอบที่ ๒) หน่วยเบิกจ่าย มิได้ปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้างที่กรมบัญชีกลางกำหนด ได้แก่

๓.๑) หน่วยเบิกจ่ายมิได้ปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

๓.๒) หน่วยเบิกจ่ายมิได้บันทึกค่าเสื่อมราคา - ทรัพย์สินไม่ระบุรายละเอียด ซึ่งเป็น ทรัพย์สินถาวรที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ หรือบันทึกไม่ครบถ้วน

๓.๓) หน่วยเบิกจ่ายมิได้ปรับปรุงวัสดุคงคลัง

จากผลการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายข้อ ๑) - ๓) เกิดจากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบหลายภารกิจ ปฏิบัติงานหลายหน้าที่ จึงทำให้ขาดความรอบคอบในการสอบทานความครบถ้วนของเอกสารที่จัดส่ง ให้ส่วนกลาง และมีความเข้าใจวิธีการปฏิบัติงานบางรายการคลาดเคลื่อน สรุปได้ดังนี้

- การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เจ้าหน้าที่ต้องจัดทำเฉพาะวันที่มียอดเงินคงเหลือ ที่เก็บไว้ในสำนักงาน เท่านั้น

- การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารจัดทำเฉพาะเดือน และบัญชีเงินฝากธนาคารที่มี รายการเคลื่อนไหว

- การปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่ายตามเกณฑ์คงค้าง หน่วยเบิกจ่ายส่วนใหญ่จะมีรายการ ค่าสาธารณูปโภคที่ไม่สามารถเบิกได้ทันภายในปีงบประมาณนั้นๆ ซึ่งต้องมีการปรับปรุงเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ด้วยยอดเงินประมาณการ แต่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าใจว่าต้องบันทึกยอดค้างจ่ายตามใบแจ้งหนี้ ซึ่งช่วงระยะเวลาที่ปิดบัญชี หน่วยงานยังมิได้รับใบแจ้งหนี้จึงมิได้บันทึกค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์คงค้าง

- การปรับปรุงค่าเสื่อมราคา - ทรัพย์สินไม่ระบุรายละเอียด เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมิได้จัดทำ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน - ไม่ระบุรายละเอียด จึงไม่สามารถคำนวณค่าเสื่อมราคา และบันทึกในระบบ

- การปรับปรุงวัสดุคงคลัง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมิได้ปรับปรุงบัญชีวัสดุซึ่งได้บันทึกเป็นค่าใช้จ่าย เมื่อมีการเบิกจ่าย เมื่อสิ้นปีงบประมาณพบว่ามีวัสดุคงเหลือจากรายงานการตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือ ประจำปี ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยคณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี แต่หน่วยงานมิได้ปรับปรุง เป็นบัญชีวัสดุคงคลัง เนื่องจากมิได้สอบยืนยันข้อมูลภายในหน่วยงาน

เนื่องจากระบบ GFMS เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีโครงสร้างระบบงานที่มีขนาดใหญ่ โดยมีระบบย่อยทั่วประเทศที่เชื่อมต่อกันผ่านระบบเครือข่ายที่ส่วนกลาง จึงมีความเสี่ยงในการใช้ระบบงาน ซึ่งหากหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคภายใต้สังกัดกรมพัฒนาที่ดินมีการควบคุมการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ อาจเกิดข้อผิดพลาดทั้งที่ตั้งใจ และไม่ตั้งใจ ผู้เสนอผลงานพิจารณาแล้วเห็นถึงความจำเป็นของการวิเคราะห์ข้อมูลของหน่วยเบิกจ่ายเกี่ยวกับ สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ด้านระบบ GFMS Web Online การควบคุมการปฏิบัติงานด้านระบบ GFMS Web Online ปัญหาและอุปสรรค การปฏิบัติงานด้านระบบ GFMS Web Online และระบบ GFMS Web Online ที่หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคต้องการคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้จากส่วนกลาง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์งบการเงิน ในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค โดยสรุปได้ดังนี้

๑) สภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานด้านระบบ GFMS Web Online หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค จำนวน ๖๖ หน่วยงานขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๕๓ ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค ๙๑ หน่วยงาน มีการเผยแพร่โครงสร้างองค์กรและสายบังคับบัญชาอย่างชัดเจน ณ ที่ทำการสำนักงาน มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงินการบัญชี ซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งประสบการณ์การปฏิบัติงานมากกว่า ๕ ปีขึ้นไป มีการพัฒนาความรู้ด้านบัญชีระบบ GFMS อย่างต่อเนื่อง หน่วยงานมีการจัดทำขั้นตอนกระบวนการในการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ทุกระบบ มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานน้อยกว่า ๕ รายการ/เดือน และหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือสำนักงานการตรวจแผ่นดินส่วนภูมิภาคได้เข้าตรวจสอบในช่วงเวลา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๖

๒) การควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ GFMS Web Online หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค มีการควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ GFMS Web Online โดยรวมอยู่ในระดับ ดี เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ หน่วยเบิกจ่ายกำหนดให้ติดตาม และประเมินผลด้านบัญชี GFMS อย่างต่อเนื่องอยู่ในระดับ ไม่ดี ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะการปฏิบัติงานในระบบ GFMS เป็นภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน และภารกิจหลัก มีปริมาณโครงการ/กิจกรรมมาก งบประมาณสูง มีการติดตามผลสัมฤทธิ์ของโครงการ/กิจกรรมและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากหน่วยกำกับที่เหนือขึ้นไปอย่างต่อเนื่อง หน่วยงานจึงให้ความสำคัญกับการติดตามและประเมินผลงานด้านภารกิจหลัก ประกอบกับหัวหน้าหน่วยงานอาจไม่ให้ความสำคัญกับข้อมูลบัญชีในรูปแบบงบการเงิน แต่เน้นด้านรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรมให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งหน่วยเบิกจ่ายทุกแห่งจะมีการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณในลักษณะบันทึกความจำมีใช้รูปแบบรายการบัญชีและรายงานการเงิน

ผู้เสนอผลงานมีความคิดเห็นว่าหัวหน้าหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ที่ต้องการทราบข้อมูล การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อจัดทำรายงานประจำเดือนเสนอต่อหน่วยเหนือที่กำกับ ควรให้ความสำคัญและใช้ประโยชน์ข้อมูลทางการเงินจากระบบ GFMS มากยิ่งขึ้น รวมถึงการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วนของรายการบัญชีและจำนวนเงินที่ปรากฏในงบทดลองประจำเดือน และเป็นการลดปริมาณงานซ้ำซ้อนของเจ้าหน้าที่ที่ต้องจัดทำข้อมูลทางการเงินทั้งในระบบ GFMS และนอกระบบ GFMS

๓) ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านบัญชีระบบ GFMS Web Online หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านบัญชีระบบ GFMS Web Online โดยรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับ ความรู้ความเข้าใจการจัดทำรายงานการเงินนอกระบบ GFMS (รายงานเงินคงเหลือประจำวัน และงบทะขอมยอดเงินฝากธนาคาร) ให้ถูกต้องตามเกณฑ์ประเมิน การปฏิบัติงานหลายหน้าที่ และความเร็วของระบบอินเทอร์เน็ตในการบันทึกข้อมูล ประมวลผล และออกรายงาน อยู่ในระดับ มาก ทั้งนี้

อาจเป็นเพราะหน่วยเบิกจ่ายมีบุคลากรไม่พอเพียงเมื่อเปรียบเทียบกับภารกิจและงบประมาณของหน่วยงาน จึงทำให้บุคลากรหนึ่งคนต้องรับผิดชอบหลายหน้าที่ เช่น รับผิดชอบการจัดทำบัญชีในระบบ GFMS ขณะเดียวกันต้องรับผิดชอบการจัดทำบัญชีคุมพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น จึงมีผลให้การจัดทำรายงานการเงินนอกระบบ GFMS ได้แก่ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารล่าช้า ไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้องตามเกณฑ์ประเมิน เช่น จัดทำเฉพาะเดือนที่มีรายการเคลื่อนไหว หรือมิได้วิเคราะห์รายการบัญชีในงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร เป็นต้น ส่วนความเร็วของระบบอินเทอร์เน็ต อาจจะเป็นเพราะข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณที่ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้ทันสมัยและสามารถรองรับระบบงานด้านการเงินและบัญชีที่เปลี่ยนแปลงไป

ผู้เสนอผลงานมีความเห็นว่าหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายควรให้ความสำคัญในด้านบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีกับการกำหนดภาระหน้าที่การปฏิบัติงานให้เหมาะสม เนื่องจากการปฏิบัติงานหลายหน้าที่มีผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานแต่ละหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ และอาจทำให้การปฏิบัติงานเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย ส่วนระบบความเร็วของอินเทอร์เน็ต หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายควรเสนอรายงานปัญหาและอุปสรรคต่อผู้บริหารระดับกรม เพื่อพิจารณาการปรับปรุงเพิ่มความเร็วในการเชื่อมโยงเครือข่ายจากหน่วยงานต้นสังกัดส่วนกลางไปยังหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค เพื่อให้การปฏิบัติงานโดยเฉพาะการประมวลผล และการเรียกรายงานต่างๆ รวดเร็วยิ่งขึ้น

๔) ระบบ GFMS Web Online ที่หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคต้องการคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้จากส่วนกลาง หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคมีความต้องการได้รับคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้ระบบ GFMS Web Online จากส่วนกลาง โดยรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าหน่วยเบิกจ่ายต้องการได้รับคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้ระบบ GFMS จากส่วนกลางอยู่ในระดับ มาก คือ ระบบสินทรัพย์ถาวร ทั้งนี้ อาจเกิดจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป กรมพัฒนาที่ดินกำหนดให้ หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ด้วยตัวเอง เพื่อลดภาระงานของส่วนกลาง และข้อมูลรายการบัญชีสินทรัพย์ถาวรในรายงานการเงินของหน่วยเบิกจ่ายมีความเป็นปัจจุบัน ทันกาลตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ผู้เสนอผลงาน มีความเห็นว่าการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชี GFMS มีหลายขั้นตอนที่มีความยุ่งยากต่อการปฏิบัติงาน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง และขาดบุคลากรในการให้คำปรึกษาโดยเฉพาะการบันทึกในระบบสินทรัพย์ถาวร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งเป็นปีแรกที่หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคต้องดำเนินการเองทุกขั้นตอน ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานควรศึกษาเรียนรู้เพิ่มเติมเพื่อเพิ่มพูนทักษะ และความชำนาญให้มากยิ่งขึ้นเพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลการปฏิบัติงาน และความต้องการคำแนะนำระบบ GFMS Web Online ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคภายใต้สังกัดกรมพัฒนาที่ดิน ประกอบการพัฒนาและปรับปรุงระบบ GFMS โดยกรมบัญชีกลางที่มีความต่อเนื่อง ตามระยะเวลาที่เปลี่ยนแปลงไป ผู้เสนอผลงานจึงกำหนดรูปแบบดำเนินการควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านบัญชี GFMS Web Online ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค คือ การควบคุมระหว่างการดำเนินงานเพื่อติดตามปัญหาและให้แนวทางแก้ไข และการควบคุมหลังการดำเนินงาน เพื่อนำผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับมาตรฐาน (เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ) หากไม่เป็นไปตามมาตรฐานก็กำหนดให้มีการแก้ไข และรายงานผล ซึ่งผลการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายนอกจากจะเป็นตัวชี้วัดว่าการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพหรือไม่ยังเป็นตัวชี้วัดให้กับผู้เสนอผลงานถึงวิธีการปฏิบัติงานด้านการควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์



ว่ามีประสิทธิภาพหรือไม่เช่นกัน ซึ่งผู้เสนอผลงานก็ต้องมีการพัฒนาปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานตามหลักวงจรการบริหารงานคุณภาพ (PDCA) โดยต้องมีการวางแผนการควบคุมอย่างรอบคอบ (P) เพื่อนำไปปฏิบัติกับหน่วยเบิกจ่าย (D) ระหว่างการปฏิบัติก็ดำเนินการตรวจสอบว่า หน่วยเบิกจ่ายเข้าใจวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง สามารถกำหนดเป็นมาตรฐานปฏิบัติได้ หรือไม่ (C) หากผลการปฏิบัติของหน่วยเบิกจ่ายยังไม่เป็นไปตามมาตรฐาน/ไม่บรรลุเป้าหมาย ก็ต้องแก้ไขปรับปรุง (A) หาวิธีการในการควบคุมซึ่งต้องเริ่มจากการวางแผนใหม่วนไปเรื่อยๆ เป็นวงจร

### ๓. ข้อเสนอแนะ

จากผลดำเนินการควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์ห้งบการเงินในระบบ GFMS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคภายใต้สังกัดกรมพัฒนาที่ดิน จำนวน ๙๑ หน่วยงาน ตามกรอบแนวดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่กำหนดโดยกรมบัญชีกลาง ซึ่งผลดำเนินการทำให้ทราบถึงการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลของหน่วยเบิกจ่าย รวมทั้ง สภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน การควบคุม ปัญหาและอุปสรรคของการปฏิบัติงานระบบ GFMS Web Online รวมถึงความรู้ที่หน่วยเบิกจ่ายต้องการคำแนะนำ/ถ่ายทอดจากส่วนกลาง ดังนั้น ทิศทางในการพัฒนาและปรับปรุง เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผู้เสนอผลงานจึงขอเสนอแนะ ดังนี้

#### ๓.๑ ระดับหน่วยเบิกจ่าย

๓.๑.๑ หัวหน้าหน่วยงานควรพิจารณาทบทวนให้มีความสำคัญกับการปฏิบัติงานด้านบัญชีระบบ GFMS แม้ว่าจะเป็นภารกิจสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และใช้ประโยชน์ข้อมูลทางการเงินจากรายงานการเงินต่างๆ ที่จัดทำจากระบบ GFMS มากกว่านอกระบบ GFMS ให้การสนับสนุนบุคลากรที่เพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน หลีกเลี่ยงการมอบหมายให้บุคลากรคนเดียวรับผิดชอบในหลายหน้าที่ในช่วงเวลาเดียวกัน จัดหาอุปกรณ์และเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพที่สามารถรองรับการปฏิบัติงานหรือปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตให้มีความเร็วขึ้น

๓.๑.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ควรให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์รายการบัญชีและยอดดุลต่างๆ ที่ปรากฏในงบทดลองประจำเดือนที่เรียกมาจากระบบ GFMS แม้ว่ารายการบัญชีบางรายการจะมีดุลบัญชีที่ถูกต้อง (ดุลเดบิต และ ดุลเครดิต) แต่ยอดดุลอาจไม่ถูกต้อง นอกจากการตรวจสอบบัญชีเงินสดในมือ และบัญชีเงินฝากธนาคารตามเกณฑ์ประเมินฯ เรื่องที่ ๑ และการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง เรื่องที่ ๔ ข้อ ๔.๔ แล้วเจ้าหน้าที่ที่สามารถตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นได้จากการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของรายการบัญชี และเอกสารหลักฐานทางบัญชี ได้แก่

๑) การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของรายการบัญชี ตัวอย่างเช่น

๑.๑) บัญชีเงินฝากธนาคาร + บัญชีค้างรับจาก บก = บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย

๑.๒) บัญชีเงินสดในมือ = บัญชีพักเงินนำส่ง + บัญชีพักรอ Clearing

๑.๓) บัญชีเงินฝากคลัง = บัญชีเงินประกันอื่น + บัญชีเงินรับฝากอื่น

๑.๔) บัญชีเงินทรองราชการ = บัญชีเงินทรองราชการรับจากคลัง เป็นต้น

๒) การสอบยันยอดดุลบัญชีกับเอกสารหลักฐานทางบัญชี ตัวอย่างเช่น

๒.๑) บัญชีลูกหนี้เงินยืมราชการ สอบยันสัญญาการยืมเงินราชการที่ผู้ยืมเงินยังมีได้ส่งใช้

๒.๒) บัญชีสินทรัพย์ถาวรรายตัว สอดคล้องกับรายงานการตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี ที่รับรองโดยคณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี และระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์ Online กรมพัฒนาที่ดิน

๒.๓) บัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด บัญชีค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด สอดคล้องกับทะเบียนคุมครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด ที่รับรองโดยคณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี

๒.๔) บัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย สอดคล้องกับรายงานสถานะการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เป็นต้น

๓.๑.๓) บัญชีเงินฝากธนาคาร โดยเลขที่บัญชีใดที่หน่วยงานมิได้ดำเนินการธุรกรรมทางการเงิน หัวหน้าหน่วยงานควรพิจารณาปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อมิให้เป็นภาระแก่หน่วยงานต้องจัดทำงบกระทบยอด เงินฝากธนาคารตามเกณฑ์ประเมินทุกเดือน

๓.๑.๔) รายงานการเงินที่จัดทำนอกระบบ GFMS ได้แก่ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน งบกระทบยอด เงินฝากธนาคาร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติควรมีการสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นเอกสารหลักฐานที่น่าเชื่อถือในการอ้างอิงหรือเปรียบเทียบข้อมูลกับรายงานการเงินตาม เกณฑ์การประเมินผลฯ

### ๓.๒ ระดับองค์กร

๓.๒.๑) ผู้บริหารควรส่งเสริมให้มีการเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานในระบบ GFMS แก่เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน หากเป็นการจัดอบรมโดยเน้นในรูปแบบเชิงปฏิบัติการ และเนื้อหาการอบรมให้ตรงกับ ความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม ดังนั้นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดอบรมควรมีการสำรวจ ความต้องการของกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการอบรมว่าต้องการความรู้ด้านใด เพื่อเสริมสร้างให้เกิด ความชำนาญและมีความเข้าใจกฎ ระเบียบ วิธีปฏิบัติ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการพัฒนาปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานลงได้อีกทางหนึ่ง

๓.๒.๒) การจัดทำบัญชีในระบบ GFMS Web Online มีความยุ่งยาก และซับซ้อนมาก ส่วนกลางควรมีการจัดเจ้าหน้าที่เฉพาะในการให้คำแนะนำ หรือให้ข้อเสนอแนะแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคเมื่อมีปัญหาในการปฏิบัติงาน

๓.๒.๓) ผู้บริหารควรพิจารณาสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้มีการปรับปรุงระบบเทคโนโลยี สารสนเทศด้านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ความเร็วของสัญญาณอินเทอร์เน็ตของหน่วยเบิกจ่าย เพื่อให้สามารถ ทำงานในระบบ GFMS Web Online ได้อย่างรวดเร็วต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒.๔) หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายควรมีบทบาทในการควบคุม สั่งการและสนับสนุนการดำเนินงาน ในระบบ GFMS อย่างจริงจังและชัดเจน ซึ่งหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายบางแห่งยังไม่ให้ความสำคัญกับ ระบบบัญชี GFMS อาจเกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจในระบบ ดังนั้นผู้บริหารกรมควรพิจารณา ให้มีหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ความสามารถในการบริหารงานด้านระบบ GFMS สำหรับหัวหน้า หน่วยเบิกจ่าย เช่น ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบ GFMS วิธีการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของข้อมูล และวิธีการดูรายงานการเงินจากระบบ GFMS เป็นต้น เพื่อให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายมีความรู้ ความเข้าใจ และเห็นถึงความสำคัญของระบบ GFMS มากขึ้น

#### ๔. แนวคิดพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการควบคุม กำกับดูแล หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค

จากผลการดำเนินการควบคุม ตรวจสอบ วิเคราะห์ห้บการเงินในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ทำให้ได้ทราบถึงวัฒนธรรมองค์กร วิธีการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยเบิกจ่าย จึงมีแนวคิดพัฒนาและปรับปรุงวิธีการควบคุม กำกับดูแล หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค เพื่อเพิ่มมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เช่น หน่วยเบิกจ่ายควรมีการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลของระบบงานต่างๆ ในระบบ GFMS ให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบันได้ด้วยตนเอง โดยการตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการเงินได้จากการเรียกรายงานข้อมูลบัญชีผิดพลาด และรายงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้การเงินระดับกรมมีคุณภาพ น่าเชื่อถือ ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลด้านบัญชีการเงินเป็นเครื่องมือในการบริหารงานองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## บรรณานุกรม

กรมบัญชีกลาง.สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ.(๒๕๕๖).**เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗.**ค้นเมื่อ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๗.จาก <http://www.cgd.go.th>

กรมบัญชีกลาง.สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์.(๒๕๕๒).**คู่มือการปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่าน Web online.**ค้นเมื่อ ๕ มกราคม ๒๕๕๓.จาก <http://www.cgd.go.th>

กรมบัญชีกลาง.สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์.(๒๕๕๓).**คู่มือการปฏิบัติงานระบบรับและนำส่งผ่าน GFMS Web Online.**ค้นเมื่อ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓.จาก <http://www.cgd.go.th>

กรมบัญชีกลาง.สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์.(๒๕๕๔).**คู่มือการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงิน ผ่าน Web online.**ค้นเมื่อ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๔.จาก <http://www.cgd.go.th>

กรมบัญชีกลาง.สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์.(๒๕๕๖).**คู่มือการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ผ่าน Web online.**ค้นเมื่อ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖.จาก <http://www.cgd.go.th>

กรมบัญชีกลาง.กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย สำนักกฎหมาย.(๒๕๕๑).**ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ปี ๒๕๕๑.**ค้นเมื่อ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๑.จาก <http://www.cgd.go.th>

กรมบัญชีกลาง.สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ.(๒๕๕๔).**วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ.**ค้นเมื่อ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔.จาก <http://www.cgd.go.th>

กรมบัญชีกลาง.สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ.(๒๕๕๖).**แนวทางการยกเลิกการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยมือ (Manual).**ค้นเมื่อ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๖.จาก <http://www.cgd.go.th>

กรมบัญชีกลาง.สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ.(๒๕๕๗).**การตรวจสอบและปรับปรุงรายการบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ.**ค้นเมื่อ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๗.จาก <http://www.cgd.go.th>

กรมบัญชีกลาง.สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ.(๒๕๕๗).**แนวปฏิบัติทางบัญชีประกอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑ เรื่อง การนำเสนองบการเงิน.**ค้นเมื่อ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๗.จาก <http://www.cgd.go.th>

กรมบัญชีกลาง.สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ.(๒๕๕๖).**การใช้รายงานอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการตรวจสอบงบทดลองของส่วนราชการ.**ค้นเมื่อ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖.จาก <http://www.cgd.go.th>

กรมบัญชีกลาง.กลุ่มงานวิเคราะห์ข้อมูลและรายงาน สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์.(๒๕๕๒).**คู่มือแนวทางการบริหารความเสี่ยงของการปฏิบัติงานในระบบ GFMS สำหรับผู้บริหาร.**

กรมบัญชีกลาง.กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ.(๒๕๕๕).แนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMS.ค้นเมื่อ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๕.จาก <http://www.cgd.go.th>

สำนักคลังจังหวัดภูเก็ต.คู่มือการตรวจสอบงบทดลองในระบบ GFMS.ค้นเมื่อ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙.จาก <http://www.klangphuket.org>

ผนทอง พวงประทุม.(๒๕๕๔).ปัญหาการทำบัญชีในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMS Web Online ของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีในสถานศึกษาในเขตกรุงเทพและปริมณฑล รวมถึงวัฒนธรรม สมุทรสงคราม และสมุทรสาคร สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.การค้นคว้าอิสระบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต.มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.

กระทรวงวัฒนธรรม.กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม.(๒๕๕๖).แนวทางการตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีในระบบ GFMS เพื่อให้เกิดความถูกต้องตามหลักการบัญชีเกณฑ์คงค้างและรายงานการเงิน แสดงข้อมูลตามข้อเท็จจริงและมีความครบถ้วนตามเกณฑ์ประเมินผลทางด้านบัญชีตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนดระดับหน่วยเบิกจ่าย.ค้นเมื่อ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙.จาก [http://www.m\\_culture.go.th](http://www.m_culture.go.th)

กรมพัฒนาที่ดิน.กลุ่มบัญชี กองคลัง.(๒๕๕๗).ข้ออมความเข้าใจแนวปฏิบัติทางบัญชีสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ในระบบ GFMS.ค้นเมื่อ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๗.จาก <http://www.ldd.go.th>

กรมพัฒนาที่ดิน.กลุ่มบัญชี กองคลัง.(๒๕๕๙).การบัญชีในระบบ GFMS ของกรมพัฒนาที่ดิน.ค้นเมื่อ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙.จาก <http://www.ldd.go.th>

ญาติดา พระประเสริฐ.(ผศ.).เอกสารประกอบการบรรยายวิชา HRM ๑๑๐๑ การจัดการองค์การ ๑/๒๕๕๗.ค้นเมื่อ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙.จาก <http://www.teacher.ssar.ac.th>

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม.(๒๕๕๗).การบริหารงานด้วยวงจรคุณภาพ.ค้นเมื่อ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙.จาก <http://www.teacher.ssar.ac.th>

ภาคผนวก

ภาคผนวกที่ ๑

วิธีการบันทึกบัญชี

## วิธีการบันทึกบัญชี

หน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดกรมพัฒนาที่ดิน แบ่งการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS เป็น ๘ กรณี ดังนี้

### ๑. กรณีจ่ายตรงผู้ขาย

#### ๑.๑ กรณีจ่ายตรงผู้ขาย – ผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง (จัดทำ PO)

การปฏิบัติงาน	ปก.	คู่บัญชี(รหัสบัญชี)
๑. บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง		ไม่บันทึกรายการ
๒. บันทึกตรวจรับงาน	WE	เดบิต ค่าใช้จ่าย... (๕๑xxxxxxx) หรือ เดบิต วัสดุคงคลัง... (๑๑๐๕๐๑๐๑๕) หรือ เดบิต พักสินทรัพย์... (๑๒xxxxxxx) เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (๒๑๐๑๐๑๐๑๓)
๓. บันทึกวางเบิกเงิน	KA	เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (๒๑๐๑๐๑๐๑๓) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๒)
๔. กรมบัญชีกลางจ่ายเงิน เข้าบัญชีผู้ขาย	PA	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๒) (๑xxxxxxx) เครดิต TR - ใช้งบ... (๔๓๐๗๐๑๐๑xx) เครดิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (๒๑๐๒๐๔๐๑xx)
๕. บันทึกรายการผลส่งภาษี ให้กรมสรรพากร	JR	เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (๒๑๐๒๐๔๐๑xx) เครดิต TR - ใช้งบ... (๔๓๐๗๐๑๐๑xx)

#### ๑.๒ กรณีจ่ายตรงผู้ขาย – ไม่ผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง (มิได้จัดทำ PO)

การปฏิบัติงาน	ปก.	คู่บัญชี(รหัสบัญชี)
๑. บันทึกขอเบิกเงินไม่อ้าง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง(PO)	KC	เดบิต ค่าใช้จ่าย... (๕๑xxxxxxx) หรือ เดบิต วัสดุคงคลัง... (๑๑๐๕๐๑๐๑๕) หรือ เดบิต พักสินทรัพย์... (๑๒xxxxxxx) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๒) หรือ เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (๒๑๐๑๐๑๐๑๑)
๒. กรมบัญชีกลางประมวลผลสั่ง จ่ายเงินเข้าบัญชีผู้ขายหรือเจ้าหนี้ ๒.๑ กรณีไม่มี ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	WE  PA	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๒) หรือ เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (๒๑๐๑๐๑๐๑๑) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล (๔๓๐๗๐๑๐๑xx)



๑.๒ กรณีจ่ายตรงผู้ขาย - ไม่ผ่านการจัดซื้อจัดจ้าง (มิได้จัดทำ PO) (ต่อ)

การปฏิบัติงาน	ปก.	คู่บัญชี(รหัสบัญชี)
๒.๒ กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย	PA	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๒) หรือ เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (๒๑๐๑๐๑๐๑๑) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล (๔๓๐๗๐๑๐๑XX)
และบันทึกนำส่งภาษีให้กรมสรรพากร	JV	เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) (๒๑๐๒๐๔๐๑XX) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล (๔๓๐๗๐๑๐๑XX)

๒. กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ เพื่อจ่ายให้เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ

การปฏิบัติงาน	ปก.	คู่บัญชี (รหัสบัญชี)
๑. วางเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย เช่น เงินเดือน ค่าวัสดุ ค่ารักษาฯ	Ko KE KL	เดบิต ค่าใช้จ่าย... (๕๑xxxxxxx) เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒) หรือ (A๒๐๐๔๐๐xxx)
<b>ระบบบันทึกอัตโนมัติ</b>	KY	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๒) (V๒๐๐๔๐๐xxx) เดบิต ค้างรับจาก บก. (๑๑๐๒๐๕๐๑๒๔) เครดิต TR - รับงบ... (๔๓๐๗๐๑๐๑XX)
๒. กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงิน ฝากส่วนราชการ	PY	เดบิต เงินฝากธนาคาร - ใน งบม. (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓) เครดิต ค้างรับจาก บก. (๑๑๐๒๐๕๐๑๒๔)
๓. จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ/เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ	PM	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย(๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒) หรือ (A๒๐๐๔๐๐xxx) เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๒) (V๒๐๐๔๐๐xxx) เครดิต เงินฝากธนาคาร - ในงบประมาณ (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓)
๔. กรณีทยอยจ่ายเจ้าหนี้บางส่วน เช่น เบิก ๔,๐๐๐ บาท - จ่ายครั้งที่ ๑ จำนวน ๑,๐๐๐ บาท - จ่ายครั้งที่ ๒ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท	PM PM	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก ๔,๐๐๐ (V๒๐๐๔๐๐xxx) เครดิต เงินฝากธนาคาร - ในงบประมาณ ๑,๐๐๐ เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก ๓,๐๐๐ (V๒๐๐๔๐๐xxx) เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก ๓,๐๐๐ (V๒๐๐๔๐๐xxx) เครดิต เงินฝากธนาคาร - ในงบประมาณ ๓,๐๐๐

๓. กรณีเบิกเงินงบประมาณ เพื่อจ่ายให้ลูกหนี้เงินยืม - ในงบประมาณ (เบิกเกินส่งคืน)

การปฏิบัติงาน	ปก.	คู่บัญชี (รหัสบัญชี)
๑. วางเบิกเงินยืมราชการ  <u>ระบบบันทึกอัตโนมัติ</u>	K๑  KY	เดบิต ลูกหนี้เงินยืม - ใน งบประมาณ ... (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑) เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒) หรือ (A๒๐๐๔๐๐xxx)  เดบิต ค้ำรับจาก บก.(๑๑๐๒๐๕๐๑๒๔) เครดิต TR - รับงบ... (๔๓๐๗๐๑๐๑xx)
๒. กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชี ฝากส่วนราชการ	PY	เดบิต เงินฝากธนาคาร - ใน งบประมาณ. (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓) เครดิต ค้ำรับจาก บก. (๑๑๐๒๐๕๐๑๒๔)
๓. จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ(ลูกหนี้)	PM	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒) หรือ (A๒๐๐๔๐๐xxx) เครดิต เงินฝากธนาคาร - ใน งบประมาณ. (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓)
๔. รับเงินคืนจากลูกหนี้เป็นเงินสด	BD	เดบิต เงินสด (๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑) เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (๒๑๑๖๐๑๐๑๐๔)
๕. นำเงินส่งคืนคลังผ่านธนาคาร (ระบบบันทึกอัตโนมัติ)	CJ	เดบิต T/E เบิกเกินส่งคืน (๕๒๐๙๐๑๐๑๑๒) เครดิต พักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒)
๖. บันทึกนำเงินส่งคลัง	R๖	เดบิต พักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒) เครดิต เงินสด (๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑)
๗. บันทึกล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งและ ลดยอดลูกหนี้เท่าจำนวนเงินส่งคืน	BE	เดบิต เบิกเกินรอนำส่ง (๒๑๑๖๐๑๐๑๐๔) เครดิต ลูกหนี้เงินยืม - ใน งบประมาณ. (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑)
๘. เมื่อลูกหนี้ส่งใช้ใบสำคัญ	G๑	เดบิต ค่าใช้จ่าย... (๕๑xxxxxxxx) เครดิต ลูกหนี้เงินยืม - ใน งบประมาณ. (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑)

๔. กรณีการรับและนำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดิน

การปฏิบัติงาน	ปก.	บัญชี (รหัสบัญชี)
๑. ได้รับเงิน(เงินสด,เช็ค) - รายได้แผ่นดิน - เงินนอก งบประมาณ.(ฝากคลัง) - เบิกเงินส่งคืน	RA RB BD	เดบิต เงินสด (๑๑๐๑๐๑๐๑๑) เครดิต รายได้แผ่นดิน (๕๑xxxxxxxx) หรือ (๕๒xxxxxxxx) เงินรับฝาก (ระบุประเภท) (๒๑xxxxxxxx) เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (๒๑๑๖๐๑๐๑๑)
๒. นำเงินส่งคลังผ่านธนาคาร (ระบบบันทึกอัตโนมัติ)	CJ	เดบิต T/E โอนรายได้แผ่นดินให้ บก.(๕๒๑๐๑๐๑๐๑๓) T/E โอนเงินให้ สรภ. (๕๒๑๐๑๐๑๐๑๒) T/E เบิกเงินส่งคืน (๕๒๐๙๐๑๐๑๑๒) เครดิต พักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒) - กรณีเงินสด หรือ เครดิต พักรอ Clearing (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๓) - กรณีส่งเช็ค
๓. บันทึกนำเงินส่งคลัง - รายได้แผ่นดิน - เงินนอก งบประมาณ. (ฝากคลัง) - เบิกเงินส่งคืน	R๑, R๒, R๖	เดบิต พักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒) เครดิต เงินสด (๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑)
๔. บันทึกปรับเพิ่มเงินฝากคลัง (ยกเว้นระบบ Web Online ระบบจะปรับให้อัตโนมัติ)	RX	เดบิต เงินฝากคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑) เครดิต T/R ปรับเงินฝากคลัง (๕๓๐๘๐๑๐๑๐๑๕)
๕. บันทึกล้างบัญชีเบิกเงิน ส่งคืนรอนำส่ง	BE	เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (๒๑๑๖๐๑๐๑๑๑) เครดิต ค่าใช้จ่าย(ระบุประเภท) (๕๑xxxxxxxx) ลูกหนี้เงินยืม - ใน งบประมาณ. (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑)
๖. ธนาคารเก็บเงินตามเช็ค ที่นำส่งได้แล้ว (ระบบบันทึกอัตโนมัติ)	CJ	เดบิต พักรอ Clearing (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๓) เครดิต พักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒)
๗. รับเงินรายได้เงินนอก งบประมาณ.	RE	เดบิต เงินสด (๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑) เครดิต รายได้(ระบุประเภท) (๕๓xxxxxxxx)
๘. นำฝากรายได้เงินนอก งบประมาณ.	JR	เดบิต เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) (๑๑๐๑๐xxxxx) หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว (๑๑๐๑๐๓๐๑๑๙) เครดิต เงินสด (๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑)

๕. กรณีถอนคืนรายได้แผ่นดิน

การปฏิบัติงาน	ปก.	คู่บัญชี (รหัสบัญชี)
<p>๑. เมื่อส่วนราชการได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังให้ถอนคืนรายได้แผ่นดินที่ส่งผิด เกิน หรือ ซ้ำ ให้บันทึกรายการขอเบิกเพื่อถอนคืนรายได้แผ่นดิน</p> <p><b><u>ระบบบันทึกอัตโนมัติ</u></b></p>	<p>K๖/ ขบ๐๕</p>	<p>เดบิต รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีจ่ายคืน (๔๒๐๗๐๑๐๑๐๒) เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๔๐๒)</p> <p>เดบิต ค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง (๑๑๐๒๐๕๐๑๒๔) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน รับเงินถอนคืนรายได้จากรัฐบาล (๔๓๐๘๐๑๐๑๑๑)</p>
<p>๒. กรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีฝากธนาคารของส่วนราชการ</p>	<p>PY</p>	<p>เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓) เครดิต ค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง (๑๑๐๒๐๕๐๑๒๔)</p>
<p>๓. เมื่อจ่ายให้เจ้าหน้าที่ หรือ ผู้มีสิทธิ</p>	<p>PM/ ขจ๐๕</p>	<p>เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒) เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓)</p>

๖. กรณีสินทรัพย์ถาวร

การปฏิบัติงาน	ปภ.	คู่บัญชี (รหัสบัญชี)
๑. บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)		ไม่บันทึกรายการ
๒. บันทึกตรวจรับส่งของ/ งานจ้าง (ระบบบันทึกอัตโนมัติ)	WE	เดบิต พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (๑๒xxxxxxx) หรือ พักงานระหว่างสร้าง (๑๒๑๑๐๑๐๑๒) เครดิต รับสินค้าใบสำคัญ (๒๑๐๑๐๑๐๑๓)
๓. เมื่อเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ต้องล้าง บัญชีพักสินทรัพย์	AA	<b>บันทึกล้างเป็นสินทรัพย์</b> เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (๑๒๐๖xxx๑๐๑) หรือ งานระหว่างก่อสร้าง (๑๒๑๑๐๑๐๑๑) เครดิต พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (๑๒xxxxxxx) หรือ พักงานระหว่างสร้าง (๑๒๑๑๐๑๐๑๒)
	JV	<b>บันทึกล้างเป็นค่าใช้จ่าย</b> เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (๕๑xxxxxxx) ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ (๕๑๐๔๐๓๐๒๐๖) เครดิต พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (๑๒xxxxxxx)
๔. ประมวลผลค่าเสื่อมราคาใช้คำสั่ง งาน ZAFAB		เดบิต ค่าเสื่อมราคา - สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (๕๑๐๕xxxxx) เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (๑๒๐๖xxx๑๐๓)

๗. กรณีเงินนอกงบประมาณ

การปฏิบัติงาน	ปภ.	คู่บัญชี (รหัสบัญชี)
๑. บันทึกรายการวางเบิกเงิน	KN	เดบิต ค่าใช้จ่าย... (๕๑xxxxxxx) เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒) หรือ (A๒๐๐๔๐๐xxx) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒) (V๒๐๐๔๐๐xxx)
<u>ระบบบันทึกการอัตโนมัติ</u>	KY	เดบิต ค้ำรับจาก บก. (๑๑๐๒๐๕๐๑๒๔) เครดิต TR - สรภ.รับเงินนอก (๔๓๐๘๐๑๐๑๐๑)
<u>ระบบบันทึกการอัตโนมัติ</u>	Jo (ศูนย์)	เดบิต T/E - ปรับเงินฝากคลัง (๕๒๑๐๑๐๑๐๑๕) เครดิต เงินฝากคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑)
๒. กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนราชการ	PY	เดบิต เงินฝากธนาคาร - นอก งบม.(๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔) เครดิต ค้ำรับจาก บก.(๑๑๐๒๐๕๐๑๒๔)
๓. บันทึกการจ่ายเงิน	PM	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒) หรือ (A๒๐๐๔๐๐xxx) เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒) (V๒๐๐๔๐๐xxx) เครดิต เงินฝากธนาคาร - นอก งบม. (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔)

๘. การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง (เฉพาะรายการที่กรมพัฒนาที่ดินกำหนด)

๘.๑ วัสดุคงคลัง / ค่าวัสดุ

การปฏิบัติงาน	ปก.	คู่บัญชี (รหัสบัญชี)
๑. กรณีรับรู้เมื่อซื้อวัสดุเป็นค่าใช้จ่าย (๑) ปรับปรุงวัสดุตามที่ใช้จริง	JM	เดบิต วัสดุคงคลัง (๑๑๐๕๐๑๐๑๕) เครดิต ค่าวัสดุ (๕๑๐๕๐๑๐๑๔)
(๒) ขึ้นปีงบประมาณใหม่ กลับรายการบัญชี	JM	เดบิต ค่าวัสดุ (๕๑๐๕๐๑๐๑๔) เครดิต วัสดุคงคลัง (๑๑๐๕๐๑๐๑๕)
๒. กรณีรับรู้เมื่อซื้อวัสดุเป็นสินทรัพย์	JM	เดบิต ค่าวัสดุ (๕๑๐๕๐๑๐๑๔) เครดิต วัสดุคงคลัง (๑๑๐๕๐๑๐๑๕)

๘.๒ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

การปฏิบัติงาน	ปก.	คู่บัญชี (รหัสบัญชี)
๑. หน่วยงานมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นแล้วใน รอบบัญชี ปีปัจจุบัน แต่ยังมีได้จ่าย	JV	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (๕xxxxxxx) เครดิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (๒๑๐๒xxxxx)
๒. ขึ้นปีงบประมาณใหม่ ให้กลับรายการ	JV	เดบิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (๒๑๐๒xxxxx) เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (๕xxxxxxx)

๘.๓ รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

การปฏิบัติงาน	ปก.	คู่บัญชี (รหัสบัญชี)
๑. หน่วยงานจัดเก็บรายได้แผ่นดิน แต่นำส่งไม่ทันในปีงบประมาณ	SQ	เดบิต รายได้รัฐบาลรอรับจากส่วนราชการ (๑๑๐๓๐๒๐๑๑๓) เครดิต รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (๒๑๐๔๐๑๐๑๐๑)
๒. เมื่อกรมบัญชีกลาง ผ่านรายการเอกสาร		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (๕๒๑๐๐๑๐๑๑๒) เครดิต รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (๒๑๐๔๐๑๐๑๐๑)
๓. ขึ้นปีงบประมาณใหม่ หน่วยงานนำเงินส่งที่ KTB	CJ	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้ แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง (๕๒๑๐๐๑๐๑๐๓) เครดิต พักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒)
๔. บันทึกการนำส่งคลังในระบบ	นส๐๒	เดบิต พักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒) เครดิต เงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑)

๘. การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง (เฉพาะรายการที่กรมพัฒนาที่ดินกำหนด) (ต่อ)

๘.๔ ค่าเสื่อมราคา / ค่าตัดจำหน่าย (กรณีสินทรัพย์ก่อนปี ๒๕๔๘)

การปฏิบัติงาน	ปก.	คู่บัญชี (รหัสบัญชี)
หน่วยงานต้องคำนวณ ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย ของสินทรัพย์เอง โดยวิธีเส้นตรงและ จัดทำทะเบียนคุมนอกระบบ GFMS พร้อมทั้งปรับปรุงรายการบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	JV	เดบิต ค่าเสื่อมราคา - สินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียด (๕๑๐๕๐๑๐๑xx) เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - สินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียด (๑๒xxxxxxx)



ภาคผนวกที่ ๒

ผังบัญชี

## ผังบัญชี

ชื่อบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียด (ก่อนปี ๒๕๕๘)	ค่าเสื่อมราคา สะสม	ค่าเสื่อมราคา
๑๒๐๕๐๖๐๑๐๑ อาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียด	๑๒๐๕๐๖๐๑๐๒	๕๑๐๕๐๑๐๑๙๔
๑๒๐๖๑๘๐๑๐๑ ครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด	๑๒๐๖๑๘๐๑๐๒	๕๑๐๕๐๑๐๑๙๕
๑๒๐๘๐๗๐๑๐๑ สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานไม่ระบุรายละเอียด	๑๒๐๘๐๗๐๑๐๒	๕๑๐๕๐๑๐๑๙๗

ชื่อบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ไม่มีตัวตนไม่ระบุรายละเอียด (ก่อนปี ๒๕๕๘)	ค่าตัดจำหน่าย สะสม	ค่าตัดจำหน่าย
๑๒๐๙๐๔๐๑๐๑ สินทรัพย์ไม่มีตัวตนไม่ระบุรายละเอียด (โปรแกรมคอม)	๑๒๐๙๐๔๐๑๐๒	๕๑๐๕๐๑๐๑๙๘

ชื่อบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ (ตั้งแต่ปี ๒๕๕๘)	ค่าเสื่อมราคา สะสม	ค่าเสื่อมราคา
๑๒๐๕๐๑๐๑๐๑ อาคารเพื่อการพักอาศัย	๑๒๐๕๐๑๐๑๐๓	๕๑๐๕๐๑๐๑๐๑
๑๒๐๕๐๒๐๑๐๑ อาคารสำนักงาน	๑๒๐๕๐๒๐๑๐๓	๕๑๐๕๐๑๐๑๐๓
๑๒๐๕๐๓๐๑๐๑ อาคารเพื่อประโยชน์อื่น	๑๒๐๕๐๓๐๑๐๓	๕๑๐๕๐๑๐๑๐๕
๑๒๐๕๐๔๐๑๐๑ สิ่งปลูกสร้าง	๑๒๐๕๐๔๐๑๐๓	๕๑๐๕๐๑๐๑๐๗
๑๒๐๖๐๑๐๑๐๑ ครุภัณฑ์สำนักงาน	๑๒๐๖๐๑๐๑๐๓	๕๑๐๕๐๑๐๑๐๙
๑๒๐๖๐๒๐๑๐๑ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	๑๒๐๖๐๒๐๑๐๓	๕๑๐๕๐๑๐๑๑๑
๑๒๐๖๐๓๐๑๐๑ ครุภัณฑ์ไฟฟ้า	๑๒๐๖๐๓๐๑๐๓	๕๑๐๕๐๑๐๑๑๓
๑๒๐๖๐๔๐๑๐๑ ครุภัณฑ์โฆษณา	๑๒๐๖๐๔๐๑๐๓	๕๑๐๕๐๑๐๑๑๕
๑๒๐๖๐๕๐๑๐๑ ครุภัณฑ์การเกษตร	๑๒๐๖๐๕๐๑๐๓	๕๑๐๕๐๑๐๑๑๗
๑๒๐๖๐๖๐๑๐๑ ครุภัณฑ์โรงงาน	๑๒๐๖๐๖๐๑๐๓	๕๑๐๕๐๑๐๑๑๙
๑๒๐๖๐๗๐๑๐๑ ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	๑๒๐๖๐๗๐๑๐๓	๕๑๐๕๐๑๐๑๒๑
๑๒๐๖๐๘๐๑๐๑ ครุภัณฑ์สำรวจ	๑๒๐๖๐๘๐๑๐๓	๕๑๐๕๐๑๐๑๒๓
๑๒๐๖๐๙๐๑๐๑ ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์	๑๒๐๖๐๙๐๑๐๓	๕๑๐๕๐๑๐๑๒๕
๑๒๐๖๑๐๐๑๐๑ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๑๒๐๖๑๐๐๑๐๓	๕๑๐๕๐๑๐๑๒๗
๑๒๐๖๑๑๐๑๐๑ ครุภัณฑ์การศึกษา	๑๒๐๖๑๑๐๑๐๓	๕๑๐๕๐๑๐๑๒๙
๑๒๐๖๑๒๐๑๐๑ ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	๑๒๐๖๑๒๐๑๐๓	๕๑๐๕๐๑๐๑๓๑
๑๒๐๖๑๕๐๑๐๑ ครุภัณฑ์สนาม	๑๒๐๖๑๕๐๑๐๓	๕๑๐๕๐๑๐๑๓๗
๑๒๐๖๑๖๐๑๐๑ ครุภัณฑ์อื่น	๑๒๐๖๑๖๐๑๐๓	๕๑๐๕๐๑๐๑๔๑
๑๒๐๘๐๑๐๑๐๑ ถิ่น	๑๒๐๘๐๑๐๑๐๓	๕๑๐๕๐๑๐๑๔๓
๑๒๐๘๐๕๐๑๐๑ สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานอื่น	๑๒๐๘๐๕๐๑๐๓	๕๑๐๕๐๑๐๑๔๗

ชื่อบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ไม่มีตัวตน (ตั้งแต่ปี ๒๕๕๘)	ค่าตัดจำหน่าย สะสม	ค่าตัดจำหน่าย
๑๒๐๙๐๑๐๑๐๑ โปรแกรมคอมพิวเตอร์	๑๒๐๙๐๑๐๑๐๓	๕๑๐๕๐๑๐๑๔๘





## ผังบัญชี (ต่อ)

๕๕๑๑๓๑๐	<b>สิ่งปลูกสร้าง</b> ๑๒๐๕๐๔๐๑๐๑ สิ่งปลูกสร้าง ๑๒๐๕๐๖๐๑๐๑ สิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียด (ก่อนปี๔๘)	<b>อุปกรณ์*(ต่อ)</b> ๑๒๐๖๑๒๐๑๐๑ ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ๑๒๐๖๑๖๐๑๐๑ ครุภัณฑ์อื่น (*ส่วนภูมิภาคต้องทำเป็นบัญชีพัสดุ ครุภัณฑ์ทุกรหัสบัญชีที่เบิกจ่ายตั้งแต่ปี ๔๘ โดยรหัสบัญชีตัวสุดท้ายเป็นเลข ๒ เพื่อให้ส่วนกลางดำเนินการล้างบัญชีพัสดุให้*) ๑๒๐๖๑๘๐๑๐๑ ครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด (ก่อนปี๔๘)
๕๕๑๑๓๑๐	<b>สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานอื่น</b> ๑๒๐๘๐๑๐๑๐๑ ถนน ๑๒๐๘๐๕๐๑๐๑ สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานอื่น (*ส่วนภูมิภาคต้องทำเป็นบัญชีพัสดุระหว่างก่อสร้าง ๑๒๑๑๐๑๐๑๐๑ มาให้ส่วนกลาง ดำเนินการล้างบัญชีพัสดุระหว่างก่อสร้างเป็นบัญชีถนนหรือสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานอื่นให้**) ๑๒๐๘๐๗๐๑๐๑ โครงสร้างพื้นฐานอื่นไม่ระบุรายละเอียด (ก่อนปี๔๘)	<b>โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (ที่มีจำนวนเงินตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป)</b> ๑๒๐๙๐๑๐๑๐๑ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ๑๒๐๙๐๔๐๑๐๑ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ไม่ระบุรายละเอียด
๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑	<b>เงินสด</b> ๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑ เงินสดในมือ	<b>ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ</b> ๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑ ลูกหนี้เงินยืม - ในงบประมาณ
๕๕๒๖๐๐๐	<b>เงินฝากคลัง (เงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง)</b> ๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑ เงินฝากคลัง	<b>๕๕๒๖๐๐๐ ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ</b> ๑๑๐๒๐๑๐๑๐๒ ลูกหนี้เงินยืม - นอกงบประมาณ
๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓	<b>ธนาคาร-ในงบประมาณ</b> ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓ เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ	<b>รายได้จากงบประมาณค้างรับ</b> ๑๑๐๒๐๕๐๑๒๔ ค้างรับจาก บก. (รหัสบัญชีนี้ห้ามทำเอง ระบุว่าจะทำให้อัตโนมัติและหน่วยงานจะนำยอดมาใช้ตอนปิดบัญชีสิ้นปีเท่านั้น)
๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔	<b>ธนาคาร-นอกงบประมาณ</b> ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔ เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณ	<b>เงินจ่ายล่วงหน้า</b> *๑๑๐๒๐๕๐๑๒๙ เงินจ่ายล่วงหน้า
๑๑๐๑๐๓๐๑๐๑	<b>เงินฝากธนาคารอื่น (รับเงินนอกฯ งบประมาณ)-กระแส</b> ๑๑๐๑๐๓๐๑๐๑ เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน	<b>วัสดุ</b> ๑๑๐๕๐๑๐๑๐๕ วัสดุคงคลัง
๑๑๐๑๐๓๐๑๐๒	<b>เงินฝากธนาคารอื่น (รับเงินนอกฯ งบประมาณ)-ออมทรัพย์</b> ๑๑๐๑๐๓๐๑๐๒ เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน	<b>เงินขาดบัญชี</b> ๑๒๐๑๐๕๐๑๑๙ เงินขาด/เกินบัญชี
๑๑๐๑๐๑๐๑๐๔	<b>เงินทศรองราชการ</b> ๑๑๐๑๐๑๐๑๐๔ เงินทศรองราชการ	<b>เจ้าหนี้</b> ๒๑๐๑๐๑๐๑๐๑ บัญชีเจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ ๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒ บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก ๒๑๐๑๐๒๐๑๑๘ บัญชีเจ้าหนี้อื่น-หน่วยงานภาครัฐ ๒๑๐๑๐๒๐๑๑๙ บัญชีเจ้าหนี้อื่น-บุคคลภายนอก
๒๒๐๒๐๑๐๑๐๑	<b>เงินทดรองราชการ</b> ๒๒๐๒๐๑๐๑๐๑ เงินทดรองราชการรับจากคลัง-ยาว	
๒๑๐๔๐๑๐๑๐๑	<b>*รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง*</b> ๒๑๐๔๐๑๐๑๐๑ รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (ใช้ปรับปรุงบัญชีตอนสิ้นปีงบประมาณ.กรณีนำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดินไม่ทันในปีงบประมาณ.นั้น)	

## บัญชี (ต่อ)

รายได้แผ่นดิน		ใบสำคัญค้ำจ่าย
๕๕๑๙๒๐๐	๔๒๐๒๐๓๐๑๐๕ รายได้ค่าขายของเบ็ดเตล็ด (๖๔๒)	๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒ ใบสำคัญค้ำจ่าย
”	๔๒๐๕๐๑๐๑๐๔ รายรับจากการขายของอาคารและสิ่งปลูกสร้าง (๖๐๒)	
”	๔๒๐๕๐๑๐๑๑๐ รายรับจากการขายครุภัณฑ์ (๖๔๙)	
”	๔๒๐๕๐๑๐๑๒๘ รายรับจากการขายสินทรัพย์ไม่มีตัวตน (๖๔๙)	
”	๔๒๐๒๐๑๐๑๙๙ รายได้ค่าธรรมเนียมบริการอื่น (๖๗๐)	
”	๔๒๐๒๐๒๐๑๐๒ รายได้ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์บุคคลภายนอก (๖๗๑)	
”	๔๒๐๒๐๒๐๑๐๔ รายได้ค่าเช่าเบ็ดเตล็ดบุคคลภายนอก (๖๗๒)	
”	๔๒๐๑๐๒๐๑๙๙ รายได้ค่าปรับอื่น (๘๑๐)	
”	๔๒๐๑๐๒๐๑๐๕ รายได้จากการริบทรัพย์สินและขอใช้ค่าเสียหาย (๘๑๕)	
”	๔๒๐๑๐๒๐๑๐๖ รายได้ขอใช้จากการผิดสัญญาศึกษาดูงาน (๘๑๖)	
๕๕๑๙๔๐๐	๔๒๐๖๐๑๐๑๐๒ รายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า (๘๑๑)	
”	๔๒๐๓๐๑๐๑๐๑ รายได้ดอกเบี้ยเงินฝาก (๘๒๑)	
”	๔๒๐๖๐๑๐๑๙๙ รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น (๘๓๐)	
<b>รายได้แผ่นดินจ่ายคืน (กรณีถอนคืนรายได้แผ่นดิน)</b>		
๔๒๐๗๐๑๐๑๐๒	รายได้ไม่ใช่ภาษีจ่ายคืน (ใส่รหัสรายได้เดิมก่อนที่จะถอนคืน)	
<b>รายได้จากงบประมาณ-งบ.. (แยกที่ละรหัสบัญชีเหมือนกับ GFMS)</b>		
๔๓๐๗๐๑๐๑๐๓	รายได้จากงบประมาณ-งบบุคลากร	
๔๓๐๗๐๑๐๑๐๔	รายได้จากงบประมาณ-งบลงทุน	
๔๓๐๗๐๑๐๑๐๕	รายได้จากงบประมาณ-งบดำเนินงาน	
๔๓๐๗๐๑๐๑๐๖	รายได้จากงบประมาณ-งบอุดหนุน	
๔๓๐๗๐๑๐๑๐๗	รายได้จากงบประมาณ-งบรายจ่ายอื่น	
๔๓๐๗๐๑๐๑๐๘	รายได้จากงบประมาณ-งบกลาง	
<b>๕๕๒๖๐๐๐ รายได้ค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขัน (การรับเงินนอกงบ.)</b>		
๔๓๐๑๐๒๐๑๐๘	ร/ตเงินนอกงบประมาณ (๗๘๘) ๑๐๐%	
๕๕๓๑๐๐๐	<b>รายได้จากเงินช่วยเหลือ (ส่วนกลาง)</b>	
๔๓๐๒๐๓๐๑๐๑	ร/ตช่วยเหลือ+บริจาค	
		<b>ใบสำคัญค้ำจ่าย</b>
		๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒ ใบสำคัญค้ำจ่าย
		<b>*ค่าสาธารณูปโภคค้ำจ่าย*</b>
		๒๑๐๒๐๔๐๑๐๑ ค่าสาธารณูปโภคค้ำจ่าย
		(ใช้ในกรณีปรับปรุงบัญชีตอนสิ้นปีงบประมาณ.และตอนต้นปีงบประมาณ.ถัดไป)
		<b>๕๕๒๖๐๐๐ เงินประกันสัญญา</b>
		๒๑๑๒๐๑๐๑๙๙ เงินประกันอื่นๆ
		<b>๕๕๒๖๐๐๐ เงินประกันผลงาน</b>
		๒๑๑๒๐๑๐๑๐๒ เงินประกันผลงาน
		<b>เงินรับฝากอื่น</b>
		๒๑๑๑๐๒๐๑๙๙ เงินรับฝากอื่น
		(เช่นเงินบูรณะทรัพย์สิน,โครงการชดเชย ๒,๕๐๐,รับเงินจากบผู้ว่า CEO)
		<b>๕๕๒๖๐๐๐ รายได้รอการรับรู้ (บริจาคครุภัณฑ์)</b>
		<b>*๒๒๑๓๐๑๐๑๐๑ รายได้รอการรับรู้ยาว</b>
		(เป็นรายได้จากการบริจาคเฉพาะสินทรัพย์เท่านั้น ต้องทำเข้าตัวนี้ก่อนแล้วสิ้นปีปรับปรุงอีกครั้ง)
		<b>๕๕๓๑๐๐๐ ทุน</b>
		๓๑๐๕๐๑๐๑๐๑ ทุนของหน่วยงาน
		<b>รายได้สูงต่ำกว่าค่าขง.สะสม</b>
		๓๑๐๑๐๑๐๑๐๑ รายได้สูงต่ำกว่าค่าขง.สุทธิ
		๓๑๐๒๐๑๐๑๐๒ รายได้สูงต่ำกว่าค่าขง.สะสมยกมา
		<b>ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด</b>
		๓๑๐๒๐๑๐๑๐๒ ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด
		<b>๕๕๓๑๐๐๐ รายได้จากการบริจาค</b>
		๔๓๐๒๐๓๐๑๐๑ ร/ตช่วยเหลือ+บริจาค
		(เป็นรายได้จากการบริจาคครุภัณฑ์ และจะต้องปรับปรุงบัญชีเมื่อทุกสิ้นปีตามค่าเสื่อมราคาที่เกิดขึ้น)
		(ส่วนบัญชีในระบบ GF ส่วนกลางปรับปรุงบัญชีให้)
		<b>๕๕๓๑๐๐๐ รายได้ดอกเบี้ย</b>
		๔๓๐๓๐๑๐๑๐๑ ร/ต ด/บเงินฝาก-Rel
		(ที่ฝากธนาคารพาณิชย์เป็นการรับเงินนอกๆ งบประมาณ)

## ภาคผนวกที่ ๓

ทะเบียนคุมและรายงานต่างๆ ในการควบคุมด้านบัญชี

## ทะเบียนคุมและรายงานต่างๆ ในการควบคุมด้านบัญชี

ด้าน	บัญชี	รายงาน
<b>๑. สินทรัพย์</b>		
๑.๑ เงินสด	๑.๑.๑ เงินสดในมือ	- รายงานการรับ – จ่ายเงินสดประจำวัน - จัดทำสมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
		- รายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน (Web Online)
	๑.๑.๒ เงินฝากธนาคาร	- รายงานการรับ – จ่ายเงินธนาคารประจำวัน - งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี - สรุปรายละเอียดเงินฝากธนาคารคงเหลือ
	๑.๑.๓ เงินฝากคลัง	- สรุปรายละเอียดบัญชีเงินฝากคลัง - รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง (Web Online) ทุกรหัสบัญชี
๑.๒ ลูกหนี้	๑.๒.๑ ลูกหนี้เงินในงบประมาณ	- รายงานลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ
	๑.๒.๒ ลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ	- รายงานลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ
	๑.๒.๓ ลูกหนี้เงินอุดหนุนราชการ	- รายงานฐานะเงินอุดหนุนราชการ - รายงานลูกหนี้เงินอุดหนุนราชการ - งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเงินอุดหนุนราชการ
๑.๓ ที่ดิน	๑.๓.๑ อาคาร	- รายงานยอดสินทรัพย์คงเหลือ
อาคาร อุปกรณ์	๑.๓.๒ สิ่งปลูกสร้าง	(Web Online)
	๑.๓.๓ ครุภัณฑ์ทุกประเภท	- รายงานค่าเสื่อมราคาที่ผ่านมารายการ (Web Online) - รายงานตัดจำหน่ายสินทรัพย์รวมการขาย (Web Online)
		- รายงานบันทึกรับสินทรัพย์ (Web Online)
		- รายงานการโอนสินทรัพย์ภายในกรม (Web Online)
		- รายงานการคิดคำนวณค่าเสื่อมราคา/ค่าเสื่อมราคาสะสม ก่อนปีงบประมาณ ๒๕๔๘
		- รายงานสรุปค่าเสื่อมราคา/ค่าเสื่อมราคาสะสม ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๔๘ – ปัจจุบัน (ระบบ GFMIS คิดคำนวณให้)



## ทะเบียนคุมและรายงานต่างๆ ในการควบคุมด้านบัญชี (ต่อ)

ด้าน	บัญชี	รายงาน
<b>๒. หนี้สิน</b>	๒.๑ เจ้าหนี้	- สรุปรายละเอียดเจ้าหนี้
	๒.๒ ใบสำคัญค้ำจ่าย	- สรุปรายละเอียดใบสำคัญค้ำจ่าย
	๒.๓ เงินรับฝากอื่น	- สรุปรายละเอียดเงินรับฝากอื่น/ เงินบูรณะทรัพย์สิน/ เงินสมทบเกษตรกรแหล่งน้ำในไร่นาฯ
	๒.๔ เงินประกัน	- สรุปรายละเอียดเงินประกันสัญญา
<b>๓. ทุน</b>	ผลสะสมแก้ไขข้อผิดพลาด	- รายงานสรุปการปรับปรุงบัญชีของ ปีงบประมาณก่อน
<b>๔. รายได้</b>	รายได้เงินนอกงบประมาณ	- รายงานแสดงการจัดเก็บและ นำส่งรายได้ของตนเอง (Web Online)
	รายได้แผ่นดิน	
<b>๕. ค่าใช้จ่าย</b>	รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง	- รายงานรายได้แผ่นดินและ รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
	ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน	

## ภาคผนวกที่ ๔

การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

## เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นการประเมินความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และคุณภาพของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของส่วนราชการ กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

เกณฑ์การประเมินผลฯ ด้านบัญชีการเงิน มีจำนวน ๕ เรื่อง ประกอบด้วย

เรื่องที่ ๑ บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคาร

เรื่องที่ ๒ บัญชีสินทรัพย์ถาวร

เรื่องที่ ๓ บัญชีพัสดุที่มียอดคงค้าง

เรื่องที่ ๔ งบทดลอง

เรื่องที่ ๕ รายงานการเงิน

### เกณฑ์การประเมินผลฯ ด้านบัญชีการเงิน

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	คะแนนรอบที่ ๑	คะแนนรอบที่ ๒
เรื่องที่ ๑ บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคาร	๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ คำอธิบาย จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีเงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑) ในงบทดลองของส่วนราชการ ระดับหน่วยเบิกจ่ายมียอดเท่ากับข้อมูลในรายงานเงินคงเหลือ ประจำวันที่จัดทำระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑	๐.๒๐	๐.๒๐
	๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร คำอธิบาย ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารได้ครบทุกบัญชีและทุกเดือน ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔	๐.๘๐	๐.๘๐
	<b>รวม</b>	<b>๑.๐๐</b>	<b>๑.๐๐</b>
เรื่องที่ ๒ บัญชีสินทรัพย์ถาวร	๒.๑ บัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท) คำอธิบาย จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ในงบทดลองของส่วนราชการ ระดับหน่วยเบิกจ่ายต้องไม่มียอดคงค้าง โดยปรับปรุงเป็นสินทรัพย์รายตัวหรือเป็นค่าใช้จ่าย ยกเว้น บัญชีพัสดุงานระหว่างก่อสร้าง (๑๒๑๑๐๑๐๑๐๒) ให้ปรับปรุงบัญชีและไม่ให้มียอดคงค้างในงบทดลองภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ	๐.๗๐	๐.๗๐

เกณฑ์การประเมินผลฯ ด้านบัญชีการเงิน (ต่อ)

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	คะแนนรอบที่ ๑	คะแนนรอบที่ ๒
	<b>๒.๒ การประมวลผลค่าเสื่อมราคา</b> <b>คำอธิบาย</b> ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายมีข้อมูลการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์รายตัวเป็นประจำทุกเดือนอย่างซ้ำภายในสิ้นเดือนถัดไป	๐.๓๐	๐.๓๐
	<b>รวม</b>	<b>๑.๐๐</b>	<b>๑.๐๐</b>
<b>เรื่องที่ ๓ บัญชีหักที่มียอดคงค้าง</b>	<p><b>บัญชีหักในงบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายไม่มีจำนวนเงินคงค้างในช่อง “ยอดยกไป” ในบัญชีต่อไปนี้</b></p> <p>บัญชีหักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒) และบัญชีหักเงินสดรับ (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๐)</p> <p>บัญชีหักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒) สำหรับการนำเงินส่งคลัง</p> <p>บัญชีหักเงินสดรับ (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๐) สำหรับการจัดเก็บและการนำเงินส่งคลังของหน่วยงานจัดเก็บภาษี (กรมสรรพากร กรมสรรพสามิต และกรมศุลกากร) ด้วยวิธี Interface ทั้งนี้ ยกเว้นรายได้แผ่นดินประเภทภาษีของหน่วยงานจัดเก็บภาษีที่จัดเก็บในช่วงสิ้นเดือน ซึ่งต้องนำเงินส่งคลังและบันทึกข้อมูล Interface ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป</p> <p>(๑) บัญชีพักรอ Clearing (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๓) ยกเว้น บัญชีพักรอ Clearing ที่เกิดจากเช็คที่ธนาคารยังไม่สามารถเรียกเก็บได้ทันภายในสิ้นเดือน ซึ่งบัญชีพักรอ Clearing ดังกล่าวต้องมียอดคงค้างด้านเครดิตเท่ากับยอดคงค้างของบัญชีหักเงินนำส่งด้านเดบิตที่ส่วนราชการบันทึกการนำส่งเงินในระบบ GFMS</p> <p>(๓) บัญชีหักหักกลางการโอนสินทรัพย์ (๕๒๑๒๐๑๐๑๐๓)</p> <p>(๔) บัญชีหักหักกลางการรับโอนสินทรัพย์ (๑๒๑๓๐๑๐๑๐๔)</p> <p>(๕) บัญชีหักค่าใช้จ่าย (๕๓๐๑๐๑๐๑๐๓)</p> <p>(๖) บัญชีปรับหมวดรายจ่าย (๕๓๐๑๐๑๐๑๐๑)</p> <p>(๗) บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน (๑๑๐๒๐๕๐๑๒๕)</p> <p>(๘) บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน (๒๑๐๑๐๒๐๑๐๖)</p> <p>ยกเว้น กรณีส่วนราชการรับรายได้แทนหน่วยงานอื่นในวันสิ้นเดือนแล้วนำส่งเงินในเดือนถัดไป</p>	๐.๑๐	๐.๑๐
		๐.๑๐	๐.๑๐
		๐.๑๐	๐.๑๐
		๐.๑๐	๐.๑๐
		๐.๑๐	๐.๑๐
		๐.๑๐	๐.๑๐
		๐.๑๐	๐.๑๐
		๐.๑๐	๐.๑๐
		๐.๑๐	๐.๑๐

เกณฑ์การประเมินผลฯ ด้านบัญชีการเงิน (ต่อ)

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	คะแนนรอบที่ ๑	คะแนนรอบที่ ๒																				
	(๙) บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) (๒๑๐๒๐๔๐๑XX)	๐.๑๐	๐.๑๐																				
	(๑๐) บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (๒๑๑๖๐๑๐๑๐๔) ยกเว้น กรณีส่วนราชการบันทึกรับเงินเบิกเกินส่งคืน ในวันสิ้นเดือนแล้วนำส่งเงินในเดือนถัดไป ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการ ระบุสาเหตุไว้ในแบบประเมินผลฯ หัวข้อคำชี้แจงด้วย	๐.๑๐	๐.๑๐																				
	<b>รวม</b>	<b>๑.๐๐</b>	<b>๑.๐๐</b>																				
<b>เรื่องที่ ๔</b> งบทดลอง	<p><b>๔.๑</b> งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายแสดงข้อมูล ทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติทุกบัญชี คำอธิบาย จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของทุกบัญชี ในงบทดลองแสดงตัวเลขถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ ยกเว้น</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">บัญชีแยกประเภท</th> <th colspan="2">ดุลบัญชี</th> </tr> <tr> <th>เดบิต</th> <th>เครดิต</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. บัญชีพักรอ Clearing (๑๑๐๑๐๑๐๑๓)</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>๒. บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (๓๑๐๑๐๑๐๑๑)</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>๓. บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา (๓๑๐๒๐๑๐๑๑)</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>๔. บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (๓๑๐๒๐๑๐๑๒)</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>๕. บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (๕๒๑๐๑๐๑๑๒)</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> </tbody> </table>	บัญชีแยกประเภท	ดุลบัญชี		เดบิต	เครดิต	๑. บัญชีพักรอ Clearing (๑๑๐๑๐๑๐๑๓)		✓	๒. บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (๓๑๐๑๐๑๐๑๑)	✓	✓	๓. บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา (๓๑๐๒๐๑๐๑๑)	✓	✓	๔. บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (๓๑๐๒๐๑๐๑๒)	✓	✓	๕. บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (๕๒๑๐๑๐๑๑๒)	✓	✓	๐.๕๐	๐.๓๐
บัญชีแยกประเภท	ดุลบัญชี																						
	เดบิต	เครดิต																					
๑. บัญชีพักรอ Clearing (๑๑๐๑๐๑๐๑๓)		✓																					
๒. บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (๓๑๐๑๐๑๐๑๑)	✓	✓																					
๓. บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา (๓๑๐๒๐๑๐๑๑)	✓	✓																					
๔. บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (๓๑๐๒๐๑๐๑๒)	✓	✓																					
๕. บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (๕๒๑๐๑๐๑๑๒)	✓	✓																					
	<p><b>๔.๒</b> งบทดลองของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ไม่มีบัญชีที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่ใช้เฉพาะภารกิจของ หน่วยงาน คำอธิบาย จำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีใน งบทดลองแสดงบัญชีถูกต้องตามประเภทของสินทรัพย์และ ไม่มีบัญชีที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่มีภารกิจเฉพาะด้าน เช่น บัญชีที่ดินราชพัสดุ (กรมธนารักษ์) บัญชีเชื้อน (กรมชลประทาน) เป็นต้น</p>	๐.๑๐	๐.๑๐																				

เกณฑ์การประเมินผลฯ ด้านบัญชีการเงิน (ต่อ)

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	คะแนน รอบที่ ๑	คะแนน รอบที่ ๒
	<p><b>๔.๓ การจัดส่งงบทดลองและรายงานระดับหน่วยเบิกจ่าย</b>  <b>คำอธิบาย</b> ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMS ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ดังนี้</p> <p><u>รายงานในระบบ GFMS</u></p> <p>(๑) งบทดลองประจำเดือน                      (คำสั่งงาน ZGL_MVT_MONTH หรือ GFMS Web Online รายงานงบทดลองรายเดือน - หน่วยเบิกจ่าย)</p> <p>(๒) รายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณ                      (คำสั่งงาน ZFMA๕๕ หรือ GFMS Web Online รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ)</p> <p>(๓) รายงานการจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน                      (คำสั่งงาน ZRP_R๐๖ หรือ GFMS Web Online รายงานจัดเก็บ นำส่ง รายได้แผ่นดิน และเงินฝากคลัง)</p> <p>(๔) รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน                      (คำสั่งงาน ZFI_CASHBAL หรือ GFMS Web Online รายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน - แบบสรุป)</p> <p>(๕) รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง                      (คำสั่งงาน ZGL_RPT๐๑๓ หรือ GFMS Web Online รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง)</p> <p><u>รายงานนอกระบบ GFMS</u></p> <p>(๖) รายงานฐานะเงินตรองราชการ รายงานลูกหนี้เงินตรองราชการ และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเงินตรองราชการ</p>	๐.๕๐	๐.๔๐
	<p><b>๔.๔ การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง (ประเมินผลเฉพาะรอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๗))</b>  <b>คำอธิบาย</b> ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้างในระบบ GFMS ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๓๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕</p>	-	๐.๒๐
<b>รวม</b>		<b>๑.๐๐</b>	<b>๑.๐๐</b>

เกณฑ์การประเมินผลฯ ด้านบัญชีการเงิน (ต่อ)

เกณฑ์การประเมิน	เรื่องที่ประเมินด้านบัญชีการเงิน	คะแนนรอบที่ ๑	คะแนนรอบที่ ๒
เรื่องที่ ๕ รายงานการเงิน	<b>๕.๑ การตรวจสอบรายงานการเงินระดับกรม</b> <b>คำอธิบาย</b> ส่วนราชการมีรายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และจังหวัดเพื่อแสดงถึงความถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินผลฯ เรื่องที่ ๑ - ๔ โดยให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการและจังหวัดจัดทำแผนการตรวจสอบหน่วยเบิกจ่ายในแต่ละรอบตามเกณฑ์การประเมินผลฯ และรายงานผลให้หัวหน้าส่วนราชการทราบและสำเนาให้สำนักที่กำกับดูแลด้านการคลังและการบัญชีหรือกองคลัง (หรือเทียบเท่า) ทั้งนี้ กลุ่มจังหวัดและกรมจังหวัดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของจังหวัดเป็นผู้ตรวจสอบ	๑.๐๐	๐.๕๐
	<b>๕.๒ การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรม (ประเมินผลเฉพาะรอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๕๗))</b> <b>คำอธิบาย</b> ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมจัดทำรายงานการเงินระดับกรมของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (รวมส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดทุกแห่ง) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบและสำเนารายงานการเงินดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	-	๐.๕๐
	<b>รวม</b>	<b>๑.๐๐</b>	<b>๑.๐๐</b>

## ภาคผนวกที่ ๕

การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗



**การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี  
ของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗**

**แบบรายงานสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของส่วนราชการ**

**ระดับกรม**

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รอบที่ .....  
(สำหรับส่งกระทรวงต้นสังกัดและสำเนาให้กรมบัญชีกลาง)

กรม.....รหัสหน่วยงาน.....กระทรวง.....  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ (สำนัก/กอง/ศูนย์).....  
 จำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด.....หน่วยเบิกจ่าย  
 เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน.....ตำแหน่ง.....  
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....Email.....

ลำดับ	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	จังหวัด	รหัสหน่วย เบิกจ่าย	คะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายสามารถดำเนินการ ตามเกณฑ์การประเมินผลฯ ได้				
				เรื่องที่ ๑	เรื่องที่ ๒	เรื่องที่ ๓	เรื่องที่ ๔	รวม
รวมคะแนนที่หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการได้								
คะแนนเฉลี่ยของส่วนราชการระดับกรมที่ดำเนินการได้				(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๒)
				คะแนนเรื่องที่ ๕.๑ ระดับกรม				
				คะแนนเรื่องที่ ๕.๒ ระดับกรม				
				รวมคะแนนประเมินผลฯ ระดับกรม				

หมายเหตุ : รอบที่ ๑ เรื่องที่ ๕ ให้ส่วนราชการระดับกรมประเมินผลฯ ในเรื่องที่ ๕.๑ ซึ่งมี ๑.๐๐ คะแนน  
รอบที่ ๒ เรื่องที่ ๕ ให้ส่วนราชการระดับกรมประเมินผลฯ ในเรื่องที่ ๕.๑ และ ๕.๒  
ซึ่งคะแนนรวม ๑.๐๐ คะแนน

(๑) คะแนนถ่วงเฉลี่ยของทุกหน่วยเบิกจ่ายแต่ละเรื่อง = รวมคะแนนที่ทุกหน่วยเบิกจ่ายได้แต่ละเรื่อง  
จำนวนหน่วยเบิกจ่ายทั้งหมด

(๒) คะแนนถ่วงเฉลี่ยของส่วนราชการระดับกรม = รวมคะแนนถ่วงเฉลี่ยของทุกหน่วยเบิกจ่ายแต่ละเรื่อง

คำชี้แจง

.....  
.....

ปัญหาและข้อขัดข้อง

.....  
.....

แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

.....  
.....

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดแล้ว และขอรับรองว่าผลการ  
ประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของหน่วยงานข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือ  
ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

## ภาคผนวกที่ ๖

การสอบทานและเปรียบเทียบข้อมูลในรายงานผลการปฏิบัติงาน  
ด้านบัญชี GFMIS ของหน่วยเบิกจ่ายกับเกณฑ์การประเมินผลฯ

**การสอบทานและเปรียบเทียบข้อมูลในรายงานผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี GFMS  
ของหน่วยเบิกจ่ายกับเกณฑ์การประเมินผลฯ**

ลำดับ	เรื่องที่ประเมิน	รายงานผลการปฏิบัติงาน
๑	<p>บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคาร</p> <p>๑.๑ บัญชีเงินสดในมือ บัญชีเงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๑) ในงบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายมียอดเท่ากับข้อมูลในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำนอกระบบ GFMS</p> <p>๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร หน่วยเบิกจ่ายจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารได้ครบทุกบัญชีและทุกเดือน</p>	<p>- งบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายจากระบบ GFMS</p> <p>- สำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ณ สิ้นวันทำการของทุกเดือน</p> <p>- งบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายจากระบบ GFMS</p> <p>- งบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี ทุกเดือน และสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือสำเนา Statement บัญชีเงินฝากธนาคารหน้าสุดท้ายของเดือนหรือหน้าสุดท้ายที่มีรายการเกิดขึ้น</p>
๒	<p>บัญชีสินทรัพย์ถาวร</p> <p>๒.๑ บัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ไม่มียอดคงค้างในงบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายโดยปรับปรุงเป็นสินทรัพย์รายตัวหรือเป็นค่าใช้จ่าย</p> <p>๒.๒ การประมวลผลค่าเสื่อมราคา งบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายมีข้อมูลการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์รายตัวเป็นประจำทุกเดือนอย่างซ้ำภายในสิ้นเดือนถัดไป</p>	<p>- งบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายจากระบบ GFMS</p> <p>- งบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายจากระบบ GFMS</p>

**การสอบทานและเปรียบเทียบข้อมูลในรายงานผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี GFMS  
ของหน่วยเบิกจ่ายกับเกณฑ์การประเมินผลฯ (ต่อ)**

ลำดับ	เรื่องที่ประเมิน	รายงานผลการปฏิบัติงาน
๓	<p>บัญชีพักที่มียอดคงค้าง</p> <p>บัญชีพักในงบทดลองไม่มีจำนวนเงินคงค้างในบัญชีต่อไป</p> <p>๓.๑ บัญชีพักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๐๑๒)</p> <p>๓.๒ บัญชีพักรอ Clearing (๑๑๐๑๐๑๐๑๓)</p> <p>๓.๓ บัญชีพักการหักล้างการโอนสินทรัพย์ (๕๒๑๒๐๑๐๑๓)</p> <p>๓.๔ บัญชีพักการหักล้างการรับโอนสินทรัพย์ (๑๒๑๓๐๑๐๑๔)</p> <p>๓.๕ บัญชีพักค่าใช้จ่าย (๕๓๐๑๐๑๐๑๓)</p> <p>๓.๖ บัญชีปรับหมวดรายจ่าย (๕๓๐๑๐๑๐๑๑)</p> <p>๓.๗ บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน (๑๑๐๒๐๕๐๑๒๕)</p> <p>๓.๘ บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน (๒๑๐๑๐๒๐๑๐๖)</p> <p>๓.๙ บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) (๒๑๐๒๐๔๐๑XX)</p> <p>๓.๑๐ บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (๒๑๑๖๐๑๐๑๔)</p>	<p>- งบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายจากระบบ GFMS</p>
๔	<p>งบทดลอง</p> <p>๔.๑ งบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติกทุกบัญชี</p> <p>๔.๒ งบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายไม่มีบัญชีที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่ใช้เฉพาะภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๔.๓ การจัดส่งงบทดลองและรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMS ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป</p> <p>๔.๔ การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง (เฉพาะรอบที่ ๒ : เม.ย. - ก.ย. ๒๕๕๗)</p>	<p>- งบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายจากระบบ GFMS</p> <p>- งบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายจากระบบ GFMS</p> <p>- สำเนาหนังสือนำส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMS และนอกระบบ GFMS ให้ สตง. ของแต่ละเดือน</p> <p>- งบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายจากระบบ GFMS</p>

## ภาคผนวกที่ ๗

การวิเคราะห์และตรวจสอบรายการบัญชีในงบทดลอง

## การวิเคราะห์และตรวจสอบรายการบัญชีในงบทดลอง

### ๑. วิธีการตรวจสอบข้อมูลบัญชีในงบทดลอง

#### ๑.๑ การตรวจสอบดุลบัญชีแยกประเภทจากยอดคงเหลือยกไปที่ปรากฏในงบทดลอง

๑.๑.๑ บัญชีหมวดสินทรัพย์ ต้องมีดุลบัญชีด้านเดบิต (รหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นเลข ๑ ต้องมีตัวเลขเป็น “บวก”) ยกเว้น

๑) บัญชีพักเงินนำส่ง ต้องมียอดคงเหลือเป็น “ศูนย์”

๒) บัญชีพักเงินสดรับ ต้องมียอดคงเหลือเป็น “ศูนย์”

๓) บัญชีปรับปรุงเงินฝากคลังยอดคงเหลือเป็น “ศูนย์”

๔) บัญชีพักหักล้างการรับโอนสินทรัพย์ ยอดคงเหลือเป็น “ศูนย์”

๕) บัญชีปรับมูลค่าสินทรัพย์ เช่น บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ และค่าตัดจำหน่ายสะสม เป็นต้น ต้องมียอดคงเหลือดุลบัญชีด้านเครดิต

๑.๑.๒ บัญชีหมวดหนี้สิน (รหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นเลข ๒ ต้องมีตัวเลขเป็น “ลบ”) ต้องมีดุลบัญชีด้านเครดิต ยกเว้น

๑) บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน ต้องมียอดคงเหลือเป็น “ศูนย์”

๒) บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่งแต่ละประเภท ต้องมียอดคงเหลือ “ศูนย์”

๑.๑.๓ บัญชีหมวดทุน (รหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นเลข ๓ ต้องมีตัวเลขเป็น “บวก/ลบ”) ต้องมีดุลบัญชีด้านเครดิต ยกเว้น บัญชีอื่นที่มีใช้บัญชีทุนของหน่วยงานต้องมีดุลบัญชีด้านเครดิตหรือเดบิตแล้วแต่กรณี

๑.๑.๔ บัญชีหมวดรายได้ (รหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นเลข ๔ ต้องมีตัวเลขเป็น “ลบ”) ต้องมีดุลบัญชีด้านเครดิต ยกเว้นบัญชีปรับมูลค่ารายได้ เช่น บัญชีรายได้ภาษีจัดสรรเป็นเงินนอกงบประมาณรายได้ (ระบุประเภท) จ่ายคืน เป็นต้น

๑.๑.๕ บัญชีหมวดค่าใช้จ่าย (รหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นเลข ๕ ต้องมีตัวเลขเป็น “บวก”) ต้องมีดุลบัญชีด้านเดบิต ยกเว้นบัญชีปรับหมวดรายจ่าย บัญชีพักค่าใช้จ่าย และบัญชีพักหักล้างการโอนสินทรัพย์ ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ และบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลังอาจมียอดคงเหลือด้านเครดิต

๑.๒ การตรวจสอบการล้างบัญชีพักลินทรัพย์เป็นประจำทุกเดือน บัญชีนี้จะต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ ยกเว้นการล้างบัญชีพักลินทรัพย์ระหว่างก่อสร้างที่ใช้ในการบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างที่มีหลายงวดงาน และต้องทยอยปรับปรุงเป็นบัญชีพักลินทรัพย์ระหว่างก่อสร้างจนงานแล้วเสร็จ ซึ่งได้รับการยกเว้นให้ปรับปรุงบัญชีพักลินทรัพย์ระหว่างก่อสร้างเป็นบัญชีชำระระหว่างก่อสร้างให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

๑.๓ การตรวจสอบการล้างบัญชียกยอด (Conversion) บัญชีนี้จะต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ เช่น บัญชีพักเงินฝากคลัง บัญชีพักเงินรับฝากส่วนราชการ บัญชีพักเงินทอรองราชการ บัญชีพักใบสำคัญค้างจ่าย เป็นต้น

๑.๔ การตรวจสอบการใช้ชื่อบัญชีแยกประเภทให้เหมาะสมกับหน่วยงาน อาจเกิดจากส่วนราชการเลือกใช้บัญชีแยกประเภทไม่เหมาะสมกับการดำเนินงาน เช่น

๑.๔.๑ บัญชีกลุ่มสินทรัพย์ราชพัสดุ เช่น บัญชีที่ดินราชพัสดุ บัญชีพัสดุที่ดินราชพัสดุ บัญชีอาคารราชพัสดุ ค่าเสื่อมราคาและค่าเสื่อมราคาสะสมที่เกี่ยวข้องกับอาคารราชพัสดุ เป็นต้น บัญชีกลุ่มนี้ให้ใช้เฉพาะกรมธนารักษ์

๑.๔.๒ บัญชีกลุ่มสินทรัพย์ Interface เช่น อาคารและสิ่งปลูกสร้าง Interface ครุภัณฑ์ Interface เป็นต้น บัญชีกลุ่มนี้ให้ใช้เฉพาะมหาวิทยาลัย หน่วยงานอิสระ องค์การมหาชน ทุนหมุนเวียน และส่วนราชการที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ระบบ Interface เช่น กองทัพอากาศ กองทัพเรือ และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม เป็นต้น

๑.๔.๓ บัญชีกลุ่มสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน เช่น บัญชีถนน บัญชีเขื่อน บัญชีสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน เป็นต้น บัญชีกลุ่มนี้ให้ใช้เฉพาะส่วนราชการที่มีภารกิจเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว เช่น กรมทางหลวง กรมชลประทาน เป็นต้น

๑.๕ ตรวจสอบการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย วัสดุคงคลัง ค่าเสื่อมราคา - ทรัพย์สินไม่ระบุรายละเอียด ซึ่งเป็นทรัพย์สินได้มาก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘

๑.๖ การตรวจสอบรายการบัญชีอื่นๆ เช่น

๑.๖.๑ มีบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม แต่ไม่มีบัญชีสินทรัพย์

๑.๖.๒ ไม่ได้ล้างบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่ายหรือรายได้ค้างรับ

๑.๖.๓ ไม่ได้ล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืม โดยให้สังเกตรายการเคลื่อนไหวจากจำนวนเงินที่ปรากฏในช่องยอดเครดิต

๑.๖.๔ บัญชีเงินทดรองราชการจะต้องมียอดเท่ากับเงินทดรองราชการรับจากคลัง

๑.๖.๕ ไม่ได้ประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรทุกเดือน เป็นต้น

๑.๖.๖ ความสัมพันธ์ของรายการบัญชีต่างๆ



## ตัวอย่างการวิเคราะห์และตรวจสอบรายการบัญชีในงบทดลอง

Program name : ZGL\_MVT\_MONTH\_ZZPMT  
User name : ๐๗๐๘๖๐๑

รายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายปี  
รหัสหน่วยงาน ๐๗๐๘ กรมพัฒนาที่ดิน  
หน่วยเบิกจ่าย ๐๐๐๐๐๗๐๘๐๐๐๕๐ สพต. ขก.  
ประจำงวด ๐๐๑ ถึง๐๑๖ ประจำปี ๒๐๑๔

Page No. : ๑  
Report Date : ๐๘.๐๓.๒๐๑๖  
Report Time : ๐๙:๒๘:๒๗

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
๑๑๐๑๐๑๐๑๑ เงินสดในมือ	๐.๐๐	๒,๑๓๑,๗๒๐.๐๐	(๒,๑๓๑,๗๒๐.๐๐)	๐.๐๐
๑๑๐๑๐๑๐๑๒ พักเงินนำส่ง	๐.๐๐	๒,๑๓๑,๑๒๐.๐๐	(๒,๑๓๑,๑๒๐.๐๐)	๐.๐๐
๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓ ง/ฝ ธนาคาร-ในงปม.	๓๓๓,๑๔๐.๐๐	๑๕,๘๙๙,๖๘๖.๘๑	(๑๕,๙๒๗,๘๒๖.๘๑)	๐.๐๐
๑๑๐๑๐๓๐๑๐๑ ง/ฝ กระแสรายวัน	๐.๐๐	๑๒,๙๒๐,๐๐๐.๐๐	(๑๒,๙๒๐,๐๐๐.๐๐)	๐.๐๐
๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑ ส/นเงินยืม-ในงปม.	๐.๐๐	๒,๐๓๓,๐๐๐.๐๐	๒,๐๓๓,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐
๑๑๐๒๐๕๐๑๒๔ ค้างรับจาก บก.	๐.๐๐	๑๕,๒๖๘,๓๓๐.๔๑	๑๕,๒๖๘,๐๙๐.๔๑	๑,๒๔๐.๐๐
๑๑๐๕๐๑๐๑๕ วัสดุคงคลัง	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๑๒๐๕๐๒๐๑๐๑ อาคารสำนักงาน	๑,๒๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	(๑,๒๕๐,๐๐๐.๐๐)
๑๒๐๕๐๒๐๑๐๓ คสส. อาคาร สนง.	(๖๑๕,๖๒๔.๙๗)	๐.๐๐	(๓๐,๒๐๘.๓๓)	(๖๔๕,๘๓๓.๓๐)
๑๒๐๖๐๑๐๑๐๑ ครุภัณฑ์สำนักงาน	๒๓๕,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๓๕,๐๐๐.๐๐
๑๒๐๖๐๑๐๑๐๒ พักครุภัณฑ์สำนักงาน	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๑๒๐๖๐๑๐๑๐๓ คสส. ครุภัณฑ์สำนักงาน	(๑๒๒,๒๗๒.๙๗)	๐.๐๐	(๑๖,๖๔๕.๑๐)	(๑๓๘,๙๑๘.๐๗)
๑๒๐๖๐๒๐๑๐๑ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	๕,๗๒๖,๒๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕,๗๒๖,๒๐๐.๐๐
๑๒๐๖๐๒๐๑๐๒ พักครุภัณฑ์ยานพาหนะ	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๑๒๐๖๐๒๐๑๐๓ คสส. ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	(๓,๒๒๒,๒๘๗.๖๕)	๐.๐๐	(๕๗๙,๓๔๙.๓๘)	(๓,๘๐๑,๖๓๖.๙๙)
๑๒๐๖๐๓๐๑๐๑ ครุภัณฑ์ไฟฟ้า & วิทยุ	๐.๐๐	๙๙,๖๕๗.๐๐	๐.๐๐	๙๙,๖๕๗.๐๐
๑๒๐๖๐๓๐๑๐๒ พักไฟฟ้า & วิทยุ	๐.๐๐	๙๙,๖๕๗.๐๐	(๙๙,๖๕๗.๐๐)	๐.๐๐
๑๒๐๖๐๓๐๑๐๓ คสส. ไฟฟ้า & วิทยุ	๐.๐๐	๐.๐๐	(๓๘๒.๒๕)	(๓๘๒.๒๕)
๑๒๐๖๐๔๐๑๐๑ ครุภัณฑ์โฆษณา	๑๔๗,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๔๗,๐๐๐.๐๐
๑๒๐๖๐๔๐๑๐๒ พักครุภัณฑ์โฆษณา	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๑๒๐๖๐๔๐๑๐๓ คสส. ครุภัณฑ์โฆษณา	(๙๙,๒๐๐.๐๖)	๐.๐๐	(๑๔,๗๐๐.๐๕)	(๑๑๓,๙๐๐.๑๑)
๑๒๐๖๐๕๐๑๐๑ ครุภัณฑ์การเกษตร	๗๙,๒๑๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๗๙,๒๑๐.๐๐
๑๒๐๖๐๕๐๑๐๒ พักครุภัณฑ์การเกษตร	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๑๒๐๖๐๕๐๑๐๓ คสส. ครุภัณฑ์การเกษตร	(๑๗,๕๗๔.๓๔)	๐.๐๐	(๑๕,๘๔๒.๙๗)	(๓๓,๔๑๗.๓๑)
๑๒๐๖๐๘๐๑๐๑ ครุภัณฑ์สำรวจ	๘๑,๘๔๔.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๘๑,๘๔๔.๐๐
๑๒๐๖๐๘๐๑๐๒ พักครุภัณฑ์สำรวจ	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๑๒๐๖๐๘๐๑๐๓ คสส. ครุภัณฑ์สำรวจ	(๑๒,๔๖๔.๖๓)	๐.๐๐	(๘,๑๘๔.๘๒)	(๒๐,๖๔๙.๔๕)
๑๒๐๖๐๙๐๑๐๑ ครุภัณฑ์วิทยุ	๖๓๑,๔๙๙.๙๓	๐.๐๐	๐.๐๐	๖๓๑,๔๙๙.๙๓
๑๒๐๖๐๙๐๑๐๓ คสส. ครุภัณฑ์วิทยุ	(๖๑๐,๔๐๗.๙๘)	๐.๐๐	(๒๐,๖๑๐.๑๓)	(๖๓๑,๐๑๘.๑๑)
๑๒๐๖๑๐๐๑๐๑ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๓๙๙,๘๒๑.๓๕	๙๑,๓๐๐.๐๐	๐.๐๐	๔๙๑,๑๒๑.๓๕
๑๒๐๖๑๐๐๑๐๒ พักคอมพิวเตอร์	๐.๐๐	๖๔,๓๐๐.๐๐	(๖๔,๓๐๐.๐๐)	๐.๐๐
๑๒๐๖๑๐๐๑๐๓ คสส. คอมพิวเตอร์	(๓๓๗,๘๘๖.๔๗)	๐.๐๐	(๒๑,๓๘๕.๖๖)	(๓๕๙,๒๗๒.๑๓)
๑๒๐๘๐๕๐๑๐๒ พัก ส/ท พื้นฐานอื่น	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๒๑๐๑๐๑๐๑๐๑ จ/น การค้า-ภายนอก	๐.๐๐	๖๙,๑๒๕,๙๗๔.๘๒	(๖๙,๑๒๕,๙๗๔.๘๒)	๐.๐๐
๒๑๐๑๐๑๐๑๐๓ รับสินค้า/ใบสำคัญ	๐.๐๐	๕๒,๗๐๐,๐๘๒.๕๓	(๖๒,๗๐๐,๐๘๒.๕๓)	๐.๐๐
๒๑๐๑๐๒๐๑๘๘ จน. อื่น-หน่วยงานรัฐ	๐.๐๐	๕๕๗,๐๖๒.๙๙	(๕๕๗,๐๖๒.๙๙)	๐.๐๐
๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒ ใบสำคัญค้ำจ่าย	(๓๓,๑๔๐.๐๐)	๑๖,๐๖๒,๘๓๓.๔๐	(๑๖,๐๓๐,๙๓๓.๔๐)	(๑,๒๔๐.๐๐)
๒๑๐๒๐๔๐๑๐๓ W/H tax-บุคคล (๐๓)	๐.๐๐	๓๒,๗๐๗.๗๓	(๓๒,๗๐๗.๗๓)	๐.๐๐

## ตัวอย่างการวิเคราะห์และตรวจสอบรายการบัญชีในงบทดลอง (ต่อ)

Program name : ZGL\_MVT\_MONTH\_ZZPMT  
User name : ๐๗๐๘๖๐๑

รายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายปี  
รหัสหน่วยงาน ๐๗๐๘ กรมพัฒนาที่ดิน  
หน่วยเบิกจ่าย ๐๐๐๐๐๗๐๐๘๐๐๕๐ สพด. ขก.  
ประจำงวด ๐๐๑ ถึง ๐๑๖ ประจำปี ๒๐๑๔

Page No. : ๒  
Report Date : ๐๘.๐๓.๒๐๑๖  
Report Time : ๐๙:๒๘:๒๗

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
๒๑๐๒๐๔๐๑๐๔ W/H tax -ภงด ๑	๐.๐๐	๓๔,๙๐๙.๑๙	(๓๔,๙๐๙.๑๙)	๐.๐๐
๒๑๐๒๐๔๐๑๐๖ W/Htax -ภงด.นิติ (๕๓)	๐.๐๐	๕๖๕,๗๐๖.๑๙	(๕๖๕,๗๐๖.๑๙)	๐.๐๐
๒๑๑๑๐๒๐๑๑๙ เงินรับฝากอื่น	๐.๐๐	๑๒,๙๒๐,๐๐๐.๐๐	(๑๒,๙๒๐,๐๐๐.๐๐)	๐.๐๐
๒๑๑๖๐๑๐๑๐๔ เบิกเกินรอน้ำส่ง	๐.๐๐	๓,๐๒๐.๐๐	(๓,๐๒๐.๐๐)	๐.๐๐
๓๑๐๑๐๑๐๑๐๑ ร/ด สูงต่ำคชจ.สุทธิ	๖๗๖,๙๘๑.๑๕	๐.๐๐	(๖๗๖,๙๘๑.๑๕)	๐.๐๐
๓๑๐๒๐๑๐๑๐๑ ร/ด สูงต่ำคชจ.สะสม	(๒,๕๓๑,๖๘๗.๔๐)	๖๗๖,๙๘๑.๑๕	๐.๐๐	(๑,๘๕๔,๗๐๖.๒๕)
๓๑๐๕๐๑๐๑๐๑ ทุนของหน่วยงาน	(๑,๖๕๘,๑๕๐.๐๐)	๐.๐๐	๐.๐๐	(๑,๖๕๘,๑๕๐.๐๐)
๔๒๐๑๐๒๐๑๑๙ ร/ด ค่าปรับอื่น	๐.๐๐	๐.๐๐	(๑๐๗,๓๙๐.๕๗)	(๑๐๗,๓๙๐.๕๗)
๔๒๐๒๐๑๐๑๑๙ ร/ด ค่าธรรมเนียมอื่น	๐.๐๐	๖๐๐.๐๐	(๖๐๐.๐๐)	๐.๐๐
๔๒๐๒๐๓๐๑๑๕ ร/ด ค่าของเบ็ดเตล็ด	๐.๐๐	๐.๐๐	(๒,๑๒๗,๕๐๐.๐๐)	(๒,๑๒๗,๕๐๐.๐๐)
๔๒๐๗๐๑๐๑๐๒ ร/ด ไม้ไขภาษีจ่ายคืน	๐.๐๐	๗๐,๑๒๔.๐๐	๐.๐๐	๗๐,๑๒๔.๐๐
๔๓๐๒๐๓๐๑๐๑ ร/ด จากการบริหาร	๐.๐๐	๐.๐๐	(๕๐๐.๐๐)	(๕๐๐.๐๐)
๔๓๐๗๐๑๐๑๐๔ TR-รับปลงทุน	๐.๐๐	๔,๓๒๕.๔๖	(๗๐,๑๒๓,๗๘๖.๐๒)	(๗๐,๑๑๙,๔๖๐.๕๖)
๔๓๐๗๐๑๐๑๐๕ TR-รับปลงดำเนินงาน	๐.๐๐	๑๐๐,๕๕๒.๑๔	(๑๑,๘๑๓,๘๒๙.๐๒)	(๑๑,๗๑๓,๒๗๖.๘๘)
๔๓๐๘๐๑๐๑๐๑ TR-ถอนคืนรายได้	๐.๐๐	๐.๐๐	(๗๐,๑๒๔.๐๐)	(๗๐,๑๒๔.๐๐)
๔๓๐๘๐๑๐๑๐๘ TR-ภายในกรมเดียวกัน	๐.๐๐	๐.๐๐	(๕,๙๖๗,๑๐๒.๓๐)	(๕,๙๖๗,๑๐๒.๓๐)
๕๑๐๑๐๑๐๑๐๑ เงินเดือน	๐.๐๐	๓,๘๖๒,๔๔๐.๐๐	๐.๐๐	๓,๘๖๒,๔๔๐.๐๐
๕๑๐๑๐๑๐๑๐๔ เงินตอบแทนเพิ่มขึ้น	๐.๐๐	๓,๘๔๗.๒๐	๐.๐๐	๓,๘๔๗.๒๐
๕๑๐๑๐๑๐๑๐๓ ค่าจ้าง	๐.๐๐	๑,๘๔๑,๕๒๐.๐๐	๐.๐๐	๑,๘๔๑,๕๒๐.๐๐
๕๑๐๑๐๒๐๑๐๓ เงินชดเชยสมาชิก กบข.	๐.๐๐	๗๐,๑๙๔.๐๐	๐.๐๐	๗๐,๑๙๔.๐๐
๕๑๐๑๐๒๐๑๐๔ เงินสมทบ กบข.	๐.๐๐	๑๐๕,๒๙๑.๐๐	๐.๐๐	๑๐๕,๒๙๑.๐๐
๕๑๐๑๐๒๐๑๐๕ เงินสมทบ กสจ.	๐.๐๐	๔๓,๐๑๐.๑๐	๐.๐๐	๔๓,๐๑๐.๑๐
๕๑๐๒๐๑๐๑๑๙ คชจ.อบรมในประเทศ	๐.๐๐	๕๐๘,๘๐๐.๐๐	๐.๐๐	๕๐๘,๘๐๐.๐๐
๕๑๐๒๐๓๐๑๑๙ คชจ.ฝึกอบรม-ภายนอก	๐.๐๐	๗๕๕,๖๐๐.๐๐	๐.๐๐	๗๕๕,๖๐๐.๐๐
๕๑๐๓๐๑๐๑๐๒ ค่าเบี้ยเลี้ยง	๐.๐๐	๗๖๕,๙๖๐.๐๐	(๑,๗๒๐.๐๐)	๗๖๔,๒๔๐.๐๐
๕๑๐๓๐๑๐๑๐๓ ค่าที่พัก	๐.๐๐	๒๔๒,๘๒๘.๐๐	๐.๐๐	๒๔๒,๘๒๘.๐๐
๕๑๐๓๐๑๐๑๑๙ คชจ.เดินทางภายในปท.	๐.๐๐	๔๒๑,๗๘๙.๐๐	๐.๐๐	๔๒๑,๗๘๙.๐๐
๕๑๐๔๐๑๐๑๐๔ ค่าวัสดุ	๐.๐๐	๖,๓๑๐,๑๑๖.๐๐	(๕๖,๖๙๓.๐๐)	๖,๒๕๓,๔๒๓.๐๐
๕๑๐๔๐๑๐๑๐๗ ค่าซ่อมแซม &บำรุงฯ	๐.๐๐	๓๐๐,๑๙๖.๕๘	๐.๐๐	๓๐๐,๑๙๖.๕๘
๕๑๐๔๐๑๐๑๐๒ ค/จเหมาบริการ-ภายนอก	๐.๐๐	๑๒,๔๙๕,๔๗๕.๐๐	(๖๙๖,๔๕๗.๐๐)	๑๑,๗๙๙,๐๑๘.๐๐
๕๑๐๔๐๒๐๑๐๕ ค่าโทรศัพท์	๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐
๕๑๐๔๐๓๐๒๐๓ ค่าเบี้ยประกันภัย	๐.๐๐	๑๒,๑๖๘.๐๐	๐.๐๐	๑๒,๑๖๘.๐๐
๕๑๐๔๐๓๐๒๐๖ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	๐.๐๐	๕๐๐	๐.๐๐	๕๐๐
๕๑๐๔๐๓๐๒๑๙ ค่าใช้สอยอื่นๆ	๐.๐๐	๑๔,๓๕๐.๐๐	๐.๐๐	๑๔,๓๕๐.๐๐
๕๑๐๕๐๑๐๑๐๓ ค่าเสื่อม-อาคารสนง.	๐.๐๐	๓๐,๒๐๘.๓๓	๐.๐๐	๓๐,๒๐๘.๓๓
๕๑๐๕๐๑๐๑๐๙ ค่าเสื่อม-ค. สนง.	๐.๐๐	๑๖,๖๔๔.๑๐	๐.๐๐	๑๖,๖๔๔.๑๐
๕๑๐๕๐๑๐๑๑๑ ค่าเสื่อม-ค. ยานพาหนะ	๐.๐๐	๕๗๙,๓๔๙.๓๘	๐.๐๐	๕๗๙,๓๔๙.๓๘
๕๑๐๕๐๑๐๑๑๓ ค่าเสื่อม-ค. ไฟฟ้า	๐.๐๐	๓๘๒.๒๕	๐.๐๐	๓๘๒.๒๕

## ตัวอย่างการวิเคราะห์และตรวจสอบรายการบัญชีในงบทดลอง (ต่อ)

Program name : ZGL\_MVT\_MONTH\_ZZPMT  
User name : ๐๗๐๘๕๐๑

รายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายปี  
รหัสหน่วยงาน ๐๗๐๘ กรมพัฒนาที่ดิน  
หน่วยเบิกจ่าย ๐๐๐๐๐๗๐๘๐๐๕๐ สพด. ชก.  
ประจำงวด ๐๐๑ ถึง๐๑๖ ประจำปี ๒๐๑๔

Page No. : ๓  
Report Date : ๐๘.๐๓.๒๐๑๖  
Report Time : ๐๙:๒๘:๒๗

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
๕๑๐๕๐๑๐๑๑๕ ค่าเสื่อม-ค. โฆษณา	๐.๐๐	๑๔,๗๐๐.๐๕	๐.๐๐	๑๔,๗๐๐.๐๕
๕๑๐๕๐๑๐๑๑๗ ค่าเสื่อม-ค. เกษตร	๐.๐๐	๑๕,๘๔๒.๙๗	๐.๐๐	๑๕,๘๔๒.๙๗
๕๑๐๕๐๑๐๑๒๓ ค่าเสื่อม-ค. สำรอง	๐.๐๐	๘,๑๘๔.๘๒	๐.๐๐	๘,๑๘๔.๘๒
๕๑๐๕๐๑๐๑๒๕ ค่าเสื่อม-ค. วิทยุ	๐.๐๐	๒๐,๖๑๐.๑๓	๐.๐๐	๒๐,๖๑๐.๑๓
๕๑๐๕๐๑๐๑๒๗ ค่าเสื่อม-ค. คอมพิวเตอร์	๐.๐๐	๒๑,๓๘๕.๖๖	๐.๐๐	๒๑,๓๘๕.๖๖
๕๒๐๙๐๑๐๑๑๒ T/E เบิกเกินส่งคืน	๐.๐๐	๓,๐๒๐.๐๐	๐.๐๐	๓,๐๒๐.๐๐
๕๒๑๒๐๑๐๑๑๓ T/E-โอนร/ค/คให้บก.	๐.๐๐	๒,๒๓๔,๘๙๐.๕๗	๐.๐๐	๒,๒๓๔,๘๙๐.๕๗
๕๒๑๒๐๑๐๑๙๙ ค่าใช้จ่ายอื่น	๐.๐๐	๖๓,๒๘๓,๑๙๗.๘๖	(๒,๗๒๕,๐๕๐.๐๐)	๖๐,๕๕๘,๑๔๗.๘๖
๖๓๐๔๐๑๐๑๐๑ Convอาคารสำนักงาน	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๖๓๐๕๐๑๐๑๐๑ ConvAcc-Depreอาคารส	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๖๓๐๗๐๑๐๑๐๑ Convสำนักงาน	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๖๓๐๗๐๑๐๑๐๒ ConvAcc-Depreสำนักงาน	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๖๓๐๘๐๑๐๑๐๑ Convยานพาหนะ	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๖๓๐๘๐๑๐๑๐๒ConvAcc-Depreยานพาหนะ	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๖๓๑๖๐๑๐๑๐๑ Convคอมพิวเตอร์	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๖๓๑๖๐๑๐๑๐๒ ConvAcc-Depreคอมพิวเตอร์	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
Amount	๐.๐๐	๓๐๗,๖๒๑,๑๕๒.๕๔	(๓๐๗,๖๒๑,๑๕๒.๕๔)	๐.๐๐

## ตัวอย่างการวิเคราะห์และตรวจสอบรายการบัญชีในงบทดลอง (ต่อ)

๑. งบทดลองในภาพรวมของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตาม  
 คุลบัญชีปกติทุกบัญชี

### ๑.๑ หมวดสินทรัพย์

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
๑๓๐๑๐๑๐๑๐๑ เงินสดในมือ	๐.๐๐	๒,๑๓๑,๗๒๐.๐๐	(๒,๑๓๑,๗๒๐.๐๐)	๐.๐๐
๑๓๐๑๐๑๐๑๐๒ พักเงินนำส่ง	๐.๐๐	๒,๑๓๑,๗๒๐.๐๐	(๒,๑๓๑,๗๒๐.๐๐)	๐.๐๐
๑๓๐๑๐๒๐๖๓๓ ง/ฝ ธนาคาร-ในงปม.			(๒,๓๗๖,๖๖๘.๘๑)	๐.๐๐
๑๓๐๑๐๓๐๑๐๑ ง/ฝ กระแสรายวัน			(๒๐,๐๐๐.๐๐)	๐.๐๐
๑๓๐๒๐๑๐๑๐๑ ส/นเงินยืม-ในงปม.			(๓๓๓,๐๐๐.๐๐)	๐.๐๐
๑๓๐๒๐๕๐๑๐๑๕ ส/นรับจาก บก.			(๒๖๘,๐๙๐.๔๑)	๑,๒๕๐.๐๐
๑๓๐๕๐๑๐๑๐๑ วัสดุคงคลัง			๐.๐๐	๐.๐๐
๑๓๐๕๐๒๐๑๐๑ อาคารสำนักงาน	๑,๒		๐.๐๐	(๑,๒๕๐,๐๐๐.๐๐)
๑๓๐๕๐๒๐๑๐๑ คสส. อาคาร สนง.	(๖๘		(๓๐,๒๐๘.๓๓)	(๖๔๕,๘๓๓.๓๐)
๑๓๐๖๐๑๐๑๐๑ ครุภัณฑ์สำนักงาน	๒๓๕,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๓๕,๐๐๐.๐๐
๑๓๐๖๐๑๐๑๐๒ พักครุภัณฑ์สำนักงาน	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
๑๓๐๖๐๑๐๑๐๓ คสส. ครุภัณฑ์สำนักงาน	(๑๒๒,๒๗๒.๙๗)	๐.๐๐	(๑๖,๖๔๔.๑๐)	(๑๓๘,๙๑๗.๐๗)
๑๓๐๖๐๒๐๑๐๑ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	๕,๗๒๖,๒๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕,๗๒๖,๒๐๐.๐๐

### ๑.๒ หมวดหนี้สิน

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
๒๑๐๑๐๑๐๑๐๒ จ/น การค้า-ภายนอก	๐.๐๐	๖๙,๑๒๕,๙๗๔.๘๒	(๖๙,๑๒๕,๙๗๔.๘๒)	๐.๐๐
๒๑๐๑๐๑๐๑๐๓ รับสินค้า/ใบสำคัญ			(๐๘๒,๕๓)	๐.๐๐
๒๑๐๑๐๒๐๑๐๑๘ จ.น. อื่น-หน่วยงานรัฐ			(๐๖๒,๙๙)	๐.๐๐
๒๑๐๒๐๕๐๑๐๒ ใบสำคัญค้างจ่าย	(๓๓๓,๑๔		(๙๓๓.๔๐)	(๑,๒๕๐.๐๐)
๒๑๐๒๐๕๐๑๐๓ W/H tax-บุคคล (๐๓)			(๓๐๙.๖๗)	๐.๐๐
๒๑๐๒๐๕๐๑๐๔ W/H tax -ภงด ๑			(๙๐๙.๖๗)	๐.๐๐
๒๑๐๒๐๕๐๑๐๖ W/Htax -ภงด.นิติ (๕๓)	๐.๐๐	๕๖๕,๗๐๖.๑๙	(๕๖๕,๗๐๖.๑๙)	๐.๐๐
๒๑๑๐๒๐๑๐๑๙ เงินรับฝากอื่น	๐.๐๐	๑๒,๙๒๐,๐๐๐.๐๐	(๑๒,๙๒๐,๐๐๐.๐๐)	๐.๐๐
๒๑๑๖๐๑๐๑๐๑๔ เบิกเงินรอนำส่ง	๐.๐๐	๓,๐๒๐.๐๐	(๓,๐๒๐.๐๐)	๐.๐๐

### ๑.๓ หมวดส่วนทุน

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
๓๑๐๑๐๑๐๑๐๑ ร/ต สูงต่ำคชจ.สุทธิ	๖๗๖,๙๘๑.๑๕	๐.๐๐	(๖๗๖,๙๘๑.๑๕)	๐.๐๐
๓๑๐๒๐๑๐๑๐๑๑ ร/ต สูงต่ำคชจ.สะสม	(๒,๕๓๑,๖๘๗.๔๔)		๐.๐๐	(๑,๘๕๔,๗๐๖.๒๕)
๓๑๐๕๐๑๐๑๐๑๑ ทุนของหน่วยงาน	(๑,๖๕๘,๑๕๐.๐๐)		๐.๐๐	(๑,๖๕๘,๑๕๐.๐๐)

ตัวอย่างการวิเคราะห์และตรวจสอบรายการบัญชีในงบทดลอง (ต่อ)

๑.๔ หมวดรายได้

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
๕๒๐๑๐๑๐๑๕ ร/ค ค่าปรับอื่น	๐.๐๐	๐.๐๐	(๑๐๗,๓๙๐.๕๗)	(๑๐๗,๓๙๐.๕๗)
๕๒๐๒๐๑๐๑๕ ร/ค ค่าธรรมเนียมอื่น	๐.๐๐	๐.๐๐	(๖๐๐.๐๐)	๐.๐๐
๕๒๐๒๐๓๐๑๕ ร/ค ค่าของเบ็ดเตล็ด	๐.๐๐	๐.๐๐	๗,๕๐๐.๐๐	(๒,๑๒๗,๕๐๐.๐๐)
๕๒๐๓๐๑๐๑๒ ร/ค ไม่ใช้ภาษีจ่ายคืน	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๗๐,๑๒๔.๐๐
๕๓๐๒๐๓๐๑๐๑ ร/ค จากการบริจาค	๐.๐๐	๐.๐๐	(๕๐๐.๐๐)	(๕๐๐.๐๐)
๕๓๐๓๐๑๐๑๐๕ TR-รับลงทุน	๐.๐๐	๔,๓๒๕.๔๖	(๗๐,๑๒๓,๗๘๖.๐๒)	(๗๐,๑๒๙,๔๖๐.๕๖)
๕๓๐๓๐๑๐๑๐๕ TR-รับดำเนินงาน	๐.๐๐	๑๐๐,๕๕๒.๑๔	(๑๑,๘๑๓,๘๒๙.๐๒)	(๑๑,๗๑๓,๒๗๖.๘๘)
๕๓๐๘๐๑๐๑๑๑ TR-ถอนคืนรายได้	๐.๐๐	๐.๐๐	(๗๐,๑๒๔.๐๐)	(๗๐,๑๒๔.๐๐)
๕๓๐๘๐๑๐๑๑๑ TR-ภายในกรมเดียวกัน	๐.๐๐	๐.๐๐	(๕,๙๖๗,๑๐๒.๓๐)	(๕,๙๖๗,๑๐๒.๓๐)

๑.๕ หมวดค่าใช้จ่าย

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
๕๑๐๑๐๑๐๑๑๑ เงินเดือน	๐.๐๐	๓,๘๖๒,๔๔๐.๐๐	๐.๐๐	๓,๘๖๒,๔๔๐.๐๐
๕๑๐๑๐๑๐๑๑๑ เงินตอบแทนเพิ่มขึ้น	๐.๐๐	๓,๘๔๗.๒๐	๐.๐๐	๓,๘๔๗.๒๐
๕๑๐๑๐๑๐๑๑๑ ค่าจ้าง	๐.๐๐	๑,๘๔๑,๕๒๐.๐๐	๐.๐๐	๑,๘๔๑,๕๒๐.๐๐
๕๑๐๑๐๒๐๑๑๑ เงินชดเชยสมาชิก กบข.	๐.๐๐	๗๐,๑๙๔.๐๐	๐.๐๐	๗๐,๑๙๔.๐๐
๕๑๐๑๐๒๐๑๑๑ เงินสมทบ กบข.	๐.๐๐	๑๐๕,๒๙๑.๐๐	๐.๐๐	๑๐๕,๒๙๑.๐๐
๕๑๐๑๐๒๐๑๑๑ เงินสมทบ กสจ.	๐.๐๐	๔๓,๐๑๐.๑๐	๐.๐๐	๔๓,๐๑๐.๑๐
๕๑๐๒๐๑๐๑๑๑ ค่าจ.อบรมในประเทศ	๐.๐๐	๕๐๘,๘๐๐.๐๐	๐.๐๐	๕๐๘,๘๐๐.๐๐
๕๑๐๒๐๓๐๑๑๑ ค่าจ.ฝึกอบรม-ภายนอก	๐.๐๐	๗๕๔,๖๐๐.๐๐	๐.๐๐	๗๕๔,๖๐๐.๐๐
๕๑๐๓๐๑๐๑๑๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง	๐.๐๐	๗๖๔,๒๔๐.๐๐	๒๐.๐๐	๗๖๔,๒๒๐.๐๐
๕๑๐๓๐๑๐๑๑๑ ค่าที่พัก	๐.๐๐	๒๔๒,๘๒๘.๐๐	๐.๐๐	๒๔๒,๘๒๘.๐๐
๕๑๐๓๐๑๐๑๑๑ ค่าจ.เดินทางภายในปท.	๐.๐๐	๔๒๑,๗๘๙.๐๐	๐.๐๐	๔๒๑,๗๘๙.๐๐
๕๑๐๔๐๑๐๑๑๑ ค่าวัสดุ	๐.๐๐	๖,๒๕๓,๔๒๓.๐๐	๙๓๓.๐๐	๖,๒๕๓,๔๒๓.๐๐
๕๑๐๔๐๑๐๑๑๑ ค่าซ่อมแซม &บำรุงฯ	๐.๐๐	๓๐๐,๑๙๖.๕๘	๐.๐๐	๓๐๐,๑๙๖.๕๘
๕๑๐๔๐๑๐๑๑๑ ค่าเช่าบริการ-ภายนอก	๐.๐๐	๑๑,๗๙๙,๐๑๘.๐๐	๕๗๗.๐๐	๑๑,๗๙๘,๔๔๑.๐๐
๕๑๐๔๐๒๐๑๑๑ ค่าโทรศัพท์	๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐
๕๑๐๔๐๓๐๑๑๑ ค่าเบี้ยประกันภัย	๐.๐๐	๑๒,๑๖๘.๐๐	๐.๐๐	๑๒,๑๖๘.๐๐
๕๑๐๔๐๓๐๑๑๑ ค่าประกันที่ต่ำกว่าเกณฑ์	๐.๐๐	๕๐๐	๐.๐๐	๕๐๐
๕๑๐๔๐๓๐๑๑๑ ค่าใช้สอยอื่นๆ	๐.๐๐	๑๔,๓๕๐.๐๐	๐.๐๐	๑๔,๓๕๐.๐๐
๕๑๐๕๐๑๐๑๑๑ ค่าเสื่อม-อาคารสนง.	๐.๐๐	๓๐,๒๐๘.๓๓	๐.๐๐	๓๐,๒๐๘.๓๓
๕๑๐๕๐๑๐๑๑๑ ค่าเสื่อม-ค. สนง.	๐.๐๐	๑๖,๖๔๔.๑๐	๐.๐๐	๑๖,๖๔๔.๑๐
๕๑๐๕๐๑๐๑๑๑ ค่าเสื่อม-ค. ยานพาหนะ	๐.๐๐	๕๗๙,๓๔๙.๓๘	๐.๐๐	๕๗๙,๓๔๙.๓๘
๕๑๐๕๐๑๐๑๑๑ ค่าเสื่อม-ค. ไฟฟ้า	๐.๐๐	๓๘๒.๒๕	๐.๐๐	๓๘๒.๒๕
๕๑๐๕๐๑๐๑๑๑ ค่าเสื่อม-ค. โฆษณา	๐.๐๐	๑๔,๗๐๐.๐๕	๐.๐๐	๑๔,๗๐๐.๐๕
๕๑๐๕๐๑๐๑๑๑ ค่าเสื่อม-ค. เกษตร	๐.๐๐	๑๕,๘๔๒.๙๗	๐.๐๐	๑๕,๘๔๒.๙๗
๕๑๐๕๐๑๐๑๑๑ ค่าเสื่อม-ค. สำรอง	๐.๐๐	๘,๑๘๔.๘๒	๐.๐๐	๘,๑๘๔.๘๒
๕๑๐๕๐๑๐๑๑๑ ค่าเสื่อม-ค. วิทยุฯ	๐.๐๐	๒๐,๖๑๐.๑๓	๐.๐๐	๒๐,๖๑๐.๑๓
๕๑๐๕๐๑๐๑๑๑ ค่าเสื่อม-ค. คอมฯ	๐.๐๐	๒๑,๓๘๕.๖๖	๐.๐๐	๒๑,๓๘๕.๖๖
๕๒๐๑๐๑๐๑๑๑ T/E เบิกเงินส่งคืน	๐.๐๐	๓,๐๒๐.๐๐	๐.๐๐	๓,๐๒๐.๐๐
๕๒๐๒๐๑๐๑๑๑ T/E-โอนร/ค/ม/ตให้บก.	๐.๐๐	๒,๒๓๔,๘๙๐.๕๗	๐.๐๐	๒,๒๓๔,๘๙๐.๕๗
๕๒๐๓๐๑๐๑๑๑ ค่าใช้จ่ายอื่น	๐.๐๐	๖๓,๒๘๓,๑๙๗.๘๖	(๒,๗๒๕,๐๕๐.๐๐)	๖๐,๕๕๘,๑๔๗.๘๖

ตัวอย่างการวิเคราะห์และตรวจสอบรายการบัญชีในงบทดลอง (ต่อ)

๒. งบทดลองในภาพรวมของหน่วยงานมียอดคลเหลือของบัญชีเงินสดในมือถูกต้อง ตรงกับ รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่หน่วยงานทำนอกระบบ GFMS

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
๑๑๐๑๐๑๐๑๑ เงินสดในมือ	๐.๐๐	๒,๑๓๑,๗๒๐.๐๐	(๒,๑๓๑,๗๒๐.๐๐)	๐.๐๐

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ส่วนราชการจังหวัด/อำเภอ .....

ประจำวันที่เดือนพ.ศ. ....

ยอดคงเหลือจะต้องเท่ากัน

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ธนบัตร		
เหรียญกษาปณ์		
เช็ค		
..... ฉบับ		
อื่นๆ (ระบุชื่อ)		
.....		
.....		
รวมทั้งสิ้น	๐.๐๐	
บาท		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .....

(ลงชื่อ) .....

(ลงชื่อ) .....

เจ้าหน้าที่การเงิน

หัวหน้ากองคลัง

คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ตรวจนับเงินหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้องตามรายการข้างต้นแล้ว จึงได้นำเงินเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้รับ

กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
	ทราบแล้ว	
	หัวหน้าส่วนราชการ	

ข้าพเจ้าได้รับเงินและเอกสารแทนตัวเงิน ตามรายละเอียดข้างต้นนี้ไปแล้ว  
เมื่อวันที่ ..๑..เดือน ..ตุลาคม.. พ.ศ. ๒๕.....

## ตัวอย่างการวิเคราะห์และตรวจสอบรายการบัญชีในงบทดลอง (ต่อ)

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
๑๑๑๑๒๐๖๐๓ ง/ฝ ธนาคาร-ในงปม.	๓๓,๑๔๐.๐๐	๑๕,๘๙๔,๖๘๖.๘๑	(๑๕,๙๒๗,๘๒๖.๘๑)	๐.๐๐
๑๑๑๑๓๐๑๐๑ ง/ฝ กระแสรายวัน	๐.๐๐	๑๒,๙๒๐,๐๐๐.๐๐	(๑๒,๙๒๐,๐๐๐.๐๐)	๐.๐๐

วัน/เดือน/ปี	รายการ	คำอธิบาย	หมายเลขเช็ค	ถอนเงิน/ฝากเงิน	ยอดคงเหลือ	สาขา	ผู้ทำรายการ
Date	Code	Descriptions	Cheque No.	Withdrawal/Deposit			Teller
	B/F	ยอดยกมา			๒,๖๖๖,๖๖๖.๖๖		
๒๙/๐๙/๒๕๕๗	BCD๑๔	GFMS/๑๐๘๖๘๒		๕๑,๗๑๒.๐๐	๑,๑๕๔,๙๕๔.๖๖	๑๐๘๖๘๒	๙๓๑๐๐๒
๒๙/๐๙/๒๕๕๗	BCD๑๔	GFMS/๑๐๘๖๘๒		๑๐,๗๒๐.๐๐	๑,๑๕๔,๘๔๗.๖๖	๑๐๘๖๘๒	๙๓๑๐๐๒
๓๐/๐๙/๒๕๕๗	CWTRC	Salary	๑๐๐๑๔๙๔๗	๔๕๘,๑๒๕.๐๐	๗๐๐,๗๒๒.๖๖	๐๕๒๔	๒๒๓๔๖
๓๐/๐๙/๒๕๕๗	CBCA	SBK:๓๔ SBR:๖ ICAS INCL	๑๐๐๑๔๙๔๔	๑๒,๔๐๐.๐๐	๖๘๘,๓๒๒.๖๖	๐๗๐๐	๙๐๑๘๐
		R๑			๖๘๘,๓๒๒.๖๖		
๓๐/๐๙/๒๕๕๗	CBCA	SBK:๓๐ SBR:๑๒ ICAS INCL	๑๐๐๑๔๙๔๒	๔๘,๕๒๔.๔๘	๖๓๙,๗๙๘.๑๘	๐๗๐๐	๙๐๑๘๐
		R๑			๖๓๙,๗๙๘.๑๘		
		ยอดคงเหลือ			๖๓๙,๗๙๘.๑๘		

งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร

สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๕

งบเทียบยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย บัญชี ๔๒๔-๖-๐๐๒๒๑-๖

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๗

ยอดคงเหลือตามสมุดเงินฝากธนาคาร (บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในและนอกงบประมาณ)

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๗

**บวก** เช็คที่ผู้รับยังไม่ได้ขึ้นเงิน

๒๖ กันยายน ๒๕๕๗ เช็คเลขที่ ๑๐๐๑๔๙๔๓

สั่งจ่ายธนาคารอาคารสงเคราะห์สาขาขอนแก่น

๖๓๙,๘๙๔.๐๐

๖๓๙,๘๙๔.๐๐

**หัก** เงินฝากระหว่างทาง

ยอดคงเหลือตามสมุดเงินฝากของธนาคารที่ปรับปรุงแล้ว

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๗

๖๓๙,๘๙๔.๐๐

ยอดคงเหลือตามรายงานของธนาคาร (Bank Statement)

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๗

๖๓๙,๘๙๔.๐๐

## ภาคผนวกที่ ๘

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับ  
การปฏิบัติงาน GFMIS Web Online



## การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน GFMS Web Online

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ให้ข้อมูลในแบบสอบถาม

ผู้ให้ข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
หัวหน้าส่วนราชการ	๒๕	๒๗.๔๗
ผู้ได้รับมอบหมาย	๖๖	๗๒.๕๓
รวม	๙๑	๑๐๐

จากตารางที่ ๑ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้ได้รับมอบหมาย จำนวน ๖๖ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๕๓ และเป็นหัวหน้าส่วนราชการ จำนวน ๒๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๔๗

ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนและร้อยละของจำนวนหน่วยงานที่เผยแพร่การกำหนดโครงสร้างองค์กรและสายบังคับบัญชาอย่างชัดเจน ณ ที่ทำการสำนักงาน

การเผยแพร่	จำนวน	ร้อยละ
เผยแพร่	๘๕	๙๔.๔๔
ไม่เผยแพร่/เผยแพร่ไม่เป็นปัจจุบัน	๕	๕.๕๖
รวม	๙๑	๑๐๐

จากตารางที่ ๒ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการเผยแพร่การกำหนดโครงสร้างองค์กร และสายบังคับบัญชาอย่างชัดเจน ณ ที่ทำการสำนักงาน จำนวน ๘๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๔๔ และหน่วยงานที่มีการกำหนดโครงสร้างองค์กรและสายบังคับบัญชาแต่ไม่ได้เผยแพร่หรือเผยแพร่ไม่เป็นปัจจุบัน จำนวน ๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๕.๕๖

ตารางที่ ๓ แสดงจำนวนและร้อยละของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงินบัญชี

จำนวนเจ้าหน้าที่	จำนวน	ร้อยละ
๓ คน ขึ้นไป	๖๙	๗๕.๘๒
๒ คน	๑๒	๑๓.๑๙
๑ คน	๑๐	๑๐.๙๙
รวม	๙๑	๑๐๐

จากตารางที่ ๓ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงินบัญชี จำนวน ๓ คน ขึ้นไป มีจำนวน ๖๙ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๘๒ รองลงมาผู้รับผิดชอบ ๒ คน มีจำนวน ๑๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๑๙ และผู้รับผิดชอบ ๑ คน มีจำนวน ๑๐ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๙๙ ตามลำดับ

**ตารางที่ ๔** แสดงจำนวนและร้อยละของเจ้าหน้าที่ด้านการเงินการบัญชี GFMS ของหน่วยงานมี  
คุณสมบัติตรงตามตำแหน่ง

คุณสมบัติตรงตามตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
มากกว่า ๘๐ % ขึ้นไป	๗๓	๘๐.๒๒
ตั้งแต่ ๕๐-๘๐ %	๑๒	๑๓.๑๙
ต่ำกว่า ๕๐ %	๖	๖.๕๙
รวม	๙๑	๑๐๐

จากตารางที่ ๔ พบว่า เจ้าหน้าที่ด้านการเงินการบัญชี GFMS ของหน่วยงานส่วนใหญ่มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งมากกว่า ๘๐% จำนวน ๗๓ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๒๒ รองลงมาคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งตั้งแต่ ๕๐ - ๘๐% จำนวน ๑๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๑๙ และคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งต่ำกว่า ๕๐% จำนวน ๖ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๙ ตามลำดับ

**ตารางที่ ๕** แสดงจำนวนและร้อยละของหน่วยงานที่มีการจัดทำขั้นตอนกระบวนการในการปฏิบัติงาน  
และความสัมพันธ์ของกระบวนการต่างๆ ในระบบ GFMS ครบทุกระบบ

ขั้นตอนในระบบ GFMS	จำนวน	ร้อยละ
ครบทุกระบบ	๗๐	๗๖.๙๒
เฉพาะบางระบบ	๑๑	๑๒.๐๙
มิได้จัดทำ	๑๐	๑๐.๙๙
รวม	๙๑	๑๐๐

จากตารางที่ ๕ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการจัดทำขั้นตอนกระบวนการในการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการต่างๆ ในระบบ GFMS ครบทุกระบบ จำนวน ๗๐ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๙๒ รองลงมาเฉพาะบางระบบ จำนวน ๑๑ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๐๙ และมีได้จัดทำ จำนวน ๑๐ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๙๙ ตามลำดับ

**ตารางที่ ๖** แสดงจำนวนและร้อยละของหน่วยงานที่มีเจ้าหน้าที่ที่สั่งสมประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบัญชี GFMS

ประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่ด้านบัญชี	จำนวน	ร้อยละ
มีประสบการณ์มากกว่า ๕ ปีขึ้นไป	๗๕	๘๒.๔๒
มีประสบการณ์ ๒-๕ ปี	๙	๙.๘๙
มีประสบการณ์น้อยกว่า ๒ ปี	๗	๗.๖๙
รวม	๙๑	๑๐๐

จากตารางที่ ๖ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่เจ้าหน้าที่เป็นผู้มีประสบการณ์ด้านบัญชี GFMS มากกว่า ๕ ปี จำนวน ๗๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๔๒ รองลงมาเจ้าหน้าที่ด้านบัญชี มีประสบการณ์ระหว่าง ๒ - ๕ ปี จำนวน ๙ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๙.๘๙ และมีประสบการณ์น้อยกว่า ๒ ปี มีจำนวน ๗ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๙ ตามลำดับ

**ตารางที่ ๗** แสดงจำนวนและร้อยละของหน่วยงานที่มีการพัฒนาความรู้เจ้าหน้าที่ด้านการบัญชีระบบ GFMS ภายใน ๑ ปี

จำนวนครั้งที่ได้รับการพัฒนาภายใน ๑ ปี	จำนวน	ร้อยละ
มากกว่า ๒ ครั้งขึ้นไป	๖๗	๗๓.๖๓
จำนวน ๒ ครั้ง	๑๘	๑๙.๗๘
จำนวน ๑ ครั้ง	๖	๖.๕๙
รวม	๙๑	๑๐๐

จากตารางที่ ๗ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการพัฒนาความรู้ของเจ้าหน้าที่ด้านบัญชี GFMS มากกว่า ๒ ครั้งขึ้นไป/ปี จำนวน ๖๗ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๖๓ รองลงมาพัฒนาความรู้จำนวน ๒ ครั้ง/ปี มี ๑๘ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๗๘ และพัฒนาความรู้ จำนวน ๑ ครั้ง/ปี มี ๖ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๙ ตามลำดับ

**ตารางที่ ๘** แสดงจำนวนและร้อยละการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ที่มีข้อผิดพลาดต้องได้รับการแก้ไข

จำนวนข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขในระบบ GFMS/เดือน	จำนวน	ร้อยละ
ไม่ผิดพลาด	๑๓	๑๔.๒๙
น้อยกว่า ๕ รายการ	๗๔	๘๑.๓๒
๕ - ๑๐ รายการ	๔	๔.๓๙
รวม	๙๑	๑๐๐

จากตารางที่ ๘ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ที่ต้องได้รับการแก้ไขน้อยกว่า ๕ รายการ/เดือน มีจำนวน ๗๔ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๓๒ รองลงมา ปฏิบัติงานไม่ผิดพลาด จำนวน ๑๓ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๙ และมีข้อผิดพลาดจำนวน ๕ - ๑๐ รายการ/เดือน มีจำนวน ๔ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๔.๓๙ ตามลำดับ

**ตารางที่ ๙** แสดงจำนวนและร้อยละของการเข้าตรวจสอบของ สตง. หรือหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ - ๒๕๕๖

การเข้าตรวจสอบของ สตง./ตรวจสอบภายใน	จำนวน	ร้อยละ
ไม่ได้เข้าตรวจสอบ	๒๓	๒๕.๒๗
ขอเอกสารไปตรวจสอบ	๒	๒.๒๐
เข้าตรวจสอบ	๖๖	๗๒.๕๓
รวม	๙๑	๑๐๐

จากตารางที่ ๙ พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๖ หน่วยงานส่วนใหญ่มีการเข้าตรวจสอบของ สตง. หรือหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๖๖ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๕๓ รองลงมา ไม่ได้เข้าตรวจสอบ จำนวน ๒๓ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๒๗ และขอเอกสารไปตรวจสอบ จำนวน ๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒.๒๐

## ภาคผนวกที่ ๙

การควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชี  
ในระบบ GFMS Web Online

## การควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบ GFMS Web Online

ตารางแสดงจำนวน ร้อยละ และค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) เกี่ยวกับการควบคุมภายในการปฏิบัติงานด้านบัญชีระบบ GFMS

รายการ	ระดับการปฏิบัติงาน			ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ( $\bar{X}$ )	ความหมาย
	ดี	พอใช้	ไม่ดี		
	จำนวน %	จำนวน %	จำนวน %		
<b>การปฏิบัติงานในระบบ GFMS</b>					
๑. เจ้าหน้าที่หน่วยงานปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นไปตามหลักการบัญชีและนโยบายบัญชีภาครัฐของกรมบัญชีกลาง	๗๙ ๘๖.๘๑	๑๒ ๑๓.๑๙	๐ ๐.๐๐	๒.๘๗	ดี
๒. การจัดทำและรายงานผลการดำเนินงานทางด้านการเงินบัญชีของหน่วยงานมีความน่าเชื่อถือและทันกาล	๖๙ ๗๕.๘๒	๑๖ ๑๗.๕๘	๖ ๖.๕๙	๒.๖๙	ดี
๓. กรณีหน่วยงานมีปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำรายงานทางการเงิน ได้มีการปรึกษาหารือกับส่วนกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด	๗๕ ๘๒.๔๒	๙ ๙.๘๙	๗ ๗.๖๙	๒.๗๕	ดี
๔. หน่วยงานมีการประเมินและวิเคราะห์เปรียบเทียบตัวเลขทางการเงินและบัญชี	๒๒ ๑๓.๑๙	๔๔ ๔๘.๓๕	๓๕ ๓๘.๔๖	๒.๐๘	พอใช้
๕. หน่วยงานบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	๗๔ ๘๑.๓๒	๑๒ ๑๓.๑๙	๕ ๕.๔๙	๒.๗๖	ดี
๖. รายการที่เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีในระบบ GFMS ได้ผ่านการตรวจสอบ และอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง	๘๒ ๙๐.๑๑	๗ ๗.๖๙	๒ ๒.๒๐	๒.๘๘	ดี
๗. หน่วยงานกำหนดให้มีผู้ควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นลำดับขั้น	๕๙ ๖๔.๘๔	๒๒ ๒๔.๑๘	๑๐ ๑๐.๙๘	๒.๕๔	ดี
๘. หน่วยงานได้รับสารสนเทศทางด้านการเงินและบัญชี จากส่วนกลาง ครบถ้วนและทันเวลา	๔๓ ๔๗.๒๕	๒๑ ๒๓.๐๗	๓๗ ๒๙.๖๘	๒.๒๙	พอใช้
๙. หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุมการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS	๗๘ ๘๕.๗๑	๑๓ ๑๔.๒๙	๐ ๐.๐๐	๒.๘๖	ดี
๑๐. หัวหน้าหน่วยงานมีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานและการใช้สิทธิของผู้ใช้งานในระบบ GFMS	๖๔ ๗๐.๓๔	๑๓ ๑๔.๒๘	๑๔ ๑๕.๓๘	๒.๕๕	ดี

ตารางแสดงจำนวน ร้อยละ และค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) เกี่ยวกับการควบคุมภายในการปฏิบัติงาน  
ด้านบัญชีระบบ GFMS (ต่อ)

รายการ	ระดับการปฏิบัติงาน			ค่าเฉลี่ย เลขคณิต ( $\bar{X}$ )	ความหมาย
	ดี	พอใช้	ไม่ดี		
	จำนวน %	จำนวน %	จำนวน %		
๑๑. หน่วยงานมีการตรวจสอบความถูกต้อง จากรายงานต่างๆ ระบบ GFMS	๔๖ ๕๐.๕๔	๒๙ ๓๑.๘๙	๒๖ ๒๘.๕๗	๒.๔๔	พอใช้
๑๒. หน่วยงานมีระบบการควบคุมทาง การเงินและบัญชีโดยแบ่งแยกหน้าที่ระหว่าง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทางการเงินและ การบันทึกบัญชี	๕๒ ๕๗.๑๕	๒๔ ๒๖.๓๗	๑๕ ๑๖.๔๘	๒.๔๑	พอใช้
๑๓. หน่วยงานมีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ กำกับดูแลการเก็บรักษาเงิน และการรับ - จ่ายเงิน	๘๒ ๙๐.๑๑	๖ ๖.๕๙	๓ ๓.๓๐	๒.๘๗	ดี
๑๔. หน่วยงานกำหนดให้ติดตามและ ประเมินผลด้านบัญชี GFMSอย่างต่อเนื่อง	๙ ๙.๘๙	๑๘ ๑๙.๗๘	๖๔ ๗๐.๓๓	๑.๔๐	ไม่ดี
<b>ภาพรวม</b>				<b>๒.๕๓</b>	<b>ดี</b>

จากตารางการวิเคราะห์การควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบ GFMS Web Online ของเจ้าหน้าที่  
หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค สรุปรายละเอียดได้ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่หน่วยงานปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นไปตามหลักการบัญชีและนโยบายบัญชีภาครัฐของ  
กรมบัญชีกลาง พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ดี จำนวน ๗๙ หน่วยงาน  
คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๘๑ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ จำนวน ๑๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๑๙  
ซึ่งผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๗

๒. การจัดทำและรายงานผลการดำเนินงานทางการเงินบัญชีของหน่วยงานมีความน่าเชื่อถือ  
และทันกาล พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ดี จำนวน ๖๙ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๘๒  
รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ จำนวน ๑๖ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๕๘ และอยู่ในระดับ ไม่ดี จำนวน  
๖ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๙ ตามลำดับ ซึ่งผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ย  
เท่ากับ ๒.๖๙

๓. กรณีหน่วยงานมีปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำรายงานทางการเงิน ได้มีการปรึกษาหารือกับ  
ส่วนกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ดี  
จำนวน ๗๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๔๒ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ จำนวน ๙ หน่วยงาน  
คิดเป็นร้อยละ ๙.๘๙ และอยู่ในระดับ ไม่ดี จำนวน ๗ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๙ ตามลำดับ ซึ่งผลการปฏิบัติงาน  
ส่วนใหญ่ อยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๕

๔. หน่วยงานมีการประเมินและวิเคราะห์เปรียบเทียบตัวเลขทางการเงินและบัญชี พบว่า  
หน่วยงานส่วนใหญ่มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ พอใช้ จำนวน ๔๔ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๓๕  
รองลงมาอยู่ในระดับ ไม่ดี จำนวน ๓๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๔๖ และอยู่ในระดับ ดี จำนวน  
๒๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๑๙ ตามลำดับ ซึ่งผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับ พอใช้ โดยมี  
ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๐๘

๕. หน่วยงานบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ดี จำนวน ๗๔ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๓๒ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ จำนวน ๑๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๑๕ และอยู่ในระดับ ไม่ดี จำนวน ๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๕.๕๕ ตามลำดับ ซึ่งผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๖

๖. รายการที่เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีในระบบ GFMS ได้ผ่านการตรวจสอบ และอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ดี จำนวน ๘๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๑๑ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ จำนวน ๗ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๙ และอยู่ในระดับ ไม่ดี จำนวน ๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒.๒๐ ตามลำดับ ซึ่งผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๘

๗. หน่วยงานกำหนดให้มีผู้ควบคุมการปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นลำดับชั้น พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ดี จำนวน ๕๙ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๘๔ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ จำนวน ๒๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๑๘ และอยู่ในระดับ ไม่ดี จำนวน ๑๐ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๙๘ ตามลำดับ ซึ่งผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๕๔

๘. หน่วยงานได้รับสารสนเทศทางการเงินและบัญชี จากส่วนกลาง ครบถ้วนและทันเวลา พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ดี จำนวน ๔๓ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๒๕ รองลงมาอยู่ในระดับ ไม่ดี จำนวน ๓๗ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๖๘ และอยู่ในระดับ พอใช้ จำนวน ๒๑ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๐๗ ตามลำดับ ซึ่งผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับพอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๒๙

๙. หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุมการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ดี จำนวน ๗๘ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๗๑ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ จำนวน ๑๓ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๙ ซึ่งผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๖

๑๐. หัวหน้าหน่วยงานมีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานและการใช้สิทธิของผู้ใช้งานในระบบ GFMS พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ดี จำนวน ๖๔ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๓๔ รองลงมาอยู่ในระดับ ไม่ดี จำนวน ๑๔ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๓๘ และอยู่ในระดับ พอใช้ จำนวน ๑๓ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๘ ตามลำดับ ซึ่งผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับ ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๕๕

๑๑. หน่วยงานมีการตรวจสอบความถูกต้อง จากรายงานต่างๆ ระบบ GFMS พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ดี จำนวน ๔๖ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๕๔ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ จำนวน ๒๙ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๘๙ และอยู่ในระดับ ไม่ดี จำนวน ๒๖ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๕๗ ตามลำดับ ซึ่งผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับ พอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๔๔

๑๒. หน่วยงานมีระบบการควบคุมทางการเงินและบัญชีโดยแยกความรับผิดชอบระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทางการเงินและการบันทึกบัญชี พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ดี จำนวน ๕๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๑๕ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้จำนวน ๒๔ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๓๗ และอยู่ในระดับ ไม่ดี จำนวน ๑๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๔๘ ตามลำดับ ซึ่งผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับ พอใช้ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๔๑



๑๓. หน่วยงานที่มีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบกำกับดูแลการเก็บรักษาเงิน และการรับ - จ่ายเงิน พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ดี จำนวน ๘๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๑๑ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ จำนวน ๖ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๙ และอยู่ในระดับ ไม่ดี จำนวน ๓ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๐ ตามลำดับ ซึ่งผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ ๒.๘๗

๑๔. หน่วยงานกำหนดให้มีติดตามและประเมินผลด้านบัญชี GFMS อย่างต่อเนื่อง พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ไม่ดี จำนวน ๖๔ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๓๓ รองลงมาอยู่ในระดับ พอใช้ จำนวน ๑๘ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๗๘ และอยู่ในระดับ ดี จำนวน ๙ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๙.๘๙ ตามลำดับ ซึ่งผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับไม่ดี โดยมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ ๑.๔๐

สรุปผลการวิเคราะห์การปฏิบัติงานด้านบัญชี GFMS โดยรวมของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค ภายใต้งค์กรมพัฒนาที่ดินอยู่ในระดับ ดี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๕๓

## ภาคผนวกที่ ๑๐

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน  
ระบบ GFMIS Web Online

## ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานระบบ GFMS Web Online

ตารางแสดงจำนวนร้อยละและค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานระบบ GFMS Web Online

ปัญหาและอุปสรรค	ระดับปัญหาและอุปสรรค			ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ( $\bar{X}$ )	ความหมาย
	มาก	ปานกลาง	น้อย		
	จำนวน %	จำนวน %	จำนวน %		
๑. ความรู้ความเข้าใจในวิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMS หลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐ	๙ ๙.๘๙	๑๘ ๑๙.๗๘	๖๔ ๗๐.๓๓	๑.๔๐	น้อย
๒. การเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบบ่อย	๕๒ ๕๕.๑๔	๒๒ ๒๔.๑๘	๑๗ ๑๘.๖๘	๒.๓๘	ปานกลาง
๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานหลายหน้าที่	๗๐ ๗๖.๙๒	๑๖ ๑๗.๕๘	๕ ๕.๕๐	๒.๗๑	มาก
๔. ความเร็วของระบบอินเทอร์เน็ตในการบันทึกข้อมูล ประมวลผล และการออกรายงาน	๖๗ ๗๓.๖๓	๑๙ ๒๐.๘๘	๕ ๕.๔๙	๒.๖๘	มาก
๕. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำรายงานนอกระบบ GFMS (รายงานเงินคงเหลือประจำวันและงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร)	๖๑ ๖๗.๐๔	๑๖ ๑๗.๕๘	๑๔ ๑๕.๓๘	๒.๕๒	มาก
<b>ภาพรวม</b>				<b>๒.๓๔</b>	<b>ปานกลาง</b>

จากการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานระบบ GFMS Web Online สรุปได้ดังนี้

๑. ความรู้ความเข้าใจในวิธีปฏิบัติงานใช้ระบบ GFMS หลักการและนโยบายบัญชี พบว่าหน่วยงานส่วนใหญ่มีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับ น้อย จำนวน ๖๔ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๓๓ รองลงมาอยู่ในระดับ ปานกลาง จำนวน ๑๘ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๗๘ และอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๙ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๙.๘๙ ตามลำดับ ซึ่งผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับ น้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๑.๔๐

๒. การเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบบ่อยทำให้งานขาดความต่อเนื่องและเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย พบว่าหน่วยงานส่วนใหญ่มีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๕๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๑๔ รองลงมาอยู่ในระดับ ปานกลาง จำนวน ๒๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๑๘ และอยู่ในระดับ น้อย จำนวน ๑๗ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๖๘ ตามลำดับ ซึ่งผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับ ปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๓๘

๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานหลายหน้าที่ พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีปัญหาและอุปสรรค อยู่ในระดับ มาก จำนวน ๗๐ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๙๒ รองลงมาอยู่ในระดับ ปานกลาง จำนวน ๑๖ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๕๘ และอยู่ในระดับ น้อย จำนวน ๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๕.๕๐ ตามลำดับ ซึ่งผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับ มาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๑

๔. ความเร็วของระบบอินเทอร์เน็ตในการบันทึกข้อมูล ประมวลผล และออกรายงานพบว่าหน่วยงาน ส่วนใหญ่มีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๖๗ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๖๓ รองลงมาอยู่ใน ระดับ ปานกลาง จำนวน ๑๙ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๘๘ และอยู่ในระดับ น้อย จำนวน ๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๕.๔๙ ตามลำดับ ซึ่งผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับ มาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๖๘

๕. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำรายงานนอกระบบ GFMS (รายงานเงินคงเหลือประจำวัน และ งบกระหายอดเงินฝากธนาคาร) พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีปัญหาและอุปสรรค อยู่ในระดับ มาก จำนวน ๖๑ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๐๔ รองลงมาอยู่ในระดับ ปานกลาง จำนวน ๑๖ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๕๘ และอยู่ในระดับ น้อย จำนวน ๑๔ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๓๘ ตามลำดับ ซึ่งผลการปฏิบัติงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับ มาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๕๒

สรุปปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานระบบ GFMS โดยรวมของหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค ภายใต้งค์กรมพัฒนาที่ดิน อยู่ในระดับ ปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๓๔

## ภาคผนวกที่ ๑๑

ความต้องการคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้จากส่วนกลาง  
เกี่ยวกับระบบ GFMIS Web Online

## ความต้องการคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้จากส่วนกลาง เกี่ยวกับระบบ GFMS Web Online

ตารางแสดงจำนวนร้อยละและค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) เกี่ยวกับระบบ GFMS Web Online ที่หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคต้องการคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้จากส่วนกลาง

ปัญหาและอุปสรรค	ระดับปัญหาและอุปสรรค			ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ( $\bar{X}$ )	ความหมาย
	มาก	ปานกลาง	น้อย		
	จำนวน %	จำนวน %	จำนวน %		
๑. ระบบเบิกจ่ายเงิน	๑๒ ๑๓.๑๙	๓๘ ๔๑.๗๖	๔๑ ๔๕.๐๕	๑.๖๘	น้อย
๒. ระบบรับและนำส่งเงิน	๘ ๘.๗๙	๒๕ ๒๗.๔๗	๕๘ ๖๓.๗๓	๑.๔๕	น้อย
๓. ระบบจัดซื้อจัดจ้าง	๓๒ ๓๕.๑๖	๑๗ ๑๘.๖๘	๔๒ ๔๖.๑๖	๑.๘๙	น้อย
๔. ระบบสินทรัพย์ถาวร	๖๙ ๗๕.๘๒	๑๙ ๒๐.๘๘	๑๒ ๑๓.๑๙	๒.๘๒	มาก
๕. ระบบบัญชีแยกประเภท	๔๔ ๔๘.๓๕	๒๙ ๓๑.๘๗	๑๘ ๑๙.๗๘	๒.๒๙	ปานกลาง
<b>ภาพรวม</b>				<b>๒.๐๓</b>	<b>ปานกลาง</b>

จากตารางการวิเคราะห์ ระบบ GFMS Web Online ที่หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคต้องการคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้จากส่วนกลาง สรุปได้ดังนี้

๑. ระบบเบิกจ่ายเงิน พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีความต้องการคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้จากส่วนกลางอยู่ในระดับ น้อย จำนวน ๔๑ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๐๕ รองลงมาอยู่ในระดับ ปานกลาง จำนวน ๓๘ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๗๖ และอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๑๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๑๙ ตามลำดับ ซึ่งความต้องการส่วนใหญ่อยู่ในระดับ น้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๑.๖๘

๒. ระบบรับและนำส่งเงิน พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีความต้องการคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้จากส่วนกลางอยู่ในระดับ น้อย จำนวน ๕๘ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๗๓ รองลงมาอยู่ในระดับ ปานกลาง จำนวน ๒๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๔๗ และอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๘ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๘.๗๙ ตามลำดับ ซึ่งความต้องการส่วนใหญ่อยู่ในระดับ น้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๑.๔๕

๓. ระบบจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีความต้องการคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้จากส่วนกลางอยู่ในระดับ น้อย จำนวน ๔๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๑๖ รองลงมาอยู่ในระดับ ปานกลาง จำนวน ๑๗ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๖๘ และอยู่ในระดับ มากจำนวน ๓๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๑๖ ตามลำดับ ซึ่งความต้องการส่วนใหญ่อยู่ในระดับ น้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๑.๘๙

๔. ระบบสินทรัพย์ถาวร พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีความต้องการคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้จากส่วนกลางอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๖๙ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๘๒ รองลงมาอยู่ในระดับ ปานกลาง จำนวน ๑๙ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๘๘ และอยู่ในระดับ น้อย จำนวน ๑๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๑๙ ตามลำดับ ซึ่งความต้องการส่วนใหญ่อยู่ในระดับ มาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๘๒

๕. ระบบบัญชีแยกประเภท พบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่มีความต้องการคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้จากส่วนกลางอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๔๔ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๓๕ รองลงมาอยู่ในระดับ ปานกลาง จำนวน ๒๙ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๘๗ และอยู่ในระดับ น้อย จำนวน ๑๘ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๗๘ ตามลำดับ ซึ่งความต้องการส่วนใหญ่อยู่ในระดับ ปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๒๙

สรุป หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคภายใต้สังกัดกรมพัฒนาที่ดินมีความต้องการคำแนะนำ/ถ่ายทอดความรู้ระบบ GFMS จากส่วนกลาง อยู่ในระดับ ปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๐๓