

หัวข้อเค้าโครงเรื่องของผลงาน

(สายงานวิชาการเงินและบัญชี)

๑. ชื่อผลงาน แนวทางการปฏิบัติงานเบิกจ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒

๒. บทนำ/ความสำคัญของปัญหา

ตามที่กระทรวงการคลังได้ดำเนินการโครงการพัฒนาระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เพื่อทดแทนระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ที่ใช้อยู่เดิม และได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) โดยให้หน่วยงานผู้เบิกดำเนินการเบิกเงินจากคลัง รับเงินจ่ายเงิน และนำส่งเงินในระบบ New GFMS Thai ตั้งแต่วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป กรมบัญชีกลางได้ดำเนินการกำหนดคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของหน่วยงานผู้เบิก ซึ่งประกอบด้วย ระบบบริหารงบประมาณ (Fund Management : FM) ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO) ระบบรับและนำส่งรายได้ (Receipt Process : RP) ระบบเบิกจ่ายเงิน (Account Payable : AP) ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger : GL) และระบบสินทรัพย์ถาวร (Fixed Asset : FA) เพื่อให้หน่วยงานผู้เบิกปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้กรมบัญชีกลาง ได้ดำเนินการกำหนดคู่มือเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ไว้แล้ว โดยอธิบายถึงภาพรวมของระบบเบิกจ่ายแต่เป็นภาพรวมกว้างสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

แม้ว่าปัจจุบัน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และคู่มือตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้แล้วนั้น ยังพบว่าในทางปฏิบัติยังมีปัญหาด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีใหม่ที่มารับช่วงต่อจากผู้ปฏิบัติงานเดิมที่โยกย้ายไป ยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ไม่มีความเข้าใจอย่างเพียงพอเกี่ยวกับระบบเบิกจ่ายเงินงบประมาณในเรื่องของการบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การระบุประเภทรายการขอเบิกเงิน รายละเอียดการบันทึกรายการขอเบิกเงิน ขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ New GFMS Thai ซึ่งทำให้เกิดความผิดพลาด และเกิดความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการงบประมาณของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒

ดังนั้น ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) จึงมีความสำคัญต่อสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ ควรมีการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเบิกจ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน และเข้าใจวิธีการบันทึกข้อมูลรายการผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อรวบรวมข้อมูลและขั้นตอนการบันทึกข้อมูลรายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบ New GFMS Thai ของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒

๓.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจ ในการบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบ New GFMS Thai ของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒

๓.๓ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเบิกจ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบ New GFMS Thai ของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ แก่เจ้าหน้าที่ด้านการเงินให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๔. ขอบเขตการศึกษา

ศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค. ๐๔๐๒.๒/๑๔๓ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) และคู่มือการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ระยะเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สถานที่ดำเนินการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒

๖. ผู้ดำเนินการ

๖.๑ นางสาวพัชรนันท์ ทวีพงศ์จิรภาส ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ มีหน้าที่บันทึกรายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) บันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย บันทึกรายการสั่งซื้อสิ่งจ้าง (บส.) บันทึกตรวจรับพัสดุ (บร.) บันทึกรับและนำส่งเงิน บันทึกปรับปรุงรายการบัญชี บันทึกรายการสินทรัพย์ ล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ การประมวลผลค่าเสื่อมรายงานงบทดลองประจำปีในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ปฏิบัติงานร้อยละ ๙๐

๖.๒ นางสาวกิงดาว ชลธาร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ กำกับ ให้คำปรึกษา และตรวจสอบผลการดำเนินงาน ปฏิบัติงานร้อยละ ๑๐

๗. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

๗.๑ ศึกษาข้อมูลวิธีการดำเนินงานและคู่มือที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามระเบียบหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๒) หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค. ๐๔๐๒.๒/๑๙๓ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

๗.๒ ภาพรวมกระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒

๗.๓ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ เริ่มจากขั้นตอนการเข้าสู่ระบบการบันทึกข้อมูล รายละเอียดการบันทึกข้อมูลของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแต่ละประเภท ดังนี้

๑) การขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

กรณีศึกษา การเบิกเงินงบประมาณค่าซ่อมแซมบำรุงรักษารถยนต์

๒) การขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

กรณีศึกษา การเบิกเงินงบประมาณค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่

๓) การขอเบิกเงินงบประมาณผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลในหน่วยงาน

กรณีศึกษา การเบิกเงินงบประมาณค่าเช่าบ้าน

๘. สรุปผลการวิเคราะห์/สรุปผลการศึกษา

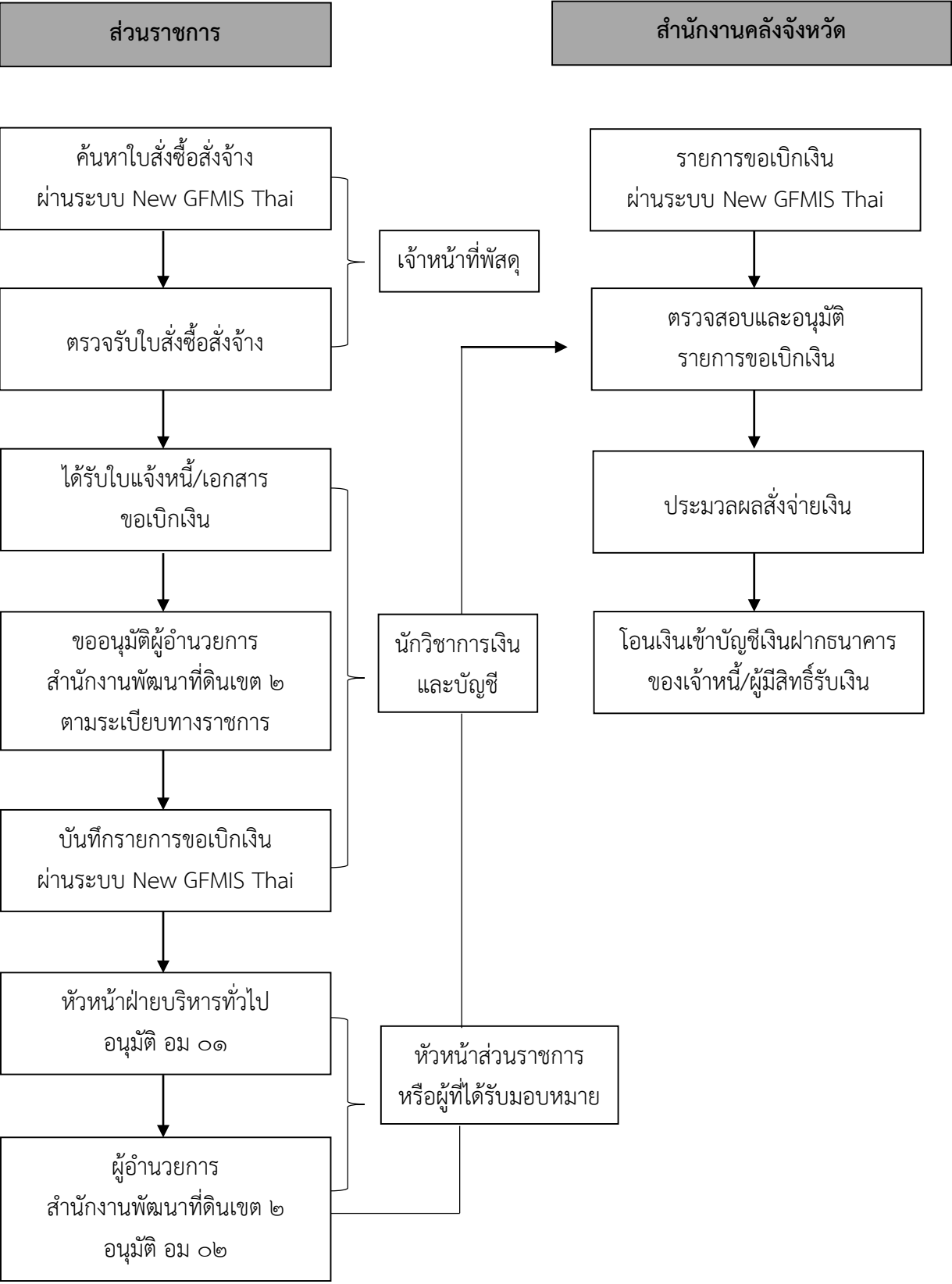
จากการศึกษาการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ มีการดำเนินงานตามภาพรวมกระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และมีขั้นตอนและวิธีการบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณแต่ละประเภท ดังนี้

๑. การขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่บันทึกผ่านระบบ New GFMS Thai

เมื่อระบบตรวจสอบพบข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ระบบจะดึงข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างมาบันทึกรายการขอเบิกเงินให้อัตโนมัติ หลังจากนั้นให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลดังกล่าว หากไม่พบข้อผิดพลาดให้บันทึกข้อมูลโดยระบบจะแสดงเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปจะต้องดำเนินการอนุมัติเอกสารขอเบิกเงิน และผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ อนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่ายเงิน เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ระบบจะส่งข้อมูลให้สำนักงานคลังจังหวัดเพื่ออนุมัติรายการขอเบิกเงินและประมวลผลส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป สรุปเป็นกระบวนการดำเนินงานตาม Flow chart ดังนี้

ภาพที่ ๑ กระบวนการขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)



ขั้นตอนการบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

๑. เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai ผ่าน Chrome Browser URL <https://portal.gfms.go.th/>
เลือก Login by Token

๒. การเข้าสู่ระบบ

๒.๑ ระบุรหัสผู้ใช้งาน(User Name) และรหัสผ่าน (Password)

๒.๒ กด Ok เพื่อเข้าสู่ระบบ

๒.๓ เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ

๓. การเข้าระบบเบิกจ่าย

๓.๑ เลือกเมนู ระบบเบิกจ่าย

๓.๒ เลือกเมนู ขอเบิกเงิน

๓.๓ เลือกเมนู ขบ ๐๑ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

๔. การบันทึกข้อมูลทั่วไป

๔.๑ กดปุ่ม ค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อระบบ New GFMS Thai เพื่อค้นหาเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

๔.๒ ระบบจะแสดงหน้าจอ ให้กรอกรายละเอียดเลขที่ใบสั่งซื้อ ระบบ New GFMS Thai

แล้วกดปุ่ม ค้นหา

๔.๓ ระบบจะแสดงรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง แล้วกดเลือกเพื่อแสดงเอกสาร

๔.๔ ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลทั่วไปของผู้รับเงิน

๕. ข้อมูลรายการขอเบิก

๕.๑ คลิกเลือกบรรทัดรายการสั่งซื้อสั่งจ้าง

๕.๒ กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อบันทึกรายการ

๖. การหักภาษี ณ ที่จ่าย

๖.๑ กดปุ่ม ระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย เพื่อบันทึกข้อมูล

๖.๒ กดปุ่ม ตกลง

๖.๓ กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก

๗. ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ กดปุ่ม บันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงการตรวจสอบ

๘. ระบบบันทึกรายการขอเบิก

๘.๑ กดปุ่ม แสดงข้อมูล

๘.๒ พิมพ์รายงานให้ผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามในเอกสารแล้วเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อ

การตรวจสอบต่อไป

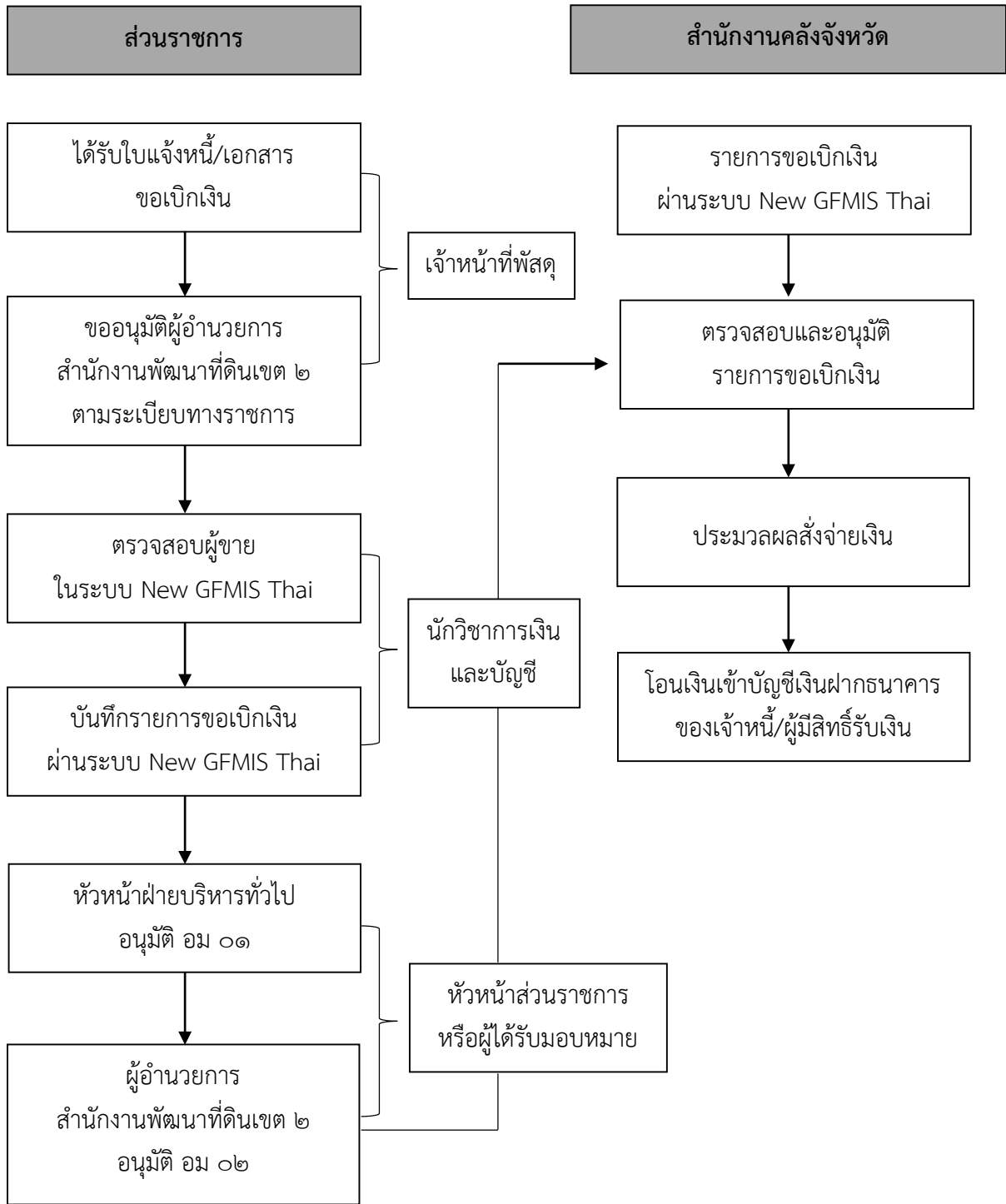
๘.๓ ได้ประเภทเอกสาร KA เลขที่เอกสาร ๓๑xxxxxxxx

๒. การขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ ให้เบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน การบันทึกรายการขอเบิกเงินผ่านระบบ New GFMS Thai จ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ต้องค้นหาข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ และเมื่อมีผู้ขายในระบบเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกรายการขอเบิกเงิน ระบุบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยระบบจะแสดงเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปจะต้องดำเนินการอนุมัติเอกสารขอเบิกเงิน และผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒

อนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่ายเงิน เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ระบบจะส่งข้อมูลให้สำนักงานคลังจังหวัดเพื่ออนุมัติรายการขอเบิกเงินและประมวลผลส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป สรุปเป็นกระบวนการดำเนินงานตาม Flow chart ดังนี้

ภาพที่ ๒ กระบวนการขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)



ขั้นตอนการบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

๑. เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai ผ่าน Chrome Browser URL <https://portal.gfms.go.th/>

เลือก Login by Token

๒. การเข้าสู่ระบบ

๒.๑ ระบุรหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password)

๒.๒ กด Ok เพื่อเข้าสู่ระบบ

๒.๓ เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ

๓. การเข้าระบบเบิกจ่าย

๓.๑ เลือกเมนู ระบบเบิกจ่าย

๓.๒ เลือกเมนู ขอเบิกเงิน

๓.๓ เลือกเมนู ขบ ๐๒ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

๔. การบันทึกข้อมูลทั่วไป

๔.๑ ระบุการอ้างอิง

๔.๒ ระบุแหล่งของเงิน

๔.๓ ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

๔.๔ ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

๕. การบันทึกรายการขอเบิก

๕.๑ ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท

๕.๒ ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน

๕.๓ ระบุรหัสงบประมาณ

๕.๔ ระบุรหัสกิจกรรมหลัก

๕.๕ ระบุจำนวนเงิน

๕.๖ กดจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

๖. การบันทึกหักภาษี ณ ที่จ่าย

๖.๑ กดปุ่ม ระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย เพื่อบันทึกข้อมูล

๖.๒ ระบุภาษีหัก ณ ที่จ่าย แล้วกดปุ่ม ตกลง

๖.๓ กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก

๗. ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ กดปุ่ม บันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงการตรวจสอบ

๘. ระบบบันทึกรายการขอเบิก

๘.๑ กดปุ่ม แสดงข้อมูล

๘.๒ พิมพ์รายงานให้ผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามในเอกสารแล้วเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อ

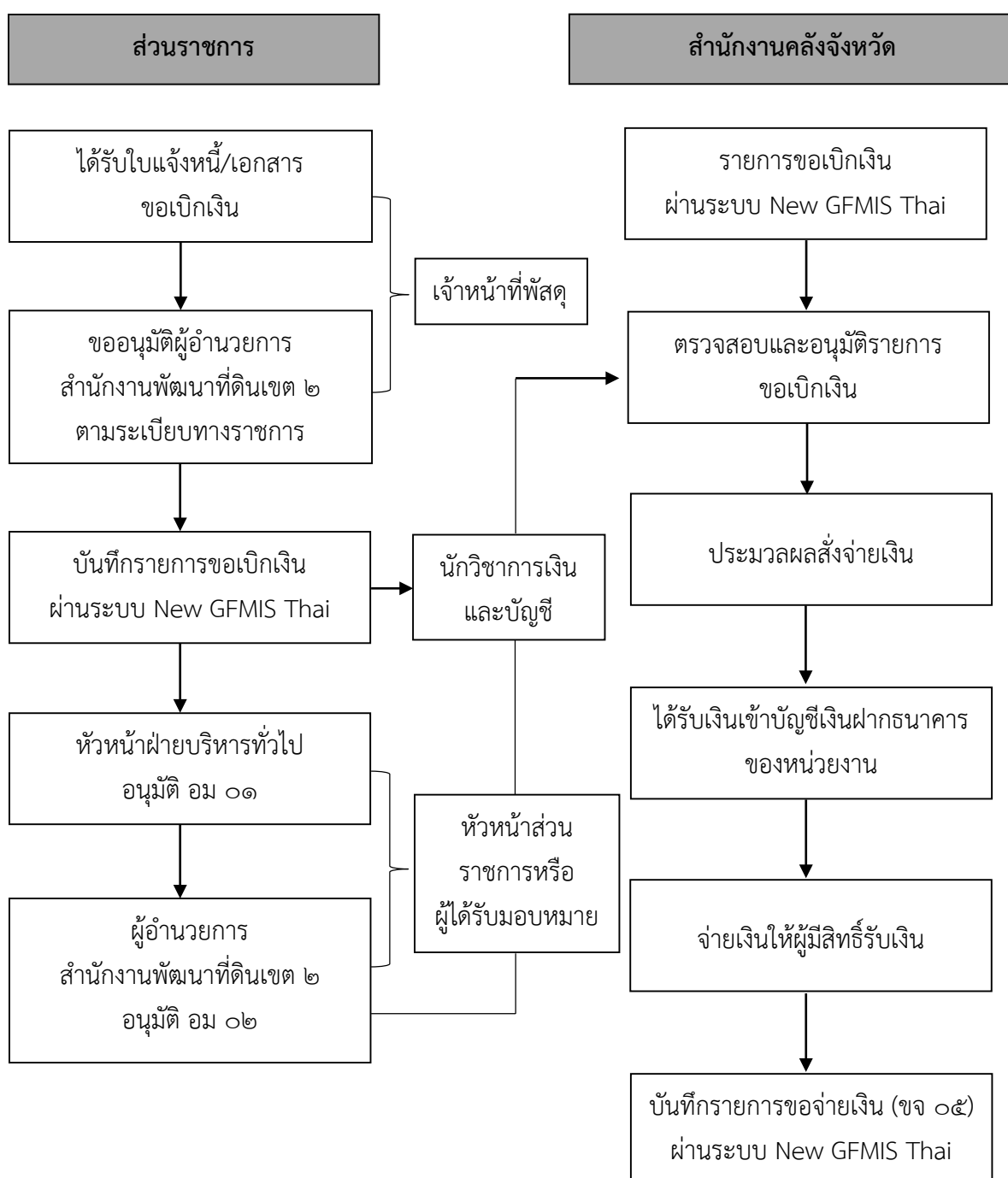
การตรวจสอบต่อไป

๘.๓ ได้ประเภทเอกสาร KC เลขที่เอกสาร ๓๑xxxxxxxx

๓. การขอเบิกเงินงบประมาณผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลในหน่วยงาน

เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ ให้เบิกจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างหรือบุคคลในหน่วยงาน ให้ดำเนินการบันทึกรายการขอเบิกเงินผ่านระบบ New GFMS Thai โดยระบบจะแสดงเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปจะต้องดำเนินการอนุมัติเอกสารขอเบิกเงิน และผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ อนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่ายเงิน เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วระบบจะส่งข้อมูลให้สำนักงานคลังจังหวัดเพื่ออนุมัติรายการขอเบิกเงินและประมวลผลส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่การเงินจะดำเนินการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online ไปยังบัญชีของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป สรุปเป็นกระบวนการดำเนินงานตาม Flow chart ดังนี้

ภาพที่ ๓ กระบวนการขอเบิกเงินงบประมาณผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลในหน่วยงาน



ขั้นตอนการบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลในหน่วยงาน

๑. เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai ผ่าน Chrome Browser URL <https://portal.gfmis.go.th/>
เลือก Login by Token
๒. การเข้าสู่ระบบ
 - ๒.๑ ระบุรหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password)
 - ๒.๒ กด Ok เพื่อเข้าสู่ระบบ
 - ๒.๓ เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ
๓. การเข้าระบบเบิกจ่าย
 - ๓.๑ เลือกเมนู ระบบเบิกจ่าย
 - ๓.๒ เลือกเมนู ขอเบิกเงิน
 - ๓.๓ เลือกเมนู ขบ ๐๒ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
๔. การบันทึกข้อมูลทั่วไป
 - ๔.๑ ระบุการอ้างอิง
 - ๔.๒ เลือกจ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน
 - ๔.๓ ระบุแหล่งของเงิน
 - ๔.๔ ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
๕. การบันทึกรายการขอเบิก
 - ๕.๑ ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท
 - ๕.๒ ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน
 - ๕.๓ ระบุรหัสงบประมาณ
 - ๕.๔ ระบุรหัสกิจกรรมหลัก
 - ๕.๕ ระบุจำนวนเงิน
 - ๕.๖ กดจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง
๖. ระบบจะแสดงข้อมูล กดปุ่ม จำลองการบันทึก
๗. ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ กดปุ่ม บันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงการตรวจสอบ
๘. ระบบบันทึกรายการขอเบิก
 - ๘.๑ กดปุ่ม แสดงข้อมูล
 - ๘.๒ พิมพ์รายงานให้ผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามในเอกสารแล้วเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อ
การตรวจสอบต่อไป
- ๘.๓ ได้ประเภทเอกสาร KL เลขที่เอกสาร ๓๖xxxxxxx

๙. ข้อเสนอแนะ

- ๙.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเบิกจ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ควรหมั่นติดตาม ศึกษา กฎระเบียบ หรือหนังสือเวียนที่มีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ รวมถึงทบทวนระเบียบ กฎหมายหรือหนังสือเวียนเดิมที่ยังคงใช้อยู่ ให้เข้าใจอยู่ตลอดเวลา

๙.๒ ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เป็นระบบใหม่ล่าสุด เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ทำให้เสี่ยงต่อการปฏิบัติงานผิดพลาด จึงต้องใช้ความระมัดระวัง ความละเอียด รอบคอบ และต้องศึกษาขั้นตอนการใช้งานในแต่ละขั้นตอน เพื่อให้เกิดความเข้าใจมากขึ้น เพื่อป้องกันความผิดพลาด และปฏิบัติงานได้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๙.๓ ควรมีการจัดฝึกอบรมให้ความรู้ และแนวทางการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเบิกจ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๙.๔ อุปกรณ์และเครือข่ายที่ใช้ในการปฏิบัติงานจะต้องรองรับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) และสามารถอัปเดตโปรแกรมที่ใช้งานในปัจจุบันได้

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับ

๑๐.๑ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ มีแนวทางการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ที่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๑๐.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเข้าใจวิธีการบันทึกข้อมูลในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ได้ถูกต้อง ซึ่งจะช่วยให้ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๑๐.๓ ผู้บริหารและผู้ตรวจสอบได้รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ และกำหนดวิธีการควบคุมการปฏิบัติงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

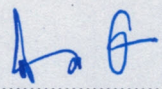
ลงชื่อ.....

(นางสาวพัชรนันท์ ทวีพงศ์จิรภาส)

ผู้เสนอผลงาน

วันที่ ๓๐ / ๑๓.๕๓ / ๖๗

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริง
ทุกประการ

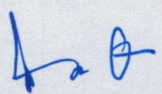
ลงชื่อ..... 

(นางสาวกิงดาว ชลธาร)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่ ๓๐ / ๑๔.๕. / ๖๗

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงความเป็นจริงทุกประการ

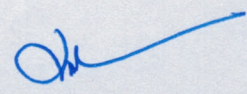
ลงชื่อ..... 

(นางสาวกิงดาว ชลธาร)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

วันที่ ๓๐ / ๑๔.๕. / ๖๗

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ..... 

(นายเชษฐรุจ จันทรแปลง)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒

วันที่ ๓๐ / ๑๔.๕. / ๖๗

ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ของ นางสาวพัชรนันท์ ทวีพงศ์จิราส

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๒๕๑
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒

๑. เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online ของบุคลากร
สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒

๒. หลักการและเหตุผล

การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online เป็นการดำเนินการตามแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ Nation e-Payment ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาระบบชำระเงินของประเทศไทยให้เข้าสู่ระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Payment อย่างครบวงจรได้มาตรฐานสากล และสอดคล้องกับการใช้เทคโนโลยี มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อยกระดับศักยภาพของประเทศโดยรวม กระทรวงการคลังจึงได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online ให้ส่วนราชการดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป เพื่อเป็นการส่งเสริมการรับจ่ายเงินของหน่วยงานภาครัฐผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วยการโอนเงิน แทนการใช้เงินสดและเช็ค รวมทั้งเพิ่มช่องทางการให้บริการรับชำระเงินค่าบริการจากประชาชนให้กับส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และทุกส่วนราชการจะต้องจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online ของธนาคารกรุงไทยไปยังบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านการเงินของหน่วยงานภาครัฐให้มีความถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ระบบดังกล่าวยังทำให้กระบวนการด้านการเงินของภาครัฐมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน และลดโอกาสในการเกิดการทุจริต

ปัจจุบันสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ ได้ดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online ไปยังบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้วนั้น ยังพบว่า บุคลากรของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ ยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ไม่มีความรู้ความเข้าใจอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online ซึ่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดและเกิดความเสียหายต่อทางราชการได้

ดังนั้น การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online มีความสำคัญต่อสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ในการปฏิบัติงานการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ ได้ดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online ไปยังบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน สำหรับประเภทการจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตรของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

ค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ค่าจัดซื้อวัสดุจากร้านค้าและบริษัท และจากการดำเนินงานที่ผ่านมาพบข้อจำกัดในการดำเนินงาน เนื่องจากระบบดังกล่าวเป็นเรื่องใหม่สำหรับบุคลากรของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องยังขาดความรู้ ความชำนาญในการดำเนินงาน จึงจำเป็นต้องมีแนวทางในการดำเนินงานสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะต้องต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ในกฎระเบียบ ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติ เจ้าหน้าที่จะต้องมีความระมัดระวัง มีความละเอียด รอบคอบ และต้องศึกษาขั้นตอนการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online ในแต่ละขั้นตอนเพื่อให้เกิดความเข้าใจมากขึ้น อย่างไรก็ตาม กระทรวงการคลังได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online ให้สอดคล้องกับปัจจุบันอยู่เสมอ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องควรหมั่นติดตาม ศึกษา กฎระเบียบ หรือหนังสือเวียนที่มีการแก้ไข ปรับปรุงอยู่เสมอ รวมถึงทบทวนระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือเวียนเดิมที่ยังคงใช้อยู่ ให้เข้าใจอยู่ตลอดเวลา เพื่อป้องกันการเกิดความผิดพลาด และปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online ของบุคลากรสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ เห็นสมควรดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำข้อมูลและขั้นตอนการปฏิบัติงานการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ใหม่ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และถูกต้องตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. มีการจัดฝึกอบรมให้ความรู้ และแนวทางการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เช่น จัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ เดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อให้เกิดความชำนาญ และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน

๓. บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ ความสามารถ ติดตาม ศึกษา กฎระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มศักยภาพของตนเองอยู่เสมอ

๔. ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เรื่อง บทลงโทษทางวินัย หากกระทำความผิดพลาด หรือส่อไปในทางทุจริต เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง มีความระมัดระวัง รอบคอบ และตระหนักถึงการกระทำที่ไม่โปร่งใส

๕. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล ยึดมั่นในความถูกต้อง ซื่อสัตย์ และมีจริยธรรมการปฏิบัติงานด้านการเงิน

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรภายในสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ ได้ทราบถึงแนวทาง กระบวนการ และขั้นตอนของการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจ ในกระบวนการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online สามารถเข้าใช้งานได้อย่างถูกต้อง ถือปฏิบัติได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน โดยมีตัวอย่าง และเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบตามคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๓. ลดข้อผิดพลาดในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online

๔. บุคลากรสามารถวิเคราะห์กระบวนการงานในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online รวมทั้งผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยงที่พบ ตลอดจนสามารถกำหนดการควบคุมการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online ของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม

๕. สามารถติดตามประเมินผลความก้าวหน้าในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online และมีข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ในการบริหารงานได้

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ มีขั้นตอนการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ตามแบบมาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online มีความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๓. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online มีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ถูกต้องมากยิ่งขึ้น

ลงชื่อ.....

(นางสาวพัชรนันท์ ทวีพงศ์จิรภาส)

ผู้ขอประเมิน
วันที่ ๓๐ / ๑๓.๕ / ๖๗

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับกอง หรือสำนัก

(ระบุความเห็น)
ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒

ลงชื่อ.....

(นายเชษฐารุจ จันทร์แปลง)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒
วันที่ ๓๐ / ๑๓.๕ / ๖๗