

แบบการเสนอผลงาน
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน นางอาภรณ์ สามีโร

ตำแหน่งปัจจุบัน นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี ส่วนอำนวยการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๔ บริหารงาน ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับการรับ-จ่าย การนำส่ง การใช้จ่ายเงินทุกประเภท ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร ตรวจสอบงบการเงิน รายงานการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งการปรับปรุงรายการ การล้างพัสดุสินทรัพย์ในระบบ GFMS และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงานปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง การปรับปรุงบัญชีเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดของปีงบประมาณก่อนปีปัจจุบัน กรณีเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๖

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

การปรับปรุงบัญชีเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดของปีงบประมาณก่อนปีปัจจุบัน กรณีเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS จะต้องใช้ความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานในการปฏิบัติงาน คือ

๑. ความรู้ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ GFMS หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง

๒. ความรู้เกี่ยวกับผังบัญชีมาตรฐาน เพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

๓. ความรู้เกี่ยวกับคู่มือการกำหนดรหัสครุภัณฑ์ ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เพื่อใช้ในการควบคุมทรัพย์สินของหน่วยงานให้มีระบบ เป็นมาตรฐานเดียวกัน สะดวกและสามารถตรวจสอบและอ้างอิงได้

๔. ความรู้ด้านหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกสินทรัพย์ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ซึ่งกรมบัญชีกลางจะกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับระบบการทำงานใหม่ๆ ของภาครัฐ เช่น ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย

อิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-GP) หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ซึ่งเป็นระบบปฏิบัติงานใหม่ที่นำมาใช้ทดแทนระบบเดิม เป็นต้น

๕. ความรู้ความเข้าใจและความชำนาญงานเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการบันทึกสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งระบบ GFMS เป็นระบบการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ที่จะเชื่อมโยงระบบปฏิบัติงานหลายระบบไว้ด้วยกัน คือ ระบบการเบิกจ่ายเงิน ระบบบริหารงบประมาณ ระบบบัญชีแยกประเภท ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง และระบบสินทรัพย์ เมื่อมีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานระบบ GFMS ซึ่งปัจจุบันได้มีการพัฒนามาเป็นระบบ New GFMS Thai แล้วจะรู้ว่าต้องแก้ไขข้อมูลรายการที่บันทึกสินทรัพย์รายตัวไม่ทันภายในปีงบประมาณอย่างไรบ้าง กระทั่งกับบัญชีใด ทำให้งบการเงินของหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน

๖. ความรู้แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการปรับปรุงสินทรัพย์ในระบบ GFMS ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเอกสารประกอบการพิจารณาปรับปรุงรายการที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช แจ้งเวียนเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของการปรับปรุงรายการ

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินงาน และเป้าหมายของงาน

การบันทึกบัญชีของส่วนราชการ จะดำเนินการผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) โดยระบบฯ จะมีการเชื่อมโยงระบบงานต่างๆ ตั้งแต่ระบบงบประมาณ (Fund Management : FM) ระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO) ระบบงานเบิกจ่ายเงิน (Account Payable : AP) ระบบงานรับและนำส่งเงิน (Receipt Process : RP) ระบบงานสินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets : FA) ซึ่งข้อมูลที่ถูกบันทึกในระบบงานต่างๆ ดังกล่าว จะถูกเชื่อมโยงมาบันทึกรายการบัญชีในระบบงานที่เกี่ยวข้องสุดท้าย คือระบบงานบัญชีแยกประเภท (General Ledger : GL) ซึ่งจะประมวลผลออกมาเป็นข้อมูลรายงานการเงินให้กับส่วนราชการ

หลักการรับรู้สินทรัพย์ถาวรของหน่วยงานภาครัฐตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ ๒ หมายถึง สินทรัพย์อันมีลักษณะคงทนที่ใช้การดำเนินงานและใช้ได้นานกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาการดำเนินการตามปกติ มิได้มีไว้เพื่อขาย ซึ่งมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่หน่วยงานจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากสินทรัพย์นั้น และมูลค่าของสินทรัพย์นั้นสามารถวัดได้อย่างมีเหตุที่น่าเชื่อถือ

การปรับปรุงบัญชีเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดของปีงบประมาณก่อนปีปัจจุบัน กรณีเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ สืบเนื่องมาจากส่วนราชการประสบปัญหาบัญชีสินทรัพย์คงค้างของปีเก่า และยังไม่ได้ล้างพักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์รายตัว มีการสำรวจพบสินทรัพย์ที่ยังไม่ได้บันทึกยกยอดเข้าระบบ GFMS ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ มีสินทรัพย์ที่จัดซื้อหรือจัดหาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ จนถึงก่อนปีปัจจุบัน แต่ได้บันทึกรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายไปแล้ว และไม่ได้บันทึกรับสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาคตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ จนถึงก่อนปีปัจจุบัน คณะกรรมการมีการตรวจรับพัสดุในปีงบประมาณก่อน แต่ขั้นตอนการขอเบิกเงิน และตรวจรับพัสดุในระบบ GFMS มาปฏิบัติในปีงบประมาณปัจจุบัน ทำให้มูลค่าของสินทรัพย์คลาดเคลื่อน ส่งผลให้ไม่มีการประมวลผลค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์เหล่านั้น ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

๑. ศึกษาข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับสินทรัพย์ดังกล่าวที่จะต้องทำการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนปีปัจจุบัน กรณีเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS โดยตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีและเร่งแก้ไขข้อผิดพลาดทางการเงินและบัญชีที่เกิดขึ้นในระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนปีปัจจุบัน ที่เกี่ยวข้องกับการได้มาของสินทรัพย์ถาวรรวมทั้งรหัสครุภัณฑ์ตามทะเบียนคุมทรัพย์สินของฝ่ายพัสดุสินทรัพย์ถาวรที่จะดำเนินการปรับปรุง ซึ่งเกิดจากสาเหตุต่างๆ ดังนี้

๒.๑ การล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์คงค้างของปีเก่า

๒.๒ การบันทึกสินทรัพย์สำรวจพบ

๒.๓ การบันทึกสินทรัพย์ที่จัดซื้อหรือจัดหาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ จนถึงก่อนปีปัจจุบัน แต่ได้บันทึกบัญชีเมื่อจัดซื้อหรือจัดหาเป็นค่าใช้จ่ายไปแล้ว

๒.๔ การบันทึกสินทรัพย์รับบริจาคตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ จนถึงก่อนปีปัจจุบัน

๓. จำแนกประเภทสินทรัพย์ ให้เป็นไปตามคู่มือการกำหนดรหัสครุภัณฑ์ที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กำหนด ซึ่งประกอบด้วย ๒๑ ประเภท เพื่อใช้ในการกำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์แต่ละรายการ ดังนี้

๓.๑ อาคารถาวร

๓.๒ อาคารชั่วคราว/โรงเรือน

๓.๓ สิ่งก่อสร้าง

๓.๔ ครุภัณฑ์สำนักงาน

๓.๕ ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง

๓.๖ ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

๓.๗ ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่

๓.๘ ครุภัณฑ์การเกษตร

๓.๙ ครุภัณฑ์โรงงาน

๓.๑๐ ครุภัณฑ์ก่อสร้าง

๓.๑๑ ครุภัณฑ์สำรวจ

๓.๑๒ ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์

๓.๑๓ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๓.๑๔ ครุภัณฑ์การศึกษา

๓.๑๕ ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว

๓.๑๖ ครุภัณฑ์กีฬา/กายภาพ

๓.๑๗ ครุภัณฑ์ดนตรี/นาฏศิลป์

๓.๑๘ ครุภัณฑ์อาวุธ

๓.๑๙ ครุภัณฑ์สนาม

๓.๒๐ ครุภัณฑ์อื่น

๓.๒๑ สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน

๔. คำนวณอายุการใช้งานของสินทรัพย์ดังกล่าว ตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีการตรวจรับพัสดุ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีก่อนหน้า และอายุการใช้งานที่เหลืออยู่ของสินทรัพย์ดังกล่าวตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีปัจจุบันเป็นต้นไป เพื่อคิดมูลค่างานของสินทรัพย์ที่จะทำการปรับปรุงตามอายุการใช้งานมาบันทึกสินทรัพย์หลักและสินทรัพย์ย่อยในระบบ GFMS

๕. จัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีตามแบบที่กำหนด และขออนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ ทุกครั้งก่อนบันทึกรายการในระบบ GFMS

๖. รวบรวมเอกสารการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนมาจัดทำสรุปรายการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนแยกตามปีงบประมาณพร้อมแนบสำเนาใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี ส่งให้กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชเป็นประจำทุกเดือน เพื่อเป็นหลักฐานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบและนำไปประกอบการจัดทำรายงานการเงินเปรียบเทียบต่อไป

เป้าหมายของการดำเนินการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนปีปัจจุบัน กรณีเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ เป็นไปในแนวทางเดียวกันและข้อมูลทางบัญชีในรายงานการเงินของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ มีความถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

ผลสำเร็จเชิงปริมาณ คือ ในแต่ละปีงบประมาณ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ มีการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนปีปัจจุบัน เป็นประจำทุกปี สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนปีปัจจุบัน กรณีเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ จำนวน ๒๑๔, ๘๖๙.๑๐ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นสี่พันแปดร้อยหกสิบเก้าบาทสิบสตางค์) ซึ่งเกิดจากตรวจพบเองบ้าง หรือเป็นการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินบ้าง หากเจ้าหน้าที่ทราบถึงสาเหตุ สภาพปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการปฏิบัติงาน ก็จะทำให้สินทรัพย์ของหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน

ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ คือ การปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนปีปัจจุบัน กรณีเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ส่งผลให้ไม่มีบัญชีหักสินทรัพย์ค้างในงบการเงินของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ ทำให้ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีที่กรมบัญชีกลางกำหนดขึ้น ผลักดันให้หน่วยงานเร่งตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลทางบัญชี ซึ่งส่งผลให้รายงานการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ สามารถนำข้อมูลบัญชีไปใช้ในการบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และสะท้อนถึงความรับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงาน

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

สามารถนำไปเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานมีความต่อเนื่อง รวดเร็ว โดยจะส่งผลให้การจัดทำรายงานการเงินระดับกรม ระดับกระทรวง ระดับประเทศมีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ เนื่องจากการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนปีปัจจุบัน กรณีเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS เป็นกระบวนการทำงานที่ค่อนข้างซับซ้อนและยุ่งยาก หากไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานและไม่มีความรู้ด้านระบบ GFMS จะส่งผลให้ข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานผิดพลาด การควบคุมการใช้ทรัพย์สิน การคำนวณต้นทุนผลผลิตจากการคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ไม่ถูกต้อง ทำให้การนำเสนอรายงานการเงินของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ ขาดความน่าเชื่อถือได้

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๑. การวิเคราะห์เพื่อเลือกใช้บัญชีแยกประเภทบางรายการต้องติดต่อสอบถามไปยังกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช และกรมบัญชีกลาง เนื่องจากผังบัญชีมาตรฐานมิได้กำหนดไว้ ทำให้เกิดความล่าช้าในการปรับปรุงรายการ

๒. การพิจารณาวันที่เป็นทุน และราคาทุนของสินทรัพย์ ซึ่งบางรายการงบประมาณที่ได้รับ การจัดสรรมาจากกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เป็นงบลงทุน(ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) งานดำเนินการเอง ซึ่งมีทั้งการซื้อวัสดุและการจ้างเหมาบริการ ดังนั้นหน่วยงานจะต้องทำการเก็บข้อมูลดังกล่าวให้ครบถ้วน ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร เช่น การจัดทำฝายต้นน้ำ การจัดทำระบบประปาหมู่บ้าน หากบันทึกบัญชีแยกประเภทผิดพลาด จะทำให้ราคาทุนและวันที่เป็นทุนของสินทรัพย์นั้นๆผิดพลาดไปด้วย

๓. กรมบัญชีกลางมีการพัฒนาหลักเกณฑ์และแนวทางการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS อยู่บ่อยครั้ง เพื่อพัฒนาให้สอดคล้องกับระบบการทำงานด้านต่างๆ ของภาครัฐ ดังนั้น หากไม่ทำการปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ในงบประมาณก่อนปีปัจจุบันให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก็จะส่งผลให้ข้อมูลรายงานสินทรัพย์คงเหลือของหน่วยงานไม่ถูกต้อง ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ดำเนินงานด้านอื่นได้ เช่น คำนวณอายุการใช้งานของสินทรัพย์ ก่อนปีงบประมาณปัจจุบันสูงไป ทำให้อายุการใช้งานที่เหลืออยู่น้อยไป และทำให้การคิดค่าเสื่อมราคาที่เกิดขึ้นผิดพลาด ส่งผลให้การคำนวณต้นทุนผลผลิตของปีก่อนและปีปัจจุบันไม่ถูกต้องไปด้วย

๔. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๑. เนื่องจากการปฏิบัติงานในระบบ GFMS กรมบัญชีกลางจะมีการกำหนดงวดที่เปิดให้ดำเนินการย้อนหลังโดยมีข้อจำกัดในเรื่องเวลาในการดำเนินการ กล่าวคือ ให้หน่วยงานสามารถปรับปรุงรายการย้อนหลังได้ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป หากเจ้าหน้าที่ดำเนินการไม่ทันภายในเวลาที่กำหนด การคำนวณอายุการใช้งานของสินทรัพย์ที่จะต้องทำการปรับปรุงจะต้องทำการคิดคำนวณใหม่ ทำให้เสียเวลาในการดำเนินงาน

๒. โครงการก่อสร้างที่เป็นการได้รับงบประมาณมาเฉพาะกิจหากดำเนินการปรับปรุงรายการภายหลังที่โครงการสิ้นสุดไปแล้ว กรมบัญชีกลางจะปิดรหัสงบประมาณดังกล่าวในระบบ GFMS ทำให้ไม่สามารถปรับปรุงรายการบัญชีได้ทันที จะต้องทำหนังสือขอเปิดรหัสงบประมาณไปที่กรมบัญชีกลาง เช่น โครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคม ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เป็นต้น

๓. การปรับปรุงบัญชีเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดของปีงบประมาณก่อนปีปัจจุบัน กรณีเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรซึ่งต้องดำเนินการในระบบ GFMS หากข้อมูลที่ทำการปรับปรุงรายการมีจำนวนมาก ส่งผลให้การทำงานในระบบ GFMS เกิดการล่าช้า และหลุดออกจากระบบได้ ทำให้เสียเวลาในการเริ่มดำเนินการปรับปรุงรายการดังกล่าวใหม่อีกครั้ง

๕. ข้อเสนอแนะ

จากการดำเนินงานที่ผ่านมา ผู้เสนอผลงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการล้างพัคสินทรัพย์ และปรับปรุงรายการบัญชีที่เกี่ยวกับระบบสินทรัพย์ถาวร รวมทั้งตรวจสอบ ให้คำปรึกษา ให้ความรู้ โดยพบปัญหาว่าหน่วยงานบันทึกปรับปรุงบัญชีคลาดเคลื่อน ไม่ถูกต้องตามระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงเสนอแนะแนวทางอันอาจทำให้ปัญหาในการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนปีปัจจุบัน กรณีเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ลดน้อยลง ดังนี้

๑. ควรมีการซักซ้อมแนวทางปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนปีปัจจุบัน กรณีเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรซึ่งต้องดำเนินการในระบบ GFMS เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจและให้ความสำคัญกับการปรับปรุงบัญชี

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนปีปัจจุบัน กรณีเกี่ยวกับระบบสินทรัพย์ถาวร ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ เสริมทักษะ ความเข้าใจ ร่วมกันคิดวิเคราะห์ แก้ไขปัญหาของแต่ละหน่วยงาน พร้อมทั้งกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติตามกฎระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นการลดปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

๓. ลักษณะงานเป็นงานที่ต้องมีความละเอียดรอบคอบ อาศัยประสบการณ์ ความชำนาญ โดยนำปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในอดีตมาปรับปรุงและประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์เพื่อเป็นแนวทางแก้ไขกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

การบรรยายให้ความรู้เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ในการประชุมประจำเดือน และการออกปฏิบัติงานเผยแพร่ให้ความรู้ในหน่วยงานภาคสนาม

๑๑. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

- (๑) สัดส่วนของผลงาน..... %
(๒) สัดส่วนของผลงาน..... %
(๓) สัดส่วนของผลงาน..... %

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอประเมิน

(นางอรุณ สาวีโร)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ ๑๕ / มกราคม / ๒๕๖๗

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
(๑)	
(๒)	
(๓)	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (นายสมพล ศัลยประดิษฐ์)
(..... นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ.....)
(ตำแหน่ง)..... หัวหน้าฝ่ายอำนวยการส่วนอำนวยการ.....
วันที่..... 12 / ๒๓ / ๖7
(ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(ลงชื่อ) (นายอลงกรณ์ เศรษฐเชื้อ)
(..... ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔.....)
(ตำแหน่ง).....
วันที่..... ๑๕ M.C. ๒๕๖๗ /
(ผู้อำนวยการกอง/สำนัก ขึ้นไป)

หมายเหตุ : ๑. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และ
ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป
อีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่ง
ระดับได้
๒. การเสนอผลงานให้มีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔

**แบบการเสนอข้อเสนอนโยบายการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)**

๑. เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔

๒. หลักการและเหตุผล

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ รับทราบผลการประชุมคณะกรรมการติดตาม
เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕ โดยกำหนด
มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

หน่วย : ร้อยละ

รายการ	รวม		ไตรมาสที่ ๑		ไตรมาสที่ ๒		ไตรมาสที่ ๓		ไตรมาสที่ ๔	
	เบิกจ่าย	ใช้จ่าย	เบิกจ่าย	ใช้จ่าย	เบิกจ่าย	ใช้จ่าย	เบิกจ่าย	ใช้จ่าย	เบิกจ่าย	ใช้จ่าย
รายจ่าย ภาพรวม	๙๓.๐๐	๑๐๐.๐๐	๓๒.๐๐	๓๔.๐๘	๒๐.๐๐	๒๒.๑๖	๒๓.๐๐	๒๕.๕๐	๑๘.๐๐	๑๘.๒๖
รายจ่าย ประจำ	๙๘.๐๐	๑๐๐.๐๐	๓๕.๐๐	๓๕.๓๓	๒๐.๐๐	๒๐.๔๕	๒๕.๐๐	๒๕.๙๘	๑๘.๐๐	๑๘.๒๔
รายจ่าย ลงทุน	๓๕.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๙.๐๐	๒๘.๙๖	๒๐.๐๐	๒๙.๑๙	๑๘.๐๐	๒๓.๕๐	๑๘.๐๐	๑๘.๓๕

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๙๐๕.๓๐๒/ว ๒๖๒๐๙ ลง
วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเร่งรัดการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เห็นควรให้ทุกหน่วยงานเร่งรัดการเบิกจ่ายและ
การใช้จ่ายงบประมาณ ตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๖ โดยอนุโลม

ทั้งนี้ หากหน่วยรับงบประมาณสามารถดำเนินการได้ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่กำหนดไว้ แต่ต่ำกว่าเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณ
ข้างต้น ให้ถือว่าได้ดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายในไตรมาสแล้ว

โดยสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ ได้กำหนดให้การบริหารงบประมาณ ความสำเร็จของการเบิกจ่าย
งบประมาณ เป็นตัวชี้วัดหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และเพื่อให้เป็นไปตามมาตรการรักษาวินัย
การคลัง ลดรายการเกินเงินเหลือปี จึงจำเป็นต้องเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณ โดยการบริหาร
การคลังในเชิงรุก และรัดกุม

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

บทวิเคราะห์

ผู้เสนอขอรับการประเมิน ได้ศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน การบริหารงบประมาณของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ โดยวิธี SWOT Analysis คือ การนำจุดแข็ง และจุดอ่อน เพื่อนำมาวิเคราะห์ ประเมินโอกาส และอุปสรรค ดังนี้

จุดแข็ง Strength

๑. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อสั่งการต่างๆ ให้สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ ซึ่งเป็นหน่วยงานในสังกัดใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

๒. การเบิกจ่ายเงินของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ ปัจจุบันใช้ระบบการเบิกจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ทำให้สามารถเบิกจ่ายเงินได้รวดเร็วขึ้น

๓. ผู้บริหารสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ มีการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ

๔. สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ ได้กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินเป็นตัวชี้วัดเรื่องหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

จุดอ่อน Weaknesses

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เจ้าหน้าที่การเงิน มีไม่เพียงพอในขณะที่ปริมาณใบสำคัญเบิกจ่ายมีจำนวนมาก

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบสำคัญ ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๓. งบประมาณไม่เพียงพอในการส่งเสริมพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง

โอกาส Opportunities

๑. สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ ได้มีการติดตามการส่งใบสำคัญ และนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการเบิกจ่ายเงิน ได้รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๒. ผู้บริหารสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ ให้ความสำคัญในด้านการบริหารงบประมาณและติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ

๓. หน่วยงานในสังกัดสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ รับรู้เป้าหมายการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัดของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔

อุปสรรค Threats

๑. การได้รับโอนเงินงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ใกล้เคียงปีงบประมาณ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามแผน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๒. จำนวนเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงานที่มีจำนวนมาก

๓. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องเงินเหลือจ่ายของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๔. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายในระบบ GFMIS มีการพัฒนารูปแบบการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ทำให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านดังกล่าวจะต้องเรียนรู้และทำความเข้าใจกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน

แนวความคิด

จากบทวิเคราะห์ สามารถนำแนวคิดเรื่องการบริหารคุณภาพทั้งองค์กร หรือการบริหารคุณภาพโดยรวม (total quality management, TQM) โดยไฟเจนบอม ได้เสนอแนวคิดเรื่องการควบคุมคุณภาพทั่วทั้งองค์กร (total quality control, TQC) ซึ่งมุ่งเน้นที่คุณภาพสำหรับการผลิตสินค้าและบริการที่มีผลมาจากปัจจัย ๙ ประการ (๙ M's) คือ การตลาด (markets) การเงิน (money) การบริหาร (management) คน (man and woman) แรงจูงใจ (motivation) วัตถุดิบ (materials) เครื่องจักร (machines and mechanization) ความทันสมัยของวิธีการสื่อสาร (modern information methods) และสินค้าอยู่ในความต้องการ (mounting product requirements)

โดยสรุป “การบริหารคุณภาพโดยรวม” หรือ “การบริหารคุณภาพทั้งองค์กร” (total quality management, TQM) หมายถึงการบรรลุถึงคุณภาพ โดยการที่ทุกๆ คนในองค์กรยึดมั่น ผูกพัน และปฏิบัติตามอย่างจริงจัง เนื่องจากการบริหารคุณภาพทั้งองค์กรมิได้มุ่งเฉพาะแนวทางปฏิบัติด้านคุณภาพที่ขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งเพียงอย่างเดียว หากแต่เป็นภาพรวมในทุกจุดทั่วทั้งองค์กรที่จะต้องมุ่งเน้นการทำงานที่มีคุณภาพ และพร้อมที่จะผลักดันให้องค์กรก้าวไปสู่ความมีคุณภาพ ในมุมมอง ๓ ลักษณะ คือ

๑. มุมมองด้านการจัดการ หรือด้านการดำเนินงาน ได้แก่เทคนิคหรือวิธีการซึ่งนำมาใช้เพื่อลดหรือจำกัดความผันแปรที่อาจเกิดขึ้นในระบบการให้บริการเพื่อปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ มีความเชื่อถือได้และมีคุณภาพ

๒. มุมมองในด้านคุณภาพ หมายถึง การให้ความสำคัญกับลูกค้า การมีวัฒนธรรมมุ่งสู่ความเป็นเลิศ การจัดอุปสรรคในการทำงานออกไป การทำงานเป็นทีม การฝึกอบรม และการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน

๓. มุมมองที่ผสมผสาน ทั้งด้านการดำเนินงาน และด้านคุณภาพ หมายถึง การปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่องให้เกิดขึ้นทุกจุด ในทุกขั้นตอนของการทำงาน และการมีส่วนร่วมอย่างแข็งขันของเจ้าหน้าที่ทุกคน

ทั้งนี้ เพื่อสนองตอบต่อความต้องการและความคาดหวังที่เพิ่มมากขึ้นของประชาชน และเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูงขององค์กรจะต้องเป็นผู้สร้างสรรค์คุณภาพให้เกิดขึ้นในการดำเนินวิถีชีวิตการทำงานในองค์กร หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งได้ว่าการบริหารคุณภาพทั้งองค์กรก็คือ การจัดการเพื่อพัฒนาคุณภาพรวมขององค์กรนั่นเอง ในทางปฏิบัติของการบริหารคุณภาพทั้งองค์กรอาจแตกต่างกันไปตามวัฒนธรรมขององค์กร แต่จะอยู่ภายใต้ปรัชญา ๓ ประการคือ บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม การบริหารแบบมีระบบ และตัดสินใจด้วยข้อเท็จจริง

ข้อเสนอและข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

จากการวิเคราะห์และแนวคิดดังกล่าวข้างต้น การเพิ่มประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔ เห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการอบรม สัมมนา ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง การบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน โดยสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมตามหลักสูตร ที่ส่วนการคลัง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมบัญชีกลาง จัดฝึกอบรมขึ้น

๒. เพิ่มอัตรากำลังในการช่วยปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง รวมถึงการจัดทำแนวทางปฏิบัติ หรือคู่มือการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และลดข้อผิดพลาด ของการดำเนินงาน

๓. สนับสนุนให้ความสำคัญกับการพัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เอกสาร ให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง และเพียงพอต่อความต้องการ

๔. เพิ่มประสิทธิภาพระบบเทคโนโลยี ให้เพียงพอ และทันสมัย เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานได้รวดเร็ว มี ประสิทธิภาพ

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เพิ่มประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมายมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และการใช้จ่าย

๒. เจ้าหน้าที่การเงินมีความรู้ ความเข้าใจ และแนวทางในการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินที่รวดเร็วและ ถูกต้อง

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงิน ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของงบประมาณรายจ่ายภาพรวม หรือเบิกจ่ายเงินตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่กำหนดไว้ ณ สิ้นปีงบประมาณ

(ลงชื่อ) 

(นางอาภรณ์ สวโร)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗

ผู้ขอประเมิน