เอกสารแนบ ๓

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน การปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนปีปัจจุบัน กรณียังไม่ได้บันทึกสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMIS

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๓

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๑. ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๗ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

๒. ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๓. ความรู้เกี่ยวกับคู่มือการบันทึกสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMIS ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔. ความรู้เกี่ยวกับคู่มือการกำหนดรหัสครุภัณฑ์ ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

๕. ความรู้เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติการปรับปรุงบัญชีเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดของปีงบประมาณก่อน ตามที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กำหนด

๔. สรุปสาระและขั้นตอนในการดำเนินงาน

การปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนปีปัจจุบัน กรณียังไม่ได้บันทึกสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS อันสืบเนื่องมาจากหลายสาเหตุ เช่น คณะกรรมการมีการตรวจรับพัสดุในปีงบประมาณก่อน แต่มีการขอเบิกเงิน และตรวจรับพัสดุในระบบ GFMIS ในปีงบประมาณปัจจุบัน หรือบันทึกรายการเป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน เป็นต้น ซึ่งมีขั้นตอนในการดำเนินงานมีดังนี้

๑. ศึกษาข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนปีปัจจุบัน กรณียังไม่ได้บันทึกสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS

๒. รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนปีปัจจุบัน กรณียังไม่ได้บันทึกสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS

๓. จัดทำคู่มือการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนปีปัจจุบัน กรณียังไม่ได้บันทึกสินทรัพย์ รายตัวในระบบ GFMIS เป็นรูปเล่ม

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) ๑. ..... สัดส่วนของผลงาน.....%

๒. ..... สัดส่วนของผลงาน.....%

๓. ..... สัดส่วนของผลงาน.....%

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

การปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนปีปัจจุบัน กรณียังไม่ได้บันทึกสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS เป็นงานในความรับผิดชอบของฝ่ายบัญชี ส่วนการคลัง สำนักบริหารงานกลาง ซึ่งผู้เสนอผลงานอยู่ในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบัญชี เป็นผู้ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ และรับผิดชอบการดำเนินงานดังกล่าวทุกขั้นตอน เพื่อให้การปฏิบัติราชการสำเร็จลุล่วงทันตามกำหนดเวลา

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

ในแต่ละปีงบประมาณ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช มีการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนปีปัจจุบัน เป็นจำนวนมาก ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้มีการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนปีปัจจุบัน กรณียังไม่ได้บันทึกสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS จำนวน ๗๑,๖๘๑,๒๓๒.๘๖ บาท (เจ็ดสิบเอ็ดล้านหกแสนแปดหมื่นหนึ่งพันสองร้อยสามสิบสองบาทแปดสิบหกสตางค์) ซึ่งเกิดจากการตรวจพบเอง หรือเป็นการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

๑. การปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนปีปัจจุบัน กรณียังไม่ได้บันทึกสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS ถือเป็นส่วนหนึ่งในการนำเสนอรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ

๒. ทุกหน่วยเบิกจ่ายภายในสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินงาน/ปัญหา/อุปสรรค

๑. การวิเคราะห์เพื่อเลือกใช้บัญชีแยกประเภทบางรายการต้องทำหนังสือหารือกรมบัญชีกลาง เนื่องจากผังบัญชีมาตรฐานมิได้กำหนดไว้ เช่น รายการคูกันช้าง ชุดอุปกรณ์จับสัตว์

๒. การพิจารณาวันที่เป็นทุน และราคาทุนของทรัพย์สิน ซึ่งบางรายการในสัญญากำหนดให้ต้องมีการฝึกอบรมการใช้งาน ให้กับเจ้าหน้าที่ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ไว้ในสัญญางวดสุดท้าย เช่น สัญญาซื้อขายรถขนย้ายสัตว์ป่า พิจารณาวันที่เป็นทุน ควรเป็นวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับรถยนต์เคลื่อนย้ายสัตว์ป่า และได้รับคู่มือทะเบียนรถยนต์ ซึ่งเป็นหลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามสัญญาซื้อขาย สำหรับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการใช้งานรถยนต์เคลื่อนย้ายสัตว์ป่า เกิดขึ้นภายหลังไม่เกี่ยวข้องกับสภาพของรถยนต์ที่ได้รับการตรวจแล้วว่าพร้อมใช้งานตั้งแต่วันที่ตรวจรับ ต้นทุนรถยนต์จึงไม่ควรรวมค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม แต่หากไม่สามารถระบุค่าใช้จ่ายฝึกอบรมได้ ให้บันทึกต้นทุนของสินทรัพย์ตามราคาจ้างในสัญญาที่ได้รวมค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมไว้ด้วย

๓. การคำนวณหาราคาทุนของสินทรัพย์หลัก และสินทรัพย์ย่อย ข้อมูลที่ใช้ประกอบในการคำนวณประกอบด้วย ราคาทุนของสินทรัพย์ วันที่เป็นทุน ประเภทของสินทรัพย์ อัตราอายุการใช้งาน ระยะเวลาที่ใช้งานตั้งแต่วันที่เป็นทุน จนถึงวันที่ ๑ ของงวดบัญชีที่เปิดในระบบ GFMIS .....

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑. ชักซ้อมแนวทางปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนปีปัจจุบัน กรณียังไม่ได้บันทึกสินทรัพย์ รายตัวในระบบ GFMIS .....

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนปีปัจจุบันในระบบ GFMIS (การล้างพักสินทรัพย์) เพื่อเสริมความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน .....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นางณัฏฐา มีเพียร)

ผู้เสนอผลงาน

วันที่ ๑๙/ กรกฎาคม /. ๒๕๖๔..

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นตรงถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... (ผู้ประเมิน)

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ)..... (ผู้ประเมิน)

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....(นางปราณี คงพิทักษ์).....)

(ตำแหน่ง).....ผู้อำนวยการส่วนการคลัง.....

วันที่ ๒๐ / ก.ค. / ๒๕๖๕

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

(ลงชื่อ).....

(.....(นายชูติเดช กมนณชนุตม์).....)

ผู้อำนวยการ/สำนักขึ้นไป.....ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง.....

วันที่ ๒๐ ก.ค. ๒๕๖๕ / .....

หมายเหตุ : หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แถบบันทึกเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงานอาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

เอกสารแนบ ๔

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของผู้เข้ารับการคัดเลือกชื่อ นางณัฏฐา มีเพียร

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ ตำแหน่ง ๑๓๔

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน/ศูนย์ ส่วนการคลัง

สำนัก/กอง สำนักบริหารงานกลาง

เรื่อง การกำหนดแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.) ให้กับข้าราชการ และลูกจ้างประจำ

หลักการและเหตุผล พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกระทรวงการคลัง ได้ออกระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๙ กำหนดให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ เพื่อให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาวการณ์และระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐในปัจจุบัน ซึ่งการกำหนดแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ สำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.) ให้กับข้าราชการ และลูกจ้างประจำ เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก และคำนึงถึงความต้องการของผู้มีสิทธิ

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช โดยฝ่ายบัญชี ส่วนการคลัง สำนักบริหารงานกลาง เริ่มดำเนินการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.) ให้กับข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ในระบบจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ เดิมที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ยังมิได้กำหนดขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.) เจ้าหน้าที่ผู้รับชอบของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้มีสิทธิมิได้ตรวจสอบคำสั่งให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งบางครั้งคำสั่งมีผลบังคับใช้ก่อนพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ ให้กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เป็นหน่วยงานระดับกรม (คำสั่งกรมป่าไม้) ขอเบิกเงินสวัสดิการฯ ให้ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ที่ปฏิบัติงานอีกหน้าที่หนึ่ง ขอเบิกเงินสวัสดิการฯ ทั้งที่มิใช่สำนักงานในพื้นที่พิเศษ ตามประกาศกระทรวงการคลัง ไม่ใช้บัญชีผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.) ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ปัญหาทั้งหลายทั้งปวงที่เกิดขึ้น ส่งผลกระทบให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการล่าช้า หรือขอเบิกเงินสวัสดิการฯ โดยไม่มีสิทธิเบิก

การกำหนดแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.) เป็นการกำหนดหน้าที่ตั้งแต่หน่วยงานต้นสังกัดของผู้มีสิทธิ จนถึงการดำเนินการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ ให้

ผู้มีสิทธิตามระบบจ่ายตรงตามโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำกรมบัญชีกลาง ช่วยให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินรวดเร็วขึ้น เกิดความถึงพอใจ อีกทั้งยังส่งผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ดังนี้

๑. หน่วยงานภาคสนาม ที่เป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษตามที่กระทรวงการคลังประกาศกำหนด จัดทำแบบฟอร์มรับรองการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ระบุระยะเวลาในการปฏิบัติงานในสำนักงานในพื้นที่พิเศษ โดยให้ผู้มีสิทธิเบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ ลงนามรับรองตนเอง พร้อมทั้งหัวหน้าสำนักงานในพื้นที่พิเศษลงนามรับรองการปฏิบัติงาน เพื่อจะได้เบิกเงินจ่ายเงินสวัสดิการฯ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต

๑.๒ หน่วยงานต้นสังกัดของผู้มีสิทธิเบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ จัดทำบัญชีผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑.๓ หน่วยงานต้นสังกัดของผู้มีสิทธิตรวจสอบคำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำในสังกัดไปปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ให้เป็นปัจจุบัน ว่ายังมีผลบังคับใช้อยู่หรือไม่ มีคำสั่งให้ไปช่วยราชการ และคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการอีกหน้าที่หนึ่งหรือไม่ และต้องพิจารณาว่าเป็นการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ ครั้งแรก หรือกรณีเบิกครั้งสุดท้าย การตรวจสอบเอกสารในขั้นตอนนี้ค่อนข้างมีความสำคัญมาก เพราะหากเอกสาร ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ก็จะก่อให้เกิดความล่าช้าในกระบวนการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เพราะว่าสำนักบริหารงานกลางจะขอให้หน่วยงานต้นสังกัดชี้แจง พร้อมทั้งให้ส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา

๑.๔ สำนักบริหารงานกลาง โดยส่วนการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคำสั่งของข้าราชการ และลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิเบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ พร้อมทั้งยืนยันว่าคำสั่งดังกล่าวยังมีผลบังคับใช้อยู่

๑.๕ สำนักบริหารงานกลาง โดยส่วนการคลัง ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบและนำเรียนอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ ซึ่งในขั้นตอนนี้เป็นการรวมรวมข้อมูลทั้งหมด เพื่อนำเสนอว่าข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่ขอรับเงินสวัสดิการฯ เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการฯ หรือไม่ และมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการฯ จำนวนเท่าไหร่ ดังนั้นเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานในขั้นตอนนี้ จะต้องมีความรอบรู้ ความชำนาญ เชี่ยวชาญ ในกฎหมายระเบียบ หรือข้อหารือกระทรวงการคลัง ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใสตรวจสอบได้

๑.๖ สำนักบริหารงานสกลาง โดยส่วนการคลัง ดำเนินการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ ตามโครงการจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเตรียมข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบตามโครงการจ่ายตรงฯ ประกอบด้วย ชื่อ – สกุล ผู้มีสิทธิเบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ เลขบัตรประชาชน รหัสหน่วยงานต้นสังกัด รหัสประเภทเงิน และจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติจากอธิบดี พร้อมนำข้อมูลการเบิกเข้าระบบตามโครงการจ่ายตรงฯ

และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่อีกคนหนึ่งเป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลหลังการนำเข้าระบบตามโครงการจ่ายตรงฯ โดยตรวจสอบ ชื่อ – นามสกุล เลขบัตรประชาชน ประเภทเงิน จำนวนเงิน และงวดเดือนในการขอเบิก เพื่อป้องกันการเบิกผิดพลาด และป้องกันทุจริต

ผลที่คาดว่าจะได้รับ การกำหนดแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.) ให้กับข้าราชการ และลูกจ้างประจำ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินฯ เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยยึดถือประโยชน์ของทางการเป็นหลัก ซึ่งกรมอุทยานแห่งชาติสัตว์ป่า และพันธุ์พืช เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผลจากการที่ได้กำหนดแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ ทำให้เห็นว่า หน่วยงานภาคสนาม หน่วยงานต้นสังกัดของผู้มีสิทธิเริ่มเข้าใจกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากขึ้น ลดการตีคืนหนังสือเพื่อพิจารณาและตรวจสอบ ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการฯ เร็วขึ้น การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามที่ตั้งไว้

ตัวชี้วัดความสำเร็จ ระดับความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ในระบบ GFMIS

(ลงชื่อ).....

(นางณัฏฐา มีเพียร)

ผู้เสนอแนวคิด

วันที่ ๑๗/ กรกฎาคม /๒๕๖๔