

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา  
เรื่อง การวิเคราะห์และการบันทึกรหัสเบิกจ่ายเงินงบประมาณเพื่อการตั้งเบิกในระบบ GFMS

และ

ข้อเสนอแนวความคิดเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ  
เรื่อง แนวทางการพัฒนาระบบการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของ  
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

โดย

นางประภาพร อัมรินทร์นุเคราะห์  
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ผู้ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ  
ตำแหน่งเลขที่ 106 กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักบริหารกลาง  
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

## บทคัดย่อ

ส่วนที่ 1 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาเรื่อง การวิเคราะห์และการบันทึกรหัสเบิกจ่ายเงินงบประมาณเพื่อการตั้งเบิกในระบบ GFMS จัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอผลงานที่ผ่านมาของผู้ขอรับการประเมิน ซึ่งเนื้อหาในส่วนนี้ ได้นำประสบการณ์จากการปฏิบัติงานมาเรียบเรียงในรูปแบบของเอกสารวิชาการ โดยได้กล่าวถึงแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินงาน ได้แก่ 1) หลักการและขอบเขตของการดำเนินงานระบบ GFMS 2) ความรู้ความเข้าใจโครงสร้างรหัสในระบบ GFMS 3) ระเบียบหนังสือสั่งการ หรือคำจำกัดความที่ใช้ในการกำหนดรหัสงบประมาณ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน 4) ความรู้พื้นฐานทางด้านคอมพิวเตอร์ รวมทั้งแนวทางและขั้นตอนการดำเนินงานทั้ง 5 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1) รับใบสำคัญคู่จ่าย ขั้นตอนที่ 2) วิเคราะห์ประเภทรายการขอเบิก ขั้นตอนที่ 3) วิเคราะห์และจำแนกประเภทการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ขั้นตอนที่ 4) บันทึกรหัสเบิกจ่ายเงินงบประมาณลงในแบบที่กำหนด ขั้นตอนที่ 5) การบันทึกการตั้งเบิกเงินงบประมาณ ทำให้สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิก-จ่ายงบประมาณจากระบบ GFMS ได้ถูกต้อง เนื่องจากเกิดจากการปฏิบัติงานจริงทุกขั้นตอน อีกทั้งยังได้วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงาน พร้อมเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงาน คือ ทุกครั้งที่มีการขอเบิก ให้เจ้าของเรื่องระบุ แผนงบประมาณ ผลผลิต กิจกรรม และศูนย์ต้นทุนให้ชัดเจน เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดเคลื่อนที่อาจเกิดขึ้นได้ และควรจัดให้มีขั้นตอน (Flow Chart) การปฏิบัติงานด้านเอกสารภายในกลุ่มงานคลังและพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มงานคลังและพัสดุ เป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ส่วนที่ 2 ข้อเสนอแนวความคิดเพื่อพัฒนางาน เรื่อง แนวทางการพัฒนาระบบการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็วและแม่นยำ ซึ่งข้อมูลที่ได้จะสามารถนำไปใช้ในการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้ทันตามมติ ครม. โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน 2 ขั้นตอน ได้แก่ 1) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ 2) กำหนดรายละเอียดของรูปแบบระบบรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งรูปแบบของการดำเนินงานประกอบด้วย เนื้อหาระบบ 4 ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ 1) ข้อมูลพื้นฐานของแต่ละหน่วยงาน ส่วนที่ 2) การบันทึกข้อมูลเบื้องต้นและการประมวลผล ส่วนที่ 3) การรายงานผลในรูปแบบของรายงาน ส่วนที่ 4) การเข้าถึงการใช้งานและระบบแจ้งเตือนความปลอดภัย ซึ่งรูปแบบของการดำเนินงานนี้จะก่อประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงานฯ ทั้งในผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงาน อันส่งผลในการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## คำนำ

การจัดทำผลงานทางวิชาการฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอผลงานสำหรับขอรับการประเมินในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ 106 กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน โดยการนำเสนอผลงานแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 เป็นการนำเสนอผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เรื่องการวิเคราะห์และการบันทึกการเบิกจ่ายเงิน เพื่อการตั้งเบิกในระบบ GFMS ซึ่งเป็นผลงานที่เกิดขึ้นจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และได้เรียงเรียงขึ้นมา จากแนวทางการปฏิบัติงานจริง สำหรับส่วนที่ 2 ได้นำเสนอแนวทางในการพัฒนางาน เรื่องแนวทางการ พัฒนาระบบการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อ พัฒนาการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และแม่นยำ ซึ่งข้อมูลที่ได้จะสามารถนำไปใช้ในการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้ทันตามมติ ครม. อันส่งผลในการดำเนินงานด้านงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ผู้ขอรับการประเมินหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผลงานทางวิชาการฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่สนใจทั่วไป ได้สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานได้

ประภาพร อัมรินทร์นุเคราะห์

พฤศจิกายน 2554

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญภาพ	ง
ส่วนที่ 1 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	
1. ชื่อผลงาน เรื่องการวิเคราะห์และการบันทึกทรัพย์สินเบี่ยงเบนงบประมาณเพื่อตั้งเบิก ในระบบ GFMIS	1
2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ	1
3. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	1
1) หลักการและขอบเขตของการดำเนินงานระบบ GFMIS	1
2) โครงสร้างรหัสในระบบ GFMIS	2
3) คำจำกัดความที่ใช้ในการบันทึกทรัพย์สินเบี่ยงเบน	5
4) ความรู้พื้นฐานทางด้านคอมพิวเตอร์	7
5) ความรู้เกี่ยวกับประมวลรัษฎากร	8
4. สรุปสาระและขั้นตอนกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ	9
5. ผู้ร่วมดำเนินการ	40
6. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ	40
7. ผลสำเร็จของงาน	41
8. การนำไปใช้ประโยชน์	42
9. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค	42
10. ข้อเสนอแนะ	43
ส่วนที่ 2 ข้อเสนอแนวความคิดเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ	
เรื่อง แนวทางการพัฒนาระบบการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงาน	44
1. หลักการและเหตุผล	44
2. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ	
2.1 บทวิเคราะห์	45
2.2 แนวความคิด	51
2.3 ข้อเสนอ	56
3. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	59
4. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	61
บรรณานุกรม	62
ภาคผนวก	

## สารบัญภาพ

	หน้า
รูปที่ 1 การเข้าสู่เมนูการบันทึกรายการ	22
รูปที่ 2 การเลือก Folder SAP Menu	22
รูปที่ 3 การเข้าสู่ระบบ	23
รูปที่ 4 การใส่รหัส Password เข้าสู่ระบบปฏิบัติการ	23
รูปที่ 5 การกำหนดคำสั่งเข้าใช้งาน	24
รูปที่ 6 การบันทึกข้อมูล	25
รูปที่ 7 การกำหนดรหัสพื้นที่	26
รูปที่ 8 TAB การชำระเงิน	27
รูปที่ 9 TAB ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	28
รูปที่ 10 การบันทึกรายการค่าใช้จ่ายตามบัญชีแยกประเภท	28
รูปที่ 11 การแก้ไข รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป	29
รูปที่ 12 การกำหนดกิจกรรมย่อย	30
รูปที่ 13 การจำลองเอกสาร	31
รูปที่ 14 หน้าจอภาพรวมเอกสาร	32
รูปที่ 15 การผ่านรายการเอกสารตั้งเบิก	32
รูปที่ 16 การส่งพิมพ์เอกสาร	33
รูปที่ 17 หน้าจอ รายงานสรุปการขอเบิกเงินคงคลัง	33
รูปที่ 18 หน้าจอรายงานสรุปการขอเบิกเงินคงคลัง	34
รูปที่ 19 การกำหนดขอบเขตของการส่งพิมพ์	35
รูปที่ 20 รายงานการขอเบิกเงินคงคลัง (Print Preview)	35
รูปที่ 21 การแก้ไขข้อผิดพลาด (การกลับรายการ)	37
รูปที่ 22 การระบุรายละเอียดเอกสารก่อนการกลับรายการ	38
รูปที่ 23 การเรียกดู/ตรวจสอบ/เอกสารก่อนการกลับรายการ	38
รูปที่ 24 การบันทึกเอกสารกลับรายการ	39
รูปที่ 25 หน้าจอรายการที่ถูกกลับรายการเรียบร้อยแล้ว	39