



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร./โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๘๕๑๓

ที่ กษ ๐๙๐๒/ ๑๔๙ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

เรียน ลนท./ผอ.กอง/สถาบัน/สำนัก/ศทส./สวพ. ๑ - ๘/สชช./กตบ./กพร./สนท./กปร./กกย./กวม.และ ศบก.

กกจ. ส่งคำขอเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อขอประเมินผลงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ของนายประคอง วงศ์ใหญ่ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (ตล.๑๖๖) กลุ่มเงินนอกระบบประมาณ กกจ. ขอเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อประเมินผลงานให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ (ตล.๑๔๔) กลุ่มงบประมาณ กกจ. ซึ่งกรมฯ ได้เห็นชอบการประเมินบุคคลแล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ขอประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ชื่อผลงาน พร้อมเค้าโครงผลงาน และสัดส่วนของผลงาน โดยสามารถดูเค้าโครงผลงาน (บทคัดย่อ) และสัดส่วนของผลงานได้จาก Website ของ กกจ. และหากประสงค์ จะทักท้วงโปรดแจ้งที่ กกจ. ภายในเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายปรัชญา วงษา)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

แบบเสนอเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง (โดยเรียงลำดับความดีเด่นหรือความสำคัญ)

ผลงานลำดับที่ ๑

เรื่อง การจัดทำรายงานการเงินของเงินทุนหมุนเวียนในการผลิตเชื้อโรโซเปียม

ทะเบียนวิจัยเลขที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน

ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ) ตุลาคม ๒๕๖๐ - กันยายน ๒๕๖๔

สัดส่วนของผลงาน

รายชื่อ/ตำแหน่ง/สังกัดผู้ขอประเมิน/ผู้มีส่วนร่วม ในผลงาน (ถ้ามี)	สัดส่วนของ ผลงาน	รับผิดชอบในฐานะ
นายประคอง วงศ์ใหญ่ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ กลุ่มเงินนอกงบประมาณ กองคลัง	๕๐%	ผู้ดำเนินการ
นางเพ็ญ สิริวีระพันธุ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง	๑๐ %	ผู้ร่วมดำเนินการ

เค้าโครงผลงาน (บทคัดย่อ)

เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตเชื้อโรโซเปียม จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำมาใช้จ่ายเป็น
ทุนหมุนเวียนในการผลิต จำหน่าย และตรวจสอบคุณภาพเชื้อโรโซเปียมที่ได้ทำการผลิตขึ้นเอง เพื่อจำหน่ายให้แก่
องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร และกรมส่งเสริมการเกษตร ตามโครงการผลิตและขยายพันธุ์พืช ภายใต้โครงการเงินกู้
จากสหรัฐอเมริกาและหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และสถาบันอื่น ๆ ตลอดจนบริษัทห้างร้านของเอกชน
และเกษตรกร เพื่อนำไปจำหน่ายและใช้เพิ่มผลผลิตให้แก่พืชตระกูลถั่ว มีรายได้หลักจากการจำหน่ายเชื้อโรโซเปียม
ให้แก่กรมส่งเสริมการเกษตร เกษตรกรและประชาชนทั่วไป สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น จะต้อง
ได้รับอนุมัติประมาณการจ่ายเงินของเงินทุนหมุนเวียนประจำปีจากกระทรวงการคลังก่อน การเบิกจ่ายเงินนั้น
ตามระเบียบกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนในการผลิตเชื้อโรโซเปียม พ.ศ. ๒๕๒๔
ข้อ ๑๑ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน การซื้อและการส่งจ้างในกิจการของ
เงินทุนหมุนเวียนนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ และข้อ ๑๒ การบัญชีของเงินทุนหมุนเวียนนี้
ให้ถือปฏิบัติตามระบบบัญชีคู่ การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีงบประมาณ เมื่อปิดบัญชีแล้วให้จัดทำงบการเงิน
โดยมีบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายกับงบดุลพร้อมรายละเอียดเท่าที่จำเป็นส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ
ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ โดยกองคลังดำเนินการคุมงบประมาณ บันทึกการรับและนำส่ง
การเบิกจ่าย การปรับปรุงบัญชี ในระบบ GFMS ของเงินทุนหมุนเวียน บันทึกบัญชีในสมุดเงินสด เงินฝากธนาคาร
สมุดบัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมต่างๆ จัดทำงบทดลองประจำปีและประจำปี จัดทำรายงานการรับและ
การใช้จ่ายเงินที่ไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน จัดทำรายงานการเงินประจำปี รายงานกรมฯ ส่งรายงาน
การเงินให้กรมบัญชีกลาง และส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบและรับรองงบการเงินต่อไป

ผลงานลำดับที่ ๒

เรื่อง การรับและการใช้จ่ายเงินค่าป่วยการ

ทะเบียนวิจัยเลขที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน

ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ) ตุลาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๔

สัดส่วนของผลงาน

รายชื่อ/ตำแหน่ง/สังกัดผู้ขอประเมิน/ผู้มีส่วนร่วม ในผลงาน (ถ้ามี)	สัดส่วนของ ผลงาน	รับผิดชอบในฐานะ
นายประคอง วงศ์ใหญ่ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ กลุ่มเงินนอกงบประมาณ กองคลัง	๙๐ %	ผู้ดำเนินการ
นางเพลิน สิริวีระพันธุ์ ผู้อำนวยการกองคลัง	๑๐ %	ผู้ร่วมดำเนินการ

เค้าโครงผลงาน (บทคัดย่อ)

เงินค่าป่วยการ เป็นเงินนอกงบประมาณประเภทหนึ่ง ที่กรมวิชาการเกษตรจัดเก็บเป็นรายได้ฝากคลังที่ไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ตามพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๖ บุคคลใดประสงค์จะให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัตินี้ในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ราชการไม่ว่าในหรือนอกเวลาราชการจะต้องเสียค่าป่วยการที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติงานดังกล่าวตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวงและต้องจ่ายค่าพาหนะเดินทางให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่เท่าที่จำเป็นและใช้จ่ายไปจริง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจ่ายค่าป่วยการและค่าพาหนะเดินทาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด และมาตรา ๒๐ ทวิ เงินที่ได้จากค่าตรวจสอบศัตรูพืชตามมาตรา ๑๕ และค่าป่วยการตามมาตรา ๑๖ มิให้ถือเป็นรายรับตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ และให้นำไปใช้จ่ายในกิจการที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้โดยเฉพาะ จะจ่ายเพื่อการอื่นมิได้ โดยกองคลังดำเนินการคุมงบประมาณ บันทึกการรับและนำส่ง ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน บันทึกการโอนขาย บิลเงินฝากคลังไปตั้งจ่ายที่คลังจังหวัดของส่วนภูมิภาค การปรับปรุงบัญชี ในระบบ GFMS บันทึกบัญชีในสมุดเงินสด เงินฝากกระทรวงการคลัง เงินฝากธนาคาร สมุดบัญชีแยกประเภท ทะเบียนคุมต่างๆ รวบรวมรายงานการรับและการใช้จ่ายเงินของด่านตรวจพืชต่างๆ จัดทำบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด จัดทำบททดลองประจำเดือนและประจำปี จัดทำรายงานการรับและการใช้จ่ายเงิน นำเงินเหลือจ่ายประจำปีส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๒. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง

เรื่อง การตรวจสอบการคุมเงินงบประมาณ การโอนเงิน การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน และรายงานการเงิน

๓. ชื่อผลงานเผยแพร่ (ถ้ามี)

-

๔. ชื่อเอกสารวิชาการ (ถ้ามี)

-

แบบการเสนอข้อเสนอนโยบายการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ชื่อผู้ขอประเมิน นายประคอง วงศ์ใหญ่ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๖)
สังกัด กลุ่มเงินนอกระบบประมาณ กองคลัง
ขอประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๔)
สังกัด กองคลัง กลุ่มงบประมาณ กรมวิชาการเกษตร

๑. เรื่อง การตรวจสอบการดำเนินงานงบประมาณ การโอนเงิน การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน และรายงานการเงิน

๒. หลักการและเหตุผล

การดำเนินงานงบประมาณ การโอนเงิน การเบิกจ่ายเงิน มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน และรายงานการเงิน ต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ เป็นปัจจุบัน รวดเร็วทันต่อเวลา ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องอาศัยข้อมูลการรับเงินงบประมาณ การดำเนินงานงบประมาณ การโอนเงินงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน และเงินเหลือจ่ายจากทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มาจัดทำเป็นรายงานการเงินประเภทต่างๆ ในภาพรวมของกรมฯ เพื่อเสนอผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบ เป็นข้อมูลให้ผู้บริหารสามารถใช้ในการตัดสินใจวางแผน ควบคุม ติดตามและประเมินผลในอนาคตได้

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว การจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน และรายงานการเงินต้องอาศัยข้อมูลจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ซึ่งแต่ละหน่วยงานจัดทำรายงานให้กองคลัง มีความล่าช้า ข้อมูลคลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วน การดำเนินงานงบประมาณ การโอนเงินงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน การโอนเงินเหลือจ่าย ไม่ถูกต้อง รูปแบบของการรายงาน มีความแตกต่างกันและไม่มีการตรวจทานก่อนรายงาน เนื่องจากเจ้าหน้าที่บางหน่วยงานยังไม่มีความรู้ ความชำนาญ ในด้านบัญชีในการจัดทำรายงาน ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน และรายงานการเงิน เป็นไปอย่างครบถ้วน ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดทำคู่มือให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดเก็บคู่มือไว้ในรูปแบบของเอกสารเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่ออำนวยความสะดวกข้อมูล และควรส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้รับการฝึกอบรมด้านการดำเนินงานงบประมาณ การเบิกจ่ายการเงินและบัญชีอย่างสม่ำเสมอ

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การดำเนินงานงบประมาณ การโอนเงินงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน มีความถูกต้อง
๒. ข้อมูลรายงานการรับ - จ่ายเงิน และรายงานการเงิน มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ รวดเร็วทันต่อเวลา
๓. ลดความผิดพลาดในการจัดทำรายงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาค สามารถจัดทำรายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ทำให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๕. ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลจากงบการเงิน เพื่อใช้ในการบริหารงานในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. การคุมเงิน การโอนเงินงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน มีความถูกต้อง ตรงกับหลักการจำแนกประเภทงบประมาณ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
๒. รายงานการรับ - จ่ายเงิน และรายงานการเงิน ครบถ้วน เชื่อถือได้ โดยไม่มีข้อทักท้วงจากการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ในด้านบัญชีมากขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วนและสามารถจัดทำรายงานส่งให้กองคลังได้ตามกำหนด

(ลงชื่อ) มรัตน
(..... กบมร:๑๐๖ ๑๐๓ ๖๐๗/.....)

ผู้ขอประเมิน
(วันที่) ๕ / ๑๓ / ๕๖