

## ส่วนที่ ๒ ผลงานที่จะส่งประเมิน (เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)

### ๑) ชื่อผลงาน

๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของแนวทางหลวงเพชรบูรณ์ที่ ๒ (บึงสามพัน)

๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : การดำเนินการจัดทำรายงานเอกสารทางบัญชีเพื่อประกอบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ Government Accounting Quality Assurance and Evaluation System (GAQA System) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของแนวทางหลวงเพชรบูรณ์ที่ ๒ (บึงสามพัน)

### ๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗

๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : ตุลาคม ๒๕๖๗ – พฤศจิกายน ๒๕๖๗

### ๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ตนเองปฏิบัติ ๘๐ %

รายละเอียดผลงาน : ดำเนินการสรุปการเบิก - จ่ายเงิน ของแต่ละบุคคล หรือร้านค้าที่ทำการเบิกเงินแล้วเตรียมข้อมูลการจ่ายเงิน เช่น ชื่อ เลขบัญชีธนาคาร เลขบัตรประจำตัวประชาชน เบอร์โทรศัพท์ เพื่อจ่ายเงินจากบัญชีของแนวทางหลวง เข้าบัญชีของผู้รับโดยตรง ผ่านระบบ KTB Corporate Online เมื่อเงินเข้าบัญชีแล้ว จะมีข้อความแจ้งเตือนเข้าโทรศัพท์ของแต่ละราย

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นางสาวยุพเรศ นาคะเกษ		๒๐ %	ร่วมตรวจสอบรายละเอียดการจ่ายเงิน อนุมัติการเบิกเงิน เรียกรายงาน และการจ่ายเงิน จากระบบอิเล็กทรอนิกส์

- ผลงานลำดับที่ 2 : ตนเองปฏิบัติ ๙๐ %

รายละเอียดผลงาน : ผู้ขอรับการประเมินได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำรายงานเอกสารประกอบรายละเอียดทางด้านบัญชี และตรวจสอบรายงานทางด้านบัญชีจาก New GFMS Thai เพื่อความถูกต้องในการแนบเอกสารประกอบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA System) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นางสาวยุพเรศ นาคะเกษ		๑๐ %	ตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนนำข้อมูล อัปโหลดเข้าระบบ GAQA

๔) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง การประยุกต์ใช้ workD Platform ร่วมกับ Microsoft OneDrive มาช่วยในการจัดการไฟล์ข้อมูลเอกสารของแนวทางหลวงเพชรบูรณ์ที่ ๒ (บึงสามพัน)

(ลงชื่อ) .....  ..... (ผู้ขอรับการประเมิน)

(นางสาวสุวิดา พรหมชาติ)

(วันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....  ..... (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นางนัชรินทร์ กลิ่นเทศ)

(วันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

(ลงชื่อ) .....  ..... (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(นายจักรกฤษณ์ บุญเรืองศรี)

(วันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

# แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวคิด

(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ)

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของแขวงทางหลวงเพชรบูรณ์ที่ ๒ (บึงสามพัน)

## ๑. สรุปสาระสำคัญ

สืบเนื่องจากนโยบายของรัฐบาลในการสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐ มีการรับ - จ่ายเงิน รวมถึง การนำเงินส่งคลัง โดยใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานระบบ การชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-payment) โดยกรมบัญชีกลางเป็นหน่วยงานภายใต้ การบูรณาการของกระทรวงการคลังกำหนดให้ส่วนราชการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ของธนาคารกรุงไทยไปยังบัญชีของบุคคลที่ ๓ สำหรับประเภทการจ่ายเงินในกรณี ดังนี้

๑) การจ่ายเงินสวัสดิการ ได้แก่ ค่าเล่าเรียน และค่ารักษาพยาบาล

๒) ค่าตอบแทน เช่น ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ, ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ, ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เป็นต้น

๓) เงินยืมราชการตามสัญญาการยืมเงิน

๔) การจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลภายนอก

๕) การจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้บุคคลที่สามตามที่กฎหมายอนุญาตให้จ่าย

เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการจ่ายเงินของส่วนราชการสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

ผู้ขอรับการประเมินได้ทำการศึกษาเปรียบเทียบ หนังสือเวียน หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ ของกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เพื่อดำเนินการ จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เข้าบัญชีเงินฝากของผู้มีสิทธิรับเงิน โดยหน้าที่ ที่ต้องปฏิบัติและเป็นประจำทุกเดือน คือการจ่ายเงินสวัสดิการให้กับผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

แขวงทางหลวงเพชรบูรณ์ที่ ๒ (บึงสามพัน) ได้ใช้ระบบ KTB Corporate Online ในการจ่ายเงิน สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตรของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ค่าจ้างชั่วคราว มาแล้ว ก็สร้างความประทับใจให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน เพราะสามารถโอนเงินเข้าบัญชีได้อย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว และปลอดภัย อีกทั้งยังช่วยให้การบริหารจัดการเงินงบประมาณเป็นไป อย่างคล่องแคล่ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ทุกขั้นตอน

## ๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑) ขอเปิดใช้บริการโอนเงิน กับ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หน่วยงานที่มี บัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ดำเนินการ ขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) กับธนาคารกรุงไทยฯ ผ่านระบบ KTB Corporate Online ดังนี้

สมัครขอใช้บริการ KTB Corporate Online โดยกรอกใบสมัคร และ Excel File ให้ระบุ รายละเอียดของ Admin ๑ Admin ๒ ให้ครบถ้วน (ชื่อ - สกุล เลขประจำตัวประชาชน โทรศัพท์มือถือ e-mail address) มีเอกสารการสมัครขอใช้บริการ ดังนี้

๑. หนังสือแจ้งความประสงค์ ขอสมัครใช้บริการ

๒. สำเนาหนังสือคำสั่งมอบหมายทางราชการ

๓. หลักฐานการสมัคร (สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม)

๒.๒) กำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ดำเนินการแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ดังนี้

กำหนดผู้ใช้งานในระบบ (Company User)

- Company User Maker จำนวน ๒ ราย ปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ที่ทำรายการโอนเงิน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของรายการก่อนส่งรายการให้ Company Authorizer เพื่ออนุมัติการโอนเงิน

- Company user Authorizer ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของรายการโอนเงินที่ Company User Maker

๒.๓) จัดทำฐานข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินผ่าน KTB Corporate Online

๑. กำหนดให้ผู้มีสิทธิรับเงินดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ กรณีที่ผู้รับเงินเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการส่งเอกสารให้บัญชี ดังนี้

- แบบแจ้งข้อมูลการรับโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ที่เป็นบัญชีเงินเดือนของผู้มีสิทธิรับเงิน

๑.๒ กรณีที่ผู้รับเงิน เป็นข้าราชการบำนาญ หรือบุคคลภายนอก เช่น พนักงานจ้างเหมาบริการ ส่งเอกสารให้บัญชีดังนี้

- แบบแจ้งข้อมูลการรับโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

๒. เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานด้าน Company User Maker ตรวจสอบข้อมูลในเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้องตรงกัน กรณีที่ข้อมูลไม่ครบถ้วนแจ้งผู้มีสิทธิรับเงินดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

๓. นำข้อมูลใบแจ้งข้อมูลการรับโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๔. เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานด้าน Company User Authorizer เป็นผู้อนุมัติการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน

๕. ออกรายงานประจำวันเพื่อไว้ในการตรวจสอบต่อไป

**๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ**

๓.๑) การโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงินผิดพลาด โดยโอนจำนวนเงินผิด และโอนให้ผิดคน

๓.๒) ปัญหาความยุ่งยากในการใช้ระบบเพื่อโอนเงินต่างธนาคารที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย ระบบไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องของเลขบัญชีธนาคาร ชื่อเจ้าของบัญชีได้ ซึ่งมีความเสี่ยงในการโอนเงินผิดบัญชี

๓.๓) ปัญหาข้อจำกัดในการให้สิทธิเจ้าหน้าที่เพื่อใช้ระบบ KTB Corporate Online

จากข้อจำกัดการเข้าถึงการใช้ระบบ KTB Corporate Online ที่กรมบัญชีกลางกำหนดมาทำให้เจ้าหน้าที่ในฝ่ายงานบัญชีไม่เพียงพอกับการเข้าระบบ คือ ขั้นตอนในระบบ KTB Corporate Online ต้องมีทั้งด้านรับเงิน และด้านจ่ายเงิน แต่ละด้านต้องเป็นข้าราชการ หรือพนักงานราชการ ด้านละ ๒ คน รวมเป็น ๔ คน

และต้องเป็นคนละคนกัน แต่ในความเป็นจริงนั้น ฝ่ายบัญชีมีข้าราชการ ๒ คน นอกนั้นเป็นลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ทำให้จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการใช้ระบบ เพื่อรักษาความปลอดภัยของระบบได้

#### ๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

##### ๔.๑) เชิงปริมาณ

แนวทางหลวงเพชรบูรณ์ที่ ๒ (บึงสามพัน) มีคู่มือการปฏิบัติงานการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) และมีการโอนเงินในระบบ KTB Corporate Online ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทั้งสิ้น จำนวน ๓๖๔ ครั้ง

##### ๔.๒) เชิงคุณภาพ

การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online ของแนวทางหลวงเพชรบูรณ์ที่ ๒ (บึงสามพัน) มีวิธีการปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด และไม่มีข้อทักท้วงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

#### ๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑) การจ่ายเงินมีความปลอดภัย สะดวก ถูกต้อง ประหยัดเวลา เพราะไม่ต้องเดินทางไปเอาเช็คขึ้นเงินที่ธนาคาร และเจ้าหน้าที่สามารถทำงานได้ แม้ในวันที่ธนาคารหยุดทำการ

๕.๒) การบริหารเงินของฝ่ายบัญชีมีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัยมากขึ้น

๕.๓) การมีบริการพิเศษ SMS จากธนาคารแจ้งเตือน โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย กรณีมีเงินโอนเข้าบัญชีของผู้รับเงินปลายทางได้ทราบว่า เงินที่ตนเองได้ส่งมาเบิกเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้ว ซึ่งลดภาระเจ้าหน้าที่การเงินได้มาก

๕.๔) ผู้มีสิทธิรับเงิน เกิดความประทับใจ เพราะได้รับเงินเข้าบัญชี ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว

๕.๕) การใช้งานผ่านระบบ KTB Corporate Online มีขั้นตอนที่มีความปลอดภัย หากเกิดปัญหาสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ทุกขั้นตอน

หมายเหตุ : ๑. ระดับชำนาญการ เขียนผลงาน ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๒. ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เขียนผลงาน ๓ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๓. ให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคล อธิบายรายละเอียดเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงาน ไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ

A4 และไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 ต่อ ๑ ผลงาน

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ การดำเนินการจัดทำรายงานเอกสารทางบัญชีเพื่อประกอบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ Government Accounting Quality Assurance and Evaluation System (GAQA System) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของแนวทางหลวงเพชรบูรณ์ที่ ๒ (บึงสามพัน)

## ๑. สรุปสาระสำคัญ

สืบเนื่องจากกรมบัญชีกลางได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลคุณภาพและความสำเร็จในการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของหน่วยงาน และได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐประกอบด้วย ๔ เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิภาพ เดิมการจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐจัดทำในรูปแบบของการรวบรวมเอกสาร และจัดส่งรายงาน ทำให้เกิดความล่าช้าในการตรวจสอบ ข้อมูลที่จัดส่งบางส่วนอาจมีความคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้อง ทำให้เกิดความล่าช้าในการแก้ไข กรมบัญชีกลางจึงได้จัดทำระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA System) เป็นการอำนวยความสะดวกให้หน่วยงานสามารถเก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผล ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทางบัญชี เพื่อให้สามารถแก้ไขข้อมูลคลาดเคลื่อนทางบัญชีได้ทันเวลา และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ สามารถนำข้อมูลบัญชีรวมทั้งเป็นการสะท้อนถึงความรับผิดชอบ ในการจัดทำและนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

## ๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑) กรมบัญชีกลาง จัดทำหนังสือแจ้งส่วนราชการต่าง ๆ เกี่ยวกับการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒.๒) จัดเตรียมรายงานเอกสารทางบัญชีทุกรายการ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ในระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ ระบบ GAQA โดยเรียกรายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จากระบบ NEW GFMS THAI มาทำการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลางโดยระดับหน่วยเบิกจ่ายกำหนดให้จัดทำ คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิภาพ

๒.๓) จัดทำเอกสารและตรวจสอบความถูกต้อง นำเอกสารเข้าในระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ ระบบ GAQA พร้อมลงคะแนนตามเรื่องต่าง ๆ ตามเกณฑ์ที่กำหนดคะแนนไว้หากจัดทำเอกสารครบถ้วนจะได้คะแนนเต็มในทุกเรื่อง

๒.๔) นำเข้าเอกสารครบถ้วนแล้ว ส่งรายงานการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ ในระบบ GAQA เพื่อให้สำนักงานคลังจังหวัดตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน

๒.๕) เมื่อสำนักงานคลังจังหวัดตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ผู้ขอรับการประเมินจะดำเนินการพิมพ์แบบรายงานการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ ในระบบ GAQA นำเสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม

๒.๖) ผู้บังคับบัญชาลงนามแล้ว แนบรายงานการประเมินคุณภาพการบัญชีภาครัฐ ในระบบ GAQA นำส่งสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐของหน่วยงาน

การรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินในระบบ GAQA มีขั้นตอนดังนี้

- ๑) การส่งข้อมูลทดลอง ผู้ใช้งานเรียกรายงานงบทดลองระดับหน่วยเบิกจ่ายจากระบบ GFMIS เพื่อส่งข้อมูลในงบทดลองผ่านระบบ GAQA ไปยังเมนู “ประเมินผลบัญชีภาครัฐ” เพื่อให้หน่วยงานสามารถส่งรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ
- ๒) การกรอกคะแนนประเมินผลการบัญชีการเงิน ประเมินผลบัญชีภาครัฐเป็นการส่งรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีสำหรับ เรื่องที่ ๑ ถึง เรื่องที่ ๓ ผู้ใช้สามารถส่งรายงานการประเมินผลได้ตามช่วงเวลาที่ยกบัญชีกลางกำหนดเท่านั้น โดยแยกเป็นหน่วยงานระดับเบิกจ่าย และหน่วยงานระดับกรม
- ๓) การส่งข้อมูลงบทดลอง (เรียกรายงานงบทดลองระดับหน่วยเบิกจ่าย ระบบ GFMIS) เข้าหน้าจอหลักไปที่เมนูต่อไปนี้
  - ๓.๑) ตรวจสอบบัญชีการเงิน
  - ๓.๒) งบทดลอง
  - ๓.๓) การตรวจสอบ
  - ๓.๔) กดค้นหาจะเป็นกดส่งผลการตรวจสอบงบทดลอง
  - ๓.๕) หน้าจอจะปรากฏเมนู
  - ๓.๖) การกรอกคะแนนประเมินผลบัญชีการเงินปี ๒๕๖๗
  - ๓.๗) กรอกข้อมูลประเมินตนเอง
  - ๓.๘) เกณฑ์ประเมินเรื่องความถูกต้อง
  - ๓.๙) เกณฑ์การประเมินเรื่องความโปร่งใส
  - ๓.๑๐) เกณฑ์การประเมินเรื่องความรับผิดชอบ

### ๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๑) เนื่องจากการจัดทำรายงานเอกสารการประเมินผลคุณภาพทางบัญชีภาครัฐ ระบบ GAQA ต้องรวบรวมเอกสารข้อมูลหลายรายการ และต้องเป็นข้อมูลในรูปแบบที่ยกบัญชีกลางกำหนด เช่น ไฟล์ข้อมูล PDF, Png, Jpeg หรือ Excel ทำให้ต้องใช้เวลาในการรวบรวมในการจัดทำเอกสารและตรวจสอบบัญชีต่าง ๆ ให้มีความถูกต้องครบถ้วน ก่อนจะนำเข้าสู่ระบบการประเมินผลคุณภาพทางบัญชีภาครัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓.๒) เนื่องจากการจัดทำรายงานเอกสารในการประกอบการประเมินผลคุณภาพทางบัญชีภาครัฐ มีแนวทางการประเมินในด้านความถูกต้อง ให้เป็นปัจจุบันเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ NEW GFMIS THAI ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทำให้ต้องมีการใช้เครื่องมือ Pivot Table และ VLOOKUP ของโปรแกรม Microsoft Excel ช่วยในการตรวจสอบ แต่เนื่องจากเครื่องมือ Pivot Table มีขั้นตอนที่ยุ่งยาก ซับซ้อน ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้ไม่ถูกต้องครบถ้วนต่อการตรวจสอบบัญชี

#### ๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

##### ๔.๑) เชิงปริมาณ

รายงานเอกสารทางบัญชีในการประเมินผลคุณภาพบัญชีภาครัฐในระบบ GAQA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ ที่ใช้ในการประเมิน

##### ๔.๒) เชิงคุณภาพ

เอกสารรายงานการประเมินผลคุณภาพบัญชีภาครัฐในระบบ GAQA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีความครบถ้วน ถูกต้อง น่าเชื่อถือได้คะแนน ๕๗๐ คะแนน และส่งภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

#### ๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑) การจัดทำรายงานเอกสารทางบัญชีเพื่อประกอบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐผ่านระบบ GAQA ทำให้ลดขั้นตอนในการรวบรวมเอกสารและจัดส่งรายงานให้แก่หน่วยงานที่รับผิดชอบกำกับดูแลการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ

๕.๒) ทำให้การจัดทำงบการเงินของหน่วยงาน รับการตรวจสอบให้มีความถูกต้องครบถ้วน ได้สะดวกและรวดเร็วโดยการจัดส่งรายงานการประเมินผลทางบัญชีผ่านระบบ GAQA ได้ตามเกณฑ์และระยะเวลากรมบัญชีกลางกำหนด

หมายเหตุ : ๑. ระดับชำนาญการ เขียนผลงาน ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๒. ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เขียนผลงาน ๓ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๓. ให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคล อธิบายรายละเอียดเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงาน ไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ

A4 และไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 ต่อ ๑ ผลงาน

## ชื่อข้อเสนอแนวคิด

เรื่อง การประยุกต์ใช้ workD Platform ร่วมกับ Microsoft OneDrive มาช่วยในการจัดการไฟล์ข้อมูลเอกสารของแนวทางหลวงเพชรบูรณ์ที่ ๒ (บึงสามพัน)

### ๑.สรุปหลักการและเหตุผล

workD Platform เป็นระบบที่ใช้ติดต่อสื่อสารภายในหน่วยงานภาครัฐแบบรวมศูนย์บนแพลตฟอร์มเดียวกัน หรือ workD Platform ที่ช่วยให้เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพปลอดภัย และสนับสนุนการทำงานแบบ Hybrid Working แม้อยู่ต่างสถานที่กันก็สามารถเชื่อมต่อและทำงานร่วมกันได้ ซึ่งในยุคปัจจุบันการจับเก็บและบริหารไฟล์ข้อมูลในรูปแบบออนไลน์ มีความสำคัญมากในการปฏิบัติงาน ผู้ขอรับการประเมินจึงมีแนวความคิดนำ workD Platform มาใช้งานร่วมกับ Microsoft OneDrive ซึ่งเป็นบริการคลาวด์สตอเรจที่เข้ามาตอบโจทย์นี้อย่างครอบคลุม สามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากทุกที่ที่มีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต

### ๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

#### ๒.๑ บทวิเคราะห์

การนำ workD Platform มาประยุกต์ใช้ร่วมกับ Microsoft OneDrive เป็นการใช้เทคโนโลยีช่วยจัดการไฟล์ข้อมูลงานต่างๆ ในเซิร์ฟเวอร์ออนไลน์ ขนาด ๑ TB สามารถเข้าถึงได้จากทุกที่ที่มีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต มีระบบรักษาความปลอดภัยที่สูง สามารถสำรองข้อมูลช่วยป้องกันข้อมูลสูญหายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถแก้ไข แชร์ และเชื่อมไฟล์ข้อมูลการทำงานร่วมกับทีมงานได้

#### ๒.๒ แนวความคิด

ผู้ขอรับการประเมินมีแนวคิดในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการไฟล์ข้อมูล ให้มีความเป็นระบบมากขึ้น มีการเชื่อมโยงข้อมูลไปยังแอปพลิเคชัน เพื่อประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ และยังส่งเสริมกระบวนการภาครัฐแบบดิจิทัล ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว การเข้าถึงไฟล์ข้อมูลสามารถสร้าง ลบ แก้ไข รวมถึงการจัดระเบียบเพื่อให้เข้าถึงได้ง่าย

#### ๒.๓ ข้อเสนอ

ผู้ขอรับการประเมินได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสนับสนุนการทำงานแบบ Hybrid Working อยู่ต่างสถานที่ก็สามารถเชื่อมต่อการทำงานผ่าน Microsoft ๓๖๕ ได้ พร้อมทั้งสำรองข้อมูล Windows Backup โฟลเดอร์บนเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ Mac รวมถึงโทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต ทั้งระบบ iOS และ Android

#### ๒.๔ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

ในปัจจุบันบัญชี Microsoft OneDrive ให้พื้นที่เก็บข้อมูลออนไลน์ ขนาด ๑๕ GB โดยไม่คิดค่าบริการ ผู้ขอรับการประเมินจึงได้นำระบบ workD Platform ซึ่งเป็นระบบที่ใช้ภายในหน่วยงานภาครัฐมาใช้ร่วมกัน และบุคลากรยังไม่สามารถขอบัญชีผู้ใช้งานส่วนตัวได้ จึงจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ใช้งานบัญชีของระบบ Microsoft OneDrive โดยให้ workD Platform เป็นพื้นที่จัดเก็บข้อมูลหลัก และแชร์ไฟล์ข้อมูลให้ทีมงานใช้ร่วมกันได้

### ๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๓.๑ การค้นหา บันทึก แก้ไขข้อมูล สามารถเข้าถึงได้ง่าย สะดวก รวดเร็วมากขึ้น
- ๓.๒ แชนร์ข้อมูลไฟล์เอกสารเพื่อทำงานร่วมกันได้
- ๓.๓ สามารถเข้าถึงไฟล์ได้ทุกที่ ทุกเวลา ทุกอุปกรณ์
- ๓.๔ ข้อมูลจะเชื่อมกันระหว่างอุปกรณ์อัตโนมัติ
- ๓.๕ ประหยัดพื้นที่การใช้งานในคอมพิวเตอร์ เพราะสามารถเก็บไฟล์ข้อมูลไว้บนระบบออนไลน์
- ๓.๖ มีระบบการรักษาความปลอดภัยที่ดี
- ๓.๗ สามารถใช้ OneDrive ในการส่งไฟล์ข้อมูลระหว่างคอมพิวเตอร์และสมาร์ทโฟน และแชร์ไฟล์ข้อมูล

ได้หลากหลายแอปพลิเคชัน

### ๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ๔.๑ ไฟล์ข้อมูล สามารถเข้าถึงได้ง่าย สะดวก รวดเร็วมากขึ้น
- ๔.๒ เก็บข้อมูลได้อย่างปลอดภัย ป้องกันข้อมูลสูญหายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕.๓ ใช้สำหรับสำรองข้อมูลหรือเรียกว่า Backup ไฟล์ ได้เป็นอย่างดี

หมายเหตุ : ๑. ระดับชำนาญการ เขียนผลงาน ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง  
๒. ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เขียนผลงาน ๓ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง  
๓. ให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคล อธิบายรายละเอียดเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงาน ไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ A4 และไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 ต่อ ๑ ผลงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ขอรับการประเมิน)

(นางสาวสุวิดา พรหมชาติ)

(วันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นางนัชรินทร์ กลิ่นเทศ)

(วันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

(ลงชื่อ) ..... (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(นายจักรกฤษณ์ บุญเรืองศรี)

(วันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ )