

คู่มือการปฏิบัติงาน
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

1. เรื่อง/โครงการ D. สอบทานผลการปฏิบัติงานตามระบบ GFMS
2. ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ นางสาวนิธินาถ ผาภา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
นางสาวอรพินท์ ฤกษ์เนาวรัตน์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
นางสาวเกศกนก เสริมแก้ว นักวิชาการตรวจสอบภายใน
3. ความเป็นมาและความสำคัญของระบบ GFMS



การดำเนินงานด้านการปฏิรูประบบราชการไทยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานของภาครัฐให้มีความโปร่งใสในการตัดสินใจ รวมทั้งมีวิธีทำงานที่รวดเร็วและคล่องตัวเพิ่มมากขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม ตลอดจนตอบสนองการบริหารประเทศที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง โดย

มุ่งเน้นกระจายอำนาจจากส่วนกลางไปสู่ระดับล่างและท้องถิ่น ในภาพรวมของการบริหารประเทศ รัฐบาลได้

มีนโยบายพัฒนาการบริหารงานให้ก้าวสู่แนวทางของรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) เพื่อให้รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนายุทธ์และเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการปฏิรูประบบราชการไทย รวมถึงเป็นกลไกศูนย์กลางในการพัฒนาระบบงานทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ในอนาคต

สำหรับการบริหารงานด้านการคลัง รัฐบาลมีนโยบายดำเนินการปรับปรุงการบริหารงานด้านการคลังของภาครัฐให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้นโดยมุ่งเน้นที่เป้าหมายและผลลัพธ์ของการ



ดำเนินงาน เพื่อให้สามารถแปลงนโยบายและวิสัยทัศน์ของรัฐไปสู่การปฏิบัติจริง รวมถึงสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะเพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงานจากแนวนโยบายดังกล่าว รัฐบาลจึงได้เร่งปฏิรูประบบการบริหารและการปฏิบัติงานทางด้านการเงินการคลังให้มุ่งสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรของประเทศ

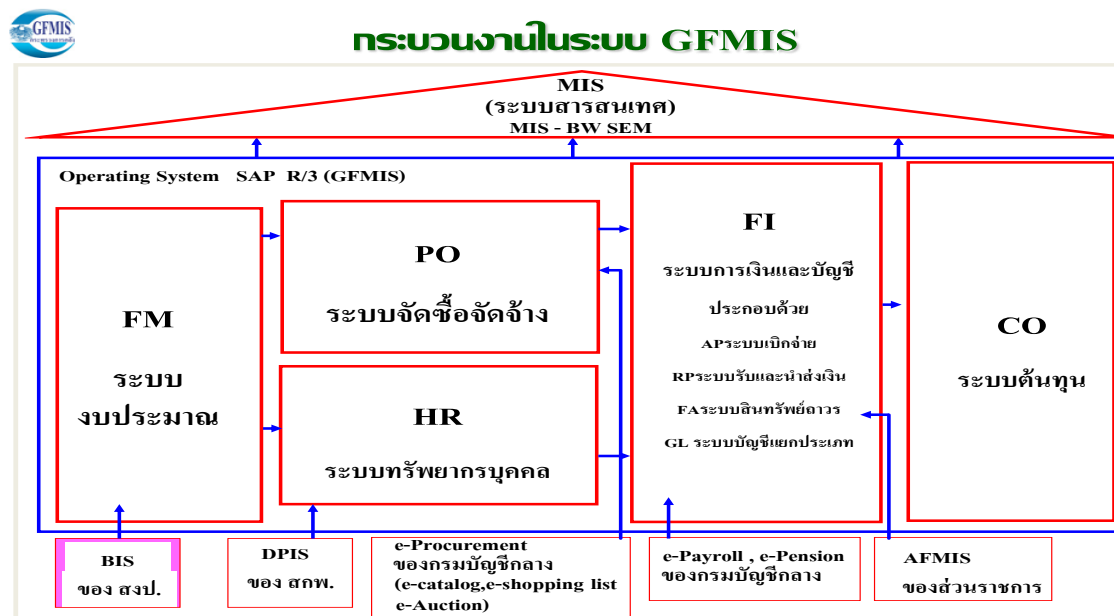
อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้ริเริ่มให้มี “ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์” หรือ ระบบ GFMS (Government Fiscal Management System) เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศ



จากแนวคิดดังกล่าว วันที่ 22 กรกฎาคม 2546 คณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติเห็นชอบให้มีการออกแบบระบบการเงินการคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดสร้างเป็น National System เพื่อเป็นลิขสิทธิ์ของรัฐบาล ซึ่งทุกส่วนราชการทั่วประเทศได้เริ่มนำระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) มาปฏิบัติงานแบบ Online Real Time ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 โดยเริ่มเบิกจ่ายตรงในระบบ GFMS เพียงระบบ

เดียว ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2548

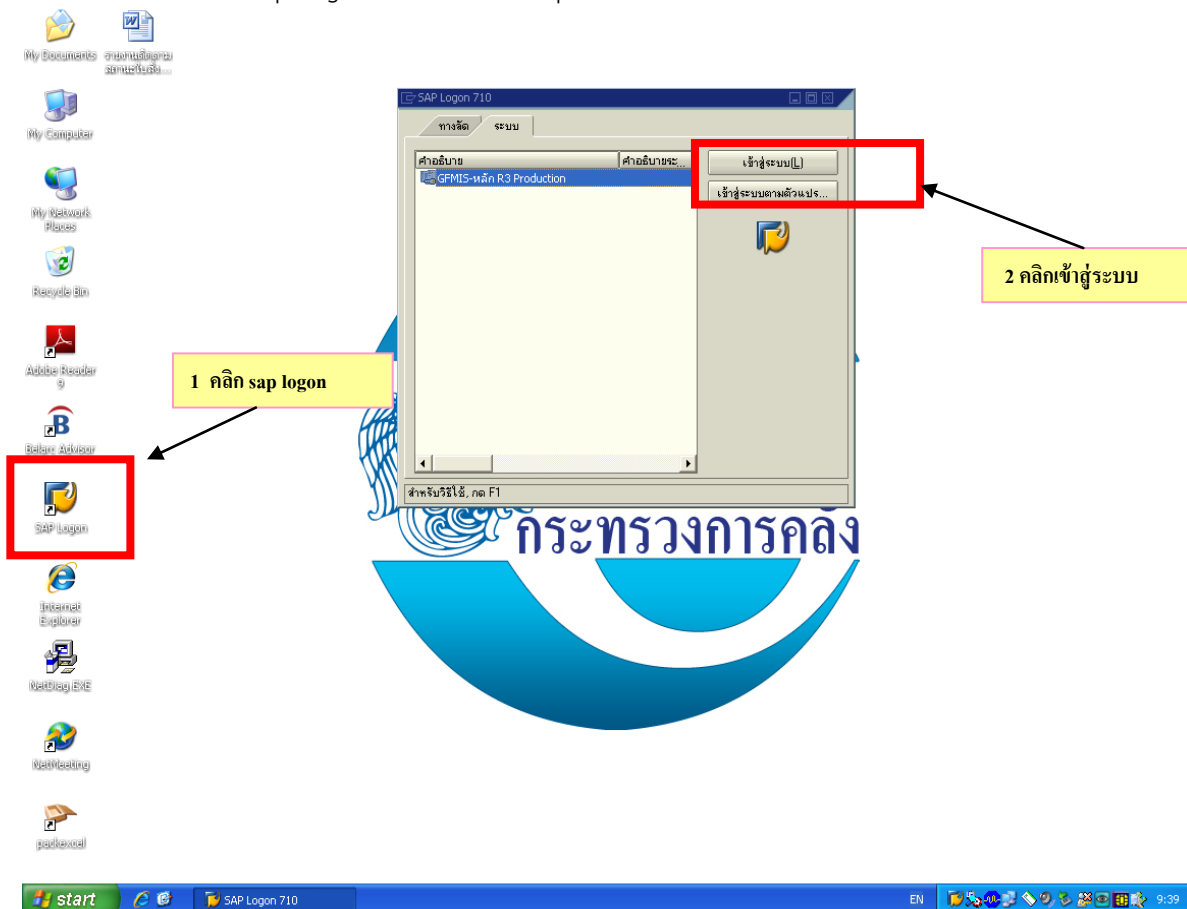
4. กระบวนการในระบบ GFMS ประกอบด้วยระบบงานต่างๆ ดังนี้
 - 4.1 ระบบงบประมาณ Fund Management (FM)
 - 4.2 ระบบจัดซื้อจัดจ้าง Purchasing Order (PO)
 - 4.3 ระบบการเงินและบัญชี (FI) ประกอบด้วย
 - 4.3.1 ระบบรับและนำส่งเงิน Receipt Process (RP)
 - 4.3.2 ระบบเบิกจ่าย Account Payable (AP)
 - 4.3.3 ระบบสินทรัพย์ถาวร Fixed Asset Management (AM)
5. การบันทึกข้อมูลเข้าระบบ GFMS มี 3 ทาง ได้แก่
 - 5.1 ระบบ SAP โดยใช้เครื่อง GFMS Terminal
 - 5.2 ใช้ Excel Form จากระบบ Excel Loader
 - 5.3 Interface ข้อมูล
6. Smart Card คือ บัตรกำหนดสิทธิการใช้งานที่ใช้แทนลายมือชื่อของผู้ใช้งานการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้
 - 6.1 Smart Card ที่เป็น Admin บัตรสำหรับใช้ออกบัตร Smart Card ของกรมบัญชีกลาง
 - 6.2 Smart Card ที่ใช้กับระบบ MIS เป็นบัตรสำหรับผู้บริหารใช้ดูรายงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ตัดสินใจ
 - 6.3 Smart Card ที่ใช้กับระบบ SAP/R3 เป็นบัตรสำหรับปฏิบัติงานต่างๆในระบบ GFMS



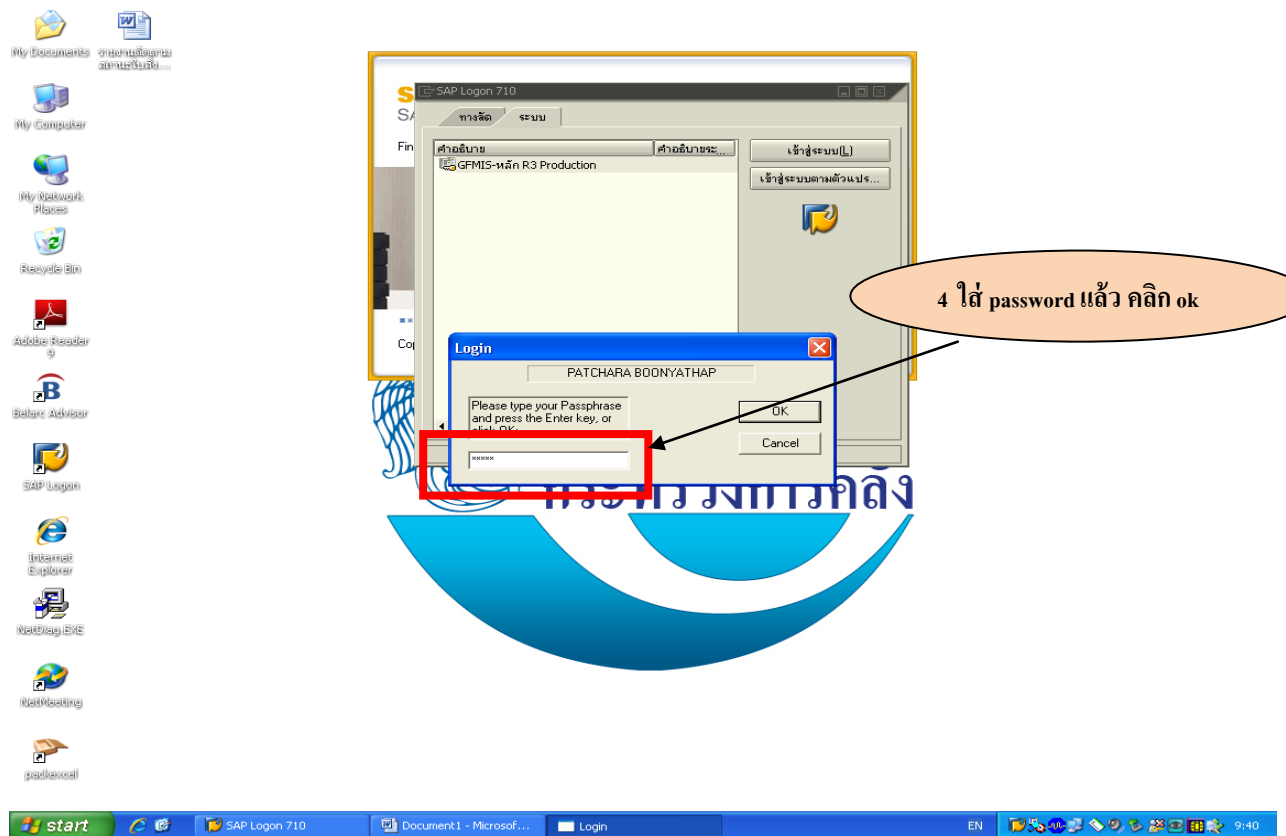
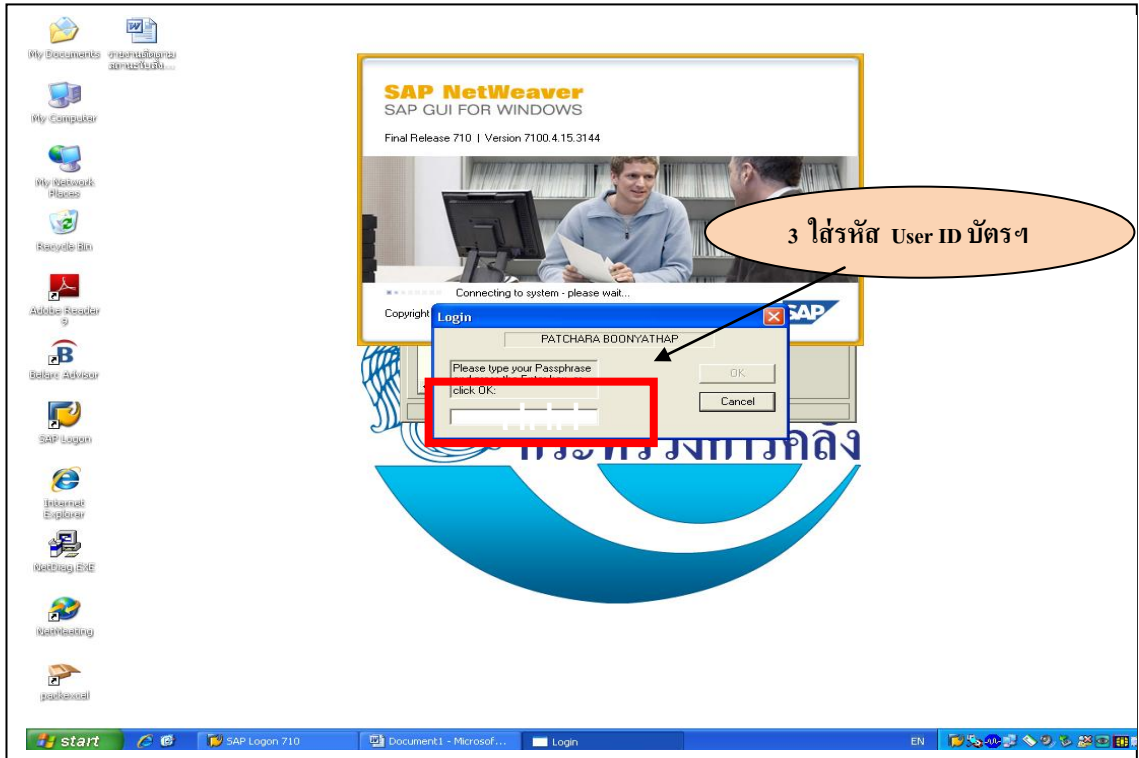
7.การใช้งานในระบบ SAP/R3



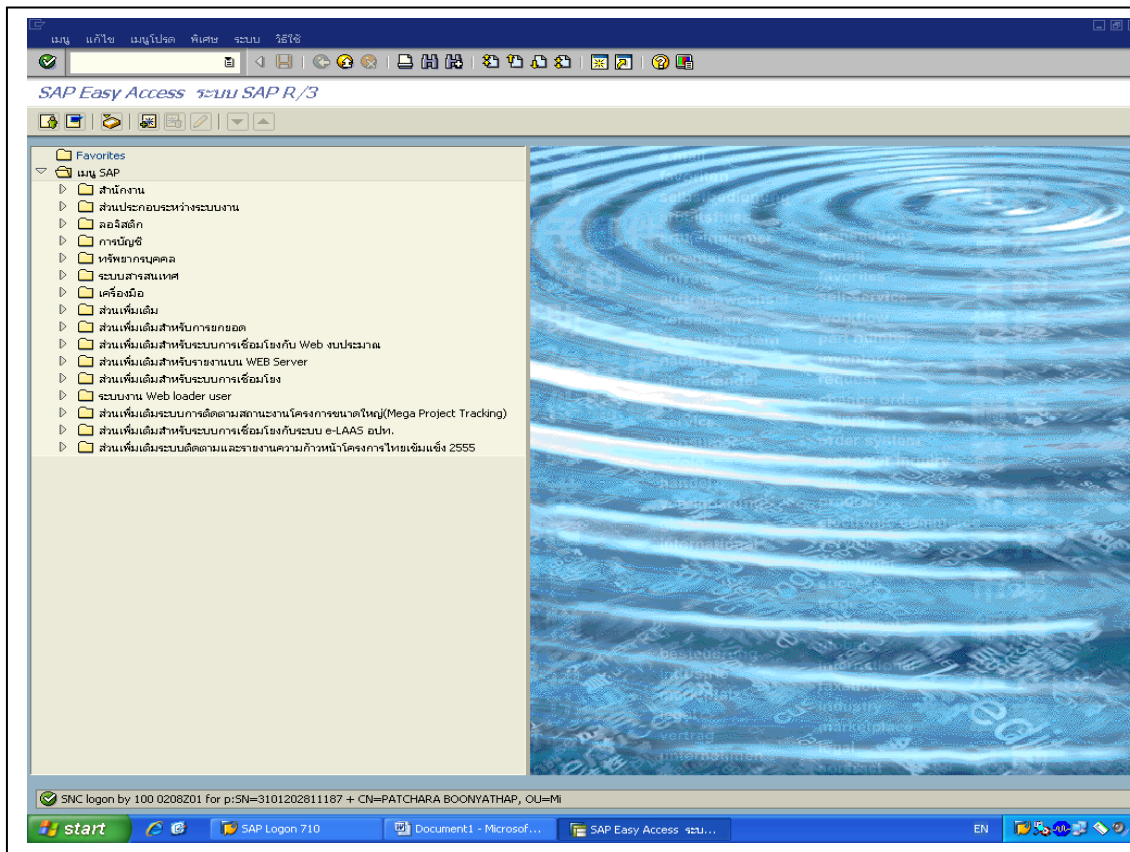
7.1 การเข้าระบบ Sap logon ที่หน้า Desktop



7.2 กรอกรหัส User ID ของบัตร Smart Card และ Password



7.3 เมื่อดำเนินการตามขั้นตอน 1 – 4 จะปรากฏภาพดังรูป เพื่อเข้าสู่ เมนู Sap ต่อไป



8. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

8.1 ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ทดสอบการเรียกรายงานติดตามสถานะใบสั่งซื้อ(ZMM_ME2N) ,รายงานแสดงบรรทัดรายการผู้ขาย (FBL1N) และข้อมูลหลักผู้ขาย (MK03 และ XK03)กำหนดเงื่อนไขใบสั่งซื้อที่ไม่มี การตรวจรับ (WE101) ควบคู่กับเอกสารการสั่งซื้อ/จ้าง การตรวจรับ เพื่อตรวจสอบการบันทึก PO ข้อมูลหลักผู้ขาย และบันทึกตรวจรับในระบบจัดซื้อจัดจ้างของระบบ GFMS และเปรียบเทียบเพื่อสอบทานความครบถ้วน ถูกต้อง สัมพันธ์กับเอกสารหลักฐานประกอบรายการ

- ตรวจสอบข้อมูลและรายงานการบันทึกรับ/การตัดจำหน่ายสินทรัพย์รายงานสินทรัพย์คงเหลือ รายงานค่าเสื่อมราคา และเปรียบเทียบความสอดคล้องสัมพันธ์กับข้อมูลการบันทึก PO และการบันทึกตรวจรับในระบบจัดซื้อจัดจ้างของระบบ GFMS รวมทั้ง ควบครบถ้วน ถูกต้อง สัมพันธ์กับเอกสารหลักฐานประกอบรายการ โดยเรียกรายงาน

- รายงานแสดงข้อมูลหลักสินทรัพย์ (ASO3)
- รายงานสินทรัพย์ที่ยังไม่ผ่านรายการ (S_ALR_87012056)
- รายงานการบันทึกรับสินทรัพย์ (S_ALR_87012050)
- รายงานการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ (S_ALR_87012052)
- รายงานยอดสินทรัพย์คงเหลือ (S_ALR_87011994)
- รายงานค่าเสื่อมราคาทั้งหมด (S_ALR_87012004)

8.2 ระบบการเบิกจ่าย

- ทดสอบการใช้คำสั่ง FB03 เพื่อตรวจสอบรายละเอียดการเบิกจ่ายต่าง ๆ
- ตรวจสอบความผิดปกติของรายการขอเบิกจากรายงานติดตามสถานะการขอเบิก (Y_DEV_80000034 และ ZAP_RPTW01) ตามหลักฐานการจ่ายซึ่งได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว
- ติดตามสถานะการเบิกจ่ายจากรายละเอียดเอกสารขอเบิก (Indirect) ที่ได้รับเงินแล้วแต่ยังไม่ชำระเงินให้ผู้ขาย (ZAP_RPT406) และรายการขอเบิกค้างจากรายงานบรรทัดรายการผู้ขายค้าง (FBL1N) กับทะเบียนการควบคุมเช็คสั่งจ่าย

8.3 ระบบงบประมาณ

- ตรวจสอบการยอดเงินคงเหลือจากระบบ GFMS รายงานสถานะการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (คำสั่ง ZFMA46 และต้อง Print ในวันสิ้นเดือนที่ต้องการตรวจสอบ เนื่องจากในระบบไม่สามารถเลือกช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบได้ และคำสั่ง ZFMA48 จะปรากฏสถานะการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ณ วัน/เวลา ที่เรียกรายงาน)
- ตรวจสอบการนำส่งรายงานการใช้จ่ายงบ สรก. (F13C) และรายงานสถานะเงินงบประมาณรายจ่ายระดับหน่วยเบิกจ่าย (ZFMA59) ที่ต้องจัดส่งให้ สตง.เป็นประจำทุกเดือน ตรวจสอบการคุมงบประมาณรายจ่ายจากรายงานสถานะเงินงบประมาณรายจ่ายระดับกรม (ZFMA58)

8.4 ระบบสินทรัพย์ถาวร

- ทดสอบการใช้คำสั่ง S_ALR_87012050 และ S_ALR_87012052 และ S_ALR_87012056 โดยสุ่มตรวจสอบรายงานการได้มาของสินทรัพย์ รายงานการจำหน่ายสินทรัพย์ สินทรัพย์ที่ยังไม่ผ่านรายการ เปรียบเทียบกับเอกสารหลักฐานการรับสินทรัพย์ การตัดจำหน่ายสินทรัพย์และทะเบียนคุม
- รายงานข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวร โดยใช้คำสั่ง AS03 และติดตามการบันทึกสินทรัพย์ระหว่างทำ

8.5 ระบบรับและนำส่งเงิน

- ตรวจสอบการนำส่งรายงานการจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินของตนเองจำแนกตามแหล่งเงิน (ZRP_R06) ที่ต้องจัดส่งให้ สตง.เป็นประจำทุกเดือน
- ทดสอบการใช้คำสั่ง ZRP_R07 รายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน จำแนกตามแหล่งเงิน สอบทานกับหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำเนาใบนำฝากเงิน และใบรับเงิน
- ทดสอบการใช้คำสั่ง FBL3N เพื่อตรวจสอบรายการคงค้างบัญชี “พักเงินนำส่ง”

8.6 ระบบบัญชีแยกประเภท

- ทดสอบการใช้คำสั่ง FBL3N (บัญชีต่างๆ ที่ต้องการสอบทาน) และ ZLG_49_255 (เงินฝากคลัง) โดยเลือกช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบ เพื่อรับรายงานแยกประเภทตามระบบ GFMS พร้อมเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมที่ส่วนบริหารงานคลังจัดทำ
- ตรวจสอบข้อมูลยอดเงินคงเหลืองบทดลองจากระบบ GFMS (คำสั่ง ZGL_MVT_MONTH) งบทดลองรายเดือนตามหน่วยเบิกจ่าย เลือกช่วงเวลา และรหัสบัญชีที่ต้องการตรวจสอบ) หรือ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน โดยเรียกงบทดลองรายวันตามหน่วย

- เบิกจ่าย (Y_DEV_8000030) (เลือกช่วงเวลา และรหัสบัญชีที่ต้องการตรวจสอบ)
- เพื่อตรวจสอบการกระทบยอดหรือหาความแตกต่างของบัญชีเกี่ยวกับตัวเงิน ได้แก่
 - บัญชีเงินสดกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบของทางราชการ และตรวจนับเงินสดที่มีอยู่จริง ตลอดจนสอบทานการบริหาร / การควบคุมเงินสด จากรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และทะเบียนคุมเงินทรองจ่าย
 - บัญชีเงินฝากธนาคารกับ Statement และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร
 - บัญชีเงินฝากคลัง ตรวจสอบความถูกต้องกับรายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง (ZGL_RPT013)
 - เพื่อตรวจสอบยอดคงเหลือของบัญชีกับหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องตรงกัน ได้แก่
 - บัญชีลูกหนี้เงินยืมกับสัญญาการยืมเงินที่ลูกหนี้ยังไม่ได้ส่งใช้คืนเงินยืม รวมถึงการตรวจสอบรายละเอียดการจัดทำ การกำหนดเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน และการส่งใช้เงินยืมของลูกหนี้เงินยืมราชการและเงินทรองราชการ เปรียบเทียบกับทะเบียนคุม
 - สอบทานการล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์และบัญชีพักเงินนำส่ง
 - บัญชีเจ้าหนี้ใบสำคัญค้ำจ่ายจากรายงานบัญชีแยกประเภท (FBL3N) โดยสอบทานรายการคงค้างกับรายละเอียดเอกสารขอเบิก (Indirect) ที่ได้รับเงินแล้วแต่ยังไม่ชำระเงินให้ผู้ชาย (ZAP_RPT406)

8.7 สอบทานการปฏิบัติการควบคุมภายในของระบบ GFMS

- ตรวจสอบคำสั่งมอบหมายงาน โดยตรวจสอบการแบ่งแยกหน้าที่เป็นไปโดยเหมาะสม ไม่มอบหมายให้บุคคลเดียวกันปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น ผู้วางเบิกในระบบไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ทำหน้าที่อนุมัติจ่ายในระบบ (ปลดบล็อก) และมีการปฏิบัติจริงตามที่ได้มอบหมาย
- ตรวจสอบว่ามีการกำหนดผู้รับผิดชอบเก็บรักษาบัตร Smart Card รหัสผู้ใช้/รหัสผ่าน และเก็บรักษาในที่ที่เหมาะสม ปลอดภัย และมีการปฏิบัติจริงตามที่ได้มอบหมาย
- ตรวจสอบมาตรการในการป้องกันปัญหา กรณีไม่สามารถดำเนินการในระบบ เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่เพียงคนเดียวที่สามารถปฏิบัติงานในระบบได้ โดยตรวจสอบว่ามีการสอนงานให้แก่เจ้าหน้าที่อื่น และมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สำรองเพื่อปฏิบัติงานแทนกรณีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ว่ามีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในระบบได้อย่างถูกต้องและตรงตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- สังเกตสถานที่ตั้งเครื่อง GFMS Terminal ว่าอยู่ในที่ปลอดภัย สามารถควบคุมมิให้บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าถึงเครื่อง และมีการจัดทำทะเบียนควบคุมการเข้าใช้งานในระบบ
- สอบทานมาตรการในการดูแลรักษาเครื่อง Terminal ว่าเป็นไปโดยเหมาะสม สามารถป้องกันความเสี่ยงกรณีเครื่องชำรุดเสียหายได้
- สอบทานการกำกับดูแลของผู้บริหารหรือหัวหน้างาน เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามการควบคุมที่กำหนด

9. ระยะเวลาในการดำเนินงาน ต่อเนื่อง (ตามแผนการตรวจสอบประจำปี)

10. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

10.1 หน่วยงาน สำนักงานเลขานุการกรม (ส่วนบริหารงานคลัง และ ส่วนบริหารงานพัสดุ)

10.2 ชื่อบุคคลที่ติดต่อ

	เรื่อง	ผู้เกี่ยวข้อง	โทร.
1	ระบบจัดซื้อจัดจ้าง	คุณสร้อย	3147
		คุณสิริวิสา	3145
2	ระบบการเบิกจ่าย	คุณจินตนา	3174
		คุณดารณี	3170
		คุณชไมพร	3173
3	ระบบงบประมาณ	คุณพรทิพย์	3161
4	ระบบสินทรัพย์ถาวร	คุณภักฎิญา	3150
5	ระบบรับและนำส่งเงิน	คุณศุภมาส	3163
6	ระบบบัญชีแยกประเภท	คุณอานัญชยา	3171
		คุณศุภมาส	3163