



การจัดการความเสี่ยงด้านการเงิน ในยุคดิจิทัล

สุภาวดี สิทธิมาลัยรัตน์

ผู้อำนวยการกองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

ขอบเขตการบรรยาย

ความเสี่ยงของภาครัฐในยุคดิจิทัล

การนำระบบดิจิทัลมาใช้ในกรมบัญชีกลาง

การบริหารจัดการความเสี่ยงในองค์กร

การบริหารความเสี่ยง กรณีศึกษา การจ่ายเงินเดือน 2 รอบ



กระทรวงการคลัง
และ
กรมบัญชีกลาง

วิสัยทัศน์กระทรวงการคลัง “เสาหลักทางการคลังและเศรษฐกิจ เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน”

ความท้าทาย
ภายในประเทศ

- การติดกับดักประเทศรายได้ปานกลาง
- การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรผู้สูงอายุ
- ความเหลื่อมล้ำของการกระจายรายได้
- ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ความท้าทาย
ภายนอกประเทศ

- ความผันผวนของเศรษฐกิจโลก
- การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรไปสู่สังคมผู้สูงอายุในกลุ่มประเทศพัฒนาแล้ว
- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- การพัฒนาเทคโนโลยีที่ส่งผลต่อรูปแบบการประกอบธุรกิจและพฤติกรรมดำรงชีวิต



ยุทธศาสตร์
กระทรวงการคลัง
ตามร่างกรอบ
ยุทธศาสตร์ชาติ
ระยะ ๒๐ ปี

กระทรวงการคลัง

สำนักรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

กลุ่มภารกิจ
ด้านทรัพย์สิน

กรมธนารักษ์

สำนักงานคณะกรรมการ
นโยบายรัฐวิสาหกิจ

กลุ่มภารกิจ
ด้านรายได้

กรมศุลกากร

กรมสรรพสามิต

กรมสรรพากร

กลุ่มภารกิจ
ด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

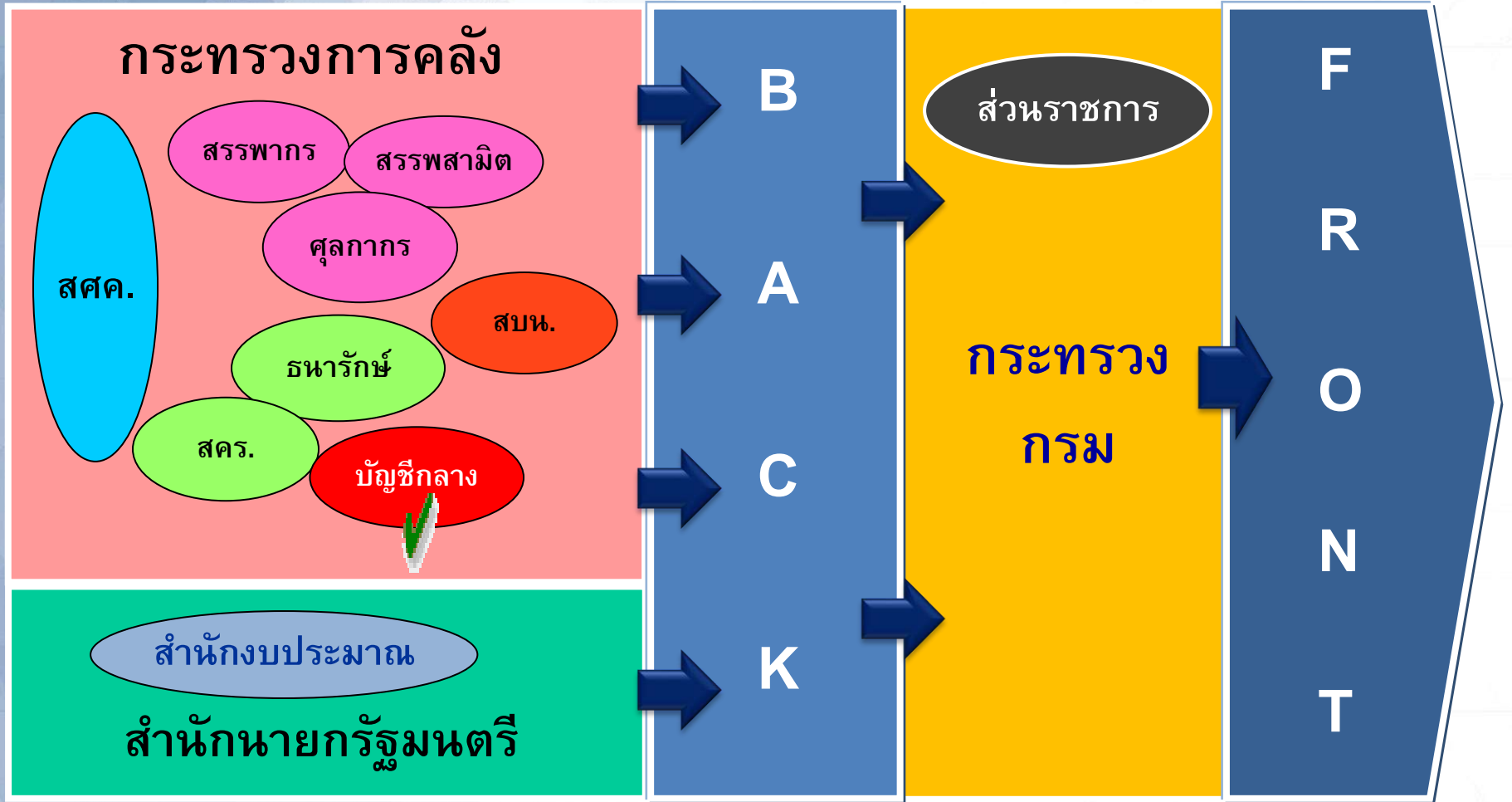
กรมในสังกัด



หน่วยงานในสังกัด



Nature



" กำกับแบบเข้าใจ คาดหวังได้ในบริการ "



จาก “กรมสารบาญชี” สู่ “กรมบัญชีกลาง”
กฎแห่งสุจริตใจเป็นต้นและมั่นคงของเศรษฐกิจการคลังไทย

“รับจ่ายเงินแผ่นดิน เลือกว่าลรัษฎาบรรณภูมิพระราชทรัพย์ทั้งสิ้น”

1911 ก่อตั้งกรมสารบาญชี
1920 เปลี่ยนชื่อเป็นกรมบัญชีกลาง
1932 เปลี่ยนชื่อเป็นกรมบัญชีกลาง
1945 เปลี่ยนชื่อเป็นกรมบัญชีกลาง
1957 เปลี่ยนชื่อเป็นกรมบัญชีกลาง
1961 เปลี่ยนชื่อเป็นกรมบัญชีกลาง
1970 เปลี่ยนชื่อเป็นกรมบัญชีกลาง
1975 เปลี่ยนชื่อเป็นกรมบัญชีกลาง
1980 เปลี่ยนชื่อเป็นกรมบัญชีกลาง
1985 เปลี่ยนชื่อเป็นกรมบัญชีกลาง
1990 เปลี่ยนชื่อเป็นกรมบัญชีกลาง
1995 เปลี่ยนชื่อเป็นกรมบัญชีกลาง
2000 เปลี่ยนชื่อเป็นกรมบัญชีกลาง
2005 เปลี่ยนชื่อเป็นกรมบัญชีกลาง
2011 เปลี่ยนชื่อเป็นกรมบัญชีกลาง

พันธกิจสำคัญของกรมบัญชีกลาง
“ลือก” หรือ “ปลดลือก” คลังบาทสมมติของประเทศ

ด้วยวิสัยทัศน์ “เป็นองค์กรนำในการบริหารการเงินภาครัฐ
และสนับสนุนการบริหารเศรษฐกิจการคลังของจังหวัด”
ด้วยการปกครองที่มีธรรมาภิบาล คือ การทำทุกเรื่องภายใต้กรอบการคลังของภาครัฐ



- ภารกิจกำกับดูแล
ด้านการเงินภาครัฐ (Regulator)**
- **Prof. ๑. ควบคุมการคลัง**
ตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงินภาครัฐให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - **Prof. ๑. ควบคุมการคลัง**
ตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงินภาครัฐให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - **Prof. ๑. ควบคุมการคลัง**
ตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงินภาครัฐให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - **Prof. ๑. ควบคุมการคลัง**
ตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงินภาครัฐให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ภารกิจให้บริการด้านการเงินภาครัฐ (Service Provider)**
- **Prof. ๑. บริการด้านการเงินภาครัฐ**
ให้บริการด้านการเงินภาครัฐแก่หน่วยงานราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - **Prof. ๑. บริการด้านการเงินภาครัฐ**
ให้บริการด้านการเงินภาครัฐแก่หน่วยงานราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - **Prof. ๑. บริการด้านการเงินภาครัฐ**
ให้บริการด้านการเงินภาครัฐแก่หน่วยงานราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - **Prof. ๑. บริการด้านการเงินภาครัฐ**
ให้บริการด้านการเงินภาครัฐแก่หน่วยงานราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พร้อมก้าวสู่ความเป็นมาตรฐานสากล
จากวันที่ **สุวัณพรงนี้** ของกรมบัญชีกลาง

องค์กรที่พัฒนาการของกรมบัญชีกลางในวันพรุ่งนี้
...มุ่งเน้นประสิทธิภาพ รวดเร็ว และโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล
พร้อมยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

CGD.com

กำกับดูแลและบริหารการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ซื่อสัตย์ โปร่งใส บริการด้วยใจ รักษาวินัยการคลัง



วิสัยทัศน์ : ค่านิยม กรมบัญชีกลาง



คู่มือการเบิกเงิน
Service Provider
คู่มือการจ่ายเงิน
Regulator

เงินในงบประมาณ
เงินนอกงบประมาณ

ถูกต้อง โปร่งใส มีวินัย
สิ้น ง่าย สะดวก รวดเร็ว
ได้เป้าหมาย
ประหยัด เหมาะสม
.....



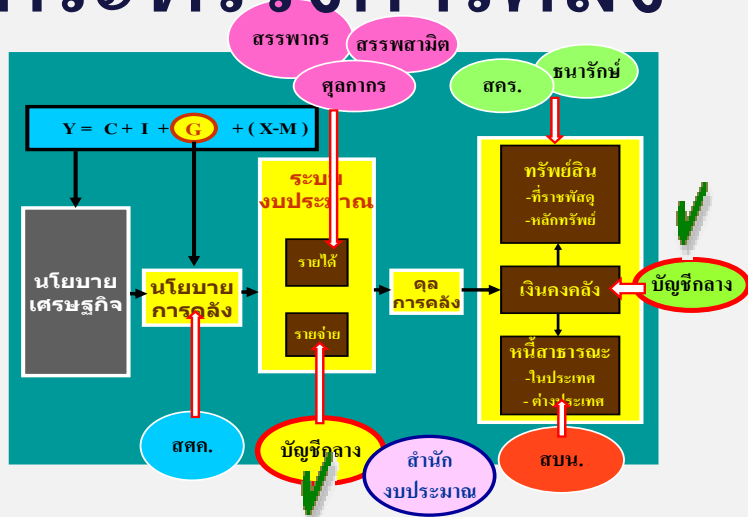
กำกับดูแลและบริหารการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ซื่อสัตย์ โปร่งใส บริการด้วยใจ รักษาวินัยการคลัง

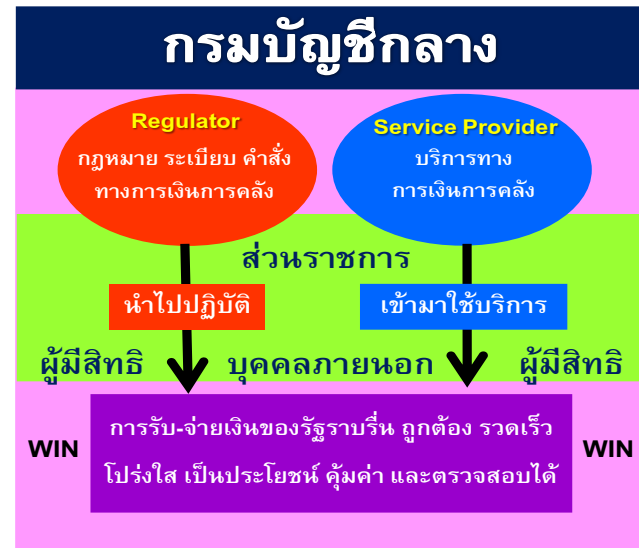
Integrity Innovation Partnership Service Minded

รวมพลังพันธมิตร มีหลักคิดพัฒนา

กระทรวงการคลัง



กรมบัญชีกลาง



ภารกิจของกรมบัญชีกลาง

“กำกับดูแลการรับ จ่ายและบริหารการเงินของรัฐบาล”

Fiscal Management

Function

Area

Agenda

Function

ภารกิจ 13 ด้าน

1. กฎหมายและระเบียบการคลัง
2. จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐใน/ต่างประเทศ
3. ค่าตอบแทนและสวัสดิการ
4. ความรับผิดชอบทางละเมิด/แพ่ง
5. ระบบลูกจ้าง
6. เงินนอกงบประมาณ
7. การบัญชีภาครัฐ
8. การตรวจสอบภายในภาครัฐ
9. การรับ-จ่ายเงิน
10. GFMIS
11. บริหารเงินคงคลัง
12. บริหารเศรษฐกิจการคลังจังหวัด
13. พัฒนาทรัพยากรบุคคล

“ กำกับดูแล Regulator ” ให้บริการ Service Provider ”

โครงสร้างหน่วยงาน



กอง ศูนย์ สถาบัน กลุ่ม
22 หน่วยงาน

กรมบัญชีกลาง

สำนักงานคลังเขต
9 แห่ง

สำนักงานคลังจังหวัด
76 จังหวัด

กรอบอัตรากำลังกรมบัญชีกลาง

	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	ลูกจ้างชั่วคราว
ส่วนกลาง	781	15	249	297
เขต 1-9	120	6	19	4
ส่วนภูมิภาค	1,181	27	168	108
รวม	2,082	48	436*	409

* พนักงานราชการที่จ้างได้ 436 อัตรา ไม่รวมรอบที่รับไว้ที่แผนลูกจ้างประจำ 27 อัตรา รวม 463 อัตรา



ผลการดำเนินงานที่สำคัญ ปีงบประมาณ 2566

Function

Regulator

Service Provider

Supporter

Agenda

Area

Central : Provincial

ข้อมูลสำคัญ ปี 66



>6 ล้านล้านบาท
เงินใน
งบประมาณ

>300 ฉบับ
กฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับ คำสั่ง

>2,000,000 คน
ข้าราชการ
ลูกจ้างพนักงาน
ราชการ

>2 ล้านล้านบาท
เงินนอก
งบประมาณ

>16,000 แห่ง
หน่วยงานของรัฐ
กองทุน เงินทุน

>100,000 คน
จนท.การเงิน
การคลัง

>20,000,000 คน
ผู้รับสวัสดิการ
แห่งรัฐ

>15,000 ล้านบาท
เรียกให้นำส่ง
เงินรายได้
แผ่นดิน

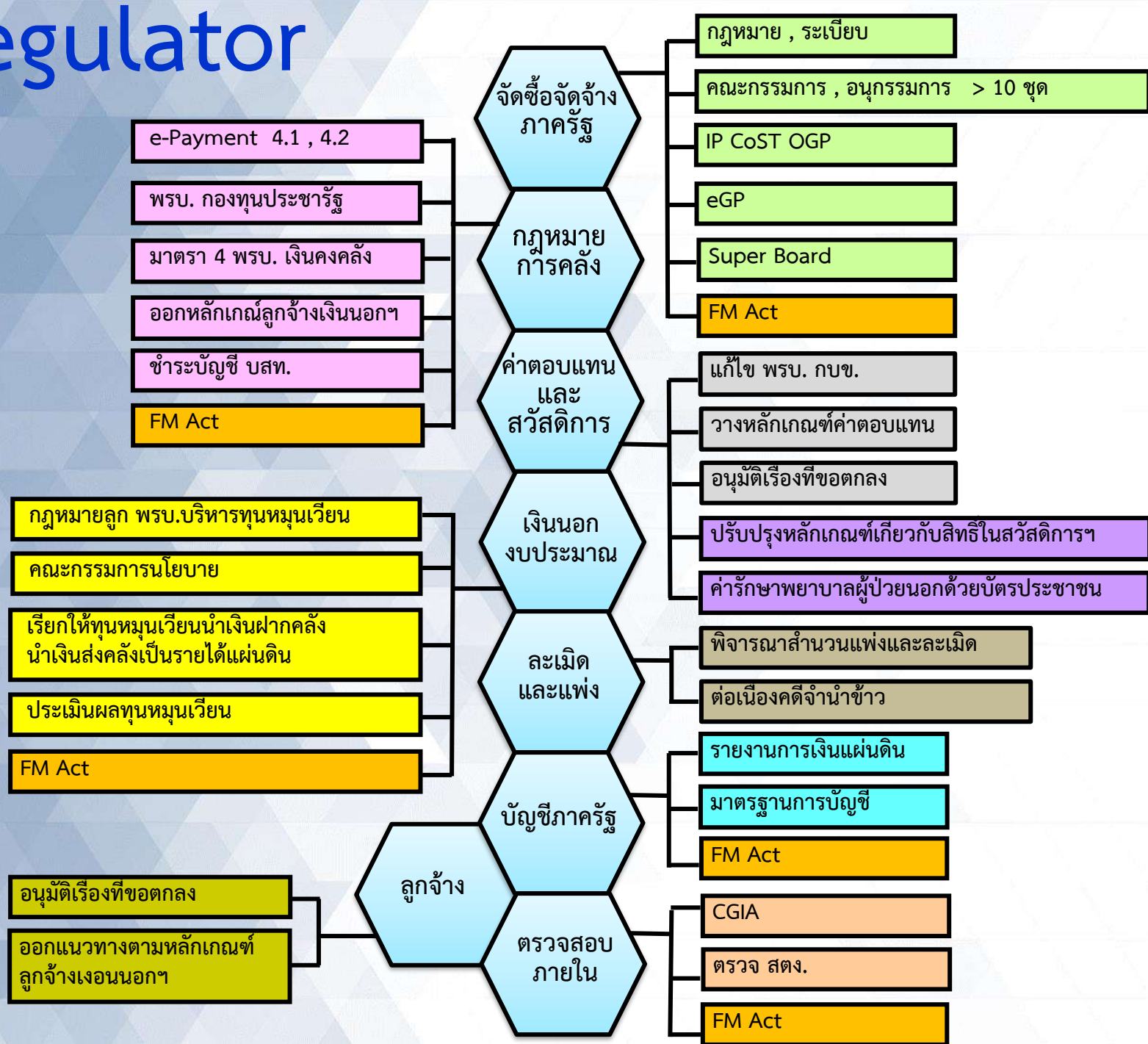
>20 ระบบ
IT Systems

>300,000 คน
ผู้ค้าภาครัฐ

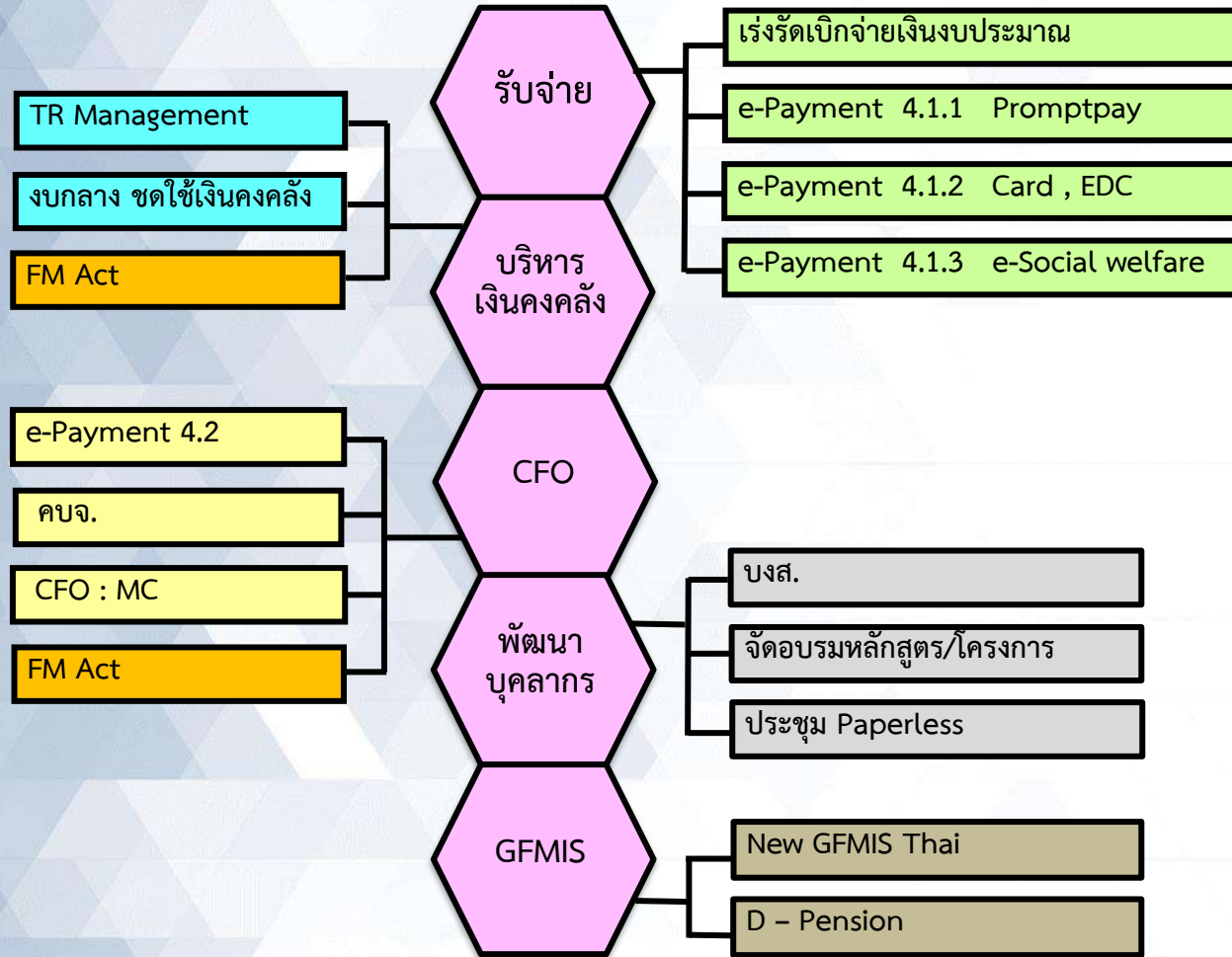
1+9+76
หน่วยงาน
ให้บริการ

>200 ล้านรายการ
ธุรกรรมรับจ่ายเงิน
จัดซื้อจัดจ้าง

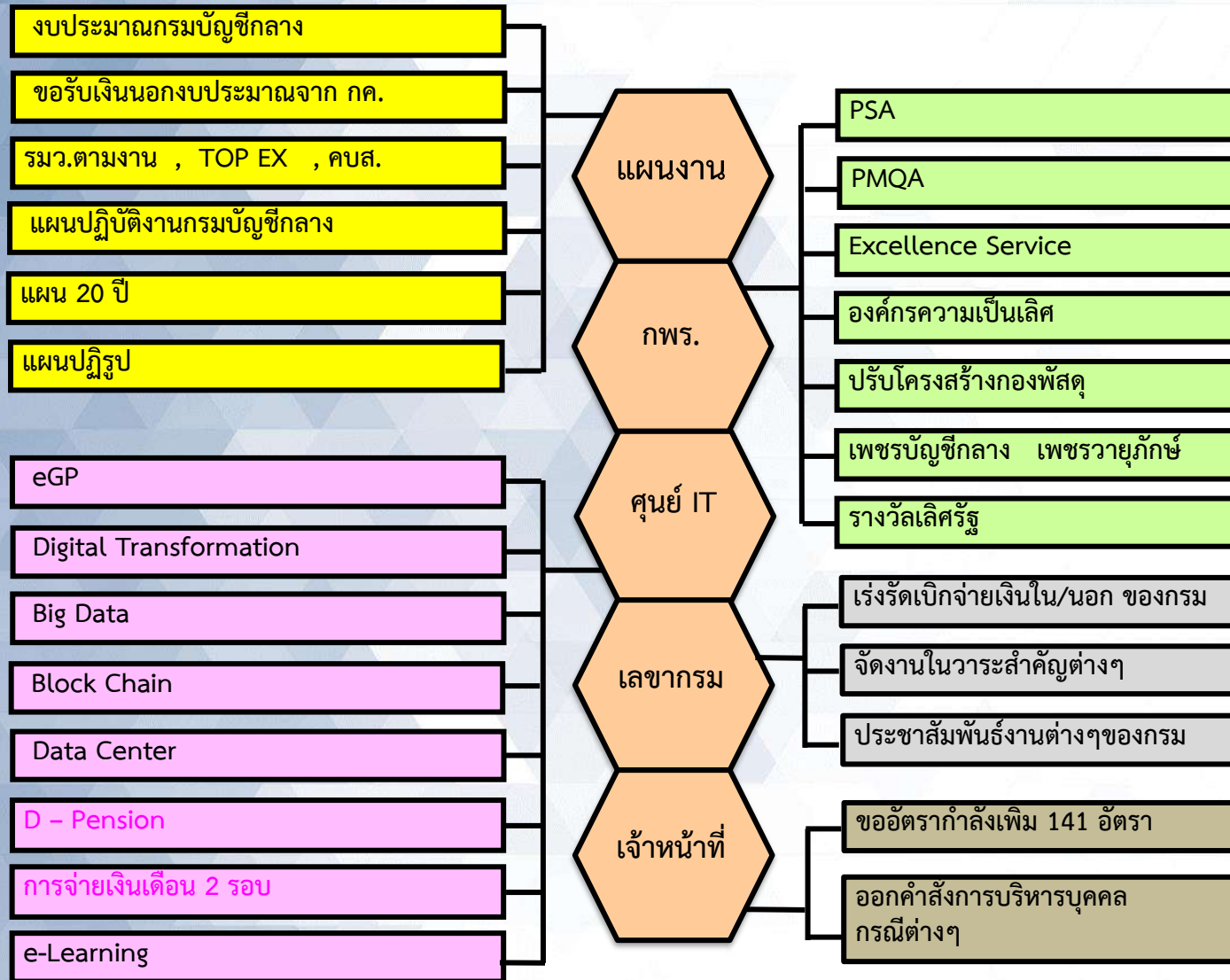
Regulator



Service Provider



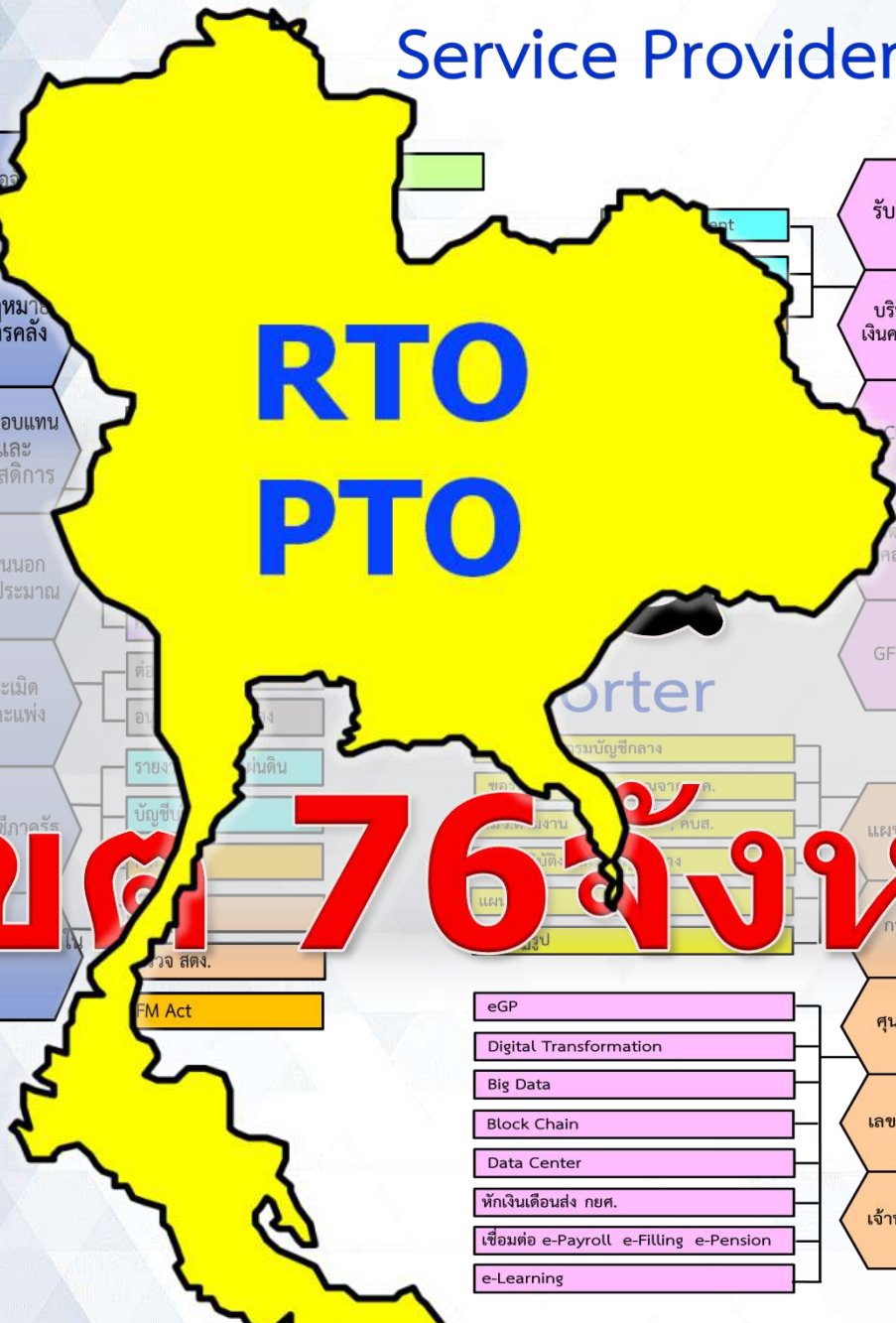
Supporter





Regulator

Service Provider



- e-Payment 4.1 , 4.2
- พรบ. กองทุนประชารัฐ
- พรบ. เงินคงคลัง
- มาตรา 4 พรบ. เงินคงคลัง
- ชำระบัญชี บสท.
- FM Act

- กฎหมายลูก พรบ.บริหารทุนหมุนเวียน
- คณะกรรมการนโยบาย
- เรียกให้ทุนหมุนเวียนนำเงินฝากคลัง
นำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน
- ประเมินผลทุนหมุนเวียน
- FM Act

อนุมัติเรื่องที่

- เร่งรัดเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- e-Payment 4.1.1 Promptpay
- e-Payment 4.1.2 Card , EDC
- e-Payment 4.1.3 e-Social welfare

- บงส.
- จัดอบรมหลักสูตร/โครงการ
- ประชุม Paperless
- New GFMS
- ปรับปรุง Office ชั้น 6 , 7

- eGP
- Digital Transformation
- Big Data
- Block Chain
- Data Center
- หักเงินเดือนส่ง กบศ.
- เชื่อมต่อ e-Payroll e-Filling e-Pension
- e-Learning

- เพชรมูลนิธิ
- PMQA
- ระบบโครงสร้างของพัสดุ
- เพชรบัญชีกลาง เพชรวิทยุภักษ์
- รางวัลเลิศรัฐ
- เร่งรัดเบิกจ่ายเงินใน/นอก ของกรม
- จัดงานในวาระสำคัญต่างๆ
- ประชาสัมพันธ์งานต่างๆของกรม
- ขออัตรากำลังเพิ่ม 141 อัตรา
- ออกคำสั่งการบริหารบุคคล
กรณีต่างๆ

9 เขต 76 จังหวัด

5

1. กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน
1.1 เชียงใหม่ ลำพูน ลำปาง แม่ฮ่องสอน
เชียงใหม่ เชียงราย พะเยาแพร่ น่าน

6

2. กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง
2.1 พิษณุโลก ตาก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์
2.2 นครสวรรค์ อุทัยธานี กำแพงเพชร พิจิตร

1

3. กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน
3.1 นนทบุรี พระนครศรีอยุธยา ปทุมธานี อ่างทอง
3.2 สระบุรี ลพบุรี สิงห์บุรี ชัยนาท

7

4. กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง
4.1 ราชบุรี สุพรรณบุรี นครปฐม กาญจนบุรี
4.2 เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ สมุทรสงคราม
สมุทรสาคร
4.3 ฉะเชิงเทรา สมุทรปราการ นครนายก
สระแก้ว ปราจีนบุรี

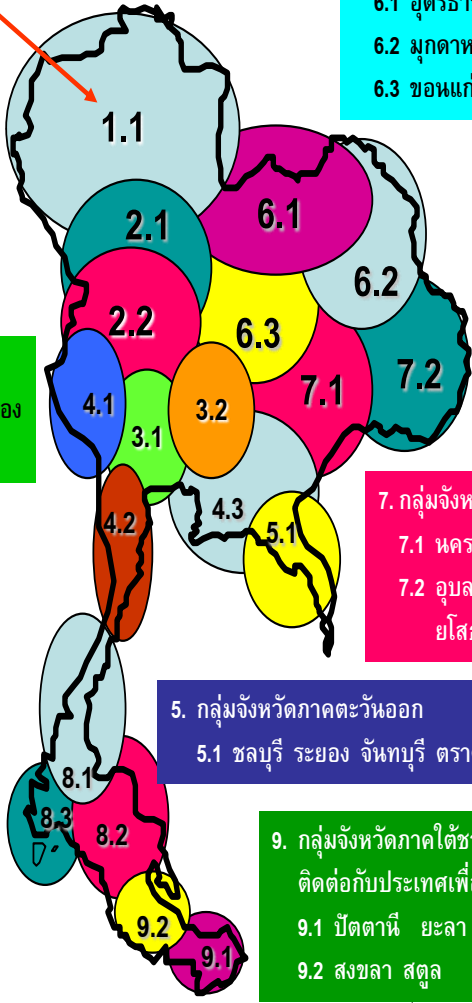
2

8. กลุ่มจังหวัดภาคใต้
8.1 สุราษฎร์ธานี ชุมพร ระนอง
8.2 นครศรีธรรมราช ตรัง พัทลุง
8.3 ภูเก็ต พังงา กระบี่

8

6. กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน
6.1 อุรธานี หนองบัวลำภู หนองคาย เลย
6.2 มุกดาหาร สกลนคร นครพนม กาฬสินธุ์
6.3 ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด

4



Area

7. กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง
7.1 นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์
7.2 อุบลราชธานี อำนาจเจริญ ศรีสะเกษ
ยโสธร

3

5. กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก
5.1 ชลบุรี ระยอง จันทบุรี ตราด

2

9. กลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน
ติดต่อกับประเทศเพื่อนบ้าน
9.1 ปัตตานี ยะลา นราธิวาส
9.2 สงขลา สตูล

9



Agenda

นโยบายรัฐบาล กระทรวงการคลัง



GFMIS

หนี้นอกระบบ

เร่งรัดเบิกจ่ายเงิน

ชิม ช้อป ใช้



คนละครึ่ง



การคลังท้องถิ่น

บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ

จ่ายเงินเดือน 2 รอบ

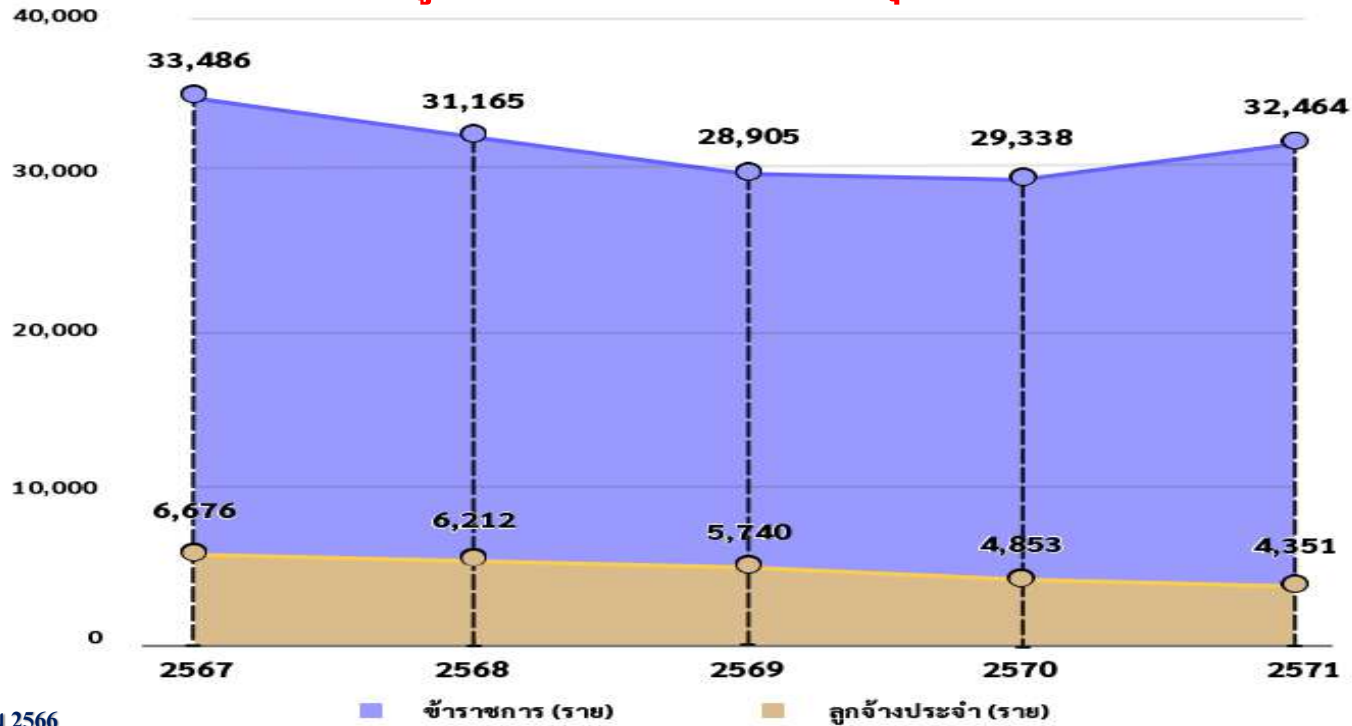
ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการสุขภาพบาล

ผู้รับบำนาญ

875,056 ราย

26,541.49 ลบ.

ประมาณการข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2571



ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

ระบบจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll)

ข้าราชการ

1,301,646 ราย

45,810.87 ลบ.

ลูกจ้างประจำ

44,346 ราย

1,377.54 ลบ.

ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

นโยบายรัฐบาลการจ่ายเงินเดือน 2 รอบ

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 13 กันยายน 2566 มอบให้กระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) เร่งศึกษาหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และรายละเอียดในการจ่ายเงินเดือนของข้าราชการ โดยแบ่งจ่ายเป็น 2 รอบ และให้เร่งรัดการพิจารณาดำเนินการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้ภายในวันที่ 1 มกราคม 2567

- เป็นทางเลือกโดยสมัครใจ
- เฉพาะส่วนราชการที่อยู่ในระบบ **e - Payroll** จำนวน 230 หน่วยงาน (ไม่รวมข้าราชการบำนาญ)
- ข้าราชการ เริ่มเดือนมกราคม 2567 / ลูกจ้างประจำ เริ่มเดือนมีนาคม 2567
- กำหนดวันจ่าย รอบ 1 วันที่ 16 ของทุกเดือน หากตรงกับวันหยุด เลื่อนเป็นวันทำการก่อนวันที่ 16 / รอบ 2 วันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนสามวันทำการ (กำหนดวันเดิม)
- ผู้ที่ประสงค์จะรับเงินเดือน 2 รอบ ให้ยื่นความประสงค์ต่อส่วนราชการภายในวันที่ 1 – 15 ธันวาคม 2566 และในปีต่อ ๆ ไป ผู้ที่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงการรับเงินเดือน/ค่าจ้าง ให้ยื่นความประสงค์ได้ทุกปี ภายในวันที่ 1 – 15 ธันวาคม ของทุกปี

ความเสี่ยงของภาครัฐในยุคดิจิทัล

ความเสี่ยง

เหตุการณ์ การกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้น ภายใต้
สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบต่อ
สร้างความเสียหาย ความล้มเหลว หรือลด
โอกาสที่จะบรรลุความสำเร็จต่อเป้าหมาย และ
วัตถุประสงค์ทั้งในระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน
ระดับบุคคล

โครงสร้างประชากรไทย: สังคมสูงวัยอย่างสมบูรณ์ปี 2564 และระดับสุดยอดปี 2574 วัยแรงงานต้องดูแลเด็กและผู้สูงอายุเพิ่มขึ้น

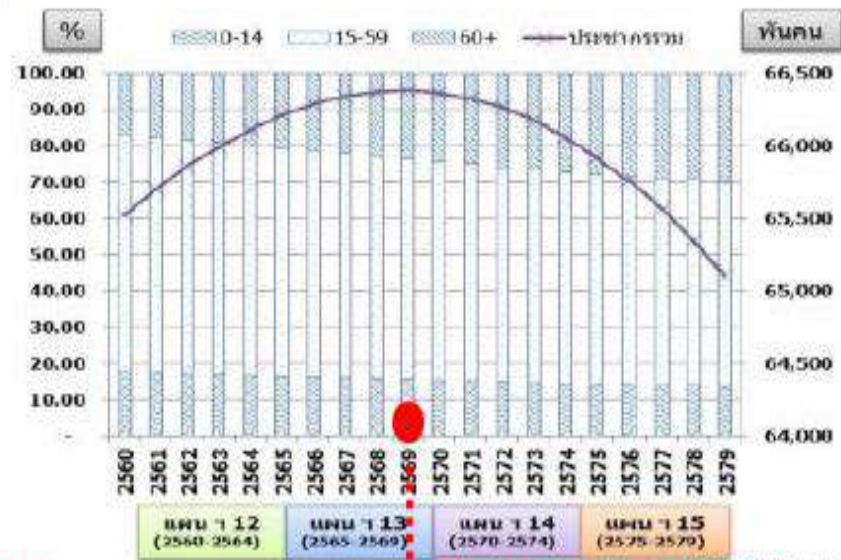
โครงสร้างประชากรเปลี่ยน

TFR
2579 = 1.3

เด็กเกิด
5 แสนคน

เกิดน้อย

อายุยืน



ที่มา: การคาดหมายโครงสร้างประชากรของประเทศไทย พ.ศ. 2553-2583, สศช.

ปี 2558

ประชากรวัยแรงงาน
เริ่มลดลง

ปี 2569

ประชากรรวมสูงที่สุด

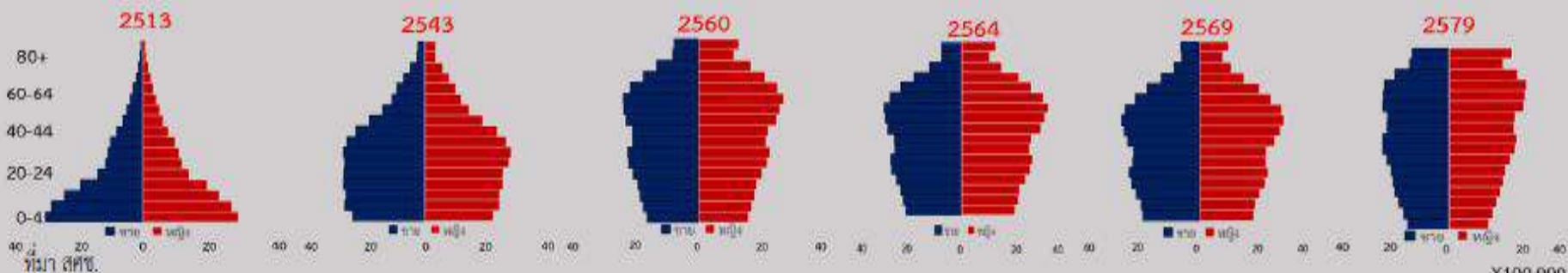


อัตราส่วนพึ่งพิงรวม

2560 2579

53% 78%

แรงงาน 100 คนต้องรับภาระ
การดูแลเพิ่มขึ้นถึง 25 คน ใน 20 ปี



X100,000

สถานการณ์ภายนอกประเทศ



- **กระแสโลกาภิวัตน์** ส่งผลให้มีการเคลื่อนย้ายเสรีของคน เงินทุน ข่าวสาร เทคโนโลยี สินค้าและบริการ
- **ศูนย์รวมอำนาจทางเศรษฐกิจย้ายมาเอเชีย**
การรวมกลุ่มของเศรษฐกิจ
- **การเปลี่ยนแปลงอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยี** ส่งผลต่อธุรกิจและชีวิตของประชาชน

- **ภาวะโลกร้อนและสภาพภูมิอากาศที่ผันผวน**
ก่อให้เกิดภัยธรรมชาติที่ทวีความรุนแรงมากขึ้น
เป็นแรงกดดันให้มีการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- **กระแสการเปลี่ยนแปลงไปสู่การใช้พลังงานสะอาด** และพลังงานทดแทนมากขึ้น

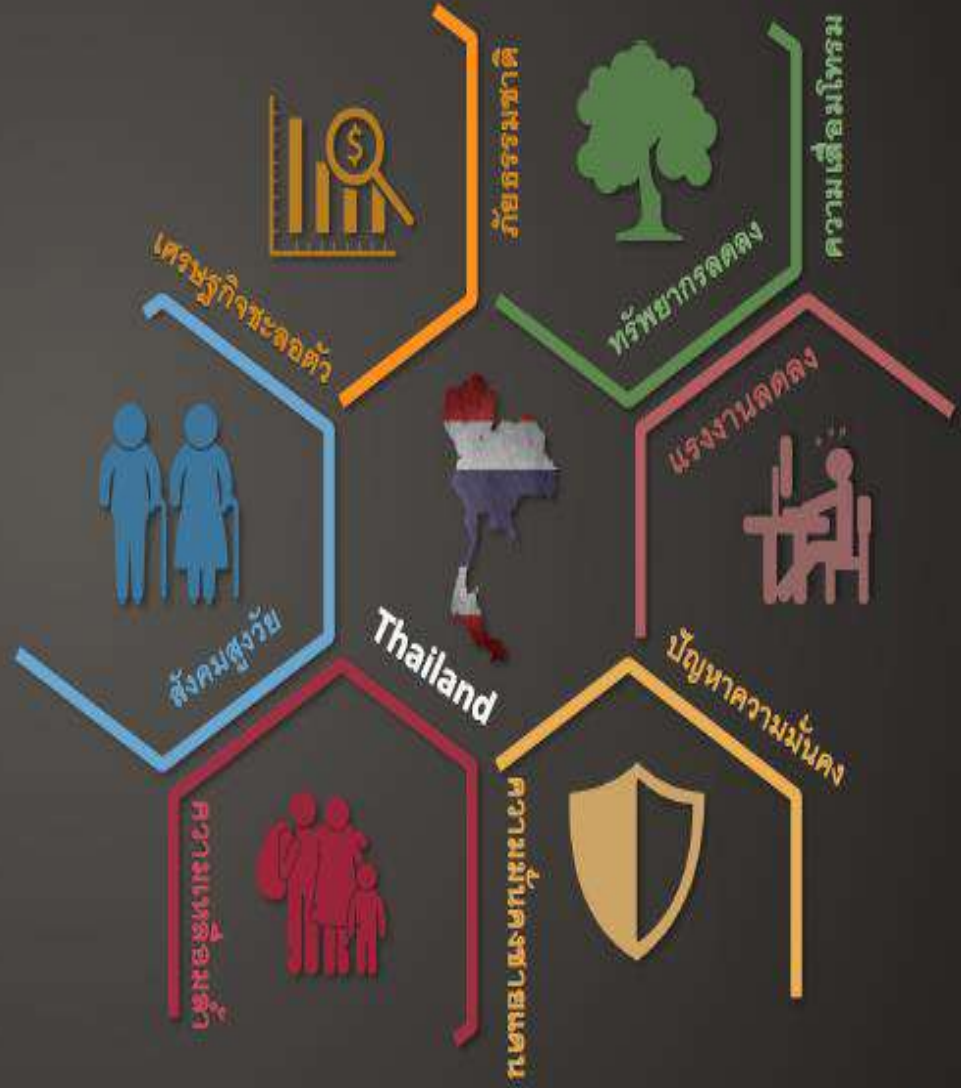
- **ภัยความมั่นคงในรูปแบบใหม่** ก่อการร้ายไซเบอร์ ไรบอตตีใหม่
- **การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุของโลก** และการแข่งขันชิงแรงงาน และเงินทุน
- **หลักบริหารจัดการที่ดี** ของระบอบประชาธิปไตย และสิทธิมนุษยชนมีความเข้มข้น

สถานการณ์และแนวโน้ม ใน 20 ปีข้างหน้า



สถานการณ์ภายในประเทศ

- ปัญหาความมั่นคงซับซ้อนมากยิ่งขึ้น
- เศรษฐกิจขยายตัวช้า
- โครงสร้างประชากรเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างสมบูรณ์ วัยเด็กและวัยทำงานลดลง
- ความเหลื่อมล้ำในหลายมิติ ส่งผลต่อการสร้างความสามัคคีในสังคม และเป็นข้อจำกัดต่อการยกระดับศักยภาพทุนมนุษย์
- ข้อจำกัดด้านทรัพยากรธรรมชาติและแรงงาน ส่งผลต่อต้นทุนการผลิตและความเป็นอยู่ของประชาชน
- ความอ่อนแอของการบริหารราชการแผ่นดิน



ปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อ การพัฒนาระบบราชการไทยในอนาคต



ระบบราชการ 4.0 : เพื่อรองรับต่อยุทธศาสตร์ประเทศไทย 4.0 ภาครัฐหรือระบบราชการจะต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน (Better Governance, Happier Citizens) หมายความว่า ระบบราชการต้องปรับเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการทำงานใหม่เพื่อพลิกโฉม (transform) ให้สามารถเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจและเป็นพึงของประชาชนได้อย่างแท้จริง (Credible and Trusted Government) ดังนี้



1. เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connected Government)

ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

2. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government)

ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้ประโยชน์แค่ไหนแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้เข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ (Proactive Public Services) รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลภาครัฐ (Big Government Data) และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดการบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน (Personalized หรือ Tailored Services) พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทางราชการเพื่อให้บริการได้เสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของทางราชการได้ตลอดเวลาตามความต้องการของคน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกันทั้งการติดต่อมาด้วยตนเอง เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ

3. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government)

ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ้ไว้วางใจล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จของระบบราชการ 4.0



การสานพลังระหว่าง ภาครัฐและ ภาคส่วนอื่นๆ ในสังคม (Collaboration)

- ยกระดับการทำงานจากการทำงานประสานงาน การร่วมงาน ไปสู่การร่วมมือกัน
- วางแผนที่จะบรรลุเป้าหมายร่วมกัน ยอมรับความเสี่ยงและรับผิดชอบต่อผลที่เกิดขึ้นร่วมกัน
- เป็นการพัฒนา หรือแก้ไขปัญหาคับ ขั้วข้อมากขึ้น จนไม่สามารถดำเนินการโดยลำพังได้ หรือเป็นการบริหารจัดการบ้านเมืองในรูปแบบ "ประชารัฐ"



การสร้างนวัตกรรม (Innovation)

- คิดค้นและแสวงหาวิธีการหรือ solution ใหม่ๆ ทำให้เกิด big impact เพื่อปรับปรุงและออกแบบการให้บริการสาธารณะ ให้สามารถตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างมีคุณภาพ
- ใช้วิธีการห้องปฏิบัติการ (GovLab/Public Sector Innovation Lab) และใช้วิธีการออกแบบ (Design Thinking) โดยให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อสร้างความเข้าใจเข้าถึงความรู้สึกนึกคิด (Empathize) ก่อนจะสร้างจินตนาการ พัฒนาต้นแบบ (Prototype) ทำการทดสอบ ปฏิบัติจริง และขยายผลต่อไป



การปรับเข้าสู่ ความเป็นดิจิทัล (Digitization / Digitalization)

- ผสานการทำงานร่วมกันของการจัดเก็บและประมวลผลแบบ cloud กับอุปกรณ์เคลื่อนที่ และอุปกรณ์การทำงานร่วมกัน
- สามารถติดต่อเชื่อมโยงแบบ real time ในทุกเวลาและทุกสถานที่
- สามารถวิเคราะห์ที่ซับซ้อนเพื่อช่วยการบริการให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการประชาชนได้ทันที ทุกเวลา ทุกช่องทาง ทุกอุปกรณ์



ระบบราชการ 4.0
ยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อ
ประโยชน์สุขของประชาชน

ระบบราชการแบบเดิม VS ระบบราชการแบบใหม่ (1/3)

การทำงานแยกตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน มีการประสานงานระหว่างกัน แต่ยังไม่ใช้การบูรณาการอย่างแท้จริง (Autonomy, Separation)	VS	การทำงานร่วมกันแบบบูรณาการอย่างแท้จริง ในเชิงยุทธศาสตร์ตั้งแต่ระดับการวางนโยบายไปจนถึงการนำไปปฏิบัติ (Collaboration)
การทำงานยังไม่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างเต็มรูปแบบและยังเป็นการทำงานตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง (Fragmentation, Hierarchy, Silo, Vertical Approach)	VS	การทำงานมีการเชื่อมโยงผ่านระบบดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ เชื่อมโยงทุกส่วนราชการในการบริการประชาชน และมีการบังคับบัญชาในแนวนอน (End-to-end process flow, Cross-boundary management, Program/Project Management Office, Horizontal approach)
ให้บริการเป็นมาตรฐานเดียวกันอย่างตายตัวตามสิทธิพื้นฐานของบุคคลที่รัฐกำหนด (Standardization)	VS	ให้บริการตามความต้องการเฉพาะบุคคลซึ่งสามารถออกแบบ / เลือกรูปแบบ / วิธีการในการขอรับบริการได้ (Customization, Personalization)
ระบบทำงานในแบบอนาล็อก (Analog)	VS	ระบบการทำงานที่ปรับเป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบ (Digitization)
การดำเนินงานเชิงรับ ตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น (Passive)	VS	การดำเนินงานที่ตอบสนองทันที / ทันเวลา / เชิงรุกทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีการคาดการณ์ไว้วงหน้า (Pro-Active)



ระบบราชการ 4.0

ยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

ระบบราชการแบบเดิม VS ระบบราชการแบบใหม่ (2/3)

ปฏิบัติงานตามนโยบาย ขับเคลื่อนโดยภาครัฐ เป็นศูนย์กลาง (Government-driven)	VS	ปฏิบัติงานโดยเน้นให้ประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-centric)
ระบบการทำงานที่ล่าช้า มีต้นทุนสูง (Red tape, Costly)	VS	สร้างคุณค่าในการให้บริการแก่ประชาชน ทำน้อยได้มาก (Creating value for the public, Doing more and better with less)
เปิดเผยข้อมูลตามที่ร้องขอเฉพาะราย / เปิดเผยข้อมูลจำกัด (Close system, Upon Request only)	VS	เปิดเผยข้อมูลเป็นปกติ (default) ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ได้ทันทีโดยไม่ต้องร้องขอ (Open system, Open access)
การปฏิบัติงานตามขั้นตอนแบบเดิม ๆ (Routine Work)	VS	สามารถแก้ไขปัญหาโดยไม่จำเป็นต้องใช้วิธีการทำงานรูปแบบเดิม และสามารถตอบสนองได้ทันที (Non-routine problem solving, Real time capability)
ต่างหน่วยต่างทำงานกันลำพังโดยไม่มี การแบ่งปันทรัพยากรเพื่อใช้งานร่วมกัน (Stand alone)	VS	แบ่งปันทรัพยากรในการทำงานร่วมกัน เพื่อลดต้นทุน เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (Shared Services)
วางนโยบาย และปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้สึก และคาดเดาเอาเอง (Intuition)	VS	ปฏิบัติงานบนพื้นฐานของข้อมูล ความต้องการของประชาชน และวางนโยบายที่สามารถนำไปปฏิบัติ ให้เกิดผลได้จริง (Data-driven, Demand-driven, Actionable policy solutions)



ระบบราชการ 4.0
ยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อ
ประโยชน์สุขของประชาชน

ระบบราชการแบบเดิม VS ระบบราชการแบบใหม่ (3/3)

บริการประชาชนเฉพาะในเวลาราชการ
(Office-hours only)

VS บริการประชาชนตลอดเวลา (On-demand services)

มีความเชี่ยวชาญ/ชำนาญเฉพาะทาง
(Expert/Specialist)

VS มีความสามารถในการใช้ความรู้ สติปัญญา และข้อมูลสารสนเทศเพื่อแก้ไขปัญหาและสร้างคุณค่า (Knowledge worker)
มีความสามารถในการเรียนรู้ (Educability)
มีเหตุผลในเชิงจริยธรรม (Ethicability)

ข้าราชการแบบดั้งเดิม
(Public administrator)

VS มีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ
(Public Entrepreneurship)



ระบบราชการ 4.0

ยึดกิจกรรมในหลักทั้ง
ประโยชน์สุขของประชาชน

องค์กรขนาดเล็ก จัดตั้งขึ้นชั่วคราว จำลองแบบ Hollywood Model

Design and
Development

Change
Management

Quality
Assurance

ภาครัฐ : หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งห่วงโซ่คุณค่า ในระบบการทำงาน
แบบบูรณาการข้ามหน่วยงาน

ต้นทาง

กลางทาง

ปลายทาง

ดึงบุคลากรที่มีความชำนาญ
จากภาคส่วนต่างๆ

Talent Pool

ภาคเอกชน

สถาบัน
การศึกษา

- การแต่งตั้ง หรือยืมตัวมาปฏิบัติงาน
- ระบบประเมินผล รางวัลตอบแทน การให้คุณ
ให้โทษ และเส้นทางความก้าวหน้า

ลักษณะ

- ❑ สามารถจัดตั้ง เปลี่ยนแปลง และยุบเลิก
ได้ง่าย
- ❑ มีลักษณะการบริหารงานเป็นอิสระและ
คล่องตัวที่แตกต่างไปจากระบบราชการ
ตามปกติ เพื่อผลักดันให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตาม
เป้าหมายที่กำหนด
- ❑ ปรับตัวจากการทำงานแบบ Routine
Based มาเป็น Project Based

หน้าที่

- ❑ วางแผนและขั้นตอนการทำงาน
- ❑ มีบริหารความเปลี่ยนแปลง
- ❑ กำกับดูแลการทำงานให้เป็นไปตาม
เป้าหมายที่วางไว้
- ❑ ควบคุมดูแลให้การทำงานเป็นไปตาม
เงื่อนไขของเวลา (PERT/CPM)
- ❑ สรรหาเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญ เพื่อ
ประกอบทีมทำงาน
- ❑ บูรณาการ/ประสานการทำงานของฝ่าย
ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

การปรับเปลี่ยนบทบาทภารกิจของกรม (To-Be)

ส่วนราชการควรคำนึงถึงองค์ประกอบอย่างน้อย 4 ด้าน ประกอบด้วย

- 1) โครงสร้าง 2) กระบวนการ 3) กฎหมาย และ 4) บุคลากร

1



โครงสร้าง

2



กระบวนการ

3



กฎหมาย

4



บุคลากร

Digital Transformation



VISION



TECH



PROCESS



PEOPLE



**โอกาสและความท้าทายในการทำ
Digital Transformation**

- ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ปัญหาของระบบ/กระบวนการงานในองค์กร
- **Mind set**

นวัตกรรมในภาครัฐ

e - Document

e - Signature

e - Saraban

e - Certificate

e - Contract

Digital ID

ประเทศไทยนำ e-Document มาใช้กับรูปแบบไหนแล้วบ้าง?



e-Saraban

หรือ ระบบสารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์สำหรับ
หน่วยงานภาครัฐ

โดยสำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล (DGA)
บริการรับส่ง หนังสือ จัดเก็บเอกสาร
เพื่อส่งต่อสั่งการและลงนามในเอกสาร

e-Certificate

หรือ การให้หนังสือ
รับรองนิติบุคคลในรูป
แบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์



โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
ผู้รับบริการสามารถรับ
หนังสือรับรองนิติบุคคลอิเล็กทรอนิกส์
ได้ที่ธนาคารพาณิชย์ที่เข้าร่วม

Total Document Handling (TDH)

หรือ ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์แบบครบวงจร

โดยไปรษณีย์ไทยสามารถทำธุรกรรม
ออนไลน์ต่างๆ ผ่านระบบของ
ไปรษณีย์ไทยได้ครบวงจร



มัดรวมธุรกรรม

ที่ใช้ Digital ID ได้



ยืนยันตัวตน
บนเว็บไซต์หน่วยงานรัฐ



ยืนยันตัวตนพร้อม
บัตรโดยสารขึ้นเครื่องบิน



ยื่นภาษีออนไลน์



ทำธุรกรรมออนไลน์
ร่วมกับสถาบันการเงิน

การนำระบบดิจิทัลมาใช้ ในกรมบัญชีกลาง

ระบบงานของกรมบัญชีกลาง



เงินเดือน บำเหน็จ
บำนาญ



รักษาพยาบาล



จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



กฎหมายและระเบียบ
การคลัง



e-Social Welfare



ความรับผิดทางละเมิด
และแพ่ง



เงินนอกงบประมาณ



New GFMS Thai



e-Payment



งานตรวจสอบภายใน
ภาครัฐ



เงินตรงราชการ



AFMIS

ภารกิจ ด้านพัฒนาระบบงาน

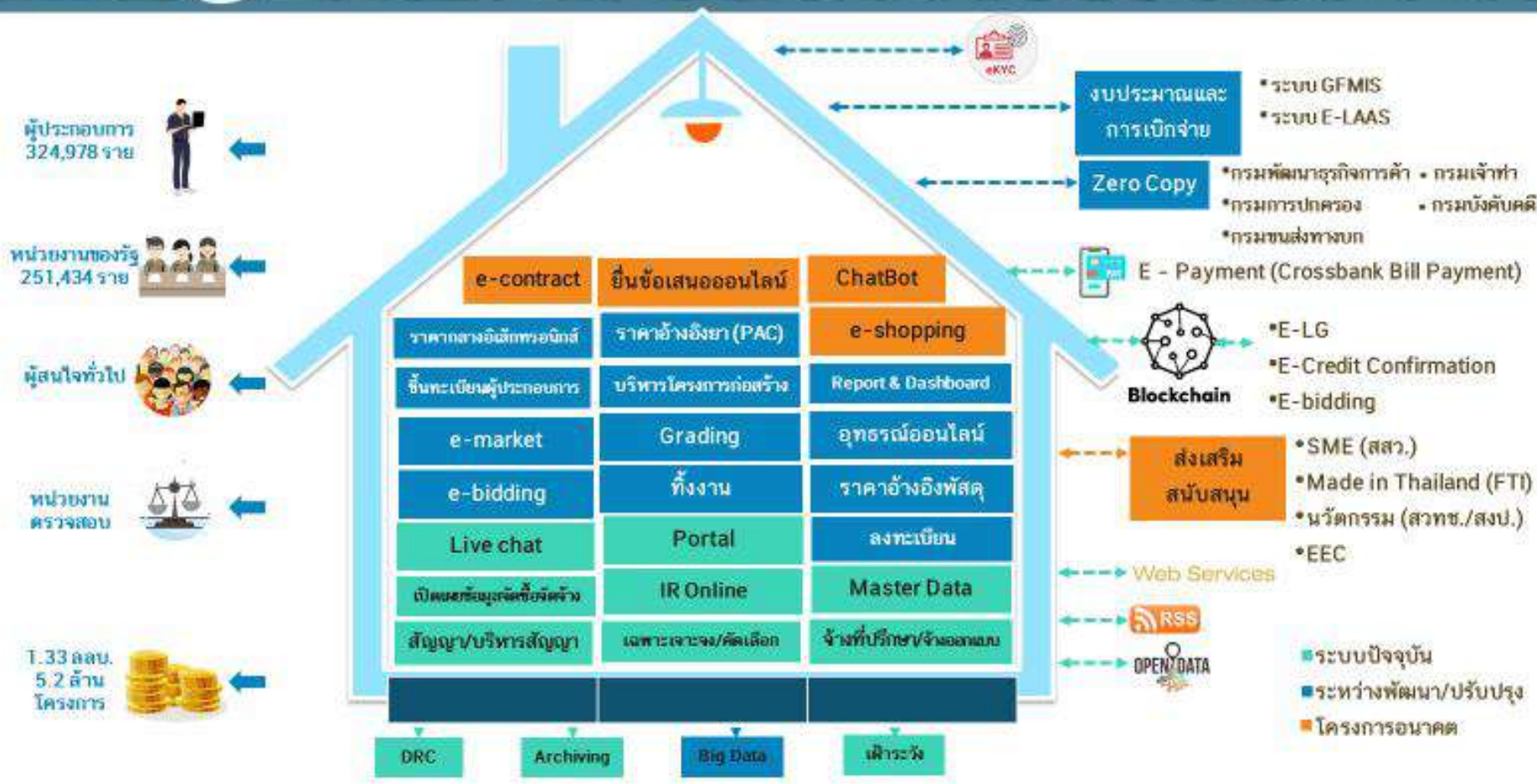


Thai Digital Government Financial platform (TDGF)



2

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)



แก้ปัญหาความเสี่ยงในการรั่วไหลของข้อมูลการเสนอราคา e-Bidding

การเสนอราคารูปแบบเดิม



การเสนอราคารูปแบบใหม่

- ✓ ไม่มีการบันทึกรายชื่อผู้ดาวน์โหลดเอกสาร
- ✓ ลดเวลายื่นเสนอราคา
- ✓ มีเวลาจัดเตรียมเอกสาร ชำระเงิน

ดาวน์โหลดเอกสารได้
โดยไม่ต้อง log in



ดาวน์โหลดเอกสาร
หน้าเว็บไซต์
www.gprocurement.go.th
วันดาวน์โหลดเอกสาร
ตามระยะเวลาประกาศเชิญ
ชวน 3 - 20 วัน
ขึ้นกับวงเงินงบประมาณ



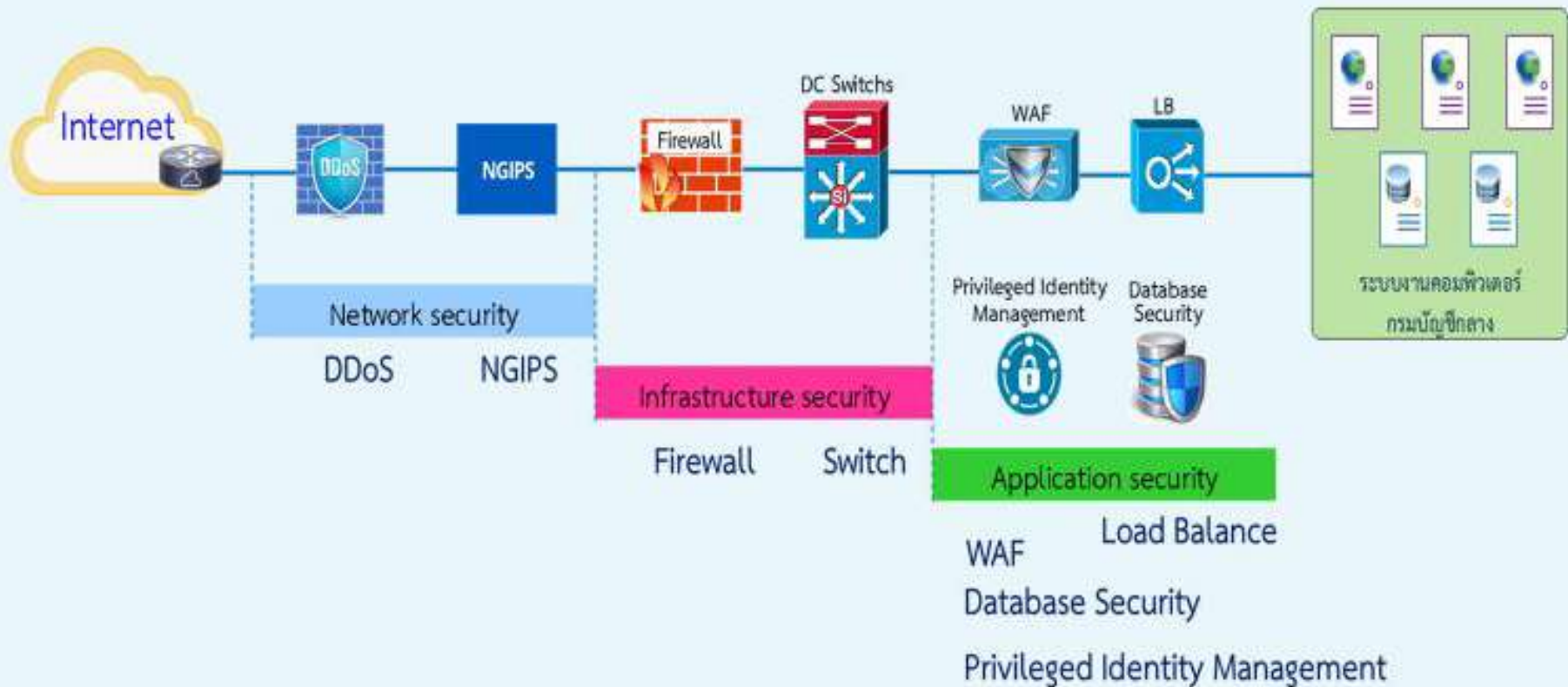
เริ่มใช้
ธันวาคม 2564

3

ระบบ Big Data และระบบวิเคราะห์ฐานข้อมูลขนาดใหญ่



4 การดำเนินการด้าน Cyber Security





มีการปรับปรุงตารางข้อมูลสัญญาและความคืบหน้าโครงการ ขอให้เจ้าหน้าที่ CoST ความปลอดภัยเอกสารวิธีการใช้งานที่คู่มือผู้ใช้งานระบบ CoST

ค้นหาโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Search)

ปีงบประมาณ จังหวัด

ชื่อโครงการ

หน่วยงานเจ้าของโครงการ

ค้นหา

ล้างตัวเลือก

ปีงบประมาณ	พิมพ์	ชื่อโครงการ	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	จังหวัด	สถานะ
2567		ประกวดราคาจ้างก่อสร้างโครงการก่อสร้างเขื่อนกันดิน ค.ส.ล. บริเวณคลองลัดชัย หมู่ที่ 1 ตำบลแพรกษาใหม่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (67029265804)	เทศบาลเมืองแพรกษาใหม่	สมุทรปราการ	แต่งตั้งคณะกรรมการและกำหนดราคาากลาง
2567		ประกวดราคาจ้างก่อสร้างปรับปรุงทางเท้าถนนเจริญกรุง ช่วงคลองผดุงกรุงเกษมถึงแยกหมอมี่ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (67029099624)	กรุงเทพมหานคร / สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	กรุงเทพมหานคร	จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศเชิญชวนขึ้นเว็บไซต์
2567		ประกวดราคาจ้างก่อสร้างโครงการอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลโรงช้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (67029018404)	เทศบาลตำบลโรงช้าง	เชียงราย	แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง



ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล

DIGITAL PENSION

- เมนูหลัก
- ระบบทะเบียนประวัติ >
- ระบบอนุมัติส่งจ่าย >
- ระบบบำเหน็จค่าประกัน >
- ระบบขอเบิกเงิน >
- ระบบโอนเงิน >
- รายงานสารสนเทศเพื่อการบริการ >

รายการงาน

ระบบทะเบียนประวัติ ระบบส่งจ่าย ระบบขอเบิก ระบบโอนเงิน ระบบบำเหน็จค่าประกัน อ่านแล้ว

ไม่มีข้อมูล

สรุปจำนวนบุคลากรภาครัฐ



“ระบบบำเหน็จบำนาญยุคใหม่ ใส่ใจ วัยเกษียณ”

บริการอิเล็กทรอนิกส์



ทะเบียนประวัติ



ประมาณการเบี้ยหวัด/
บำเหน็จ/บำนาญ



ตรวจสอบสิทธิ์
สวัสดิการรักษายาพยาบาล



ดาวน์โหลดหนังสือรับรอง
การหักภาษี ณ ที่จ่าย



ทะเบียนประวัติ

✓ ยืนยันข้อมูลแล้ว

บุคลากรภาครัฐ

บุคคลในครอบครัว

บุคคลอื่น

ข้อมูลส่วนตัว

ประเภทบัตร
บัตรประจำตัวประชาชน

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ-นามสกุล
นางสุภาวดี สิทธิมาลัยรัตน์

เพศ
หญิง

วัน/เดือน/ปีเกิด (พ.ศ.)

อายุ

สัญชาติ
ไทย

ศาสนา
พุทธ

สถานภาพการมีชีวิต
มีชีวิต

สถานภาพการสมรส
สมรส

จำนวนบุตร

สถานะข้อมูล
สมบูรณ์

ข้อมูลการรับราชการ

ประเภทบุคลากรภาครัฐ
ข้าราชการ

ตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกองทะเบียน (จังหวัดระยอง)

สถานศึกษา กษบ./กสอ.
เป็น

ข้อมูลการรับราชการ

ประเภทบุคลากรภาครัฐ

ข้าราชการ

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคลัง)

สมาชิก กบข./กสอ.

เป็น

วันที่เริ่มนับเวลาราชการ (พ.ศ.)

[REDACTED]

วันที่ออกจากราชการ (พ.ศ.)

-

เหตุที่ออก

-

สังกัดกรม

กรมบัญชีกลาง

จังหวัด

กรุงเทพมหานคร

หน่วยงานทะเบียน

กรมบัญชีกลาง

ช่องทางการติดต่อ

 แก้ไขที่อยู่

ที่อยู่ติดต่อได้

[REDACTED]

เบอร์โทรศัพท์

[REDACTED]

อีเมล

[REDACTED]

พิมพ์ทะเบียนประวัติ

ย้อนกลับ

ประมาณการเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ

เลือกประเภทเงินที่ต้องการประมาณการ

ประเภทเงิน *

บำนาญปกติ

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการ}}{50}$$

ข้อมูลในการประมาณการเงินบำนาญปกติ (กรณีเป็นสมาชิก กบข.)

ท่านสามารถปรับเปลี่ยนข้อมูลประมาณการได้เอง

วันที่เริ่มรับราชการ *

05/10/1979

วันที่เกษียณอายุราชการ/วันที่ออกจากราชการ *

05/10/2020

เวลาที่รับราชการ

41 ปี 2 เดือน 8 วัน

เพิ่มเวลาราชการ/ทวิคูณ

เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย *

74,320.00 บาท

ขอรับบำเหน็จสำรองด้วย

รายละเอียดเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือน

คำนวณ

ประมาณการเงินบำนาญปกติ (กรณีเป็นสมาชิก กบข.)

เวลาราชการ

41 ปี 2 เดือน 8 วัน (นับเป็น 41.19 ปี)

เวลาราชการที่ใช้คำนวณ

41.19 ปี

เงินเดือนที่ใช้ในการคำนวณ

74,320.00 บาท

รายละเอียด



ระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง

[หน้าหลัก](#)[เกี่ยวกับ e-Payroll](#)[Download](#)[ช่วยเหลือ](#)

Welcome

ขอต้อนรับเข้าสู่ ระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง (e-Payroll) ระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯจะดำเนินการโอนเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนและเงินอื่นที่จ่ายในลักษณะเดียวกับเงินเดือนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารพาณิชย์ของผู้มีสิทธิโดยตรง ซึ่งจะทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกรวดเร็วในการตรวจสอบข้อมูล โดยสามารถทำการตรวจสอบผ่านทาง Internet

ระบบข้อมูลพื้นฐาน :

เป็นระบบที่ใช้กำหนดข้อมูลของรหัสและชื่อรหัสประเภท Master Data ที่ระบบฐานข้อมูลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการจะต้องใช้งานร่วมกัน เช่น รหัสตำแหน่ง รหัสจังหวัด/อำเภอ/ตำบล รหัสธนาคาร รหัสสถานภาพ รหัสการศึกษา ฯลฯ เพื่อนำไปใช้อ้างอิงในการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลของระบบต่างๆในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนฯ ซึ่งผู้ใช้งานสามารถสอบถาม/ค้นหาข้อมูลได้

ระบบทะเบียนประวัติ :

เป็นระบบที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ตั้งแต่เริ่มเข้ารับราชการจนถึงการพ้นจากราชการ โดยรายละเอียดของข้อมูลที่จัดเก็บจะประกอบด้วย ข้อมูลประวัติส่วนตัว เช่น ครอบครัว สถานภาพสมรส คู่สมรสบุตร ข้อมูลการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประวัติการรับราชการ การได้รับความดีความชอบ วินัยการลา วันหยุด และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯลฯ และยังเป็นฐานข้อมูลที่ใช้ในระบบการจ่ายเงินเดือนฯ

ระบบบัญชีถือจ่าย :

เป็นส่วนหนึ่งของระบบทะเบียนประวัติจัดทำขึ้นเพื่อมุ่งเน้นรวบรวมรายละเอียดความเคลื่อนไหวของอัตรา และผู้ครองอัตราระหว่างปี เกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย.. สับเปลี่ยนอัตราเงินเดือน ปรับอัตราเงินเดือน เปลี่ยนตำแหน่ง การพ้นจากราชการ หรือในกรณีอื่นใด อันเป็นเหตุให้อัตราและผู้ครองอัตราที่ครองอยู่ตามบัญชีเงินเดือนประจำปีทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ส่วนราชการจะต้องแจ้งต่อกรมบัญชีกลางเพื่อตรวจสอบ

ระบบการจ่ายเงินเดือนฯ :

เป็นระบบที่จัดทำขึ้นมาเพื่อใช้ในการจัดเก็บข้อมูลรายการขอเบิกจ่ายเงินในระดับของศูนย์ต้นทุนและกิจกรรมหลักในการเบิกจ่ายและลงบัญชีในระบบ GFMS โดยให้ส่วนราชการใช้งานร่วมกันในมาตรฐานเดียวกันในการจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ/ค่าตอบแทนและเงินอื่นที่จ่ายในลักษณะเดียวกับเงินเดือนให้กับข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ซึ่งจะช่วยให้ข้าราชการ..ได้รับประโยชน์สูงสุดจากการจ่ายเงินเดือน..เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารโดยตรงจากกรมบัญชีกลาง อีกทั้ง ช่วยอำนวยความสะดวกกับส่วนราชการในงานการเบิกจ่ายเงินรายเดือนและงานสิ้นปี และที่สำคัญที่สุด คือ กรมบัญชีกลางยังสามารถทำการปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ในการทำงานให้สอดคล้องกับการปฏิรูประบบราชการของรัฐบาลและการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้งาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับส่วนราชการและตอบสนองการใช้งานให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องแม่นยำ โดยไม่เสียการควบคุม

ระบบงานสารสนเทศบุคลากรภาครัฐ :

เป็นระบบที่ใช้ข้อมูลที่มีอยู่ในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำมาจัดทำสารสนเทศ เพื่อตอบสนองการใช้ข้อมูลในระดับเชิงปฏิบัติการและเชิงบริหารให้กับกรมบัญชีกลาง ส่วนราชการและหน่วยงานต่างๆ เพื่อใช้ในการวางแผน การตัดสินใจ การบริหารการจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์กรและภาครัฐ ในการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน การกำกับ ดูแลการใช้งบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการด้านงบบุคลากร..ของกรมบัญชีกลาง

ระบบลงทะเบียน :

เป็นระบบสำหรับให้ผู้ใช้งานของส่วนราชการเข้ามาสมัครเป็นสมาชิกเพื่อขอใช้งานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ และ Token Key

ระบบจัดเตรียมเงินสวัสดิการและหนี้สิน :

เป็นระบบสำหรับให้ผู้ใช้งานหน่วยย่อยของส่วนราชการจัดเตรียมข้อมูลเงินเพิ่มและหนี้สินต่างๆของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการแต่ละคนในหน่วยงานเพื่อส่งให้กับหน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการต่อไป

ระบบบริการข้อมูล :

เป็นระบบสำหรับให้ผู้ใช้งานที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการแต่ละคนของส่วนราชการเข้าไปสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการดำรงตำแหน่ง สลิปเงินเดือนและสามารถพิมพ์รายงานได้

ระบบรักษาความปลอดภัย :

เป็นระบบสำหรับผู้ดูแลระบบใช้สำหรับกำหนดรหัสผู้ใช้ รหัสผ่าน สิทธิการเข้าใช้งานและสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งาน

ระบบ e - Office



กรมบัญชีกลาง
ระบบสำนักงานอัตโนมัติ



กรมบัญชีกลาง
ระบบสำนักงานอัตโนมัติ



ระบบงานสารบรรณ

หนังสือเพื่อรออนุมัติ
หนังสือรอลงรับบุคคล

* ระบบแจ้งเดือนหนังสือเฉพาะปีปัจจุบัน



ระบบการลา

ใบลาที่รอพิจารณารับรอง
ใบลาที่รออนุญาต



ระบบจองห้องประชุม

สถานะการจอง



ระบบจองรถ

ใบจองรถที่รอพิจารณารับรอง



ระบบยืนยันครุภัณฑ์

รอพิจารณารับรอง



ระบบแสดงความประสงค์ขอ ย้าย

พิจารณาแบบ



ระบบคู่มือการใช้งาน

ระบบบริการข้อมูล



กรมบัญชีกลาง

The Comptroller General's Department

Production HA

วันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2567 เวลา 10:16:27

คุณ สุภาวดี สิทธิมาลัยรัตน์



Menu List

ระบบบริการข้อมูล

ระบบบริการข้อมูล (ข้าราชการ)

สอบถามข้อมูล(ข้าราชการ)

- สอบถามข้อมูลประวัติข้าราชการ
- สอบถามข้อมูลใบรับรองการจ่ายเงินเดือน
- สอบถามข้อมูลหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- สอบถามข้อมูลครอบครัว
- รายงานหนังสือรับรองการเลื่อนเงินเดือน



การบริหารจัดการ ความเสี่ยงในองค์กร

RISK MANAGEMENT

ความเสี่ยง

เหตุการณ์ การกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้น ภายใต้
สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบต่อ
สร้างความเสียหาย ความล้มเหลว หรือลด
โอกาสที่จะบรรลุความสำเร็จต่อเป้าหมาย และ
วัตถุประสงค์ทั้งในระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน
ระดับบุคคล

การบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กลวิธี ที่เป็นเหตุเป็นผล ที่นำมาใช้ในการบ่งชี้ วิเคราะห์ ประเมิน จัดการ ติดตาม และสื่อสารความเสี่ยง ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหน่วยงาน/ฝ่ายงาน หรือกระบวนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อช่วยลดความสูญเสีย ในการไม่บรรลุเป้าหมายให้เหลือน้อยที่สุด และเพิ่มโอกาสแก่องค์กรมากที่สุด

การบริหารความเสี่ยงขององค์กรโดยรวม



1. ผสมผสานและเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร เพราะเป็นกลไกส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนไปสู่การกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นทีพอใจของผู้มีผลประโยชน์ร่วม



2. สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์กร เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ การตัดสินใจ และสามารถนำไปใช้กับองค์ประกอบอื่น ๆ



3. พิจารณาความเสี่ยงทั้งหมด โดยครอบคลุมความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ไม่ว่าจะเป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับกลยุทธ์ การดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการเงิน

ระบบบริหารความเสี่ยงที่ดี



1 มีกระบวนการวางแผน และจัดทำเอกสารอย่างเป็นระบบ



2 คณะดำเนินงานพร้อมที่จะค้นหา และจัดการกับความเสี่ยงที่พบ โดยไม่หลบเลี่ยงปัญหา



3 หลังจากการประเมินความเสี่ยง ขันต้นแล้วควรจะมีการทำซ้ำ อีกตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อตรวจสอบความเสี่ยงเดิม และค้นหาความเสี่ยงใหม่ ๆ อยู่เสมอ



4 มีหลักเกณฑ์ประเมินที่เป็นมาตรฐาน ครอบคลุมองค์ประกอบทุกส่วน



5 มีการจัดทำรายงานผลไว้เป็น ลายลักษณ์อักษร และนำเสนอ ต่อผู้บริหาร

กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ





องค์กร

การกำกับดูแล
ตนเอง (องค์กร)
ที่ดี



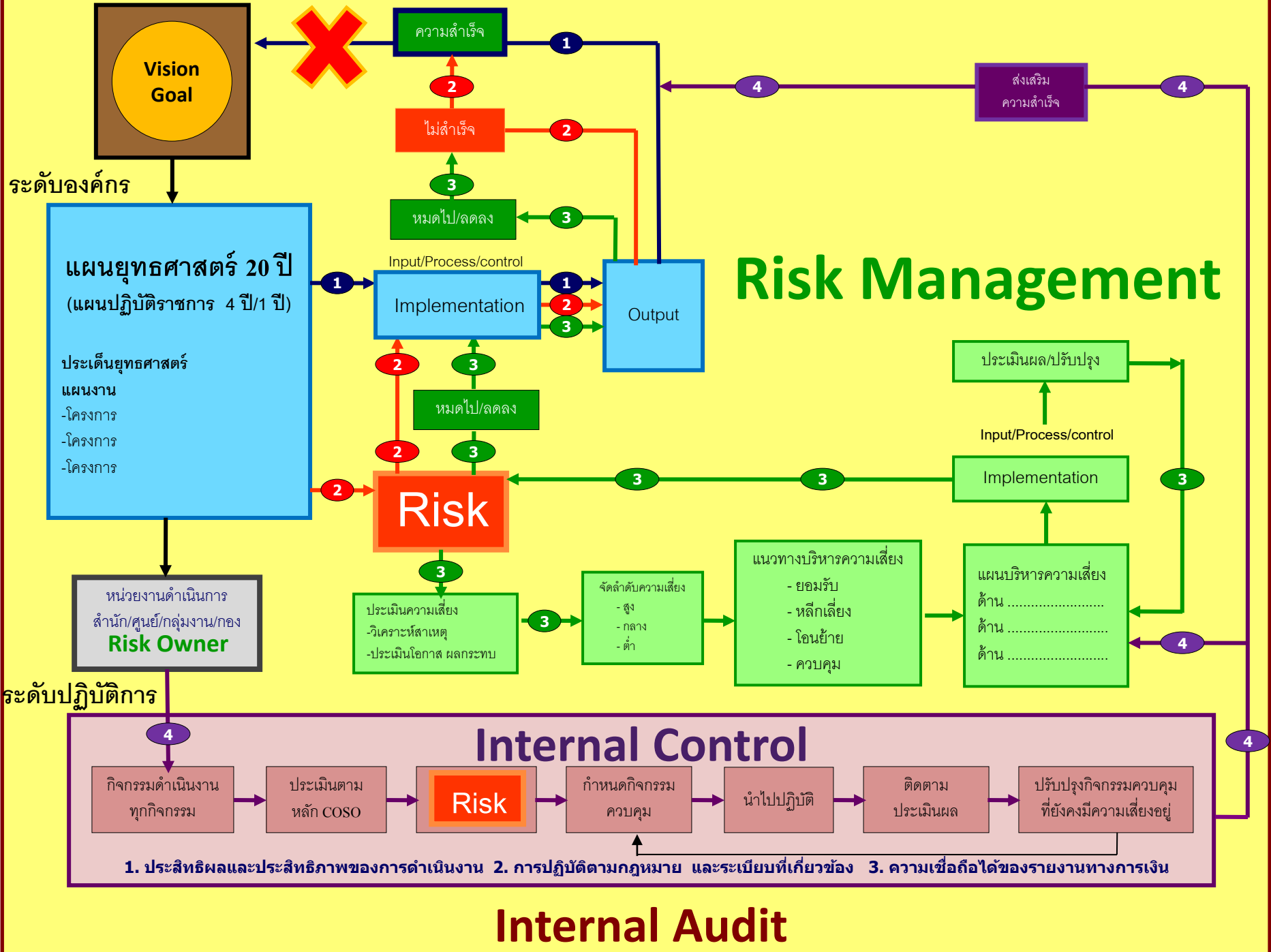
3 ทหารเสือ

การบริหารความเสี่ยง

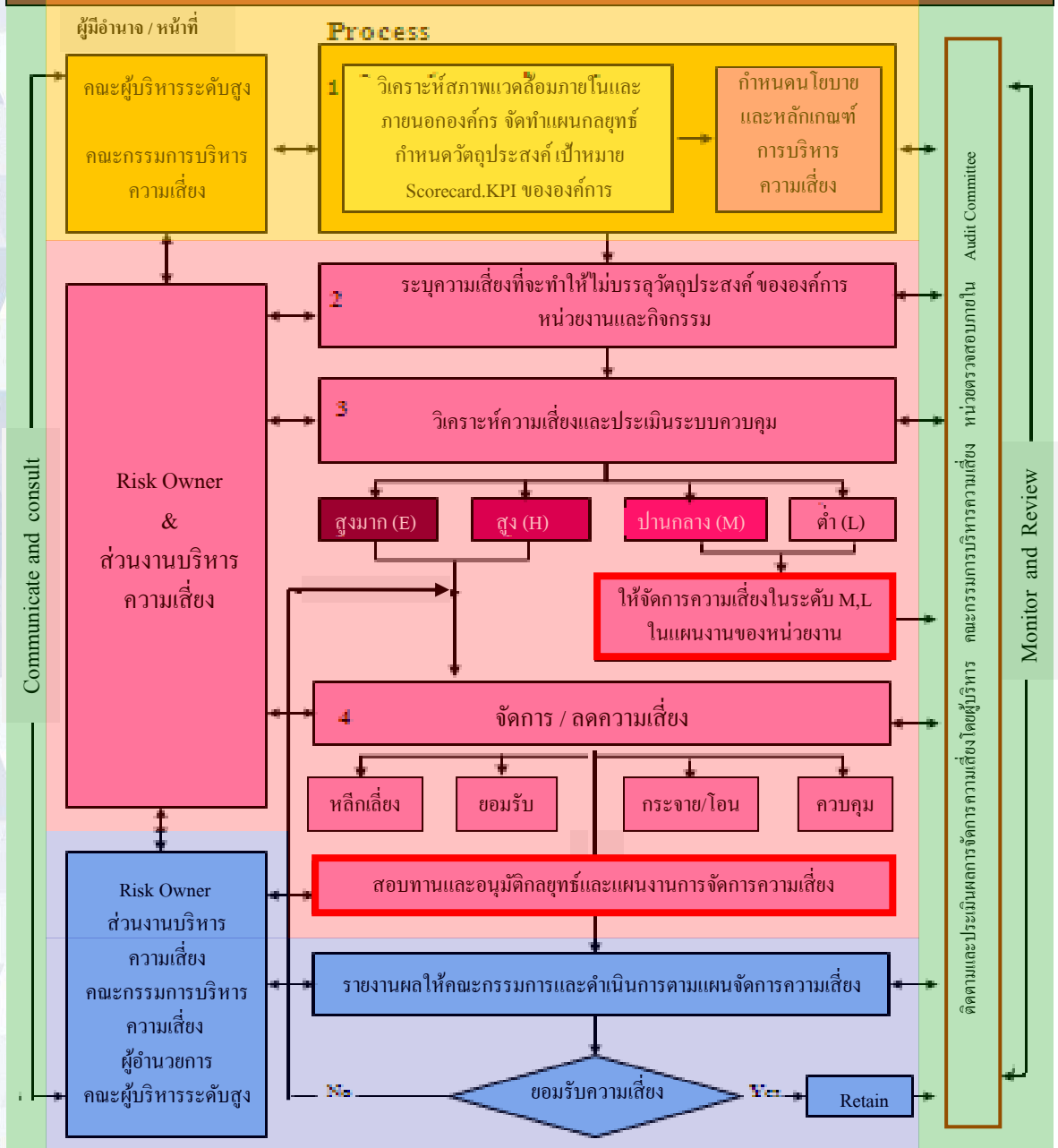
การควบคุมภายใน

การตรวจสอบภายใน





กระบวนการบริหารความเสี่ยง



Internal Control

การควบคุมภายใน (Internal CONTROL)

เป็นสิ่งที่มียอยู่แล้ว โดยแฝงตัวอยู่ตามธรรมชาติของการทำงาน แต่เราอาจไม่รู้สึกรว่ามีสิ่งนั้นอยู่หรือรู้สึกได้ว่ามี แต่ไม่ค่อยให้ความสนใจ แล้วก็ปล่อยมันให้ดำเนินไปตามธรรมชาติของมันและไม่คิดที่จะปรับปรุงหรือพัฒนาอะไรให้ดีขึ้น

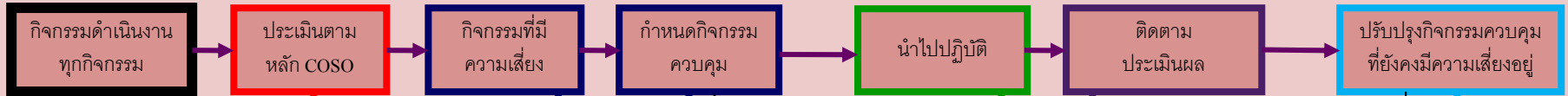
ไม่เป็นทางการ

การควบคุมภายในตามระเบียบ การประเมินผลการควบคุม ภายใน พ.ศ.2561

1. แบบฟอร์มการรายงาน (ปค)
2. ระยะเวลาการรายงาน
3. ผู้ที่มีหน้าที่
 - 1) หัวหน้าหน่วยงาน
 - 2) นายอำเภอ
 - 3) ผู้บริหาร อปท.
 - 4) ผู้ตรวจสอบภายใน
 - 5) คณะกรรมการประเมินระดับจังหวัด

เป็นทางการ

Internal Control



องค์ประกอบ การควบคุมภายใน

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม
2. การประเมินความเสี่ยง
3. กิจกรรมการควบคุม
4. สารสนเทศและการสื่อสาร
5. การติดตามประเมินผล

ทั้ง 5 องค์ประกอบมีความเชื่อมโยงและเกื้อกูลกัน

การจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เริ่มจากการทำความเข้าใจ การกิจ และวัตถุประสงค์ระดับองค์กร และระดับกิจกรรมหรือส่วนงานย่อย

จากนั้นจึงสอบทานสภาพแวดล้อมการควบคุมและการควบคุมภายในที่มีอยู่แล้ว ทั้งในระดับองค์กร และระดับกิจกรรมหรือส่วนงานย่อย แล้วประเมินความเสี่ยง และกำหนดกิจกรรมการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม หรือยอมรับได้

การปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

จากผลการประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน อาจแสดงถึงความไม่เพียงพอของการควบคุมภายในที่มีนัยสำคัญ และจุดอ่อนที่เสี่ยงต่อการผิดพลาด ความเสียหาย และความความสำเร็จของงานสูงกว่าระดับที่ยอมรับได้ จึงควรแก้ไขทันที หรือจัดให้มีการจัดการควบคุมใหม่เพิ่มขึ้น และหรือลดกิจกรรมที่เกินความจำเป็นและไม่คุ้มค่า

การติดตามประเมินผล

เป็นกระบวนการสอบทานและพิจารณาการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นของหน่วยงานว่า อยู่ในระดับที่เหมาะสมเป็นไปตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ คุ้มค่า และมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

การนำระบบการควบคุมภายในไปสู่การปฏิบัติ

การสื่อสาร ควรจัดทำระบบควบคุมภายในเป็นเอกสารแล้วสื่อสารให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบทั่วกัน

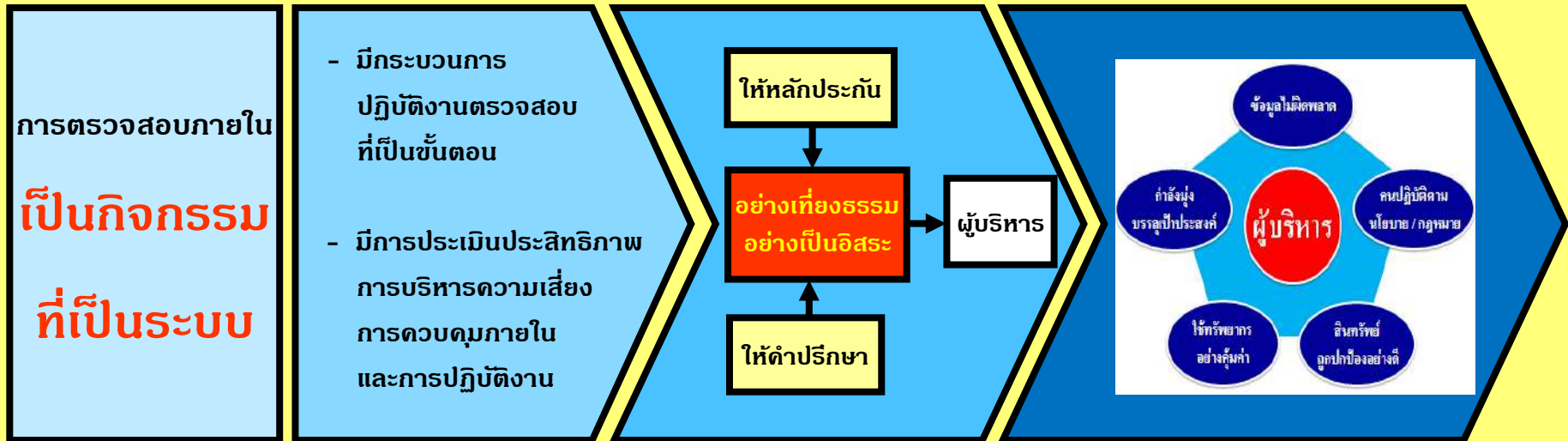
การติดตามผล เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ จึงควรจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน โดยใช้กลไกต่างๆ เช่น การติดตามผลระหว่างการปฏิบัติงาน การตรวจสอบเป็นระยะๆ และการสอบทานเฉพาะส่วนหรือเฉพาะเรื่อง เป็นต้น

การประเมินผลการควบคุมภายใน

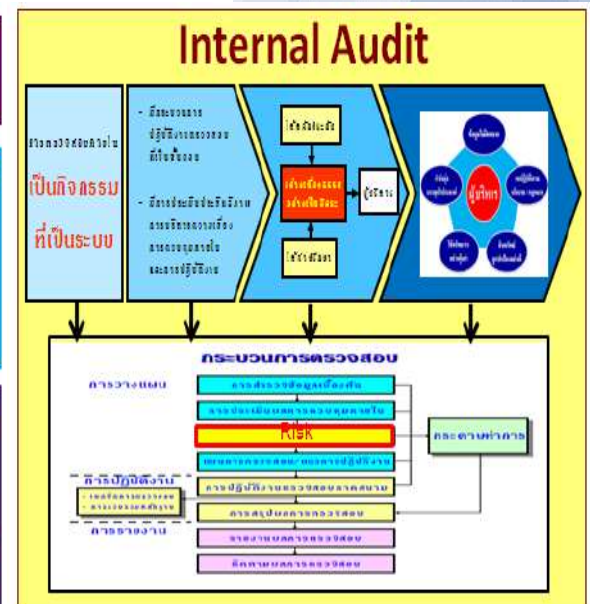
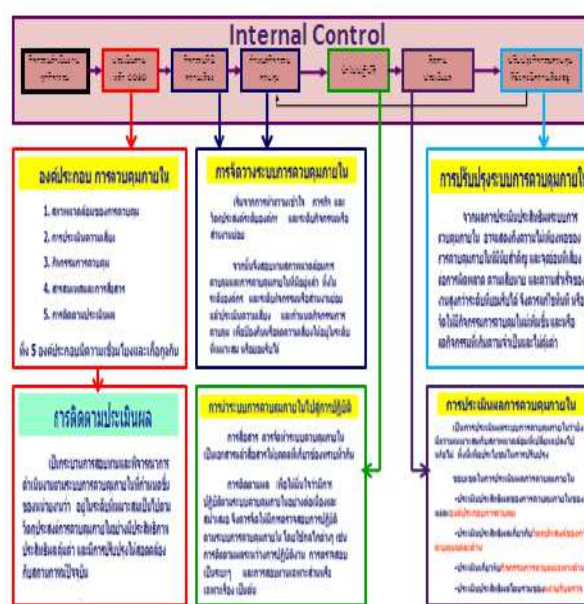
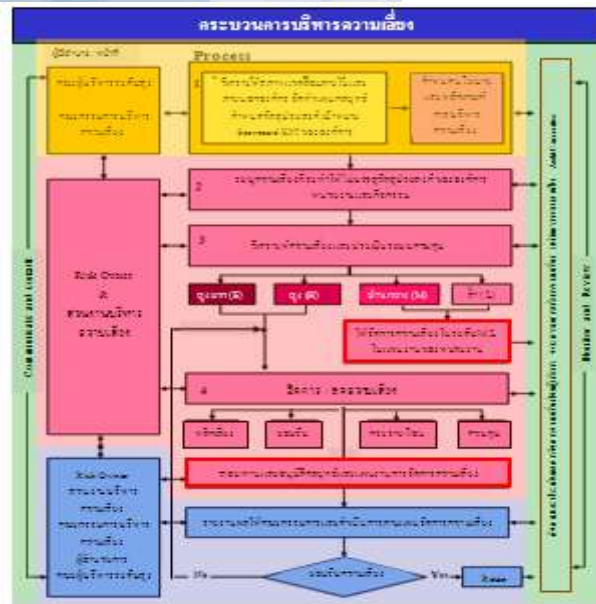
เป็นการประเมินผลระบบการควบคุมภายในว่ายังมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปหรือไม่ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุง

- ขอบเขตในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของแต่ละองค์ประกอบการควบคุม
 - ประเมินประสิทธิภาพเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมแต่ละด้าน
 - ประเมินเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมเฉพาะด้าน
 - ประเมินประสิทธิภาพโดยรวมของหน่วยรับตรวจ

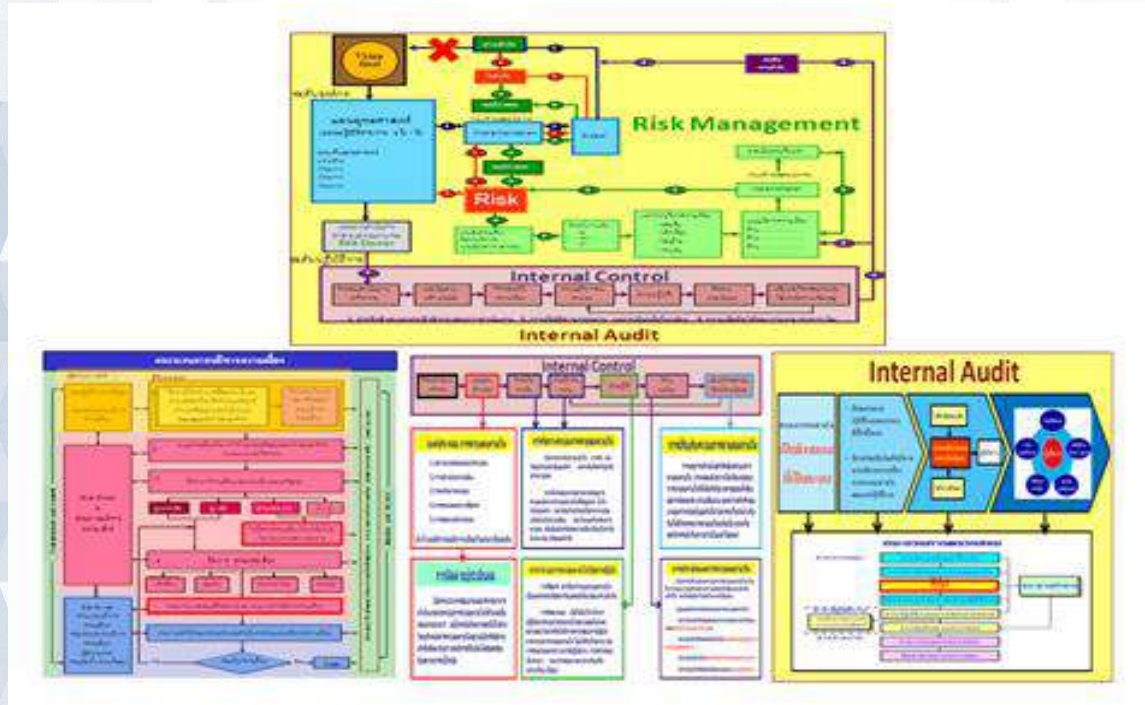
Internal Audit



การทำงานและความสัมพันธ์



ภาพรวมๆ



รายละเอียดต้องศึกษาจาก
ผู้เชี่ยวชาญในแต่ละด้านต่อไป



รับประกัน



องค์กร VISION MISSION Goal Strategy Action Plan KPI
นำแผนลงสู่การปฏิบัติ เบิกจ่ายเงิน
ผลงาน/ความสำเร็จ Match ผลการเบิกจ่ายเงิน

การกำกับดูแล ตนเอง (องค์กร) ที่ดี
การบริหารความเสี่ยง
การควบคุมภายใน
การตรวจสอบภายใน

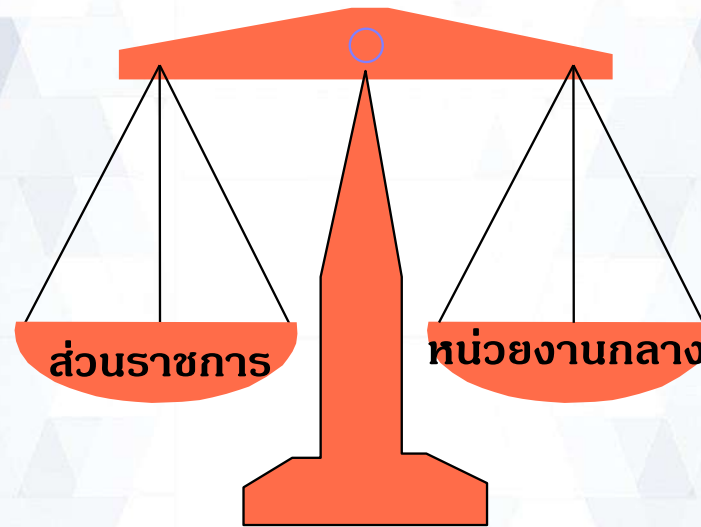
External

Internal



สตง.

ดุลยภาพการบริหารการคลัง



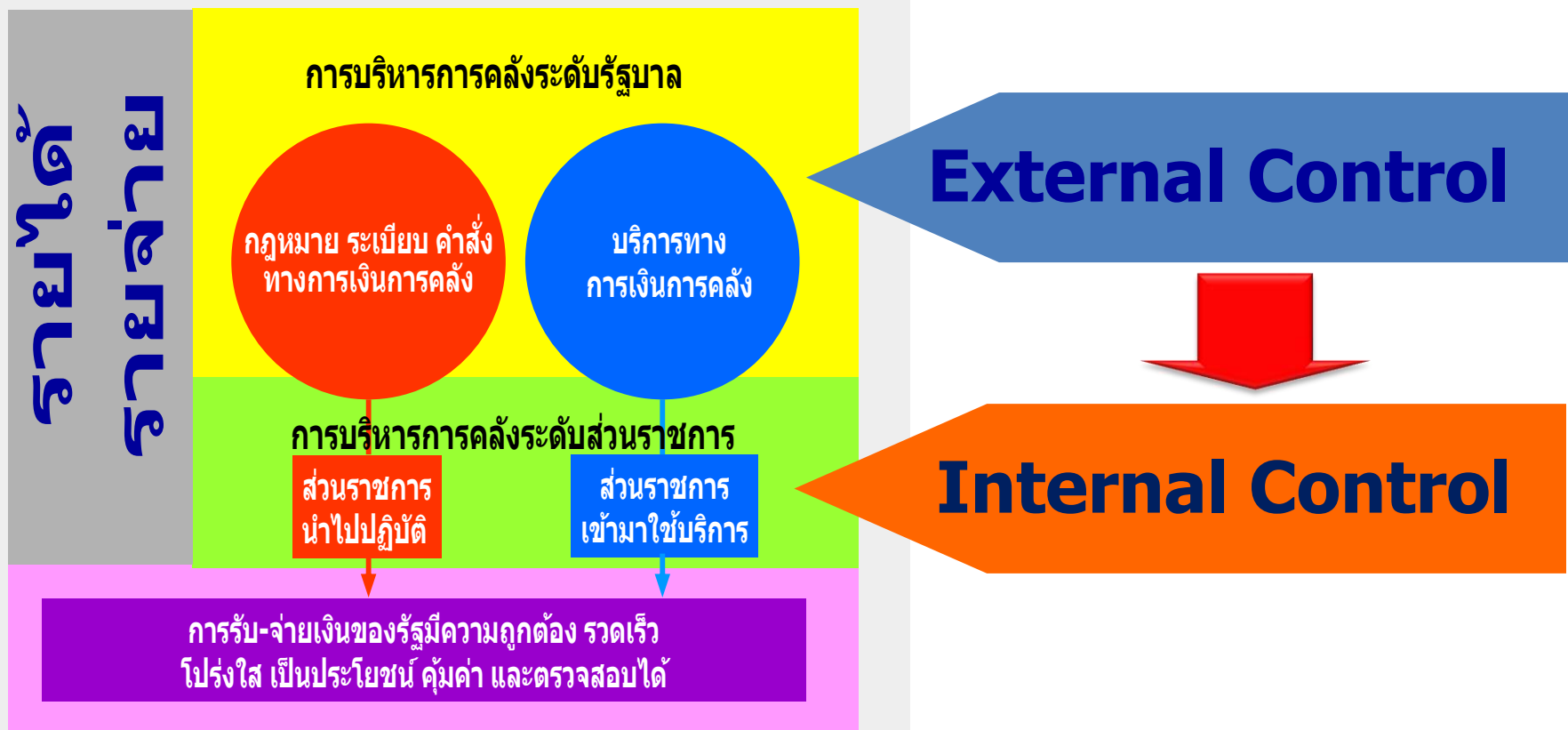
วินัยการคลัง

ความคุ้มค่า

ประโยชน์ของประชาชน

External Control

จาก External Control สู่ Internal Control



Internal Control

การบริหารความเสี่ยง
ของส่วนราชการ

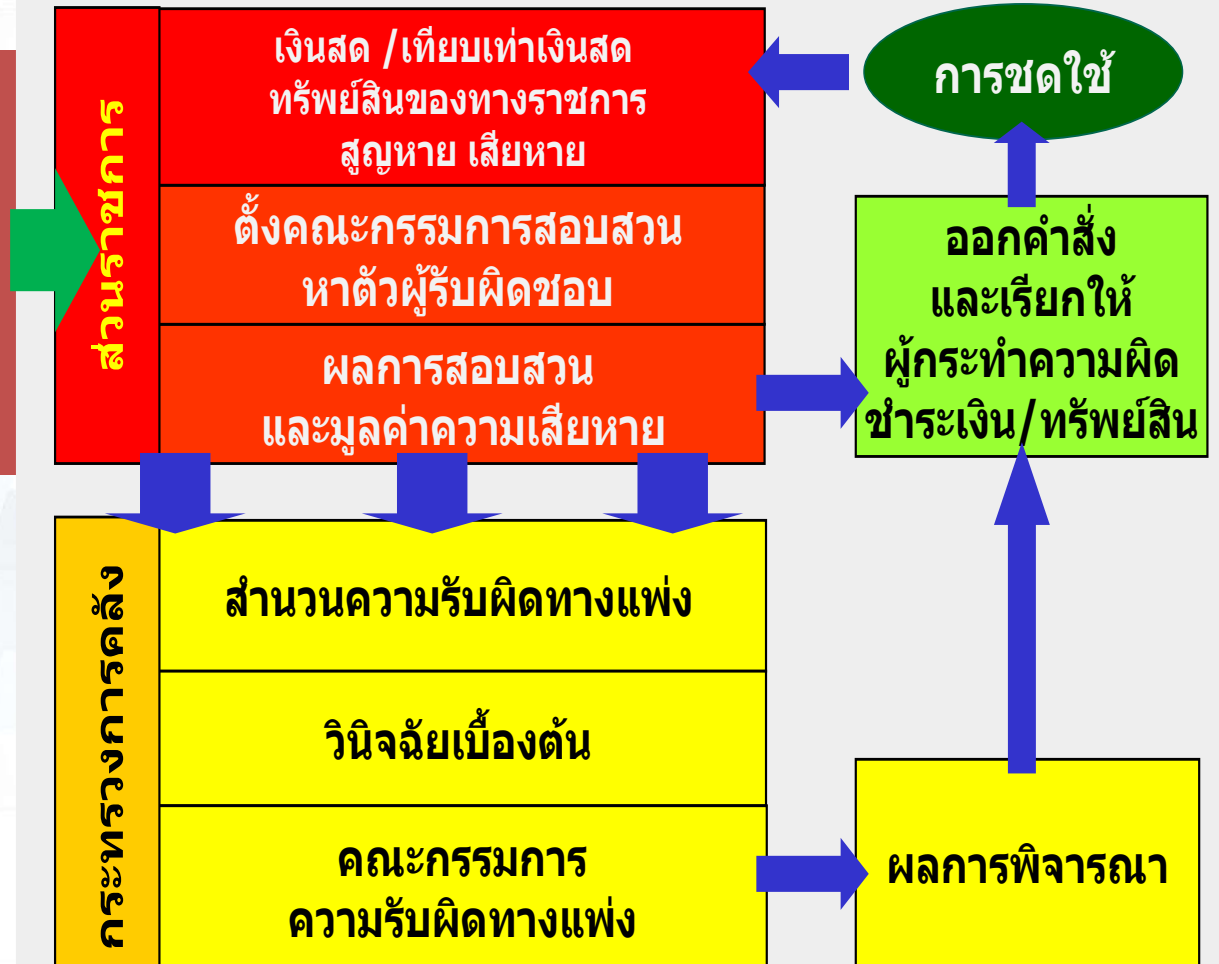
ระบบควบคุมภายใน
ทางด้านการเงินและบัญชี
ของส่วนราชการ

การตรวจสอบภายใน
ของส่วนราชการ

ระบบการกำกับดูแลและควบคุมตนเองที่ดี

ความรับผิดชอบทางแพ่ง

ความเสียหายเกิดจาก
การทำงานด้านการเงิน
และที่มีใช้การเงิน
ของส่วนราชการ



ส่วนราชการ

ผู้บริหารของส่วนราชการ

เข้าใจ

ใส่ใจ

ระมัดระวัง

หมั่นตรวจสอบ

ปลอดภัย

**G
F
M
I
S**

กรอบกฎหมายและระเบียบการคลัง
(External Control)

กรอบการกำกับดูแลและควบคุมตนเอง
(Internal Control)

เอกสาร/หลักฐานทางการเงิน
บันทึกบัญชี
รายงานการเงิน

ความ

รับผิดชอบ

ทาง

แพ่ง

การบริหารจัดการความเสี่ยง กรณีศึกษา การจ่ายเงินเดือน 2 รอบ

นโยบายรัฐบาลการจ่ายเงินเดือน 2 รอบ

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 13 กันยายน 2566 มอบให้กระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) เร่งศึกษาหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และรายละเอียดในการจ่ายเงินเดือนของข้าราชการ โดยแบ่งจ่ายเป็น 2 รอบ และให้เร่งรัดการพิจารณาดำเนินการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้ภายในวันที่ 1 มกราคม 2567

- เป็นทางเลือกโดยสมัครใจ
- เฉพาะส่วนราชการที่อยู่ในระบบ **e - Payroll** จำนวน 230 หน่วยงาน (ไม่รวมข้าราชการบำนาญ)
- ข้าราชการ เริ่มเดือนมกราคม 2567 / ลูกจ้างประจำ เริ่มเดือนมีนาคม 2567
- กำหนดวันจ่าย รอบ 1 วันที่ 16 ของทุกเดือน หากตรงกับวันหยุด เลื่อนเป็นวันทำการก่อนวันที่ 16 / รอบ 2 วันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนสามวันทำการ (กำหนดวันเดิม)
- ผู้ที่ประสงค์จะรับเงินเดือน 2 รอบ ให้ยื่นความประสงค์ต่อส่วนราชการภายในวันที่ 1 – 15 ธันวาคม 2566 และในปีต่อ ๆ ไป ผู้ที่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงการรับเงินเดือน/ค่าจ้าง ให้ยื่นความประสงค์ได้ทุกปี ภายในวันที่ 1 – 15 ธันวาคม ของทุกปี

ความเที่ยงและการบริหารจัดการ กรณีศึกษา การจ่ายเงินเดือน 2 รอบ

1. ระยะเวลา
2. ระบบงาน
3. กฎหมายระเบียบ
4. บุคลากร
5. งบประมาณ

**ความเสี่ยงด้านการเงิน
งานรายได้ และ ทรัพย์สิน**

ความเสี่ยงด้านการเงิน งานรายได้ และ ทรัพย์สิน

งบประมาณ/
รายได้ไม่พอ

เอกสาร/
หลักฐานทาง
การเงิน

ทุจริต/
คอร์รัปชัน

การโจรกรรม

กฎหมาย/
ระเบียบ

ระบบงาน

การบริหารการคลัง

งบประมาณ

กฎหมาย
ระเบียบการคลัง

พัสดุภาครัฐ

สวัสดิการ

การเบิกจ่ายเงิน
เก็บรักษาเงิน
นำเงินส่งคลัง

GFMIS

บริหารเงินคงคลัง

เงินนอก
งบประมาณ

การบัญชี

ตรวจสอบภายใน

ความรับผิด
ทางละเมิด



กรมบัญชีกลาง

The Comptroller General's Department



www.cgd.go.th



[@CGDthailand](https://www.facebook.com/CGDthailand)



[cgd_news](https://www.instagram.com/cgd_news)



[@NewsCgd](https://twitter.com/NewsCgd)