

การจัดทำ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ และ เงินนอกงบประมาณ
ด้วยคอมพิวเตอร์ ของกรมสรรพสามิต

The Computerized System that Monitors and Controls Spending
Government and Non-Government Budget .



ผศ.บรรจง ปิยะธำรง



H002710

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการศึกษาระดับพิเศษ
หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2542

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น ยกเว้นแต่มีเหตุพิเศษขออนุญาต และต้องขออนุญาตจากเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | |
|------------------|---|
| ชื่อหัวข้อ | การจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ด้วยคอมพิวเตอร์ ของกรมสรรพสามิต |
| นักศึกษา | นางสุชาดา โชนะโต |
| อาจารย์ที่ปรึกษา | ผศ.บรรจง ปิยธำรง |
| ระดับการศึกษา | วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| แขนงวิชา | การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ปีการศึกษา | 2542 |

บทคัดย่อ

ปัจจุบันการจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของกรมสรรพสามิตเป็นการจัดทำด้วยระบบ Manual ไม่สามารถทราบถึงฐานะเงินงบประมาณในแต่ละแผนงานงาน/โครงการ รวมถึงแต่ละหมวดรายจ่ายได้อย่างเป็นปัจจุบัน เนื่องจากไม่มีการจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการผูกพันการใช้เงิน การกันเงินของแต่ละรายการว่ามีการเบิกจ่ายหรือไม่ ซึ่งหากมีการนำระบบคอมพิวเตอร์มาช่วยในการจัดทำทะเบียนคุมจะทำให้การควบคุมการเบิกจ่าย การผูกพันและการกันเงิน สามารถตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว

กรณีศึกษาการจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณด้วยคอมพิวเตอร์ของกรมสรรพสามิต เป็นการศึกษาและจัดทำระบบงานเพื่อช่วยแก้ปัญหาที่มีอยู่ในปัจจุบัน ช่วยให้การบริหารเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

| | |
|-----------------------|---|
| Title | The Computerized System that Monitors and Controls Spending Government and Non-Government Budget . |
| Student | Mrs. Suchada Chonato |
| Advisor | Asst.Prof. Banjong Piyathumrong |
| Level of Study | Master of Science in Information Technology |
| Major | Information Technology Management |
| Academic Year | 1999 |

ABSTRACT

Since the existing control register of government budget and non-government budget in Excise Department is the manual method that has never been classified the payment of spending obligation and monetary reservation, it could not prove the sufficient information on each real time status and budget expenditure. In case applying computerize system to manage the government budget would lead to provide up-to-date information, save time consumer, as well as speed inspection.

This case study is about Monitoring and Controlling Government Budget and Non-Government Budget Spending in Excise Department by Using Computerize System. It could solve along with the relevant problems and assists in budget management to be much more efficiency and effectiveness.

กิตติกรรมประกาศ

มีผู้เกี่ยวข้องจำนวนมากเหลือเกิน ที่ผู้ศึกษาต้องการจะขอขอบพระคุณ ล้วนแต่เป็นผู้ที่ทำให้โครงการศึกษากรณีพิเศษฉบับนี้สามารถสำเร็จได้ โดยแต่ละท่านมีส่วนช่วยเหลือในแต่ละด้าน ซึ่งผู้ศึกษาไม่อาจมองข้าม หรือยกเว้นการกล่าวถึง ไว้ ณ ที่นี้ได้ จึงขอแสดงไว้ในกิตติกรรมประกาศฉบับนี้ โดยขอขอบพระคุณ

- ผศ. บรรจง ปิยธำรง อาจารย์ที่ปรึกษาที่ปรึกษาที่แนะนำแนวทางการจัดทำโครงการกรณีพิเศษนี้
- คณะอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ คณะการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง ที่อำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการศึกษา
- ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน พี่และน้อง ในกรมสรรพสามิต ที่ให้กำลังใจและสนับสนุนอย่างจริงใจ
- สมาชิกทุกคนในครอบครัว ที่เป็นกำลังใจและช่วยเหลือรับภาระต่าง ๆ แทนด้วยความเต็มใจ
- และสุดท้ายเพื่อนร่วมคณะฯ ที่ผลัดเปลี่ยนกันให้กำลังใจซึ่งกันและกัน

สุชาติา โชนะโต

5 มีนาคม 2543

สารบัญ

หน้า

| | |
|--|-----|
| บทคัดย่อภาษาไทย | I |
| บทคัดย่อภาษาอังกฤษ | II |
| กิตติกรรมประกาศ..... | III |
| สารบัญ | IV |
| สารบัญตาราง | VI |
| สารบัญภาพ | VII |
| บทที่ | |
| 1. บทนำ..... | 1 |
| 1.1 วัตถุประสงค์..... | 2 |
| 1.2 ผลหรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ | 2 |
| 1.3 แผนดำเนินการศึกษา | 3 |
| 2. เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ | 4 |
| 2.1 โครงสร้างส่วนราชการกรมสรรพสามิต | 4 |
| 2.2 เงินงบประมาณ | 5 |
| 2.3 เงินนอกงบประมาณ..... | 8 |
| 3. การจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณในระบบปัจจุบัน. | 11 |
| 3.1 สิ่งที่เป็นอยู่ | 11 |
| 3.2 สิ่งที่จะควรจะเป็น | 17 |
| 3.3 ผลกระทบ | 17 |
| 3.4 สาเหตุ | 18 |
| 3.5 ข้อเสนอแนะ | 18 |
| 4. การวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน | 20 |
| 4.1 Context Diagram | 20 |
| 4.2 Data Flow Diagram | 21 |
| 4.3 Data Dictionary | 28 |
| 5. การพัฒนาระบบงาน | 30 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตเห็นว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | |
|---------------------------|----|
| 5.1 การสร้าง TABLE | 30 |
| 5.2 การสร้าง QUERY..... | 41 |
| 5.3 การสร้าง FORM | 45 |
| 5.4 การสร้าง REPORT | 48 |
| 6. สรุป | 51 |
| บรรณานุกรม | 53 |
| ภาคผนวก..... | 54 |
| ประวัติผู้เขียน..... | 66 |



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่

| | |
|--------------------------------|----|
| 2-1 ประเภทเงินนอกงบประมาณ..... | 10 |
| 4-1 Data Dictionary..... | 28 |



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่

| | |
|--|----|
| 2-1 แผนภูมิแสดงการแบ่งหน่วยงานภายในกรมสรรพสามิต..... | 5 |
| 2-2 แผนภูมิแสดงการแบ่งประเภทหมวดรายจ่ายและรหัสหมวดรายจ่าย..... | 7 |
| 3-1 แบบทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่าย (แบบ 2121) | 12 |
| 3-2 ขั้นตอนการบริหารเงินงบประมาณ ในระบบปัจจุบัน..... | 14 |
| 3-3 DFD บัญชีเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ในระบบปัจจุบัน..... | 15 |
| 3-4 DFD บัญชีเงินพัฒนาบุคลากร ในระบบปัจจุบัน..... | 16 |
| 3-5 DFD บัญชีเงินมัดจำประกันสัญญา ในระบบปัจจุบัน | 16 |
| 3-6 DFD บัญชีเงินวิจัยสุรา ในระบบปัจจุบัน | 17 |
| 4-1 CONTEXT DIAGRAM ของระบบควบคุมงบประมาณรายจ่าย | 21 |
| 4-2 Data Flow Diagram | 23 |
| 4-3 E-R Diagram ของระบบควบคุมงบประมาณรายจ่าย..... | 27 |
| 5-1 หน้าจอตาราง | 30 |
| 5-2 ตาราง BUDGET | 31 |
| 5-3 ตาราง ALLOWMENT | 32 |
| 5-4 ตาราง RESERVATION | 33 |
| 5-5 ตาราง DEPARTMENT | 34 |
| 5-6 ตาราง EXPENDITURE | 35 |
| 5-7 ตาราง PAYMENT | 36 |
| 5-8 ตาราง PROGRAM | 37 |
| 5-9 ตาราง PROJECT | 38 |
| 5-10 ตาราง RETURN..... | 39 |
| 5-11 Relation Schema Model..... | 40 |
| 5-12 หน้าจอแบบสอบถาม (Query)..... | 41 |
| 5-13 แบบสอบถาม Q_BUD_ALLOW_RES_PAY..... | 42 |
| 5-14 แบบสอบถาม Q_RESERVATION_Balance | 43 |

| | |
|--|----|
| 5-15 Q_RESERVATION_Balance2 | 44 |
| 5-16 หน้าจอ FORM..... | 45 |
| 5-17 FORM : BUDGET | 45 |
| 5-18 FORM : ALLOWMENT..... | 46 |
| 5-19 FORM : RESERVATION..... | 46 |
| 5-20 FORM : PAYMENT | 47 |
| 5-21 FORM : RETURN | 47 |
| 5-22 รายงาน เงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติ | 48 |
| 5-23 หน้าจอรายงาน เงินงบประมาณรายจ่าย | 48 |
| 5-24 รายงาน เงินงบประมาณรายจ่าย..... | 49 |
| 5-25 รายงาน เงินกันไว้จ่ายคงเหลือ..... | 49 |
| 5-26 รายงาน เงินกันไว้จ่ายคงเหลือ แยกตามหน่วยงาน | 50 |
| 5-27 รายงานเงินกันคงเหลือ ที่ขอปรับลด..... | 50 |



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

กรมสรรพสามิต เป็นส่วนราชการสังกัดกระทรวงการคลัง มีหน้าที่ในการบริหารและจัดเก็บภาษีในแต่ละปีได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อใช้ในแผนงานบริหารการเงินและการคลัง งานบริหารทั่วไป งานจัดเก็บรายได้ งานป้องกันและปราบปราม และโครงการก่อสร้างสถาบันพัฒนาการจัดเก็บภาษี มีหน่วยงานภายในที่ต้องจัดสรร ควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่าย ที่เป็นหน่วยงานบริหารราชการส่วนกลาง 8 กอง 4 สำนัก 1 ศูนย์ สำนักงานสรรพสามิตภาค 9 ภาค หน่วยงานบริหารราชการส่วนภูมิภาค สำนักงานสรรพสามิตจังหวัด 75 จังหวัด และ สำนักงานสรรพสามิตอำเภอที่มีสำนักงานคลังจังหวัดตั้งในอำเภอ 10 อำเภอ ซึ่งปัจจุบันจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณด้วยระบบ Manual เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พบว่า การใช้จ่ายเงินงบประมาณยังขาดประสิทธิภาพ ในการควบคุม การตรวจสอบ มีเงินงบประมาณคงเหลือจำนวนมาก ซึ่ง ปัญหาเกิดจากหน่วยงานของอนุมัติกันเงิน หรือขอผูกพันการใช้จ่ายเงินงบประมาณไว้ แล้ว แต่ไม่มี การเบิกจ่าย หรือเบิกจ่ายไม่หมด ไม่สามารถทราบสถานะของการรายการกันเงินได้ทันที เพราะยังไม่มี การควบคุมใบขอกันเงิน หรือรายการขอผูกพันการใช้จ่ายเงิน หากมีการนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ จะช่วยในการควบคุมและตรวจสอบฐานะเงินงบประมาณในแต่ละแผนงานงาน/โครงการ หมวดรายจ่าย ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง จะช่วยให้การบริหารเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งมีผลต่อการขอตั้งเงินงบประมาณในปีต่อไปด้วย ซึ่งหากสามารถจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณด้วยคอมพิวเตอร์ได้แล้ว ก็จะมีประโยชน์ในการนำระบบนี้ไปใช้ในการควบคุมเงินนอกงบประมาณของกรมสรรพสามิตได้ด้วย ซึ่งในปัจจุบันมี เงินนอกงบประมาณที่กรมสรรพสามิตได้รับ ได้แก่ เงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น เงินกองทุนพัฒนาบุคลากร เงินมัดจำประกันสัญญา และเงินกองทุนวิจัยสุรา ซึ่งได้จัดทำทะเบียนคุมเช่นเดียวกับเงินงบประมาณ และปัญหาในทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุม เช่นเดียวกับเงินงบประมาณ

จากการศึกษาในขั้นตอนปฏิบัติงานซึ่งปัจจุบันทำด้วยระบบ Manual พบว่ายังขาดขั้นตอนในการตรวจสอบ และการประสานงานกันระหว่างหน่วยผู้ขอใช้เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ดังนั้นควรจะมีการปรับปรุงกระบวนการ (Process) ของระบบ Manual ที่ปฏิบัติในปัจจุบัน และนำระบบคอมพิวเตอร์มาจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ เพื่อเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นเครื่องมือช่วยเจ้าหน้าที่ในระดับปฏิบัติให้ทำงานได้รวดเร็ว สามารถให้ข้อมูลผู้บริหารเพื่อใช้ในการบริหารการเงินและช่วยในการตรวจสอบสถานะทางการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการศึกษาเพื่อการปรับปรุงกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณนั้น จะต้องทราบถึง โครงสร้างส่วนราชการของกรมสรรพสามิต แผนงาน งาน/โครงการ ประเภทของหมวดรายจ่าย รหัสรายจ่าย กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง กระบวนการและปัญหาของระบบปัจจุบัน จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น จึงขอเสนอในรูปแบบของกรณีศึกษา ดังต่อไปนี้

กรณีศึกษา : โครงการจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณด้วยคอมพิวเตอร์ของกรมสรรพสามิต

1.1 วัตถุประสงค์

- 1.1.1 เพื่อให้การบริหารเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ในด้านการควบคุมภาระผูกพัน การกั้นเงิน การเบิก-จ่ายเงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.1.2 เพื่อช่วยให้การจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ และทะเบียนย่อยที่เกี่ยวข้อง จัดทำได้อย่างถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบฐานะการเงินได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

1.2 ผลหรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.2.1 มีระบบงานที่ช่วยจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ได้อย่างรวดเร็ว
- 1.2.2 การบริหารเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณมีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถตรวจสอบฐานะการเงินได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง
- 1.2.3 ช่วยในการติดตามการการกั้นเงิน การก่องหนี่ผูกพันของหน่วยงานต่าง ๆ ได้ว่าเมื่อได้รับอนุมัติให้ผูกพันหรือกั้นเงินแล้ว มีการเบิกจ่ายแล้วเท่าใด หากหมดภาระผูกพันหรือทราบวงเงินจ่ายจริงแล้วสามารถปรับปรุงรายการได้ทันที
- 1.2.4 สามารถจัดทำรายงานฐานะการเงินได้หลายรูปแบบ สามารถออกรายงานได้ตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และได้ตามความต้องการของผู้ใช้
- 1.2.5 หน่วยงานส่วนภูมิภาค ซึ่งได้รับโอนประจำงวดจากกรมสรรพสามิต สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการควบคุมเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรรได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 แผนการดำเนินการศึกษา

- 1.3.1 ศึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ การจัดสรร การผูกพันกรค่าใช้จ่าย การเบิกจ่าย
- 1.3.2 ศึกษาขั้นตอนการจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ในระบบปัจจุบัน
- 1.3.3 ศึกษาปัญหาของระบบปัจจุบัน ความต้องการของผู้ใช้ในระดับปฏิบัติ ผู้บริหาร และผู้ตรวจสอบ
- 1.3.4 ศึกษาความสัมพันธ์ของข้อมูล ออกแบบระบบงาน จัดทำฐานข้อมูล สร้างโปรแกรมที่สามารถทำงานได้ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ



บทที่ 2

เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

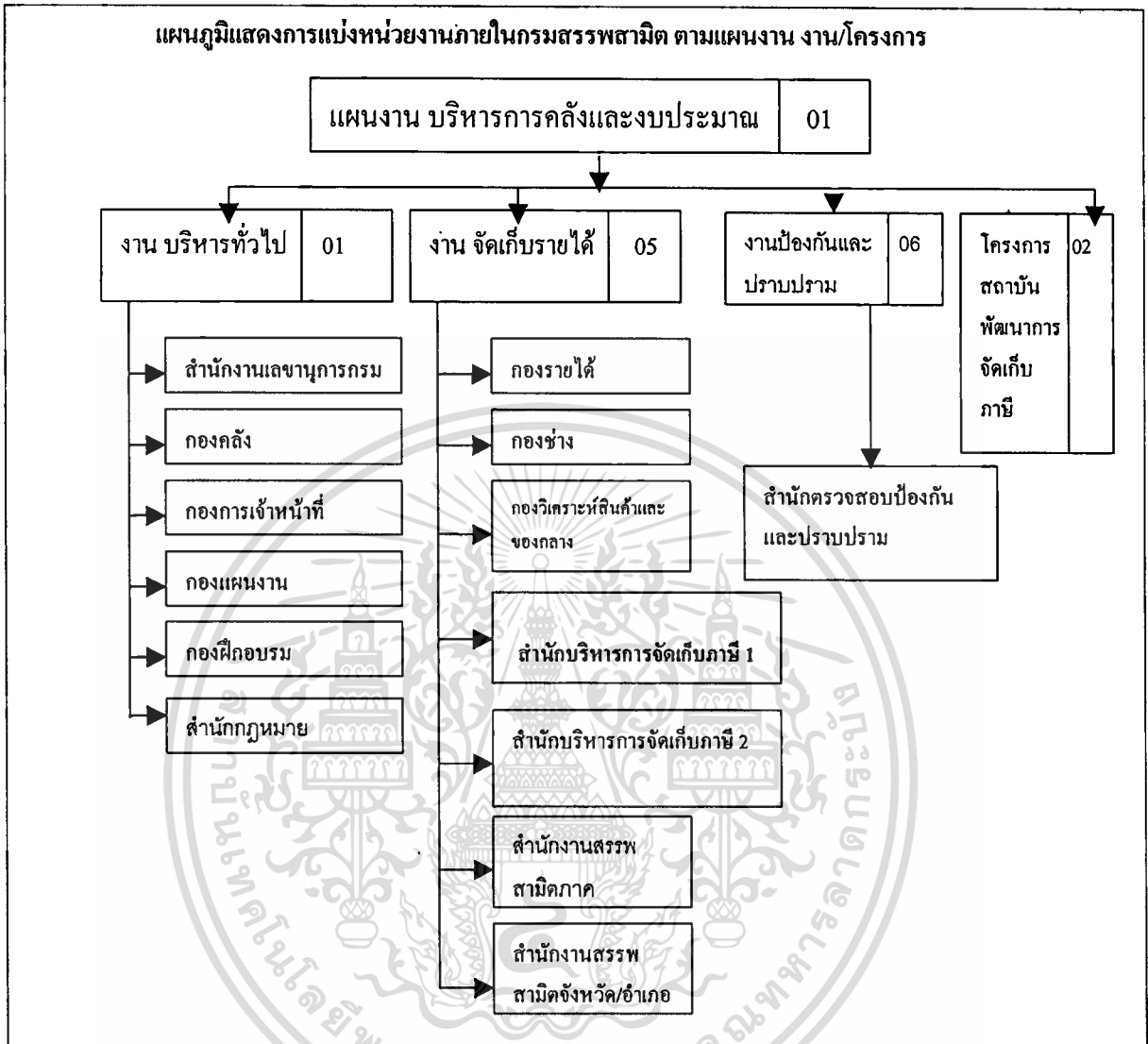
ในการศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทราบรายละเอียด ในเรื่องต่อไปนี้

2.1 โครงสร้างส่วนราชการกรมสรรพสามิต

กรมสรรพสามิต เป็นส่วนราชการสังกัด กระทรวงการคลัง มีหน้าที่บริหารและจัดเก็บภาษีสรรพสามิต ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ ตามลักษณะแผนงาน งานและโครงการ ประกอบด้วย 1 แผนงาน 3 งาน 1 โครงการ ดังนี้

| | |
|---|----------------|
| แผนงาน บริหารการคลังและงบประมาณ | รหัส แผนงาน 01 |
| งาน บริหารทั่วไป | รหัส งาน 01 |
| งาน จัดเก็บรายได้ | รหัส งาน 05 |
| งาน ป้องกันและปราบปราม | รหัส งาน 06 |
| โครงการ ก่อสร้างสถาบันพัฒนาการจัดเก็บภาษี | รหัส งาน 02 |

ซึ่งแต่ละงานหรือโครงการจะประกอบด้วย กอง/สำนัก สำนักงานสรรพสามิตภาค สำนักงานสรรพสามิตจังหวัด และอำเภอ ซึ่งจะต้องเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามหมวดรายจ่ายภายใต้งานหรือโครงการที่กำหนดไว้ โดยสำนักงบประมาณ ซึ่งสามารถแสดงเป็นแผนภาพ ตามภาพที่ 2-1



ภาพที่ 2-1 แผนภูมิแสดงการแบ่งหน่วยงานภายในกรมสรรพสามิต ตามแผนงาน งาน/โครงการ

2.2 เงินงบประมาณ

เงินงบประมาณ หมายถึง เงินงบประมาณรายจ่ายซึ่งส่วนราชการได้รับอนุมัติวงเงินจะต้องมีการควบคุมงบประมาณ ซึ่งตามพระราชบัญญัติงบประมาณ หมวด 5 มาตรา 21 ได้กำหนดเกี่ยวกับกาควบคุมเงินงบประมาณไว้ดังนี้

มาตรา 21 ให้รัฐมนตรีเป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมงบประมาณ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

- (1) จัดให้มีการประมวลบัญชีการเงินแผ่นดิน

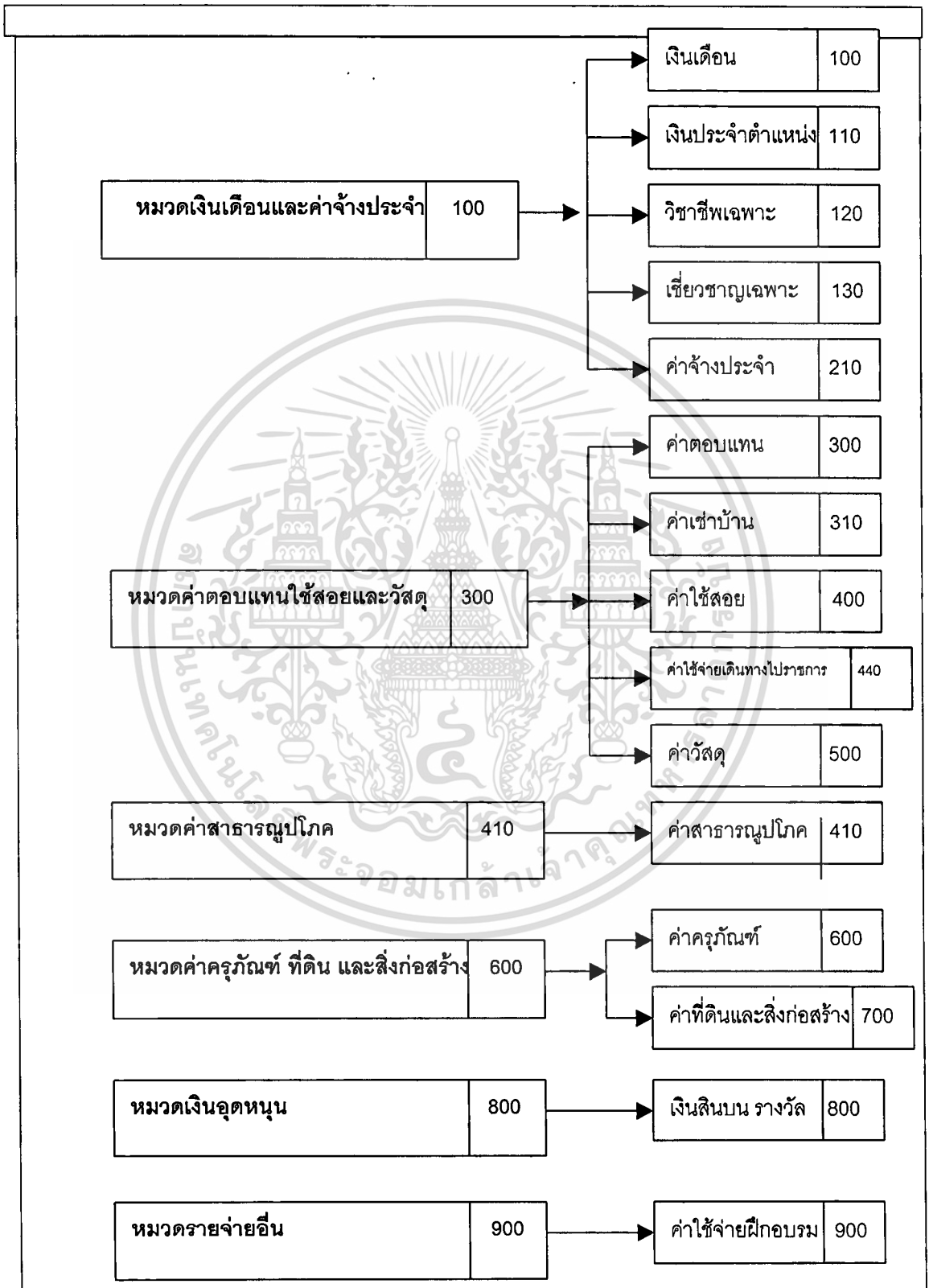
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- (2) กำหนดระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี
- (3) จัดให้มีการตรวจเอกสารการขอเบิกเงิน การจ่ายเงิน การก่อนหน้าผู้กักพันตลอดจนเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง
- (4) กำหนดและควบคุมระบบบัญชี แบบรายงาน และเอกสาร เกี่ยวกับรับจ่ายเงินและหนี้
- (5) กำหนดระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยเงินตราของราชการด้วย ด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี และให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

เงินงบประมาณรายจ่ายกับประเภทรายจ่าย กรมสรรพสามิตได้รับอนุมัติงบประมาณเพื่อใช้บริหารและจัดเก็บภาษี ในแผนงาน บริหารการเงินการคลัง แบ่งเป็น 3 งาน 1 โครงการ โดยการเบิกจ่ายรายจ่ายประเภทรายจ่ายใด ต้องแยกทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ แยกตามงาน และตามประเภทรายจ่าย โดยไม่ได้กำหนดให้ส่วนราชการต้องควบคุมย่อยในรหัสหมวดรายจ่าย แต่เมื่อต้องทำรายงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องการข้อมูลในการใช้จ่ายเงินจริง ตามรหัสหมวดรายจ่าย เช่น การตรวจสอบยอดเบิกจ่ายจริง เช่น เพื่อเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการบริหาร การขอตั้งเงินงบประมาณในปีถัดไป เป็นต้น

ประเภทหมวดรายจ่าย และรหัสรายจ่าย ที่กรมสรรพสามิตต้องจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย (หมวด 100,300,410,600,800,900) ตามคู่มือการบัญชีส่วนราชการ แยกตาม แผนงาน งาน/โครงการ และประเภทหมวดรายจ่าย ซึ่งแต่ละหมวดรายจ่ายที่ต้องจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณนั้น จะประกอบด้วยหมวดรายจ่ายย่อยหลายหมวด แล้วแต่จะมีการเบิกจ่ายเงินเพื่อการใด เช่นในหมวดรายจ่าย เงินเดือนและค่าจ้างประจำ (รหัสหมวดรายจ่าย 100) จะประกอบด้วยหมวดรายจ่ายย่อย เงินเดือน (100) ค่าจ้างประจำ (210) ฯ เป็นต้น ซึ่งหมวดรายจ่าย จะประกอบด้วยหมวดรายจ่ายย่อยใดบ้าง ได้แสดงไว้ในภาพที่ 2-2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2-2 แผนภูมิแสดงการแบ่งประเภทหมวดรายจ่าย และรหัสหมวดรายจ่าย

2.3 เงินนอกงบประมาณ ในปัจจุบัน(ตุลาคม 2542) กรมสรรพสามิตมีเงินนอกงบประมาณที่ต้องรับผิดชอบ 4 บัญชี ดังนี้

2.3.1 บัญชีเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น (รหัสบัญชี 512) เป็นเงินนอกงบประมาณ ที่กรมสรรพสามิต ได้รับตาม พระราชบัญญัติจัดสรรเงินภาษีสุรา พ.ศ. 2527 พระราชบัญญัติจัดสรรเงินภาษีสรรพสามิต พ.ศ. 2527

2.3.1.1 การรับเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น

- เมื่อกรมสรรพสามิต จัดเก็บภาษีสุรา และภาษีสรรพสามิต จะต้องจัดเก็บภาษีเพิ่ม เพื่อกรุงเทพมหานคร หรือกระทรวงมหาดไทย (เช่น เทศบาลเมือง เทศบาลนคร องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น) ซึ่งปัจจุบันจัดเก็บร้อยละ 10 ของภาษี และจากการจัดเก็บเงินเพิ่มเพื่อกระทรวงมหาดไทยนี้ กรมสรรพสามิตจะได้รับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีตามอัตราที่กฎหมายกำหนด (ร้อยละ 3 - 5 ของเงินที่เก็บเพิ่ม)

- การจัดเก็บภาษีแทนหน่วยงานอื่น ได้แก่

- ก. การจัดเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มแทนกรมสรรพากรสำหรับผู้ชำระภาษีที่ต้องชำระภาษีสรรพสามิต และภาษีมูลค่าเพิ่มด้วย โดย กรมสรรพสามิตจะได้รับร้อยละ 20 ของเงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีที่กรมสรรพากรได้รับจากการจัดเก็บเพิ่มเพื่อกระทรวงมหาดไทย
- ข. การจัดเก็บรายได้ยาสูบและน้ำมันแทนองค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งจัดเก็บจากผู้จำหน่ายปลีกยาสูบและน้ำมัน ในจังหวัดที่มีการตรากฎหมายให้เก็บภาษีดังกล่าว โดยให้ชำระภาษีที่สำนักงานสรรพสามิตและนำส่งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยให้กรมสรรพสามิต หักไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษี ร้อยละ 3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.1.2 การใช้จ่ายเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น

- ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจ่ายเงินค่าใช้จ่าย ในการจัดเก็บภาษีอากร และค่าธรรมเนียมให้แก่เทศบาล สุขาภิบาล และจังหวัด สำหรับส่วนราชการในสังกัด กระทรวงการคลัง พ.ศ. 2541
- ข้อบังคับกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการนำส่งและการอนุญาต ให้หักเงินที่ได้รับสำหรับค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีอากร หรือค่าธรรมเนียมให้แก่เทศบาล สุขาภิบาลและจังหวัด (ฉบับที่ 3)

- 2.3.2 เงินกองทุนพัฒนาบุคลากร (รหัสบัญชี 906) เป็นเงินที่กระทรวงการคลัง จัดสรรให้กรมสรรพสามิต ใช้จ่ายในการพัฒนาข้าราชการ เช่น ทุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาโท เอก ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา เป็นต้น
- 2.3.3 เงินมัดจำประกันสัญญา (รหัสบัญชี902) เป็นเงินที่กรมสรรพสามิตรับไว้ จากบุคคลภายนอกและมีกำหนดจ่ายคืน เช่น เงินมัดจำประกันสัญญา เงินประกันผลงาน เงินประกันการขออนุญาตจำหน่ายสุรา เป็นต้น
- 2.3.4 เงินวิจัยสุรา (รหัสบัญชี901) เป็นเงินที่ได้รับตามสัญญาจากการประมูล เพื่อได้รับสิทธิในการผลิตสุรา เพื่อใช้จ่ายในการวิจัย และพัฒนา ในการ จัดเก็บภาษีสุรา

เงินนอกงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของกรมสรรพสามิต ได้แสดงสรุปไว้ใน ตารางที่ 2-1

| ประเภทเงินนอกงบประมาณ | รหัสบัญชี | แหล่งที่มา | การใช้รับ-จ่าย |
|-----------------------------------|-----------|---|--|
| เงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น | 512 | จากการจัดเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมให้แก่กรุงเทพมหานคร และกระทรวงมหาดไทย เช่น องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ได้แก่ อบต. จังหวัดเทศบาล | การรับ-ไม่ทราบรายรับที่แน่นอน การจ่าย-ไม่ทราบรายจ่ายที่แน่นอน ซึ่งจะไม่เกินรายรับ การอนุมัติ -ตามประเภทรายจ่าย และวงเงินที่กำหนดไว้ ด้วยกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง |
| เงินกองทุนพัฒนาบุคลากร | 906 | ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง | 1. กรมฯบริหารการใช้จ่ายได้ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ (ปีงบประมาณละ 3 ล้าน) 2. ได้รับอนุมัติการใช้โดยระบุงการใช้จ่ายเช่น ทุนการศึกษาระดับปริญญาโท เอก ของผู้ได้รับอนุมัติ หรือหลักสูตรการฝึกอบรมสัมมนา เป็นต้น |
| เงินมัดจำประกันสัญญา | 910 | เงินที่รับไว้จากบุคคลภายนอกที่มีข้อผูกพันกับกรมสรรพสามิต และมีกำหนดการจ่ายคืน | เช่น เงินประกันสัญญาก่อสร้าง, เงินประกันผลงาน, เงินประกันรับจากการขออนุญาตจำหน่ายสุรา เป็นต้น |
| เงินวิจัยสุรา | 901 | ตามสัญญาจากการประมูลโรงงานสุรากรมสรรพสามิต 12 โรง | ใช้จ่ายในการศึกษา วิจัยเกี่ยวกับ การผลิต การพัฒนาการ จัดเก็บภาษีสุรา เป็นต้น |

ตารางที่ 2-1 ประเภทเงินนอกงบประมาณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ในระบบปัจจุบัน

ในการจัดทำกรณีศึกษา สำหรับการจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ของกรมสรรพสามิตด้วยคอมพิวเตอร์ ผู้ศึกษาใช้หลักการตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation Audit) ซึ่งจะให้องค์ประกอบข้อตรวจพบ (Audit Finding) เป็นแนวทางการจัดทำกรณีศึกษา ซึ่งองค์ประกอบของข้อตรวจพบ มีดังนี้

1. สิ่งที่เป็นอยู่ หรือ การดำเนินงานในระบบงานปัจจุบัน
2. สิ่งที่จะควรจะเป็น
3. ผลกระทบ
4. สาเหตุ
5. ข้อเสนอแนะ

3.1 สิ่งที่เป็นอยู่ หรือการดำเนินงานในระบบงานปัจจุบัน

การจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่าย

การจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่าย จะต้องจัดทำตามคู่มือการบัญชีส่วนราชการ พ.ศ. 2510 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ตามรูปแบบที่กำหนด (แบบ 2121) ซึ่งต้องจัดทำ แยกเป็น แผนงาน งานหรือโครงการ และรหัสหมวดรายจ่าย โดยการบันทึกรายการ แต่ละช่องจะมี คำอธิบายรายการไว้ และทุกสิ้นเดือนจะต้องสรุปรวบรวมเพื่อตรวจสอบกับรายงานของกรมบัญชีกลาง (Statement) และต้องจัดทำรายงานฐานะเงินงบประมาณ เพื่อนำส่งสำนักการตรวจเงินแผ่นดิน

| ทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณพ.ศ..... | | | | | | | | |
|--|-----------|------------------|-----------------|------------------|---------|--------------|-----------------------|----------|
| แผนงาน..... | | งาน/โครงการ..... | | หมวดรายจ่าย..... | | แบบ 2121 | | |
| ว.ค.ป | ที่เอกสาร | รายการ | งบประมาณรายจ่าย | | | เงินประจำงวด | | |
| | | | เพิ่ม | ลด | คงเหลือ | เพิ่ม | ผูกพัน/ กันไว้เบิก | เบิกจ่าย |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

คำอธิบายการใช้ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย (ตามคู่มือการบัญชีส่วนราชการ)

- ว.ค.ป. สำหรับบันทึกวัน เดือน ปี ของรายการ
- ที่เอกสาร สำหรับบันทึกที่เอกสารของรายการ
- รายการ สำหรับบันทึกคำอธิบายเกี่ยวกับการเพิ่มลดเงินงบประมาณรายจ่าย เงินประจำงวด
- งบประมาณรายจ่าย สำหรับบันทึกจำนวนเงินเพิ่ม ลด และคงเหลือของเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับ ตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - เงินประจำงวด
 - เพิ่ม สำหรับบันทึกจำนวนเงินที่ได้รับจากสำนักงบประมาณ
 - ผูกพัน สำหรับบันทึกเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติให้ก่อหนี้ผูกพัน รวมทั้งกรณีที่วางฎีกาเบิกเงินที่ผูกพันเพื่อนำไปจ่าย หรือยกเลิกเงินที่ผูกพัน เฉพาะสองกรณีหลังให้บันทึกจำนวนเงินภายในวงเล็บ
 - กันไว้เบิก สำหรับบันทึกจำนวนเงินประจำงวดที่อนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลืออปี รวมทั้งกรณีวางฎีกาเบิกเงินกันไว้เบิกเหลืออปี และยกเลิกเงินกันที่มีได้รับอนุมัติให้ปีงบประมาณ ทั้งสองกรณีหลังให้บันทึกจำนวนเงินภายในวงเล็บ
 - เบิก สำหรับบันทึกจำนวนเงินประจำงวดหรือเงินกันไว้เบิกเหลืออปีที่เบิกเพื่อนำไปจ่ายรวมทั้งกรณีนำเงินที่เบิกแล้วมิได้จ่ายส่งคืนคลัง เฉพาะกรณีหลังให้บันทึกจำนวนเงินภายในวงเล็บ
 - คงเหลือ สำหรับบันทึกจำนวนเงินประจำงวดคงเหลือ หลังจากหักจำนวนที่ผูกพัน กันไว้เบิก และเบิก ออกแล้ว

ภาพที่ 3-1 แบบทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่าย (แบบ 2121)

ขั้นตอนการควบคุมเงินงบประมาณ ในระบบปัจจุบัน

1. การขออนุมัติเงินประจำงวด

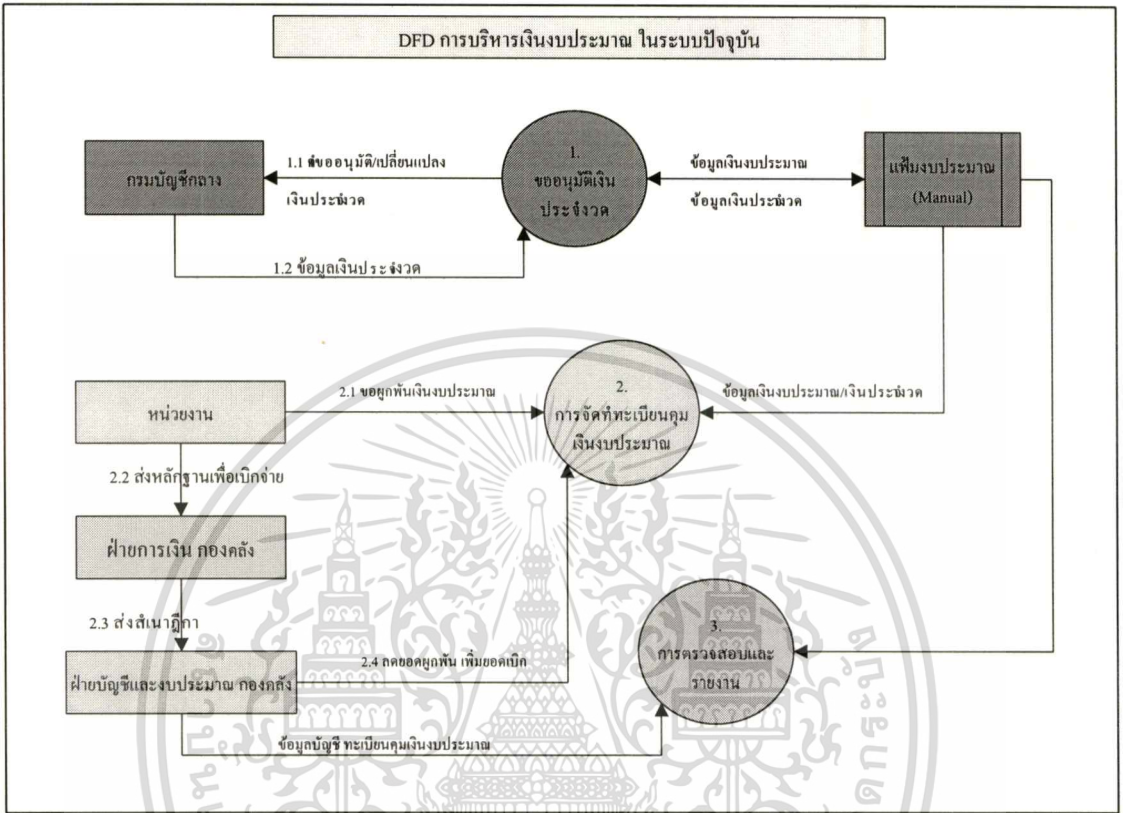
1.1 เมื่อได้อนุมัติเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว ส่วนราชการต้องขออนุมัติเงินประจำงวดไปยังกรมบัญชีกลาง เมื่อได้รับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ขออนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เงินประจำงวดแล้ว ต้องควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นไปตาม แผนงาน งาน/โครงการ และหมวดรายจ่าย ที่ได้รับอนุมัติ หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงต้องมีการขออนุมัติเงินประจำงวดก่อนจึงจะให้เบิกจ่ายได้

2. การจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้วจะต้องมีการควบคุมเพื่อให้ทราบสถานะของเงินงบประมาณรายจ่าย แต่ละแผนงาน งาน/โครงการ และหมวดรายจ่าย โดยจัดทำตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด
 - 2.1 เมื่อหน่วยงานต้องการจะใช้จ่ายเงินงบประมาณ ต้องขออนุมัติผู้มีอำนาจ เมื่ออนุมัติแล้วจะต้องแจ้งไปยังฝ่ายบัญชีและงบประมาณ กองคลัง เพื่อขอเบิก/ผูกพันการใช้เงินงบประมาณ
 - 2.2 เมื่อหน่วยงานผู้ขอใช้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ตามที่ได้รับอนุมัติเงินแล้ว จะต้องส่งหลักฐานการเบิกจ่ายไปยังฝ่ายการเงิน กองคลัง เพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน
 - 2.3 เมื่อฝ่ายการเงิน กองคลัง วางฎีกาเบิกจ่ายเงิน และจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว จะส่งสำเนาฎีกาเบิกจ่ายเงิน ไปฝ่ายบัญชีและงบประมาณ เพื่อใช้สำเนาฎีกาเป็นหลักฐานในการลดยอดที่ได้ขอผูกพันไว้ใน 2.1 และเพิ่มในช่องเบิก เพื่อให้ทราบว่ามีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเท่าใด
3. การรายงานและการตรวจสอบ
 - 3.1 ทุกสิ้นเดือนกรมบัญชีกลาง จะส่งรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มาเพื่อตรวจสอบว่าตามรายการที่ได้ขออนุมัติเงินประจำงวด เปลี่ยนแปลงรายการ และการเบิกจ่าย ถูกต้องตรงกันหรือไม่ ซึ่งจะต้องตรวจสอบกับทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้จัดทำไว้ และต้องจัดทำรายงานฐานะเงินงบประมาณเพื่อส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย



ภาพที่ 3-2 ขั้นตอนการบริหารเงินงบประมาณ ในระบบปัจจุบัน

ปัญหาของระบบปัจจุบัน

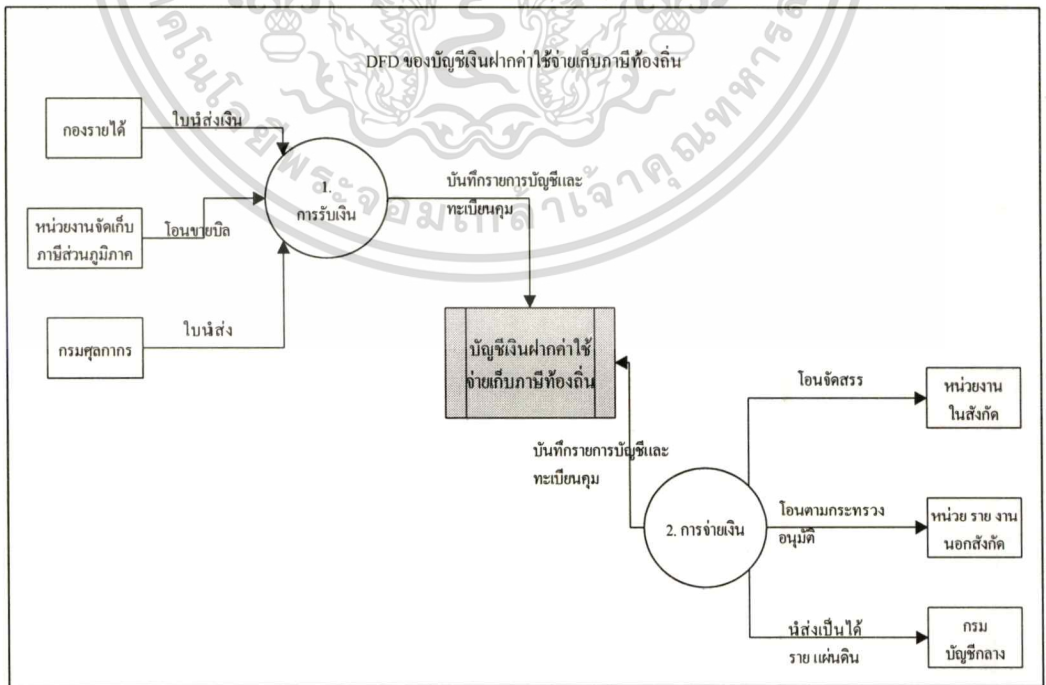
เมื่อมีการขอผูกพันการใช้เงินงบประมาณ ยอดเงินดังกล่าวจะถูกกั้นไว้เพื่อการเบิกจ่ายตามรายการที่ได้รับอนุมัติให้ก่อนนี้ผูกพันได้ เมื่อมีการเบิกจ่าย รายการผูกพัน จะลดลง รายการเบิก จะเพิ่มขึ้น หมายถึง ได้มีการเบิกจ่ายเงินตามที่ได้รับอนุมัติให้ก่อนนี้ผูกพันแล้ว หากการวางฎีกาเบิกจ่ายมีจำนวนเงินเท่ากับ ยอดที่ได้ขอผูกพันไว้ จะไม่เกิดปัญหาในบริหารเงิน แต่ในปัจจุบันพบปัญหาในทางปฏิบัติ ดังนี้

1. รายการที่ได้รับอนุมัติให้ก่อนนี้ผูกพันได้ เมื่อมีการเบิกจ่ายจริงแล้วมียอดน้อยกว่ายอดที่ขอกันเงินไว้ จะมียอดคงเหลือในรายการผูกพัน ซึ่งไม่ได้มีการจัดทำรายละเอียดคุมยอดรายการกันไว้เบิก ทำให้มียอดค้างในรายการที่ขอผูกพันหลายรายการ เป็นเงินงบประมาณจำนวนมาก
2. ไม่สามารถทราบสถานะของเงินงบประมาณที่ถูกต้องได้ในทันที เมื่อมีการขอกันเงินรายการใหม่ และพบว่าไม่มีเงินงบประมาณคงเหลือเพียงพอหรือคงเหลือน้อย เจ้าหน้าที่จึงจะสอบถามหน่วยงานที่ขอกันเงินไว้แล้วว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญญาติให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ยังมีความจำเป็นต้องใช้เงินที่กันไว้หรือไม่ หากยังมีเงินงบประมาณคงเหลือจำนวนมาก ก็จะขาดการตรวจสอบและติดตาม ทำให้เมื่อสิ้นปีงบประมาณ มีเงินคงเหลือในรายการกันเงินเป็นจำนวนมาก

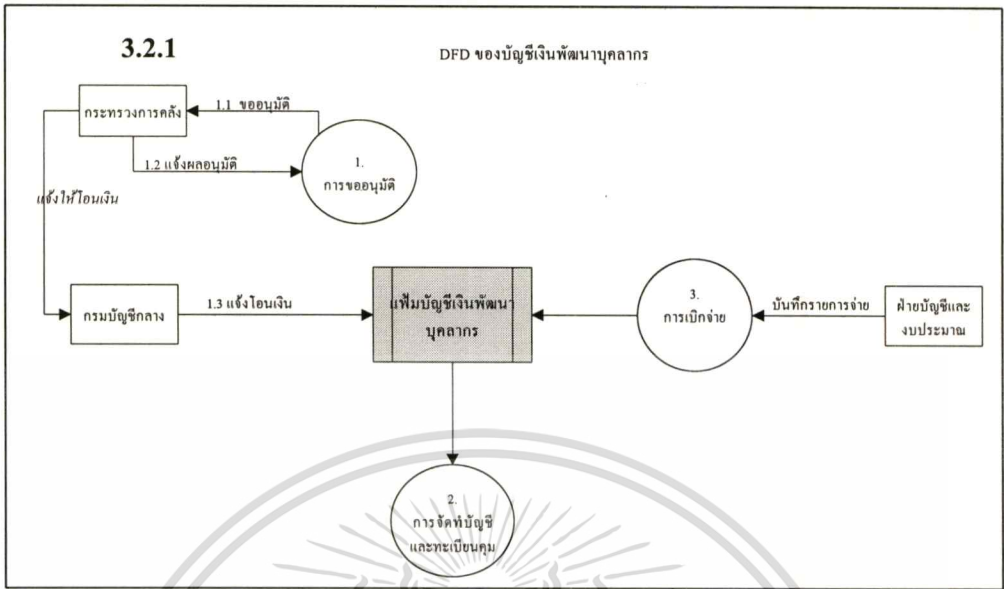
การจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ตามคู่มือการบัญชีส่วนราชการ ไม่ได้กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ แต่เนื่องจากกรมสรรพสามิตมีเงินนอกงบประมาณรายจ่ายหลายบัญชี แม้จะมีการจัดทำบัญชีย่อยเงินนอกงบประมาณแล้ว ก็จะทราบเพียงสถานะของเงินคงเหลือ ณ วันที่ตรวจสอบ แต่จะไม่ทราบว่า เป็นรายการคงเหลือจากการได้รับ หรืออนุมัติจ่าย รายการใด เท่าไร ดังนั้น ในปัจจุบันกรมสรรพสามิตจึงได้ใช้รูปแบบทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่าย ในการจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณรายจ่าย เพื่อช่วยในการควบคุม และตรวจสอบการรับ-จ่าย ด้วยระบบ Manual ซึ่งก็พบปัญหาเช่นเดียวกับการจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่าย แต่จะมีข้อแตกต่างกัน เนื่องจากงบประมาณรายจ่าย จะรู้ยอดที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณซึ่งได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้วเป็นจำนวนที่แน่นอนว่าจะเบิกจ่าย ผูกพันการเบิกจ่าย หรือขอกันเงิน ได้ภายในวงเงินเท่าใด แต่เงินนอกงบประมาณ จะมียอดรับที่ไม่แน่นอนว่าในแต่ละปีจะได้รับเงินนอกงบประมาณเท่าใด ซึ่งเงินนอกงบประมาณที่กรมสรรพสามิตดูแลมีขั้นตอนการปฏิบัติงานตาม ประเภทของบัญชี ซึ่งแสดงไว้ใน ภาพที่ 3-3 ถึง ภาพที่ 3-6



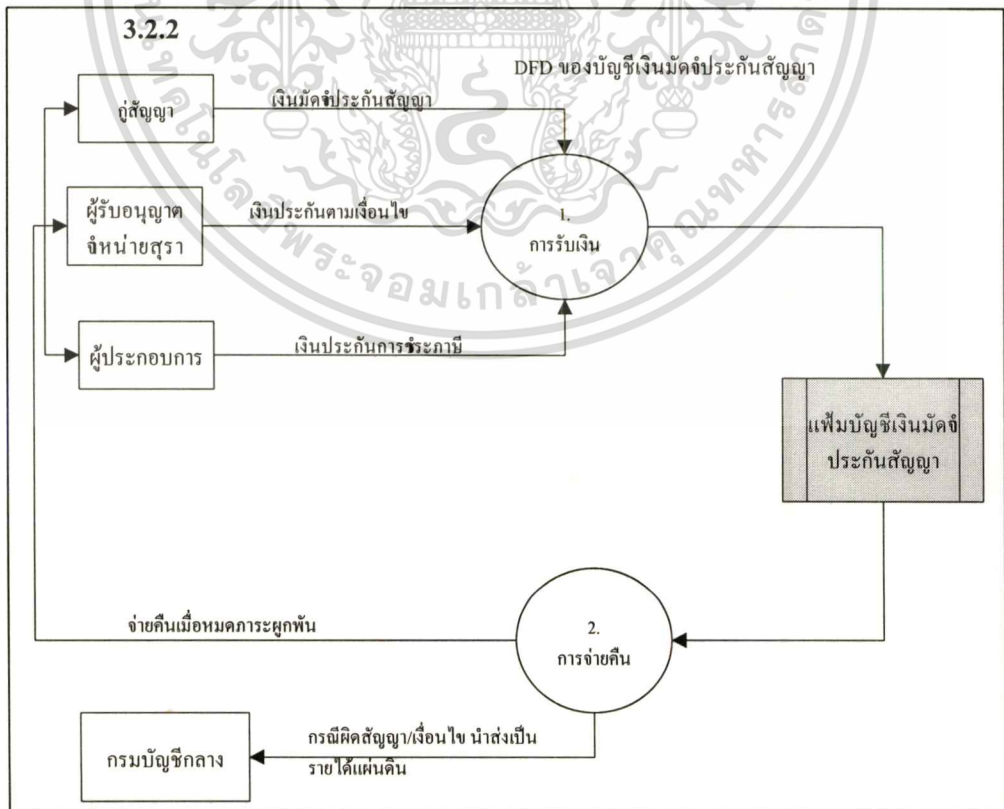
ภาพที่ 3-3 DFD บัญชีเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ในระบบปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น เมื่อนำมาใช้ในเชิงพาณิชย์ขอสงวนสิทธิ์ในการค้า

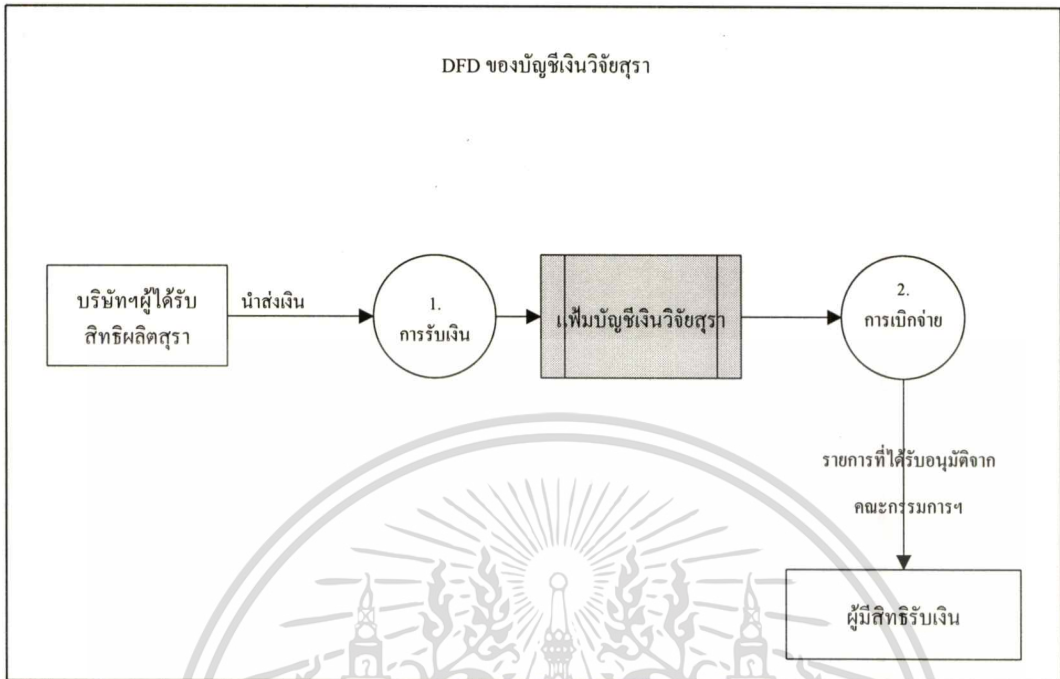
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3-4 DFD ของบัญชีเงินพัฒนาบุคลากร ของระบบงานปัจจุบัน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ภาพที่ 3-5 DFD บัญชีเงินมัดจำประกันสัญญา ของระบบงานปัจจุบันด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3-6 DFD บัญชีเงินวิจัยสุรา ของระบบงานปัจจุบัน

3.2 สิ่งที่จะควรจะเป็น การจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่าย นอกเหนือจากการทำเพื่อให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ที่กำหนดแล้ว ควรจะให้ประโยชน์นอกเหนือจากการเพื่อให้ทราบยอดคงเหลือ และการจัดทำรายงาน ควรจะมีส่วนช่วยในการติดตาม ควบคุม ตรวจสอบสถานะของแต่ละรายการทั้ง เงินงบประมาณรายจ่าย เงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติ การเปลี่ยนแปลงรายการเงินประจำงวด รายการที่กันเงินไว้ รายการเบิกจ่าย และเงินประจำงวดคงเหลือ ซึ่งต้องให้ข้อมูลรายละเอียดได้นอกเหนือจากการดูยอดคงเหลือในทะเบียนคุมเท่านั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งรายการที่กันไว้เบิก ควรจะมีการปรับขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้มีการตรวจสอบสถานะทุกเดือน โดยมีการจัดทำเป็นรายงานเพื่อให้หน่วยงานที่ขอกันเงินไว้ตรวจสอบ และยืนยัน การกันเงินไว้เบิก หากหมดความจำเป็นต้องใช้แล้วให้แจ้งให้กองคลังทราบเพื่อปรับลด ยอดเงินที่กันไว้ จะมีผลทำให้เงินประจำงวดคงเหลือแสดงสถานะที่แท้จริงเพื่อใช้กันเงินรายการอื่นที่มีความจำเป็นต่อไป

3.3 ผลกระทบ จากการขาดการควบคุม ตรวจสอบ และติดตาม รายการกันไว้เบิกเป็นรายละเอียดของแต่ละรายการ ทำให้เมื่อสิ้นปีงบประมาณมียอดเงินคงเหลือในรายการผูกพันเป็นจำนวนมาก จากการสุ่มตรวจเงินงบประมาณรายจ่าย งาน บริหารทั่วไป หน่วยงานเบิกจ่าย กองฝึกอบรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมวดรายจ่าย รายจ่ายอื่น (900) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ซึ่งได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2542 ประมาณ 1,000,000 บาท มีรายการคงเหลือในยอดผูกพัน ประมาณ 90,000 บาท ซึ่งคิดเป็นร้อยละประมาณ 9% ซึ่งเงินจำนวนนี้สามารถนำไปใช้ในการฝึกอบรมหรือพัฒนาบุคลากร ได้ 1-2 โครงการ และเป็นผลให้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2543 กรมสรรพสามิตได้รับงบประมาณในหมวดดังกล่าวประมาณ เก้าแสนบาทเศษ ซึ่งใกล้เคียงกับยอดจ่ายจริงของเงินงบประมาณปีก่อน (พ.ศ. 2542)

3.4 สาเหตุ การจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายงานในระบบงานปัจจุบัน จัดทำเฉพาะตามที่กำหนดไว้ในกฎ ระเบียบ หรือคู่มือที่เกี่ยวข้อง แต่การใช้ข้อมูลในการบริหารเงินงบประมาณมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลมากกว่าที่ได้จัดทำไว้ ซึ่งสรุปได้ ดังนี้

1. การจัดทำทะเบียนคุมเฉพาะหมวดรายจ่ายตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด (หมวด 100,300,410,600,800,900) เท่านั้น แต่มีการขอข้อมูลรายจ่ายจริงตามหมวดรายจ่ายย่อย จากสำนักงานประมาณเพื่อเป็นฐานในการจัดทำงบประมาณปีต่อไป ทำให้ต้องมีการแยกย่อยตามหมวดรายจ่ายย่อย ซึ่งต้องใช้เวลาและไม่สามารทำให้ข้อมูลได้ทันที และมีความคลาดเคลื่อนได้ง่าย
2. รายการขอผูกพัน/กันเงินไว้เบิก ไม่มีการควบคุมย่อยของแต่ละรายการ และไม่มีการตรวจสอบอย่างเป็นระบบทำให้การบริหารเงินงบประมาณรายจ่ายไม่มีประสิทธิภาพ และไม่สามารถติดตามได้อย่างเป็นปัจจุบัน

3.5 ข้อเสนอแนะ ควรมีการปรับปรุงระบบงานปัจจุบัน โดยการนำระบบคอมพิวเตอร์มาช่วยในการจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่าย และเงินนอกงบประมาณ โดยใช้ทรัพยากรของที่มีอยู่แล้ว โดยจะพัฒนาระบบงาน แบบ Prototype โดยทดลองทำโดยวิธีการทดสอบกับบางหมวดรายจ่าย ของเงินงบประมาณก่อน เมื่อนำมาใช้จริง และได้รับการยอมรับจากผู้ใช้และผู้เกี่ยวข้องแล้ว จะได้นำเสนอ ศูนย์สารสนเทศให้พัฒนาอย่างเต็มรูปแบบ และรวมไปถึงการควบคุมเงินนอกงบประมาณต่อไป ซึ่งส่วนประกอบของการจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ด้วยคอมพิวเตอร์ จะประกอบไปด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. Hardware ในการเริ่มต้นตามกรณีศึกษานี้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่มีอยู่แล้ว
2. Software พัฒนาระบบงานฐานข้อมูล โดยใช้ Program สำเร็จรูป Microsoft Access
3. Peopleware ใช้บุคลากรที่มีอยู่และมอบหมายงานให้เหมาะสมทั้ง ผู้พัฒนาระบบและผู้ใช้ระบบ
4. Data รวบรวมข้อมูล และรายงานของระบบปัจจุบัน วิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบงาน
5. Procedure มีการปรับขั้นตอนกระบวนการดำเนินงาน เพิ่มขั้นตอนการตรวจสอบและยืนยันรายการ เพื่อให้การบริหาร ควบคุม ติดตาม เงินงบประมาณมีประสิทธิภาพมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

การวิเคราะห์ และออกแบบระบบงาน

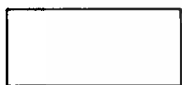
จากการศึกษาระบบงานควบคุมเงินงบประมาณรายจ่าย พบว่าในการจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย เป็นหน้าที่ของฝ่ายบัญชีและงบประมาณ กองคลัง ดังนั้นที่รายการที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมเงินงบประมาณรายจ่าย ซึ่งจะต้องเกี่ยวข้องกับหน่วยงานต่าง ๆ และมีกระบวนการ (Process) ของงานซึ่งสามารถจะแสดงได้ในรูปแบบของ Context Diagram และ Data Flow Diagram ได้ดังนี้

4.1 Context Diagram

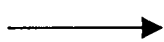
Context Diagram จะแสดงภาพรวมของระบบงานที่ได้ศึกษา จะเป็น Level สูงสุด ของ Data Flow Diagram หรือ เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า Context Level Data Flow Diagram ที่บอกว่าระบบที่ศึกษาเกี่ยวข้องกับหน่วยงาน หรือบุคคลภายนอก มีข้อมูลเข้าสู่ และออกจากระบบอย่างไร โดยในกรณีศึกษานี้ จะได้สัญลักษณ์ ใน Context Diagram ดังนี้



Process หมายถึง ระบบงาน



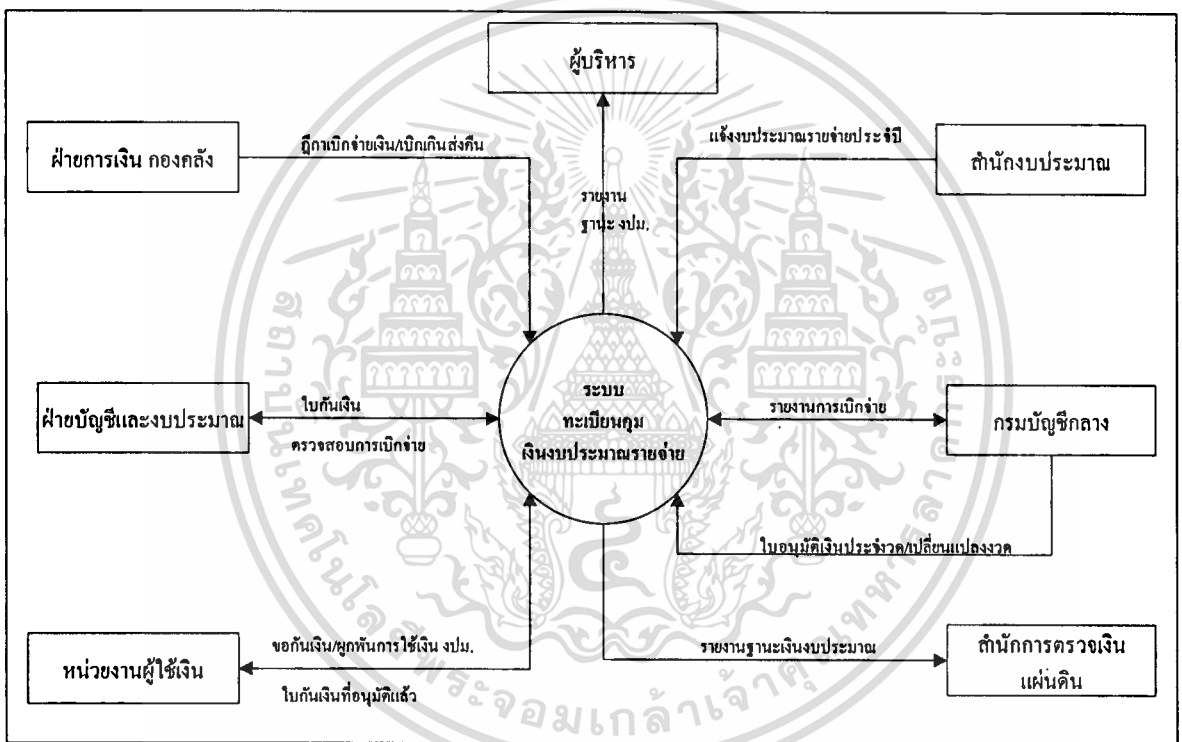
External Entity หมายถึง หน่วยงาน หรือบุคคลภายนอกที่เป็นแหล่งที่มาของข้อมูล หรือผู้ใช้ข้อมูลจากระบบงาน



Data Flow หมายถึง ข้อมูลที่เข้าหรือออกจากระบบ

ระบบงานควบคุมเงินงบประมาณรายจ่าย มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. สำนักงบประมาณ
2. กรมบัญชีกลาง
3. สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
4. หน่วยงานที่ขอใช้เงินงบประมาณ
5. ฝ่ายการเงิน กองคลัง
6. ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ กองคลัง



ภาพที่ 4-1 CONTEXT DIAGRAM ของระบบควบคุมงบประมาณรายจ่าย

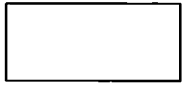
4.2 Data Flow Diagram (DFD) เป็นแผนภาพกระแสข้อมูล ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเขียนแบบของระบบงาน ซึ่ง DFD จะมีอยู่หลายระดับ ซึ่งแต่ละระดับจะแสดงการแยกย่อยหน้าที่โดยจะแตกย่อยเป็น Level หากมีหลาย Level ก็แสดงรายละเอียดมากขึ้น แต่จะมีที่ Level นั้นขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและจุดประสงค์ในการศึกษา ซึ่งในกรณีศึกษานี้จะใช้สัญลักษณ์ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำอธิบายสัญลักษณ์ DFD



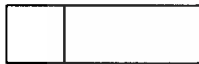
Process หมายถึง การทำงานหน้าที่ต่าง ๆ ในระบบ



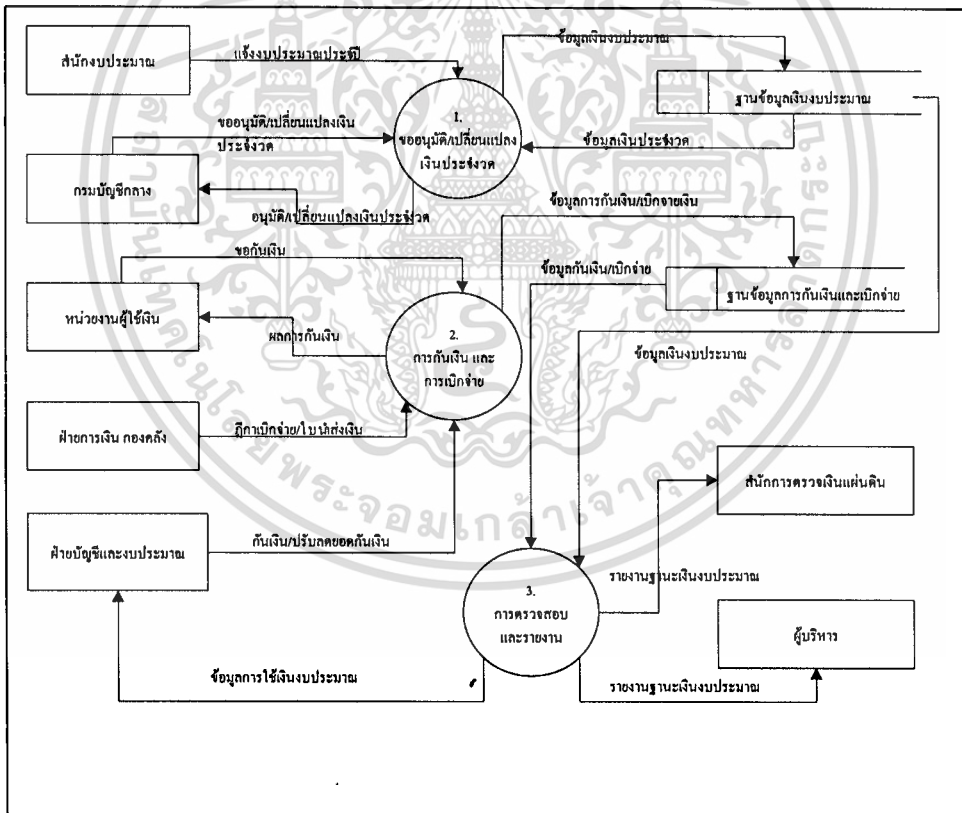
External Entity หมายถึง หน่วยงาน หรือบุคคลภายนอกที่เป็นแหล่งที่มาของข้อมูล หรือผู้ใช้ข้อมูลจากระบบงาน



Data Flow หมายถึง ข้อมูลที่เข้าหรือออกจากระบบ



Data Store หมายถึง ที่เก็บข้อมูล เอกสารหรือรายงาน เป็นที่รับหรือเก็บข้อมูล



ภาพที่ 4-2 Data Flow Diagram ของระบบควบคุมงบประมาณรายจ่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Element Process Description

จาก Data Flow Diagram ของระบบควบคุมเงินงบประมาณรายจ่าย จะประกอบไปด้วย Process ของงาน ซึ่งสามารถแยกเป็น 3 Process ดังต่อไปนี้

| |
|---|
| Process 1 : เงินงบประมาณและเงินประจำงวด |
| Description : เป็นขั้นตอนของการบันทึกงบประมาณรายจ่ายประจำปี ว่าในปีงบประมาณที่ระบุได้รับเงินตามแผนงาน งาน/โครงการ หมวดรายจ่าย เท่าใดและเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติ แล้วเป็นจำนวนเงินเท่าใด |
| Process 2 : การกั้นเงินและการเบิกจ่ายเงิน |
| Description : เป็นขั้นตอนของการบันทึกรายการที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติแล้ว เช่นรายการกั้นเงินไว้เบิก รายการจ่ายตามฎีกา รายการเบิกเกินส่งคืน |
| Process 3 : การตรวจสอบและการรายงาน |
| Description : เป็นขั้นตอนของการตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องกับเงินงบประมาณทุกแผนงาน งาน/โครงการ เพื่อเทียบยอดและจัดทำรายงานแจ้งหน่วยงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของข้อมูลเพื่อจัดทำ ER-Diagram และการออกแบบฐานข้อมูล ในการจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่าย และเงินนอกงบประมาณด้วยคอมพิวเตอร์

ความสัมพันธ์ของข้อมูลในระบบควบคุมเงินงบประมาณรายจ่าย (Business Rules)

1. ความสัมพันธ์ระหว่างแผนงานกับงาน /โครงการ



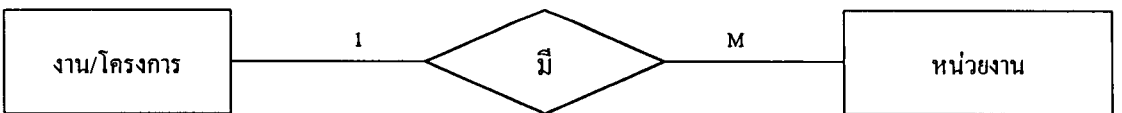
หนึ่งแผนงาน มีหลายงาน /โครงการ

2. ความสัมพันธ์ระหว่างเงินประจำงวด กับ งาน/โครงการ



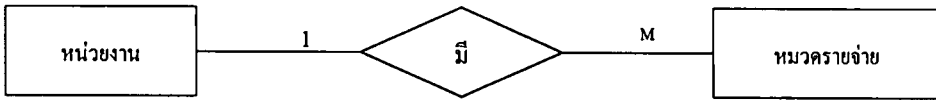
การอนุมัติเงินประจำงวด มี หลาย งาน/โครงการ

3. ความสัมพันธ์ระหว่างงาน/โครงการ กับ หน่วยงานเบิกจ่าย



งาน/โครงการ มี หลายหน่วยงาน เบิกจ่าย

4. ความสัมพันธ์ระหว่าง หน่วยงานเบิกจ่าย กับ หมวดรายจ่าย



หน่วยงานเบิกจ่ายมีหลายหมวดรายจ่าย

5. ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานเบิก-จ่าย กับ การผูกพัน/การกันเงิน



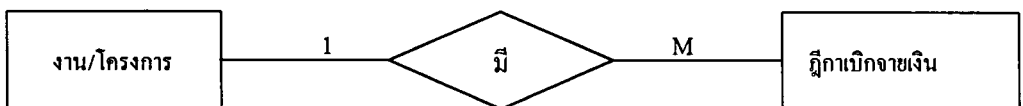
หน่วยงานเบิกจ่ายขอกันเงินเงินได้หลายครั้ง

6. ความสัมพันธ์ระหว่างหมวดรายจ่าย กับ การขอผูกพัน/กันเงิน



หมวดรายจ่ายมีหลายรายการกันเงิน

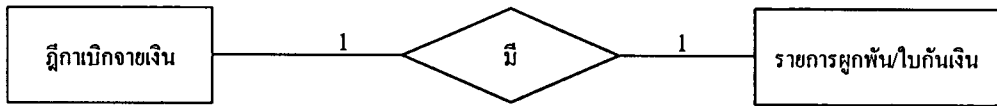
7. ความสัมพันธ์ระหว่าง งาน/โครงการ กับ ฎีกาเบิกจ่าย



งาน/โครงการมีหลายฎีกาเบิกจ่ายเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ความสัมพันธ์ระหว่าง ฎีกา กับ รายการผูกพัน/ใบขอคืนเงิน

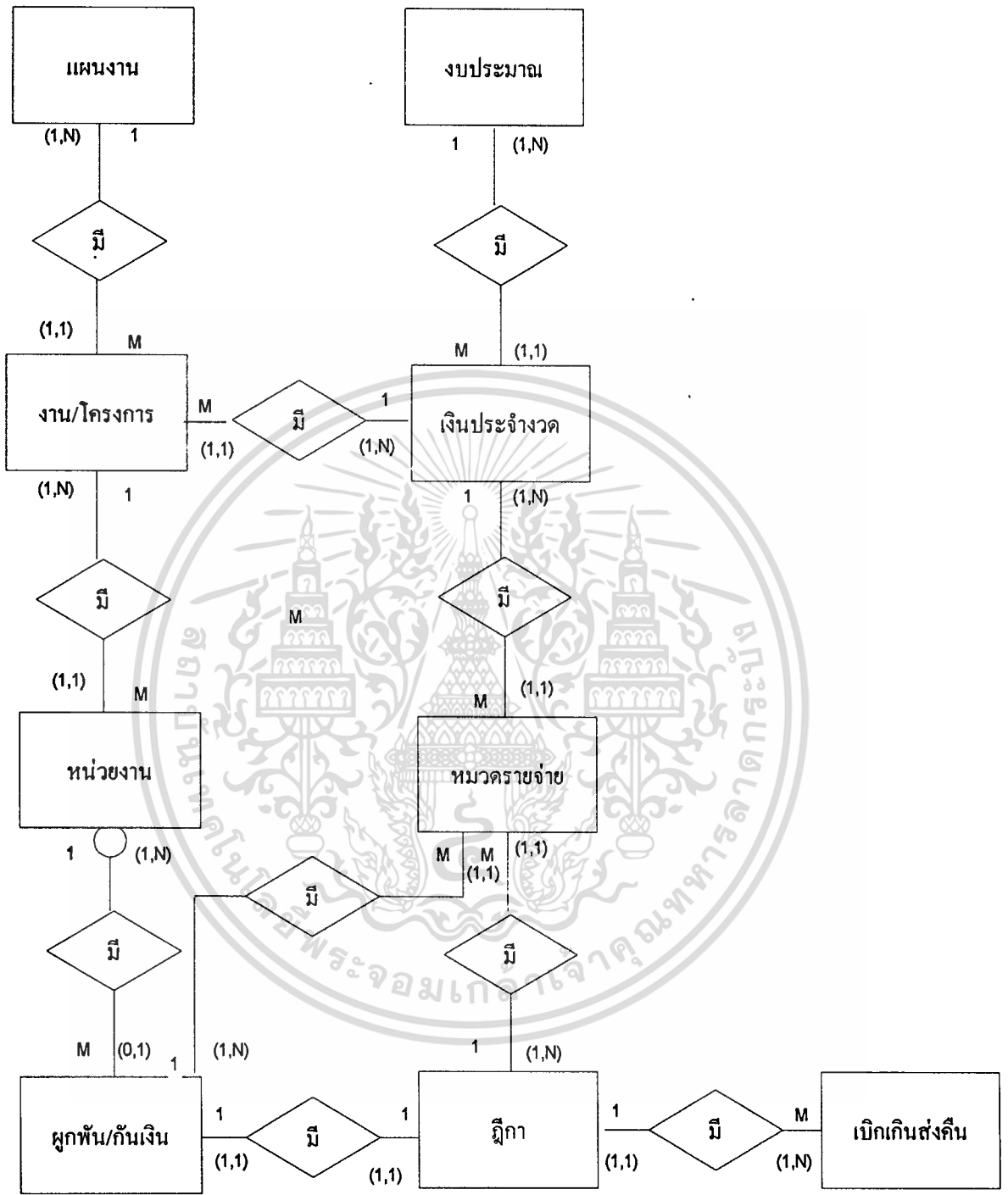


ฎีกาเบิกจ่ายเงินมีหนึ่งรายการคืนเงิน

9. ความสัมพันธ์ระหว่าง หน่วยงาน กับ หมวดรายจ่าย



หน่วยงานเบิกจ่ายเงินหลายหมวดราย



ภาพที่ 4-3 E-R Diagram ของระบบควบคุมงบประมาณรายจ่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของสิ่งที่สนใจ (ENTITIES และ ATTRIBUTES) ของระบบควบคุมเงินงบประมาณรายจ่าย จึงได้สร้าง TABLE และ FIELD โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ACCESS ในการออกแบบฐานข้อมูลของระบบควบคุมเงินงบประมาณรายจ่าย โดยจัดทำในรูปของ Data Dictionary ดังนี้

4.3 Data Dictionary

| TABLE NAME | FIELD NAME | KEY | REFERRED BY TABLE | FIELD DESCRIPTION |
|-------------|---|--------------------|---|---|
| BUDGET | BUDGET_YEAR PROGRAM_ID PROJECT_ID EXPENDITURE_ID BUDGET_AMOUNT | PK PK PK | ALLOWMENT ALLOWMENT ALLOWMENT | ปีงบประมาณ รหัสแผนงาน รหัสงาน/โครงการ รหัสหมวดรายจ่าย จำนวนเงินงบประมาณ |
| ALLOWMENT | ALLOWMENT_ID PROGRAM_ID PROJECT_ID EXPENDITURE_ID ALLOWMENT_AMOUNT BUDGET_YEAR ALLOWMENT_DATE | PK PK PK | | เลขที่ใบอนุญาต รหัสแผนงาน รหัสงาน/โครงการ รหัสหมวดรายจ่าย จำนวนเงินอนุมัติ ปีงบประมาณ วันที่อนุมัติ |
| RESERVATION | RESERVATION_ID DEPARTMENT_ID RESERVATION_DATE EXPENDITURE_ID EVENT_DATE RESERVATION_AMOUNT | PK | PAYMENT | เลขที่ใบกั้นเงิน รหัสหน่วยงาน วันที่กั้นเงิน รหัสหมวดรายจ่าย วันที่ใช้เงิน จำนวนเงินกั้น |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ไปยังระบบอินเทอร์เน็ตที่มีการทำ

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| TABLE NAME | ATTRIBUTE NAME | KEY | REFERRED BY TABLE | FIELD DESCRIPTION |
|-------------|--|-------|---|---|
| PAYMENT | PAYMENT_ID DOCUMENT_ID DOCUMENT_DATE PROJECT_ID EXPENDITURE_ID PAYMENT_AMOUNT RESERVATION_ID | PK,FK | RETURN | เลขที่ฎีกา ที่เอกสาร วันที่เอกสาร รหัสงาน/โครงการ รหัสหมวดรายจ่าย จำนวนเงินจ่าย เลขที่ใบกันเงิน |
| RETURN | RETURN_ID RETURN_DATE DOCUMENT_DATE PROJECT_ID EXPENDITURE_ID RETURN_AMOUNT PAYMENT_ID | PK | | เลขที่ใบนำส่ง วันที่นำส่ง ที่เอกสาร รหัสงาน/โครงการ รหัสหมวดรายจ่าย จำนวนเงิน |
| PROGRAM | PROGRAM_ID PROGRAM_NAME | PK | PROJECT | รหัสแผนงาน ชื่อแผนงาน |
| PROJECT | PROJECT_ID PROJECT_NAME PROGRAM_ID | PK | DEPARTMENT | รหัสงาน/โครงการ ชื่องานโครงการ รหัสแผนงาน |
| DEPARTMENT | DEPARTMENT_ID DEPARTMENT_NAME PROJECT_ID | PK | RESERVATION | รหัสหน่วยงาน ชื่อหน่วยงาน รหัสงาน/โครงการ |
| EXPENDITURE | EXPENDITURE_ID EXPENDITURE_NAME | PK | BUDGET,ALLOW MENT.RESERVA TION,PAYMENT, RETURN | รหัสหมวดรายจ่าย ชื่อหมวดรายจ่าย |

ตารางที่ 4-1 Data Dictionary

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

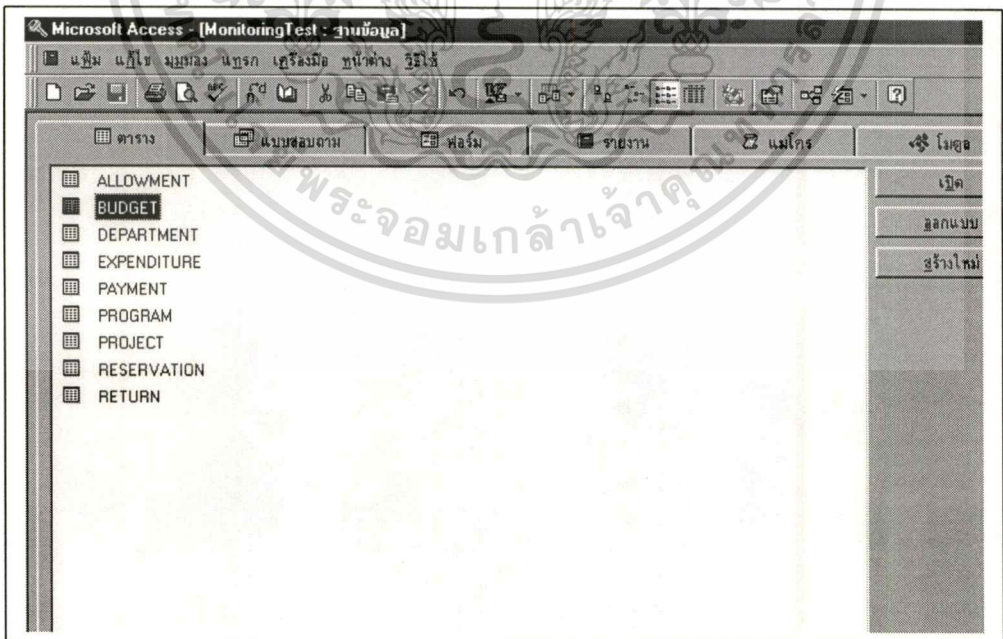
บทที่ 5

การพัฒนาระบบงาน

การสร้างฐานข้อมูล โดยการ ใช้ Program Microsoft Access เป็น โปรแกรมสำเร็จรูปที่มีตัวช่วย (Wizard) ช่วยให้การพัฒนาระบบงาน โดยใช้ฐานข้อมูลสามารถทำได้โดยผู้ใช้งาน (User Development) ซึ่งในกรณีศึกษานี้ ผู้ศึกษาได้พัฒนาโดยใช้วิธีการ User Development ซึ่งจะพัฒนาในลักษณะ Prototype เพื่อศึกษาถึงความเป็นไปได้ ในการจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่ายด้วยคอมพิวเตอร์ ซึ่งเมื่อทำงานได้ในระดับหนึ่งและได้รับการยอมรับจากผู้ปฏิบัติงาน จะได้เสนอยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาระบบงานนี้ให้ครบทั้งวงจรการปฏิบัติงาน ต่อไป ซึ่งการระบบงานฐานข้อมูล จะประกอบไปด้วย

5.1 การสร้าง TABLE และ FIELD

หน้าจอ ตาราง : TABLE มีทั้งหมด 9 TABLE



ภาพที่ 5-1 หน้าจอตาราง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

TABLE : BUDGET เก็บข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี

| TABLE NAME | FIELD NAME | TYPE | LENGTH | KEY | FOREIGN KEY REFERENCE TABLE |
|------------|----------------|----------|--------|-------|-----------------------------|
| BUDGET | BUDGET_YEAR | TEXT | 4 | | |
| | PROGRAM_ID | TEXT | 4 | PK,FK | ALLOWMENT |
| | PROJECT_ID | TEXT | 4 | PK,FK | ALLOWMENT |
| | EXPENDITURE_ID | TEXT | 4 | PK,FK | ALLOWMENT |
| | BUDGET_AMOUNT | CURRENCY | 20 | | |

The screenshot shows the Microsoft Access interface for a database named 'BUDGET : ตาราง'. The main window displays the table structure with the following fields:

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คำอธิบาย |
|----------------|------------|--|
| Budget_Year | Text | ปีงบประมาณ พ.ศ. |
| Program_ID | Text | รหัสแผนงาน |
| Project_ID | Text | รหัสงาน/โครงการ |
| Expenditure_ID | Text | รหัสหมวดรายจ่าย |
| Budget_Amount | Currency | จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี |

Below the table structure, there is a 'คุณสมบัติของเขตข้อมูล' (Field Properties) section. The 'ทั่วไป' (General) tab is active, showing the following properties:

- ชื่อเขตข้อมูล: Budget_Year
- รูปแบบ: Standard
- จุดทศนิยม: 2
- เครื่องหมายแทนค่า: (empty)
- ค่าริบยเฉพาะ: 0
- ค่าเริ่มต้น: (empty)
- การตรวจสอบ: (empty)
- ข้อความตรวจสอบ: (empty)
- จำเป็น: ไม่
- ดัชนี: ไม่

On the right side of the properties window, there is a warning message: 'จำนวนของตัวเลขทางด้านขวาของจุดทศนิยม เมื่อ "Auto" ถูกเลือก ต้องการให้ตั้งค่าจุดทศนิยมอื่นในฟิลด์นี้ในคุณสมบัติ F1 สำหรับวิธีใช้ จุดทศนิยม'.

ภาพที่ 5-2 ตาราง BUDGET

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

TABLE : ALLOWMENT เก็บข้อมูลเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติแล้ว

| TABLE NAME | FIELD NAME | TYPE | LENGTH | KEY | FOREIGN KEY REFERENCE TABLE |
|------------|------------------|-----------|--------|-----|-----------------------------|
| ALLOWMENT | ALLOWMENT_ID | TEXT | 4 | | |
| | PROGRAM_ID | TEXT | 4 | PK | |
| | PROJECT_ID | TEXT | 4 | PK | |
| | EXPENDITURE_ID | TEXT | 4 | PK | |
| | ALLOWMENT_AMOUNT | CURRENCY | 20 | | |
| | BUDGET_YEAR | TEXT | 4 | | |
| | ALLOWMENT_DATE | DATE/TIME | 8 | | |

The screenshot shows the Microsoft Access interface for the 'ALLOWMENT' table. The top part displays the table structure with fields and their descriptions:

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คำอธิบาย |
|------------------|------------|--|
| Allowment_IDNum | Text | การอนุมัติเงินประจำงวด งวดที่ xxxxxxxx |
| Program_ID | Text | รหัสแผนงาน |
| Project_ID | Text | รหัสงาน/โครงการ |
| Expenditure_ID | Text | รหัสหมวดรายจ่าย |
| Allowment_Amount | Currency | จำนวนเงินที่อนุมัติ |
| Budget_Year | Text | ปีงบประมาณพ.ศ. |
| Allowment_Date | Date/Time | วันที่อนุมัติ |

The bottom part shows a form view with the following fields and values:

| | | |
|--------------------|-------------------|--|
| ทั่วไป | ค้นหา | |
| ขนาดเขตข้อมูล | 5 | |
| รูปแบบ | | |
| เครื่องหมายแทนค่า | | |
| ค่าเริ่มต้นเฉพาะ | | |
| ค่าเริ่มต้น | | |
| กฎการตรวจสอบ | | |
| ข้อความตรวจสอบ | | |
| จำเป็น | ใช่ | |
| มีค่าระบุเป็นศูนย์ | ใช่ | |
| ดัชนี | ใช่ (มีค่าซ้ำได้) | |

Additional information in the form view includes: 'ชื่อเขตข้อมูลมีความยาวได้ถึง 64 อักขระรวมทั้งช่องว่าง กค F1 สำหรับวิธีใช้ ชื่อเขตข้อมูล' and 'มุมมองออกแบบ F6 = สลับหน้าต่าง F1 = วิ่งไล่'.

ภาพที่ 5-3 ตาราง ALLOWMENT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

TABLE : RESERVATION เก็บข้อมูลเงินที่ขอผูกพัน/กันไว้เบิกจ่าย

| TABLE NAME | FIELD NAME | TYPE | LENGTH | KEY | FOREIGN KEY REFERENCE TABLE |
|-------------|--------------------|-----------|--------|-----|-----------------------------|
| RESERVATION | RESERVATION_ID | TEXT | 4 | PK | EXPENDITURE |
| | DEPARTMENT_ID | TEXT | 4 | | |
| | RESERVATION_DATE | DATE/TIME | 8 | | |
| | EXPENDITURE_ID | TEXT | 4 | | |
| | EVENT_DATE | CURRENCY | 8 | | |
| | RESERVATION_AMOUNT | TEXT | 20 | | |

The screenshot shows the Microsoft Access interface for the 'RESERVATION' table. The table structure is as follows:

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คำอธิบาย |
|--------------------|------------|-----------------------------|
| Reservation_ID | Text | เลขที่ใบกัณฑ์เงิน |
| Department_ID | Text | รหัสหน่วยงานที่ขอเงิน |
| Reservation_Date | Date/Time | วันที่ขอเงิน |
| Expenditure_ID | Text | รหัสหมวดรายจ่าย |
| Event_Date | Date/Time | วันที่ต้องจ่ายเงิน |
| Reservation_Amount | Currency | จำนวนเงินที่ขอเงินไว้เบิก |
| Allowment_IDNum | Text | ใบอนุมัติเงินประจำงวดเลขที่ |

Below the table structure, there is a form view with the following fields:

| | |
|---------------------|----------|
| รูปแบบ | Standard |
| จุดทศนิยม | Auto |
| เครื่องทศนิยมแทนค่า | |
| ค่าเริ่มต้น | 0 |
| กฎการตรวจสอบ | |
| ข้อความตรวจสอบ | |
| จำเป็น | ไม่ |
| ดัชนี | ไม่ |

At the bottom of the form, there is a note: "ชนิดข้อมูล จะกำหนดชนิดของค่าที่ใช้สามารถเก็บในเขตข้อมูล กด F1 สำหรับวิธีใช้ ชนิดข้อมูล"

ภาพที่ 5-4 ตาราง RESERVATION

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

TABLE : DEPARTMENT เก็บข้อมูลของรหัสหน่วยงานและชื่อหน่วยงานภายในกรมสรรพสามิต

| TABLE NAME | FIELD NAME | TYPE | LENGTH | KEY | FOREIGN KEY REFERENCE TABLE |
|------------|-----------------|------|--------|-------|-----------------------------|
| DEPARTMETN | DEPARTMENT_ID | TEXT | 6 | PK,FK | RESERVATION, |
| | DEPARTMENT_NAME | TEXT | 50 | | PAYMENT, |

The screenshot shows the Microsoft Access interface for the DEPARTMENT table. The table structure is as follows:

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คำอธิบาย |
|-----------------|------------|-----------------|
| Department_ID | Text | รหัสหน่วยงาน |
| Department_Name | Text | ชื่อหน่วยงาน |
| Project_ID | Text | รหัสงาน/โครงการ |

The field properties for Department_ID are shown in the bottom-left pane:

| | |
|--------------------|----------------------|
| ทั่วไป | ค้นหา |
| ขนาดเขตข้อมูล | 50 |
| รูปแบบ | |
| เครื่องหมายแทนค่า | |
| ค่าอธิบายเฉพาะ | |
| ค่าเริ่มต้น | |
| กฎการตรวจสอบ | |
| ข้อความตรวจสอบ | |
| จำเป็น | ไม่ |
| มีค่าระยะเป็นศูนย์ | ไม่ |
| ดัชนี | ใช่ (มีค่าซ้ำไม่ได้) |

The bottom-right pane shows the index properties for the Department_ID field:

ชื่อเขตข้อมูลมีความยาวได้ถึง 64 อักขระรวมทั้งช่องว่าง กัด F1 สำหรับวิธีใช้ ชื่อเขตข้อมูล

ภาพที่ 5-5 ตาราง DEPARTMENT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

TABLE : EXPENDITURE เก็บข้อมูลรหัสหมวดรายจ่ายและชื่อหมวดรายจ่าย

| TABLE NAME | FIELD NAME | TYPE | LENGTH | KEY | FOREIGN KEY REFERENCE TABLE |
|-------------|------------------|------|--------|-------|--|
| EXPENDITURE | EXPENDITURE_ID | TEXT | 4 | PK,FK | BUDGET,ALLOWMENT, RESERVATION,PAYMENT,RETURN |
| | EXPENDITURE_NAME | TEXT | 50 | | |

Microsoft Access - [EXPENDITURE - ตาราง]

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | ค่าอธิบาย |
|------------------|------------|-----------------|
| Expenditure_ID | Text | รหัสหมวดรายจ่าย |
| Expenditure_Name | Text | ชื่อหมวดรายจ่าย |

คุณสมบัติของเขตข้อมูล

| ทั่วไป | ค้นหา |
|--------------------|-----------------------|
| ขนาดเขตข้อมูล | 50 |
| รูปแบบ | |
| เครื่องหมายแทนค่า | รหัสหมวดรายจ่าย |
| ค่าอธิบายเฉพาะ | |
| ค่าเริ่มต้น | |
| กฎการตรวจสอบ | |
| ข้อความตรวจสอบ | |
| จำเป็น | ไม่ |
| มีค่าระบุเป็นศูนย์ | ไม่ |
| ดัชนี | ใช่ (มีค่าเข้าไม่ได้) |

ชื่อเขตข้อมูลมีความยาวได้ถึง 64 อักขระรวมทั้งช่องว่าง กด F1 สำหรับวิธีใช้ ชื่อเขตข้อมูล

มุมมองออกแบบ F6 = สลับหน้าต่าง F1 = วิธีใช้

Microsoft Access - [E...]

Microsoft Word - PROJEC...

Address

En

ภาพที่ 5-6 ตาราง EXPENDITURE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

TABLE : PAYMENT เก็บข้อมูลฎีกาที่เบิกจ่ายเงินแล้ว

| TABLE NAME | FIELD NAME | TYPE | LENGTH | KEY | FOREIGN KEY REFERENCE TABLE |
|------------|----------------|-----------|--------|-----|-----------------------------|
| PAYMENT | PAYMENT_ID | TEXT | 4 | PK | RETURN |
| | DOCUMENT_ID | TEXT | 10 | | |
| | DOCUMENT_DATE | DATE/TIME | 8 | | |
| | PROJECT_ID | TEXT | 4 | | |
| | EXPENDITURE_ID | TEXT | 4 | | |
| | PAYMENT_AMOUNT | CURRENCY | 20 | | |

The screenshot shows the Microsoft Access interface for the 'PAYMENT' table. The table structure is as follows:

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คำอธิบาย |
|----------------|------------|-----------------|
| Payment_ID | Text | เลขที่ฎีกา |
| Document_ID | Text | ที่คลังรับ |
| Document_Date | Date/Time | ลงวันที่ |
| Project_ID | Text | รหัสงาน/โครงการ |
| Expenditure_ID | Text | รหัสหมวดรายจ่าย |
| Payment_Amount | Number | จำนวนเงิน |
| Reservation_ID | Text | เลขที่ใบกันเงิน |

Below the table structure, the 'คุณสมบัติของเขตข้อมูล' (Field Properties) for 'Payment_ID' are shown:

- ทั่วไป: ค้นหา
- ขนาดเขตข้อมูล: 50
- รูปแบบ:
- เครื่องหมายแทนค่า:
- ค่าเริ่มเขตเฉพาะ:
- ค่าเริ่มต้น:
- กฎการตรวจสอบ:
- ข้อความตรวจสอบ:
- จำเป็น:
- มีค่าระบุเป็นศูนย์:
- ดัชนี: (มีค่าซ้ำไม่ได้)

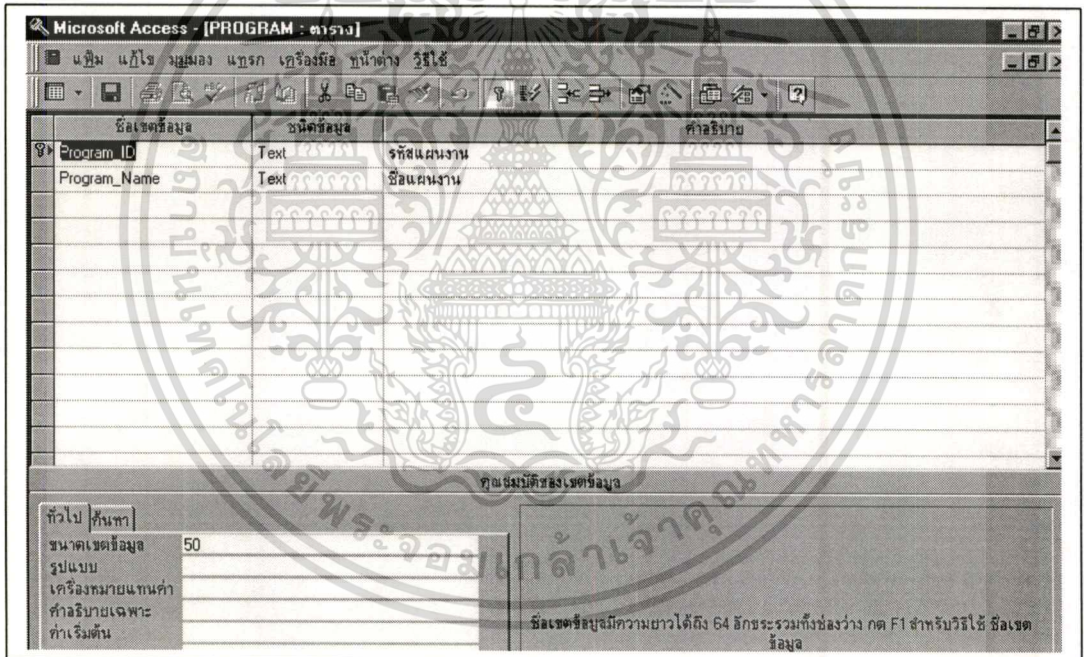
At the bottom, the status bar shows 'หมายเลขออกแบบ F6 = สลับหน้าต่าง F1 = วิดีโอ' and the Windows taskbar shows 'Microsoft Access - [PAYMENT - ตาราง]'.

ภาพที่ 5-7 ตาราง PAYMENT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

TABLE : PROGRAM เก็บข้อมูลรหัสแผนงานและชื่อแผนงาน

| TABLE NAME | FIELD NAME | TYPE | LENGTH | KEY | FOREIGN KEY REFERENCE TABLE |
|------------|--------------|------|--------|-----|-----------------------------|
| PROGRAM | PROGRAM_ID | TEXT | 4 | PK | |
| | PROGRAM_NAME | TEXT | 50 | | |



ภาพที่ 5-8 ตาราง PROGRAM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

TABLE : PROJECT เก็บข้อมูลรหัสและชื่อของงาน/โครงการ

| TABLE NAME | FIELD NAME | TYPE | LENGTH | KEY | FOREIGN KEY REFERENCE TABLE |
|------------|--------------|------|--------|-------|----------------------------------|
| PROJECT | PROJECT_ID | TEXT | | PK,FK | BUKGET, ALLOWMENT, PAYMENT |
| | PROJECT_NAME | TEXT | | | |
| | PROGRAM_ID | TEXT | | FK | |

The screenshot displays the Microsoft Access interface for a database named 'PROJECT : ตาราง'. The top part shows the table structure with the following fields:

| ชื่อเขตข้อมูล | ชนิดข้อมูล | คำอธิบาย |
|---------------|------------|-----------------|
| Project_ID | Text | รหัสงาน/โครงการ |
| Project_Name | Text | ชื่องาน/โครงการ |
| Program_ID | Text | รหัสแผนงาน |

Below the table structure is a data entry form with the following fields:

- ทั่วไป ค้นหา
- ขนาดเขตข้อมูล: 50
- รูปแบบ
- เครื่องหมายแทนค่า
- คำอธิบายเฉพาะ
- ค่าเริ่มต้น
- กฎการตรวจสอบ
- ข้อความตรวจสอบ
- จำเป็น: ไม่
- มีค่าจะเป็นศูนย์: ไม่
- ดัชนี: ใช่ (มีค่าเข้าไม่ได้)

At the bottom right of the form, there is a note: "ชื่อเขตข้อมูลมีความยาวได้ถึง 64 อักขระรวมทั้งช่องว่าง กัด F1 สำหรับวิธีใช้ ชื่อเขตข้อมูล"

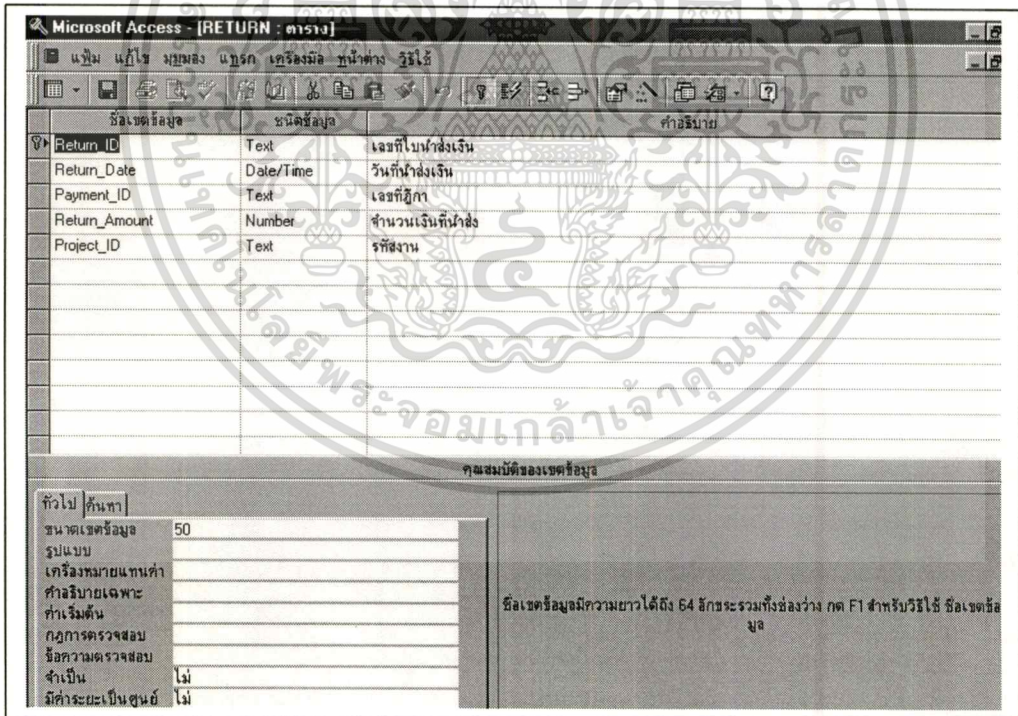
The Windows taskbar at the bottom shows the Start button, Microsoft Access - [P...], Microsoft Word - PROJEC..., and the system tray with the date and time (En 22).

ภาพที่ 5-9 ตาราง PROJECT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

TABLE : RETURN เก็บข้อมูลเงินที่เบิกจ่ายไปแล้วมีการนำส่งคืน

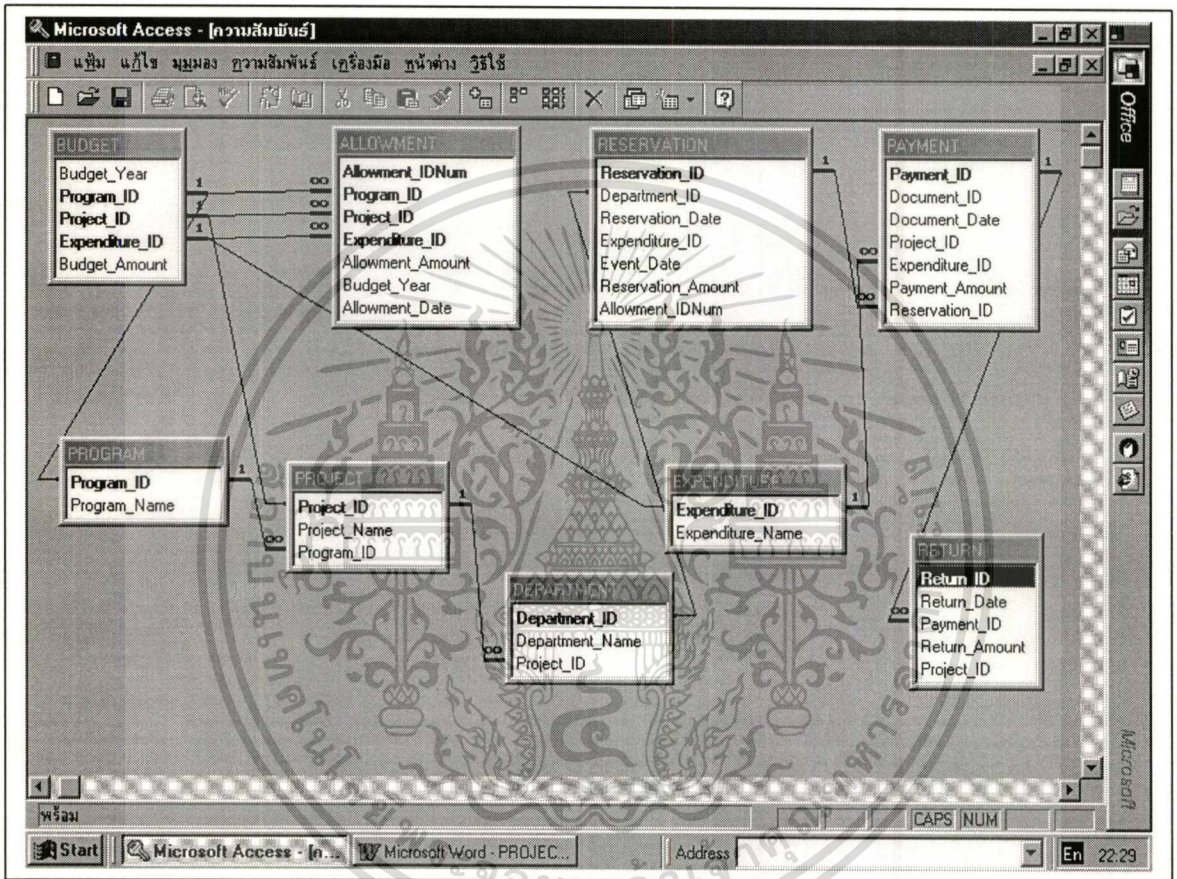
| TABLE NAME | FIELD NAME | TYPE | LENGTH | KEY | FOREIGN KEY REFERENCE TABLE |
|------------|---------------|-----------|--------|-----|-----------------------------|
| RETURN | RETURN_ID | TEXT | 8 | PK | |
| | RETURN_DATE | DATE/TIME | 8 | | |
| | PAYMENT_ID | TEXT | 4 | FK | |
| | RETURN_AMOUNT | CURRENCY | 20 | | |
| | PROJECT_ID | TEXT | 4 | FK | |



ภาพที่ 5-10 ตาราง RETURN

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

The Relation Schema Model คือการนำตารางที่สร้างทั้งหมดมาสร้างความสัมพันธ์ระหว่างตาราง เพื่อเป็นโครงของฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ ซึ่งได้สร้างความสัมพันธ์ระหว่างตารางได้ตามรูปภาพที่



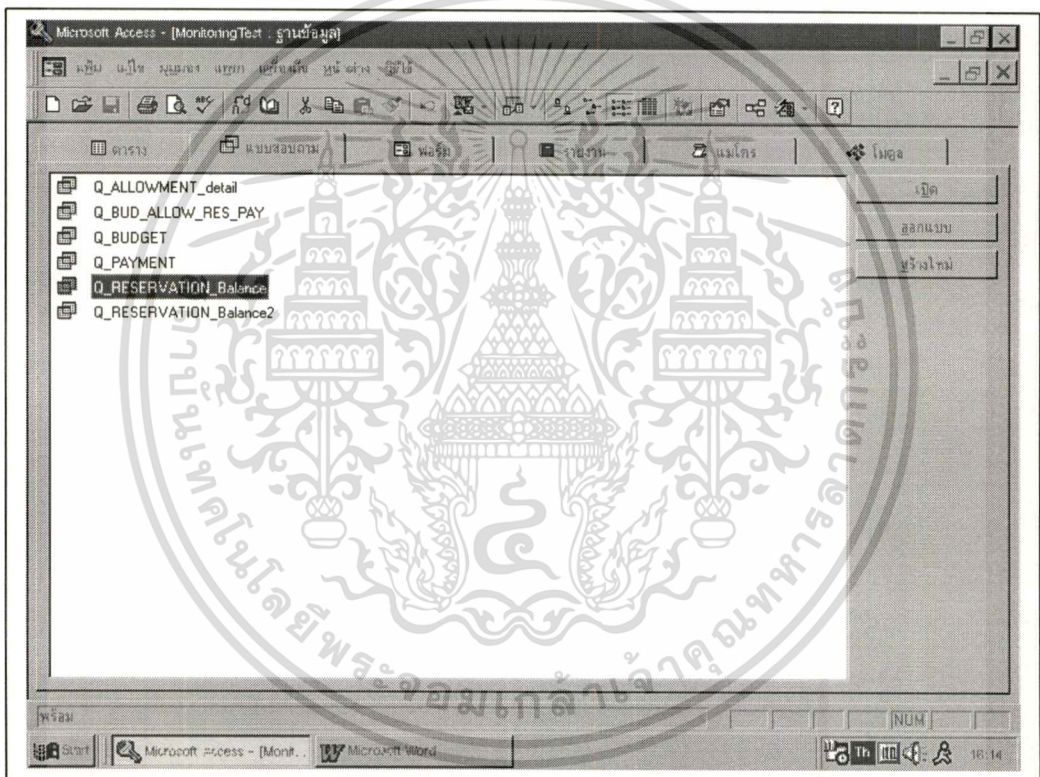
ภาพที่ 5-11 Relation Schema Model

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 การสร้าง QUERY

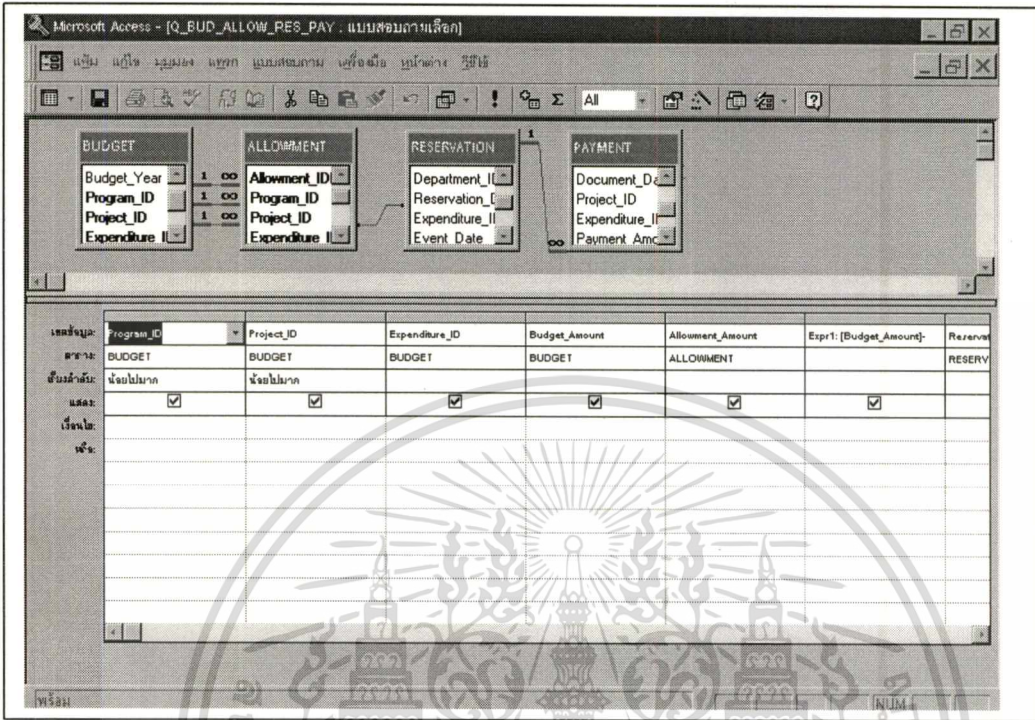
การสร้าง QUERY หรือแบบสอบถาม คือการนำ TABLE มาสร้างแบบสอบถาม โดยสามารถใช้ข้อมูลจากต่าง TABLE หรือ TABLE เดียวกัน มาเปรียบเทียบข้อมูล จำนวน หรือ กำหนดเงื่อนไขตามที่ต้องการได้

ในระบบควบคุมเงินงบประมาณรายจ่าย ได้สร้าง QUERY เพื่อการคำนวณ หาค่า เปรียบเทียบและออกรายงานจากจาก QUERY ได้



ภาพที่ 5-12 หน้าจอแบบสอบถาม (Query)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5-13 Query : Q_BUD_ALLOW_RES_PAY

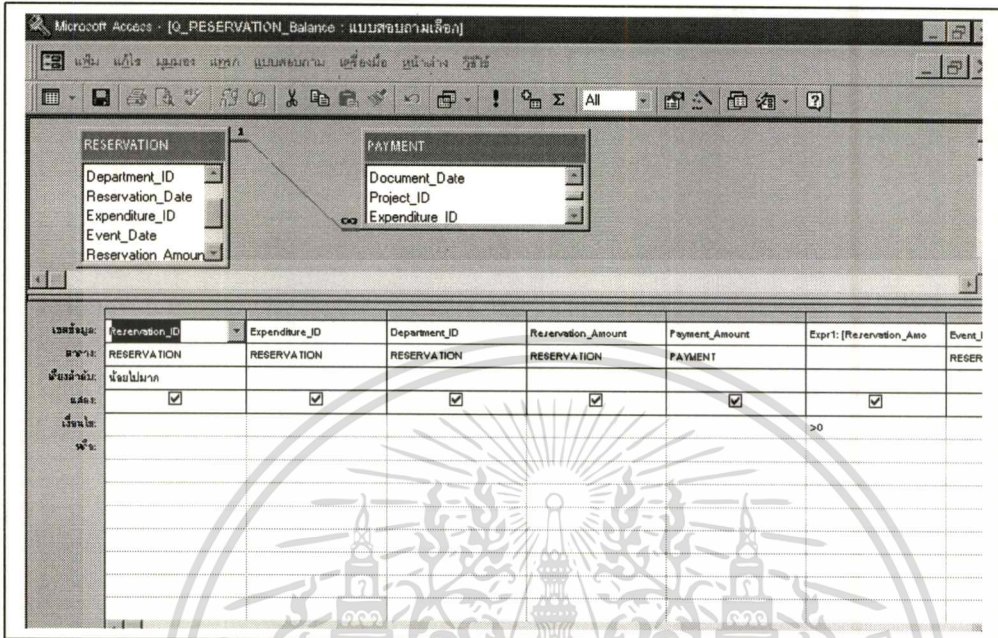
| |
|---|
| Query : Q_BUD_ALLOW_RES_PAY |
| Table : BUDGET,ALLOWMENT,RESERVATION,PAYMENT |
| REPORT : R_BUD_ALLOW_RES_PAY |
| แสดงฐานะเงินงบประมาณ เงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติ เงินที่กันไว้จ่าย รายจ่ายจริง จำนวนเงินที่กันคงเหลือ และเงินงบประมาณคงเหลือ แยกตามแผนงาน งาน/โครงการ และหมวดรายจ่าย |

SQL Statement



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถาม : ให้แสดงค่ารายการกันเงินที่มียอดคงเหลือมากกว่า 0

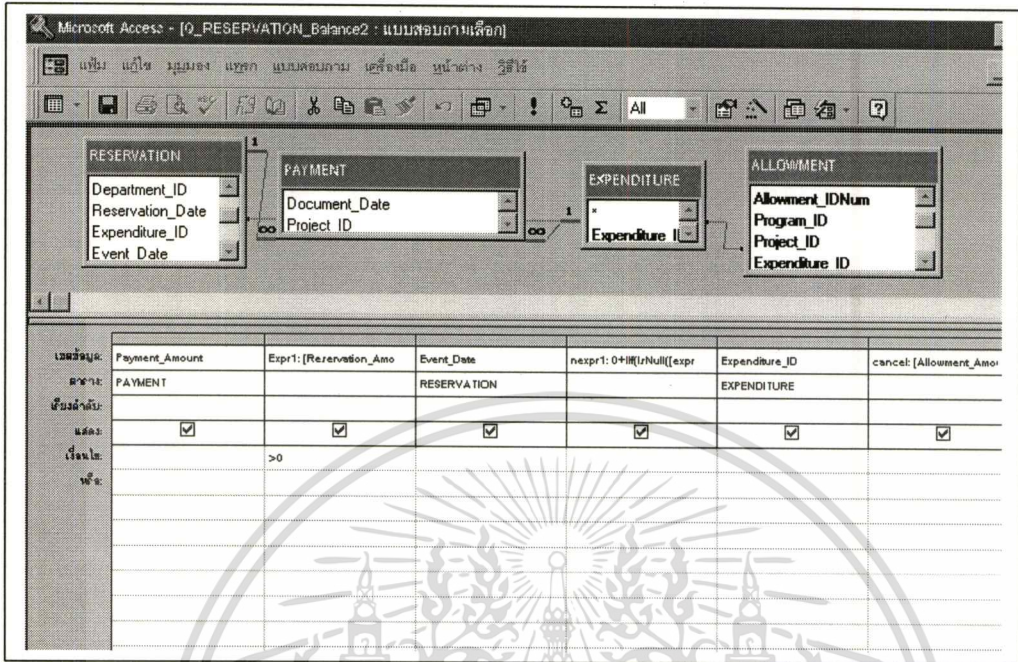


ภาพที่ 5-14 Query : Q_RESERVATION_Balance

| |
|---|
| Query : Q_RESERVATION Balance |
| Table : RESERVATION,PAYMENT |
| REPORT : R_RESERVATION_Balance R_RESERVATION_ID R_RESERVATION_Dept R_RESERVATION_Expnd |
| แสดงเงินที่กันไว้จ่าย รายจ่ายจริง จำนวนเงินที่กันคงเหลือ แยกตามเลขที่ใบกัน หน่วยงานที่กัน และหมวดจ่าย |

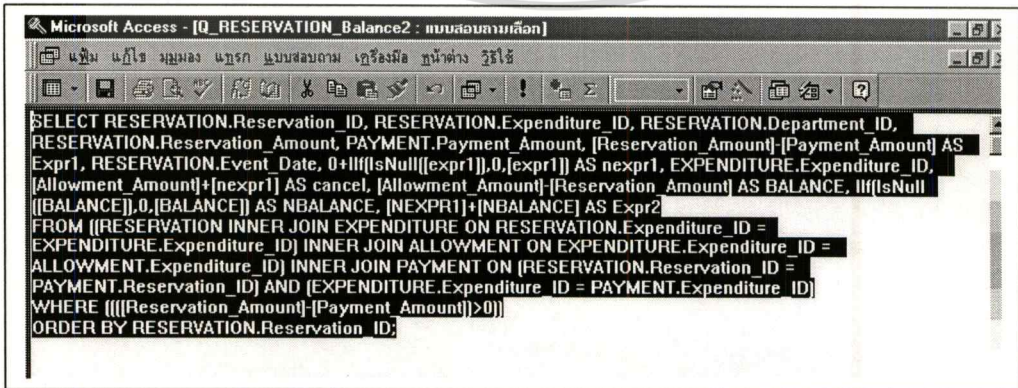


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5-15 Query : Q_RESERVATION_Balance2

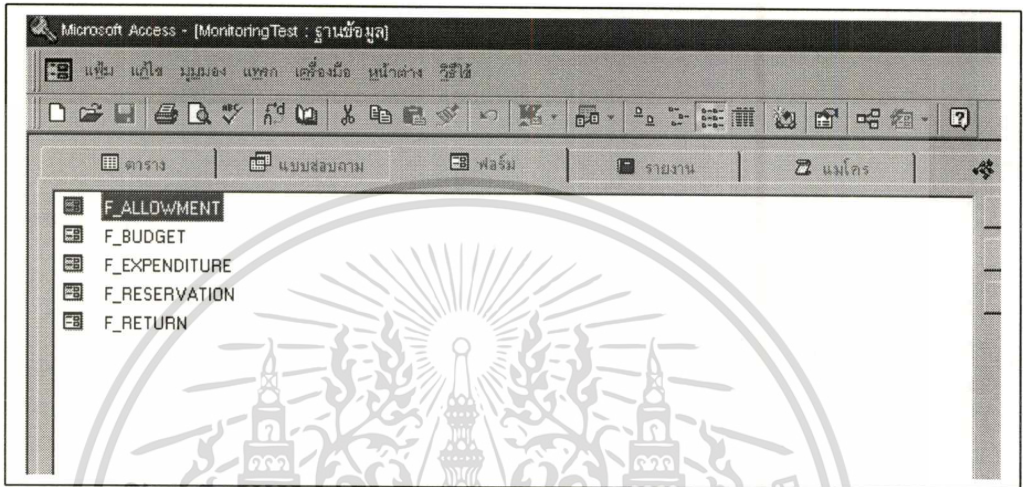
| | |
|--|---|
| Query | : Q_RESERVATION_Balance2 |
| Table | : RESERVATION,PAYMENT,ALLOWMENT,EXPENDITURE |
| REPORT | : R_RESERVATION_Balance2 |
| แสดงเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติ มีรายกันไว้จ่าย เบิกจ่ายจริง จำนวนเงินที่กักคงเหลือ แยกตามเลขที่ใบกัน หน่วยงานที่กัน และหมวดรายจ่าย | |



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3 การสร้าง FORM

FORM : การออกแบบหน้าจอของระบบงานใช้ในการกรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล ระบบควบคุมเงินงบประมาณ ได้ออกแบบ FORM รวม 5 FORM ดังนี้



ภาพที่ 5-16 หน้าจอ FORM

FORM : BUDGET จะแสดงหน้าจอเพื่อกรอกข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี

 A screenshot of the Microsoft Access application window showing the "BUDGET" form. The title bar reads "Microsoft Access - [งบประมาณรายจ่ายประจำปี2542]". The menu bar and ribbon are similar to the previous screenshot. The form has a dark header with the text "กรมสรรพสามิต" on the left and "กองคลัง ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ" on the right. The main title of the form is "งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2542". Below this, there are several input fields: "ปีงบประมาณ" with the value "2542", "แผนงาน" with a dropdown menu showing "แผนงานบริหารการคลังและงบประมา...", "งาน/โครงการ", "งานบริหารทั่วไป", "หมวดรายจ่าย" with the value "100", and "จำนวนเงินงบประมาณ" with the value "29,013,800.0". A large, faint watermark of a Thai university seal is visible in the background.

ภาพที่ 5-17 FORM : BUDGET

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

FORM : ALLOWMENT จะแสดงหน้าจอเพื่อการกรอกข้อมูลเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติแล้ว

Microsoft Access - (เงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติ)

กรมสรรพสามิต กองคลัง ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ

เงินประจำงวดปีงบประมาณ พ.ศ. 2543

ปีงบประมาณ 2543

เงินประจำงวดที่ครั้งที 0101 วันที่อนุมัติ 1/10/42

แผนงาน แผนงานบริหารการคลังและงบประมาณ งาน/โครงการ งานบริหารทั่วไป

หมวดรายจ่าย เงินเดือน จำนวนเงินที่อนุมัติ 29,013,800.00

ภาพที่ 5-18 FORM: ALLOWMENT

FORM : RESERVATION จะแสดงหน้าจอเพื่อการกรอกข้อมูลการกั้นเงินไว้เบิก

Microsoft Access - [รายการกั้นเงินไว้เบิก2542]

รายการกั้นเงินไว้เบิก

เลขที่ใบกั้นเงิน ปี วันที่กั้นเงิน 10/10/42

กอง/สำนัก สำนักงานเลขานุการกรม วันที่ไว้เงิน 15/10/42

หมวดรายจ่าย ค่าใช้สอย จำนวนเงินที่ขอ กั้น 50,000.00

ภาพที่ 5-19 FORM : RESERVATION

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

FORM : PAYMENT จะแสดงหน้าจอเพื่อกรอกฎีกาเบิก-จ่ายเงิน เพื่อให้ทราบว่ามีกร
 เบิก - จ่ายเงินงบประมาณ จำนวนเท่าใด

| ฎีกาเบิก-จ่าย เงินงบประมาณ | | | |
|----------------------------|-----------------|------------|-----------|
| เลขที่ฎีกา | 01/2543 | | |
| วันที่อนุมัติฎีกา | 20/10/42 | ที่คลังรับ | 0001 |
| งาน/โครงการ | งานบริการทั่วไป | หมวดจ่าย | ค่าใช้สอย |
| เลขที่ใบกันเงิน | 01 | จำนวนเงิน | 40,000.00 |

ภาพที่ 5-16 FORM : PAYMENT

FORM : RETURN จะแสดงหน้าจอเพื่อกรอกข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เบิก-จ่ายเงิน ไป
 แล้ว และมีการเรียกคืนหรือจ่ายไม่หมด ซึ่งจะมีผลทำให้ยอดเบิก-จ่ายลดลง

| ใบนำส่งเบิกคืนส่งคืน | | | |
|----------------------|---------|-------------------|-----------|
| เลขที่ใบนำส่ง | 01/2543 | วันที่นำส่ง | 25/10/42 |
| เลขที่ฎีกา | 02/2543 | จำนวนเงินที่นำส่ง | 10,000.00 |

ภาพที่ 5-21 FORM : RETURN

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4 การจัดทำรายงาน (REPORT)

จากการสร้างตาราง (TABLE) และแบบสอบถาม (QUERY) ทำให้สามารถจะจัดทำรายงาน(REPORT)ซึ่งสามารถแสดงรายละเอียดที่ต้องการได้หลายรูปแบบ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

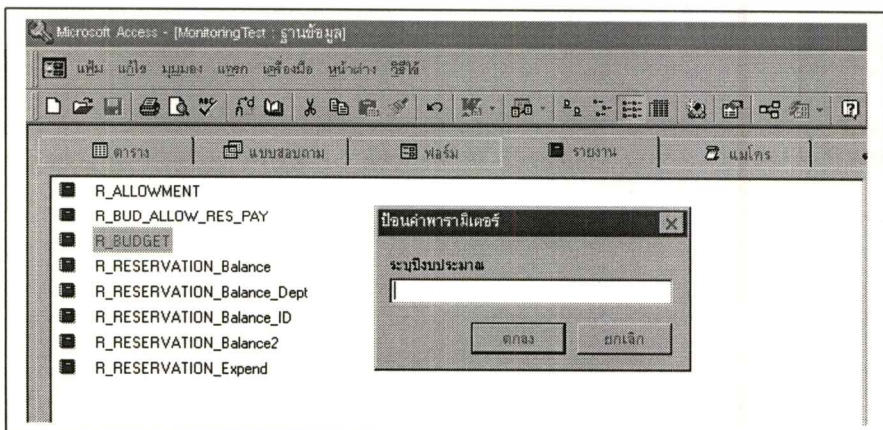
รายงาน : เงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติ

| แผนงาน | งานโครงการ | แหล่งงบประมาณ | ใบอนุมัติรายละเอียด | จำนวนเงิน | เดือนที่รายงาน | ปีงบประมาณ |
|-------------------------------|--------------|---------------|---------------------|---------------|----------------|------------|
| แผนงาน วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ | งานช่าง | งบ | งบ | 27,512,388.00 | ธันวาคม | 2556 |
| | | | งบ | 15,767,766.00 | พฤศจิกายน | 2556 |
| | | | งบ | 3,215,200.00 | ตุลาคม | 2556 |
| | | | งบ | 5,335,200.00 | กันยายน | 2556 |
| | | | งบ | 570,100.00 | สิงหาคม | 2556 |
| | | | งบ | 70,200.00 | กรกฎาคม | 2556 |
| แผนงาน ช่างไฟฟ้า | งานช่างไฟฟ้า | งบ | งบ | 70,200.00 | กรกฎาคม | 2556 |
| | | | งบ | 5,514,388.00 | สิงหาคม | 2556 |

ภาพที่ 5-22 รายงานเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติ

รายงาน : เงินงบประมาณรายจ่าย

ได้กำหนดไว้ว่าจะต้องป้อนค่าพารามิเตอร์ ว่าต้องการรายงานของปีงบประมาณใด



ภาพที่ 5-23 รายงาน เงินงบประมาณรายจ่าย (ระบุปี)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาดูงานเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงาน : เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2543

The screenshot shows a Microsoft Access report window titled 'R_BUDGET'. The report contains a table with the following columns: 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year), 'แผนงาน' (Project), 'รายละเอียด' (Details), 'งบดำเนินงาน' (Operating Budget), and 'Sum of Budget Amount'. The data is grouped by 'แผนงาน' (Project) and 'รายละเอียด' (Details). The table shows various budget items with their corresponding amounts in Thai Baht.

| ปีงบประมาณ | แผนงาน | รายละเอียด | งบดำเนินงาน | Sum of Budget Amount |
|------------|--------|-------------|-------------|----------------------|
| 2543 | 01 | งบดำเนินงาน | 381 | 27,331,000.00 |
| 2543 | 221 | งบดำเนินงาน | 221 | 25,701,000.00 |
| 2543 | 181 | งบดำเนินงาน | 181 | 7,000,000.00 |
| 2543 | 481 | งบดำเนินงาน | 481 | 11,100,000.00 |
| 2543 | 431 | งบดำเนินงาน | 431 | 11,100,000.00 |
| 2543 | 281 | งบดำเนินงาน | 281 | 7,000,000.00 |
| 2543 | 381 | งบดำเนินงาน | 381 | 7,000,000.00 |

ภาพที่ 5-24 รายงานเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2543

รายงาน เงินกันไว้จ่ายคงเหลือ เพื่อให้ทราบว่ารายการกันเงินมีการเบิกจ่ายไปแล้วเท่าใด คงเหลือที่กันไว้แล้วยังไม่ได้จ่ายเท่าใด

The screenshot shows a Microsoft Access report window titled 'R_RESERVATION_Balance'. The report contains a table with the following columns: 'ใบกันเงินเลขที่' (Reservation Number), 'กอง/สำนัก' (Department/Office), 'Event_Date', 'หมวดรายจ่าย' (Budget Category), 'จำนวนเงินกัน' (Reserved Amount), 'จำนวนเงินเบิกจ่าย' (Amount Released), and 'เงินกันคงเหลือ' (Remaining Reserved Amount). The data is grouped by 'ใบกันเงินเลขที่' (Reservation Number) and 'กอง/สำนัก' (Department/Office).

| ใบกันเงินเลขที่ | กอง/สำนัก | Event_Date | หมวดรายจ่าย | จำนวนเงินกัน | จำนวนเงินเบิกจ่าย | เงินกันคงเหลือ |
|-----------------|---------------------------|------------|-------------|--------------|-------------------|----------------|
| 01 | สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา | 19/10/42 | ค่าใช้สอย | 50,000.00 | 40,000.00 | 10,000.00 |
| 02 | กองทัพอากาศ | 20/10/42 | รายจ่ายอื่น | 70,000.00 | 65,000.00 | 15,000.00 |

ภาพที่ 5-25 รายงานเงินกันไว้จ่ายคงเหลือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงาน เงินกันไว้จ่ายคงเหลือ แยกตามหน่วยงาน สามารถจะนำรายงานนี้ไปใช้ในการติดตาม หน่วยงานที่ได้ขอเงินไว้แล้วแต่ยังเบิกจ่ายไม่หมดว่ายังมีรายการเบิกจ่ายอีกหรือไม่

| กองส่วน | หมวดจ่าย | เลขที่เงิน | จำนวนเงิน | เบิกจ่ายแล้ว | เงินกันคงเหลือ | วันที่ขอใช้เงิน |
|----------------------|----------|------------|-----------|--------------|----------------|-----------------|
| สำนักงานเลขานุการกรม | 400 | 01 | 50,000.00 | 40,000.00 | 10,000.00 | 15/10/42 |
| กองฝึกอบรม | 900 | 02 | 75,000.00 | 65,000.00 | 10,000.00 | 20/10/42 |

ภาพที่ 5-26 รายงานเงินกันไว้จ่ายคงเหลือ แยกตามหน่วยงาน

รายงาน เงินกันไว้จ่ายที่ขอปรับลด เงินกันไว้เบิกจ่ายเมื่อมีการจ่ายจริง และตรวจสอบแล้วว่าเงินที่กันไว้ นั้น ไม่มีภาระผูกพันต้องเบิกจ่ายอีกจะปรับลดขอคืนเงินกันเพื่อให้มีเงินประจำงวดคงเหลือไว้สำหรับรายการกันเงินอื่นที่มีความจำเป็นต้องใช้เงินงบประมาณต่อไป

| ใบกันขอ | หมวดจ่าย | กองส่วน | จำนวนเงิน | เบิกจ่ายแล้ว | เงินกันคงเหลือ | วันที่ใช้เงิน | ยกเลิกการกัน | เงินประจำงวดคงเหลือ |
|---------|----------|------------|-----------|--------------|----------------|---------------|--------------|---------------------|
| 02 | 900 | กองฝึกอบรม | 75,000.00 | 65,000.00 | 10,000.00 | 20/10/42 | 10,000.00 | 505,000.00 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับภาพที่ 5-27 รายงานเงินกันไว้จ่ายคงเหลือที่ขอปรับลด ใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 6

สรุป

โครงการกรณีศึกษาพิเศษ (Special Case Study Project) ผู้ศึกษาได้ศึกษาในหัวข้อ “การจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ และเงินนอกประมาณ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ของกรมสรรพสามิต” เนื่องจากผู้ศึกษา ซึ่งปัจจุบันปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ของกรมสรรพสามิต ได้ตรวจสอบ การใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2542 โดยใช้วิธีการตรวจสอบแบบ การตรวจสอบการเงินและการบัญชี ควบคู่กับ การตรวจสอบการดำเนินการ ซึ่งเป็นวิธีการตรวจสอบแนวใหม่ซึ่งการตรวจสอบในรูปแบบเดิมจะตรวจสอบเฉพาะการเงินและการบัญชี ว่ามีการจัดทำบัญชี และทะเบียนคุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎ ระเบียบที่กำหนดไว้หรือไม่ ในรูปแบบใหม่นี้เพิ่มการตรวจสอบการดำเนินการ คือเพิ่มการตรวจสอบระบบงาน (Process) ของงาน ซึ่งพบว่าการจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตามที่กฎ ระเบียบกำหนดไว้ ไม่สามารถให้รายละเอียดแก่ผู้ปฏิบัติ ผู้บริหาร และผู้ตรวจสอบได้อย่างเพียงพอ เป็นผลให้การบริหารเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ยังขาดประสิทธิภาพ เมื่อสิ้นปีงบประมาณมีเงินงบประมาณคงเหลืออยู่ในรายการกันไว้เบิก หลายรายการ เป็นจำนวนเงินนับล้านบาท โดยที่ไม่สามารถตรวจสอบความจำเป็นของการกันเงินได้อย่างทันที กว่าจะตรวจสอบพบก็สิ้นปีงบประมาณ ไม่สามารถนำวงเงินดังกล่าวมาใช้ตามวัตถุประสงค์ของการตั้งงบประมาณได้อย่างเต็ม เป็นผลให้การจัดสรรปีงบประมาณถัดไป ไม่สามารถจะเพิ่มหรือขยายวงเงินได้ตามความจำเป็น

การนำระบบคอมพิวเตอร์มาช่วยในการปฏิบัติงาน มีส่วนช่วยได้มากในการจัดทำระบบงานสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น แต่มักพบว่าการลงทุนในภาคราชการ ในระบบสารสนเทศมักจะเป็น โครงการใหญ่ใช้งบประมาณจำนวนมาก แต่กลับไม่ค่อยประสบความสำเร็จเท่าที่ควร ผู้ศึกษาพิจารณาแล้วว่า น่าจะมีการให้ผู้มีส่วนได้พัฒนาระบบงานของตนเอง ซึ่งจะได้รูปแบบของงานตรงตามความต้องการ โดยเริ่มจากงานเล็ก ๆ ก่อน ผู้ศึกษา ซึ่งเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบัญชีและงบประมาณ และเป็นผู้จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณด้วยระบบ Manual มาเมื่อกว่า 8-9 ปีที่แล้ว เมื่อได้มาศึกษาในสาขาการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงพบว่ามีงานหลาย ๆ งาน ที่เป็นงานเกี่ยวกับการจัดการฐานข้อมูล สามารถนำระบบคอมพิวเตอร์มาช่วยได้ จึงได้จัดทำโครงการกรณีพิเศษ ในหัวข้อ “การจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณด้วยคอมพิวเตอร์” โดยใช้ความรู้ที่ได้เรียนมาในทางทฤษฎี และ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝึกปฏิบัติโปรแกรมสำเร็จรูปมาบ้าง ซึ่งจากการนำระบบงานนี้ไปสาธิตให้ผู้ปฏิบัติงานในปัจจุบัน ทดลองกับข้อมูลจริงในปีงบประมาณ 2543 และ การออกรายงาน พบว่าผู้ใช้ให้ความสนใจ และ ต้องการนำระบบงานนี้ไปใช้จริง ผู้ศึกษาซึ่งมีความรู้ทางด้านโปรแกรมเพียงเล็กน้อย จึงได้ประสานงานกับศูนย์สารสนเทศ เพื่อพัฒนาระบบงานนี้ให้สมบูรณ์ ครบถ้วนต่อไป

การพัฒนาระบบงานด้วยคอมพิวเตอร์ มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้คนหลายหน้าที่ ดังนั้นสิ่งหนึ่งที่จะทำให้ระบบงานใด ๆ ก็ตามประสบความสำเร็จได้ด้วยดี ก็คือ การประสานงาน และทุกคนมีความตั้งใจจริงที่จะให้งานสำเร็จ ซึ่งระบบงานใด ๆ ก็ตามที่จะถือว่าประสบความสำเร็จได้นั้น มีปัจจัยหนึ่ง ที่สำคัญคือ ผู้ใช้งานยอมรับ และพอใจในระบบงานนั้น



บรรณานุกรม

Alter, Steven. 1996. **Information Systems a Management Perspective**. 2nd ed. CA. Benjamin/Cumming Publishing.

Rob, Peter and Coronel, Carlos. 1997. **Database Systems Design, Implementation and Management**. 3rd ed. MA. Thomson Publishing.

อำไพ พรประเสริฐสกุล. 2540. **การวิเคราะห์และออกแบบระบบ**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: กองบริการสื่อสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม.





เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี

| สิ่งปรุระมกณ | แผนงน | งน/โครงการ | นกดรยจ่ย | จำนวนงน |
|--------------|-------|------------|----------|---------|
|--------------|-------|------------|----------|---------|

2543

แผนงนบริหารการกตั้งแแต่งบประ

งานบริหารทั่วไป

| | |
|-----|---------------|
| 100 | 29,013,800.00 |
| 210 | 15,723,700.00 |
| 300 | 2,903,600.00 |
| 400 | 10,353,000.00 |
| 410 | 10,261,000.00 |
| 500 | 1,190,500.00 |
| 900 | 1,140,000.00 |



Summary for 'Project_ID' = 01 (7 detail records)

| | |
|-----|---------------|
| Sum | 70,885,600.00 |
|-----|---------------|

โครงการพัฒนาการจัดเก็บภาษี

| | |
|-----|----------------|
| 600 | 70,720,000.00 |
| 100 | 92,200,500.00 |
| 210 | 3,324,100.00 |
| 300 | 960,000.00 |
| 400 | 7,382,900.00 |
| 500 | 5,569,700.00 |
| 800 | 800,000.00 |
| 900 | 111,600,000.00 |

Summary for 'Project_ID' = 02 (1 detail record)

| | |
|-----|---------------|
| Sum | 70,720,000.00 |
|-----|---------------|

งานจัดเก็บรายได้



สารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Summary for 'Project_ID' = 06 (7 detail records)

Sum

221,837,200.00

งานป้องกันและปราบปราม

| | | |
|--|-----|----------------|
| | 100 | 526,172,000.00 |
| | 210 | 32,871,000.00 |
| | 300 | 31,570,800.00 |
| | 400 | 29,018,100.00 |
| | 410 | 7,612,000.00 |
| | 500 | 6,151,200.00 |
| | 800 | 2,700,000.00 |

Summary for 'Project_ID' = 06 (7 detail records)

Sum

636,095,100.00

Summary for 'Program_ID' = 01 (22 detail records)

Sum

999,237,900.00



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านอื่น
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | | | | |
|------------|--------|------------|-------------|-----------|
| ปีงบประมาณ | แผนงาน | งบ/โครงการ | หมวดรายจ่าย | จำนวนเงิน |
|------------|--------|------------|-------------|-----------|

Summary for 'Budget_Year' = 2543 (22 detail records)

| | |
|-----|--|
| Sum | |
|-----|--|

999,237,900.00

999,237,900.00

Grand Total



เอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านอื่น
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานเงินประจํางวดที่ได้รับอนุมัติ

| แผนงาน | งาน/โครงการ | หมวดจ่าย | ใบอนุมัติงวดที่/ครั้งที่ | จำนวนเงิน | ปีงบประมาณ | วันที่อนุมัติ |
|--------|-------------|----------|--------------------------|-----------|------------|---------------|
|--------|-------------|----------|--------------------------|-----------|------------|---------------|

10/1/42

2543

แผนงานบริหารการคลังและงบประมาณ

งานบริหารทั่วไป

งานจัดเก็บรายได้



เอกสารนี้... สาระที่... แผนงานไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าการใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงาน ฐานะเงินงบประมาณ

แผนงาน **แผนงานบริหารการคลังและงบประมาณ**

งานโครงการ **งานบริหารทั่วไป**

หมวดรายจ่าย **900**

| เงินงบประมาณ | เงินประจำงวด | งบประมาณคงเหลือ | เงินไว้เบิก | คงเหลือ | จำนวนเบิก | เงินกันคงเหลือ | คงเหลือสุทธิ |
|--------------|--------------|-----------------|-------------|------------|-----------|----------------|--------------|
| 1,140,000.00 | 570,000.00 | 570,000.00 | 78,000.00 | 492,000.00 | 65,000.00 | 13,000.00 | 505,000.00 |



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานเงินกันไว้จ่าย : ตามหมวดรายจ่าย

| หมวดรายจ่าย | ใบกับเลขที่ | กองสำนัก | ฉบับที่กับเงิน | วันที่ให้เงิน | จำนวนเงิน |
|-------------|-------------|----------------------|----------------|---------------|-----------|
| 400 | 01 | สำนักงานเลขานุการกรม | 10/10/42 | 15/10/42 | 50,000.00 |
| 400 | 03 | สำนักงานกฎหมาย | 12/1/43 | 15/1/43 | 5,500.00 |
| 900 | 02 | กองฝึกอบรม | 10/11/42 | 20/10/42 | 78,000.00 |



รายงาน เงินต้นไว้ยืมของเหลือ: ตามเลขที่ใบยืมเงิน

| ใบยืมเงินเลขที่ | หน่ยรายงาน | หมวดรายจ่าย | จำนวนเงินยก | จำนวนเงินเกิน | เงินกับคงเหลือ | วันที่ให้เงิน |
|-----------------|------------|-------------|-------------|---------------|----------------|---------------|
|-----------------|------------|-------------|-------------|---------------|----------------|---------------|

| | | | | | |
|----|-------------|-----------|-----------|-----------|----------|
| 01 | ค่าวัสดุ | 50,000.00 | 40,000.00 | 10,000.00 | 15/10/42 |
| 02 | รายจ่ายอื่น | 78,000.00 | 65,000.00 | 13,000.00 | 20/10/42 |



เอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าการณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานเงินกันคลังเพื่อที่ขอปรียลด

| ใบกันเดขที่ | ทมขครายจ่าย | กอง/ค้ำบัก | จ้บวณเงินกัน | เบักจ่ายแคว้ | เงินกันคขงเทลล | จันที่ใ้ลล | ยกเลักการกัน | เงินปรจ้งจ้วคคงเทลล |
|-------------|-------------|------------|--------------|--------------|----------------|------------|--------------|---------------------|
| 02 | 900 | กองสีกอบรม | 78,000.00 | 65,000.00 | 13,000.00 | 20/10/42 | 13,000.00 | 505,000.00 |



เอกสารที่ส่งวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงาน เงินกันไว้เบิกคงเหลือ : ระบุมหาวิทยาลัย

| หมวดรายจ่าย | กอง/สำนัก | เลขที่ใบกันเงิน | จำนวนเงินกัน | จำนวนเงินเบิก | เงินกันคงเหลือ | วันที่ใช้เงิน |
|-------------|------------|-----------------|--------------|---------------|----------------|---------------|
| 900 | กองฝึกอบรม | 02 | 78,000.00 | 65,000.00 | 13,000.00 | 20/10/42 |



เอกสารนี้เป็นการที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานเงินกันไว้เบิกคงเหลือ: ตามหน่วยงาน

หมวดรายจ่าย เลขที่ใบกันเงิน จำนวนเงินกัน จำนวนเงินเบิก เงินคงเหลือ วันที่ใช้เงิน

400 01 50,000.00 40,000.00 10,000.00 15/10/42

สำนักงานเลขานุการกรม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านอื่น
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้เขียน

| | |
|---|---|
| ชื่อผู้เขียน | นางสุชาดา โชนะโต |
| วัน เดือน ปีเกิด | 5 มีนาคม 2506 |
| สถานที่เกิด | นนทบุรี |
| การศึกษา | |
| ประโยควิชาชีพ | วิทยาเขตพัฒนวิชาการพระนคร (สาขาบัญชี) |
| ปริญญาตรี | มหาวิทยาลัยรามคำแหง (บรบ.สาขาการเงินและการธนาคาร) |
| ประสบการณ์ทำงาน | กรมสรรพสามิต (2526 – ปัจจุบัน) |
| เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | 2526-2532 |
| นักวิชาการเงินและบัญชี | 2532-2535 |
| เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี | 2536-2538 |
| บุคลากร | 2538-2541 |
| เจ้าหน้าที่บริหารงานสรรพสามิต (สรรพสามิตอำเภอ) ช่วยราชการ | 2541 - ปัจจุบัน |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้