

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่องการจัดทำแนวทางการบันทึกบัญชี
รายได้รอการรับรู้

จัดทำโดย นางสาวประไพ ปานมา

ตำแหน่งนักบัญชีชำนาญการ

สังกัด กองบัญชี สำนักงานคลัง

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๒๑
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑. ชื่อเรื่องการจัดทำแนวทางการบันทึกบัญชีรายได้ออกรับรู้

๒. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคลังได้กำหนดเป้าประสงค์ในการพัฒนาไว้ ดังนี้ “ระบบการเงิน การคลัง และทรัพย์สินได้รับการพัฒนาให้มีการปฏิบัติที่ถูกต้อง รวดเร็ว ลดขั้นตอน โปร่งใส ตรวจสอบได้” และยุทธศาสตร์สำนักงานคลังได้กำหนดให้ “การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้มีความรู้ ความสามารถ และเข้าใจในระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างและจัดทำงบการเงินอย่างรวดเร็วถูกต้อง” เพื่อให้ได้ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง สามารถนำไปใช้เพื่อการตัดสินใจเชิงบริหารและเชิงเศรษฐกิจตามความต้องการของผู้ใช้งบการเงิน ทั้งผู้บริหารกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานครและบุคคลทั่วไปที่สนใจข้อมูลทางการเงินของกรุงเทพมหานคร ดังนั้น งบการเงินของกรุงเทพมหานครจะต้องเป็นงบการเงินที่ให้ข้อมูลเชิงคุณภาพและจะต้องนำเสนอข้อมูลที่เชื่อถือได้

ปัจจุบันการจัดทำงบการเงินของกรุงเทพมหานครตามคู่มือการบัญชีกรุงเทพมหานคร กำหนดให้หน่วยงานจัดทำงบการเงินของแต่ละหน่วยงานส่งให้กองบัญชี สำนักงานคลัง เพื่อจัดทำงบการเงินในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร ซึ่งกองบัญชี สำนักงานคลังจะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลของงบการเงินในเบื้องต้น โดยจะตรวจสอบความสัมพันธ์ของจำนวนเงินที่บันทึกบัญชีไว้ในบัญชีส่วนกลาง ซึ่งเป็นการบันทึกบัญชีการโอนเงินและการรับโอนเงินระหว่างคลังกรุงเทพมหานครกับหน่วยงานเท่านั้น จะไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องของวิธีการบันทึกบัญชีและจำนวนเงินคงเหลือในงบการเงินในบัญชีอื่นของหน่วยงานได้ เช่น บัญชีเงินนอกงบประมาณประเภทต่างๆ และจากการตรวจสอบงบการเงินประจำปีของหน่วยงานได้ตรวจสอบความสัมพันธ์ของจำนวนเงินที่ปรากฏในกระดาษทำการ โดยอาศัยหลักการตามวิธีการบันทึกบัญชี ว่ารายการบัญชีที่เกี่ยวข้องกันมีตัวเลขที่ไม่สัมพันธ์กันหรือไม่และได้สอบถามความเข้าใจในการบันทึกบัญชีของเจ้าหน้าที่บัญชี รวมถึงเจ้าหน้าที่บัญชีสอบถามวิธีการบันทึกบัญชีมายังกองบัญชี สำนักงานคลังพบว่าบัญชีรายได้ออกรับรู้มีการบันทึกบัญชีผิดพลาดเป็นจำนวนมาก ซึ่งเกิดจากสาเหตุ ดังนี้

- เจ้าหน้าที่บัญชียังไม่เข้าใจวิธีการและขั้นตอนการบันทึกบัญชีรายได้ออกรับรู้ประเภทต่างๆ อย่างถูกต้อง ตั้งแต่การวิเคราะห์ประเภทของเงิน การบันทึกบัญชีรายได้ออกรับรู้การจ่ายเงิน การส่งคืนเงิน การปรับปรุงบัญชีเพื่อรับรู้รายได้และลดยอดรายได้ออกรับรู้ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ และการส่งคืนเงินตามเงื่อนไขหรือหมดความจำเป็น

- คู่มือการบัญชีกรุงเทพมหานครระบุรายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติยังไม่ชัดเจน
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการกำหนดแนวทางขั้นตอนปฏิบัติทางการเงินที่แตกต่างกัน

สาเหตุดังกล่าว ส่งผลต่อการบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงินของหน่วยงานและงบการเงินของกรุงเทพมหานคร กองบัญชี สำนักงานคลัง มีหน้าที่กำหนดวิธีการปฏิบัติในการบันทึกบัญชี พัฒนาระบบบัญชี ให้คำปรึกษาแก่บุคลากรของหน่วยงาน จึงมีความจำเป็นต้องศึกษาถึงปัญหาที่

เกิดขึ้น เพื่อสร้างแนวทางในการบันทึกบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่บัญชีให้เกิดความเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีถูกต้องและเชื่อถือได้

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อรวบรวมปัญหาและข้อพึงระวังในการบันทึกบัญชีรายได้ออกรับรู้
- ๓.๒ เพื่อจัดทำแนวทางในการบันทึกบัญชีรายได้ออกรับรู้ให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีมีแนวทางการบันทึกบัญชีของหน่วยงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
- ๓.๓ เพื่อให้งบการเงินของหน่วยงานถูกต้องตามวิธีการบันทึกบัญชีที่กำหนดไว้ในคู่มือบัญชีกรุงเทพมหานคร

๔. เป้าหมาย

- ๔.๑ กรุงเทพมหานครมีแนวทางในการบันทึกบัญชีรายได้ออกรับรู้ที่ครอบคลุมการดำเนินงานทางการเงินทุกชั้นตอนที่เข้าลักษณะบัญชีรายได้ออกรับรู้
- ๔.๒ ข้อมูลในงบการเงินมีความน่าเชื่อถือและสามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการตัดสินใจได้

๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำโครงการ

๕.๑ การวิเคราะห์ SWOT

SWOT Analysis เป็นการวิเคราะห์จากสภาพการณ์ ๒ ด้าน คือ สภาพการณ์ภายในเพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน เพื่อค้นหาจุดแข็ง และจุดอ่อนเป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในจากมุมมองของผู้ที่อยู่ภายในองค์กร เพื่อให้รู้ตนเอง และการวิเคราะห์สภาพการณ์ภายนอก เป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก เพื่อค้นหาโอกาส และอุปสรรค ที่เป็นผลกระทบระดับมหภาคที่จะมีผลต่อองค์กร

ประโยชน์ของการวิเคราะห์ SWOT

เป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งจะทำให้เข้าใจว่าปัจจัยได้ที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินงานขององค์กรอย่างไร จุดแข็งขององค์กรจะเป็นความสามารถภายในที่ถูกใช้ประโยชน์เพื่อการบรรลุเป้าหมาย ในขณะที่จุดอ่อนขององค์กรเป็นคุณลักษณะภายในที่อาจทำลายผลการดำเนินงาน โอกาสจากสภาพแวดล้อมภายนอก จะเป็นสถานการณ์ที่ให้โอกาสเพื่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร ในทางกลับกันอุปสรรคทางสภาพแวดล้อมจะเป็นสถานการณ์ที่ขัดขวางการบรรลุเป้าหมายผล และผลที่ได้จากการวิเคราะห์ SWOT จะใช้เป็นแนวทางในการกำหนดวิสัยทัศน์กำหนดยุทธศาสตร์ เพื่อให้องค์กรเกิดการพัฒนาในทิศทางที่เหมาะสม

การวิเคราะห์ SWOT ประกอบด้วย

- จุดแข็ง (Strengths : S) ปัจจัยใดที่เป็นข้อได้เปรียบ หรือจุดเด่น ควรมาใช้ในการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร
- จุดอ่อน (Weakness : W) ปัจจัยใดที่เป็นที่เป็นจุดด้อย ข้อเสียเปรียบขององค์กร ควรจะปรับปรุงให้ดีขึ้น หรือขจัดให้หมดไป
- โอกาส (Opportunities : O) ปัจจัยใดที่เป็นประโยชน์ และองค์กรสามารถฉกฉวยข้อดีเหล่านั้นมาเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้องค์กรได้
- อุปสรรค (Threats : T) ปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อ หรือก่อให้เกิดความเสียหาย ซึ่งองค์กรต้องหลีกเลี่ยง

๕.๒ การวิเคราะห์ TOWS matrix

เทคนิคที่เรียกว่า TOWS matrix จะแสดงให้เห็นว่าปัจจัยภายในที่เป็นจุดแข็ง และจุดอ่อน สามารถนำมาจับคู่ในรูปของ Matrix เพื่อให้สอดคล้องกับปัจจัยภายนอกที่เป็นโอกาสและอุปสรรคที่องค์กรกำลังเผชิญอยู่และนำมาจัดทำเป็นกลยุทธ์ที่เป็นทางเลือก ซึ่งสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางเพื่อกำหนดกลยุทธ์ต่างๆ การใช้เทคนิค TOWS matrix สามารถแบ่งออกได้เป็น ๔ ประเภทดังนี้

๑. กลยุทธ์เชิงรุก (SO Strategy) เป็นการนำข้อได้เปรียบ จุดแข็ง และปัจจัยที่เป็นโอกาส มากำหนดเป็นกลยุทธ์เชิงรุก

๒. กลยุทธ์เชิงป้องกัน (ST Strategy) เป็นการนำข้อได้เปรียบ จุดแข็ง มากำหนดเป็นกลยุทธ์เชิงป้องกัน เพื่อบริหารจัดการข้อจำกัดจากสภาพแวดล้อมที่องค์กรควบคุมไม่ได้

๓. กลยุทธ์เชิงแก้ไข (WO Strategy) เป็นการนำโอกาสมาช่วยกำหนดกลยุทธ์แก้ไขจุดอ่อนภายในองค์กรที่มีอยู่

๔. กลยุทธ์เชิงรับ (WT Strategy) เป็นการกำหนดกลยุทธ์เพื่อหาทางแก้ไขจุดอ่อนขององค์กรพร้อมๆ กับการหาทางในการรับมือกับสภาพแวดล้อมภายนอกที่ควบคุมไม่ได้

๕.๓ วงจรการบริหารงานคุณภาพ PDCA

PDCA คือ วงจรที่พัฒนามาจากวงจรที่คิดค้นโดยนักสถิติ Walter Shewhart ผู้บุกเบิกการใช้สถิติสำหรับวงการอุตสาหกรรม วงจรนี้เริ่มเป็นที่รู้จักกันมากขึ้นเมื่อพัฒนาขึ้นโดย W. Edwards Deming ปรมาจารย์ด้านการบริหารคุณภาพ เผยแพร่ให้เป็นเครื่องมือสำหรับปรับปรุงกระบวนการทำงานของพนักงานภายในโรงงานให้ดีขึ้น และช่วยค้นหาปัญหาอุปสรรคแต่ละขั้นตอนการผลิตโดยพนักงานเอง จนวงจรนี้เป็นที่รู้จักกันในชื่อว่า วงจร Deming ต่อมาแนวความคิดในการใช้วงจร PDCA นั้นสามารถนำมาใช้ในทุกกิจกรรม เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วย

- Plan (วางแผน) คือ การวางแผนงานการดำเนินงานอย่างรอบคอบ ทั้งในหัวข้อที่ต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง พัฒนาสิ่งใหม่ๆ และการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดขึ้น

- Do (ปฏิบัติตามแผน) คือ การปฏิบัติตามวิธีการและขั้นตอนในแผนงานที่ได้กำหนดไว้อย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่องโดยต้องเก็บรวบรวมและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลในขั้นตอนต่อไป

- Check (ตรวจสอบ/ประเมินผล) คือ การตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของแผนงานว่ามีปัญหาอะไรที่เกิดขึ้น จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนงานในขั้นตอนใดบ้าง

- Act (ปรับปรุงแก้ไข) คือ การนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขส่วนที่มีปัญหาหรือถ้าไม่มีปัญหาใดๆ ก็ยอมรับแนวทางปฏิบัติตามแผนงานที่ได้ผลสำเร็จ เพื่อนำไปใช้ในการทำงานครั้งต่อไป

เมื่อได้วางแผน (P) นำไปปฏิบัติ (D) ระหว่างการปฏิบัติการดำเนินการตรวจสอบ (C) พบปัญหาที่ทำการแก้ไขหรือปรับปรุง (A) การปรับปรุงก็เริ่มจากการวางแผนก่อนนไปเรื่อยๆ เป็นวงจร PDCA

๕.๔ การทำงานเป็นทีม

การร่วมกันทำงานของสมาชิกมากกว่า ๑ คน โดยที่สมาชิกทุกคนนั้นจะต้องมีเป้าหมายเดียวกัน จะทำอะไรแล้วทุกคนต้องยอมรับร่วมกันและมีการทำงานร่วมกัน

การทำงานเป็นทีมมีความสำคัญในทุกองค์กร เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล การทำงานจะประสบความสำเร็จได้ต้องอาศัยความร่วมมือของสมาชิกในกลุ่มเป็นอย่างดีงานบางอย่างสามารถทำคนเดียวได้ แต่งานบางอย่างต้องอาศัยการทำงานร่วมกันจึงจะประสบความสำเร็จ ต้องอาศัยความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการนำความสามารถของทุกคนมารวมกันจึงจะเกิดผลงานมากขึ้น งานจึงจะออกมาสำเร็จ

๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๖.๑ กรอบแนวทางการดำเนินงาน

ผู้เสนอโครงการมีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาระบบบัญชีของกรุงเทพมหานคร ให้สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบบัญชีของกรุงเทพมหานครพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อเสนอผู้บริหารกรุงเทพมหานครอนุมัติและแจ้งให้หน่วยงานถือปฏิบัติ อีกทั้ง มีหน้าที่ให้ความรู้ในการบันทึกบัญชีและการจัดทำงบการเงินของหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่บัญชีสามารถบันทึกบัญชีได้อย่างถูกต้อง และตรวจสอบงบการเงินประจำปีของหน่วยงาน ทำให้ได้ทราบปัญหาที่เกิดขึ้นซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อความถูกต้องของงบการเงินของกรุงเทพมหานคร และเพื่อวิเคราะห์แนวทางในการแก้ไขปัญหา จึงได้นำหลักการวิเคราะห์ SWOT โดยการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก และภายในที่มีผลกระทบต่อารบันทึกบัญชีรายได้รอการรับรู้ ได้ดังนี้

การวิเคราะห์ SWOT การบันทึกบัญชีรายได้ออกรับรู้

<p>จุดแข็ง (Strengths : S)</p> <ol style="list-style-type: none"> มีหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่พัฒนาระบบบัญชี และให้คำปรึกษาปัญหาด้านบัญชี มีคู่มือการบัญชีของกรุงเทพมหานครเป็นแนวทางในการบันทึกบัญชี สำนักการคลังกำหนดยุทธศาสตร์เรื่องการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความสามารถและเข้าใจในระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง 	<p>จุดอ่อน (Weakness: W)</p> <ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่บัญชีย้ายหน่วยงานและเปลี่ยนตำแหน่งบ่อย เจ้าหน้าที่บัญชีไม่เข้าใจวิธีการบันทึกบัญชี มีหน่วยงานกำหนดแนวทางปฏิบัติหลายหน่วยงาน และกำหนดแนวทางที่แตกต่างกัน
<p>โอกาส (Opportunities : O)</p> <ol style="list-style-type: none"> มีการกำหนดมาตรฐานการรายงานทางการเงิน กิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (NPAsEs) โดยสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ มีการกำหนดหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ ๒ และแนวทางการบันทึกบัญชีกรณีรายได้ออกรับรู้เพิ่มเติมโดยกรมบัญชีกลาง 	<p>อุปสรรค (Threats : T)</p> <ol style="list-style-type: none"> นโยบายรัฐบาลที่เปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้โครงการที่ระบุให้กรุงเทพมหานครดำเนินการเปลี่ยนแปลงตามไปด้วย มีโครงการหรือภารกิจใหม่ที่กำหนดให้กรุงเทพมหานครต้องปฏิบัติตาม ประเภทเงินนอกงบประมาณที่ได้รับมาเพื่อจัดทำโครงการมีหลายประเภท และรับมาจากหลายหน่วยงานทำให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติงาน

หลังจากการประเมินสภาพแวดล้อมโดยการวิเคราะห์ SWOT แล้ว ได้นำข้อมูลจากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม มาจัดทำกลยุทธ์ในการแก้ปัญหา โดยการใช้เทคนิคที่เรียกว่า TOWS matrix มาใช้ในการวิเคราะห์ดังนี้

๑. กลยุทธ์การจัดทำแนวทางการบันทึกบัญชีรายได้ออกรับรู้(กิจกรรมที่ ๑)เป็นการจัดทำกลยุทธ์ในลักษณะเชิงรุก (SO Strategy)โดยการนำจุดแข็ง (S)ข้อ ๑ มีหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่พัฒนาระบบบัญชี และให้คำปรึกษาปัญหาด้านบัญชีและโอกาส (W)ข้อ ๒ มีการกำหนดหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ ๒ และแนวทางการบันทึกบัญชีกรณีรายได้ออกรับรู้เพิ่มเติมโดยกรมบัญชีกลางซึ่งสามารถนำมาเป็นหลักในการจัดทำแนวทางฯ โดยใช้จุดแข็งที่มีอยู่คือเป็นหน่วยงานกลางและเจ้าหน้าที่ที่ความรู้สามารถจัดทำแนวทางดังกล่าวขึ้นได้

๒. กลยุทธ์การจัดการฝึกอบรม(กิจกรรมที่ ๒)เป็นการจัดทำกลยุทธ์ในลักษณะกลยุทธ์เชิงป้องกัน (ST Strategy) โดยนำจุดแข็ง (S)ข้อ๓สำนักการคลังกำหนดยุทธศาสตร์เรื่องการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้มีความรู้ ความสามารถและเข้าใจในระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างมาใช้เพื่อขจัดภัยคุกคาม (T)ข้อ ๓ประเภทเงินนอกงบประมาณที่ได้รับมาเพื่อจัดทำโครงการมีหลายประเภท และรับมาจากหลายหน่วยงานทำให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน จึงจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจ และปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกันป้องกันการดำเนินงานที่ผิดพลาด

โดยสามารถนำมาทำเป็นตารางกำหนดกลยุทธ์ กำหนดตัวชี้วัด และเป้าหมายของกิจกรรมที่สร้างขึ้นตามกลยุทธ์ โดยแบ่งเป็น ๒ กลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	แผนงาน โครงการ/ กิจกรรม
๑. กลยุทธ์จัดทำแนวทางการบันทึกบัญชีเป็นกลยุทธ์เชิงรุก (SO Strategy)	เพื่อใช้เป็นแนวทางการบันทึกบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> - มีแนวทางฯที่กำหนดขึ้นเพื่อการบันทึกบัญชีได้อย่างถูกต้อง - การแก้ไขงบการเงินของหน่วยงานลดลง - งบการเงินฯ ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ 	ร้อยละ๑๐๐ ร้อยละ ๘๐ ร้อยละ๑๐๐	จัดทำแนวทางการบันทึกบัญชี
๒. กลยุทธ์ฝึกอบรมเป็นกลยุทธ์เชิงป้องกัน (ST Strategy)	เพื่อให้ความรู้และความเข้าใจในวิธีการปฏิบัติและการบันทึกบัญชีมากยิ่งขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> - มีความรู้ ความเข้าใจวิธีการบันทึกบัญชี - จำนวนการสอบถามวิธีการบันทึกบัญชีของเจ้าหน้าที่บัญชีลดลง - จำนวนข้อสั่งเกตของสตง. ลดลง 	ร้อยละ ๘๐ ร้อยละ ๘๐ ร้อยละ ๘๐	ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่บัญชี

การจัดทำโครงการตามกลยุทธ์ที่กำหนด ประกอบด้วย ๒ กิจกรรม ซึ่งได้นำหลักการบริหารคุณภาพ PDCA คือ การวางแผน (Plan : P) การนำไปปฏิบัติ (Do : D) การตรวจสอบ (Check : C) และการแก้ไขหรือปรับปรุง (Act : A) มาเป็นแนวทางในการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน และในขั้นตอนการทำงานในทุกกิจกรรมต้องอาศัยการทำงานเป็นทีมเพื่อให้การทำงานสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด มีรายละเอียดในแต่ละกิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ การจัดทำแนวทางการบันทึกบัญชี

ชั้นวางแผนดำเนินการ

๑. กำหนดปัญหา หัวข้อปัญหาที่ต้องการปรับปรุง กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย
๒. การวางแผนขั้นตอนการดำเนินการ โดย
 - การระบุเครื่องมือที่ใช้ค้นหาปัญหา
 - การกำหนดขอบเขตเนื้อหาที่ต้องการแก้ไข
 - กำหนดขอบเขตวิธีการดำเนินงาน
 - ผู้ที่รับผิดชอบในการดำเนินการ
 - การนำผลที่ได้ไปสู่การปฏิบัติอย่างถูกต้อง
 - วิธีการประเมินผล
๓. ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมในเรื่องดังนี้
 - ปัจจุบันกรุงเทพมหานครมีเงินประเภทใดบ้างที่เข้าลักษณะบัญชีรอการรับรู้
 - หน่วยงานใดบ้างที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการดำเนินงาน และมีหน้าที่ในการกำหนด

แนวทางปฏิบัติ

- แนวทางการบันทึกบัญชีกรณีรายได้รอการรับรู้ตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ ๒ และแนวทางการบันทึกบัญชีกรณีรายได้รอการรับรู้เพิ่มเติม ของสำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐกรมบัญชีกลาง และมาตรฐานการรายงานทางการเงินกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (NPAEs) ที่สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้มีประกาศฉบับที่ ๒๐/๒๕๕๔ โดยให้ถือปฏิบัติกับงบการเงินสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มใน หรือหลังวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ชั้นดำเนินการ

๑. ค้นหาปัญหาในการบันทึกบัญชีรายได้รอการรับรู้ประเภทต่างๆ ที่มีการดำเนินการในปัจจุบัน ได้แก่ รายได้จากการบริจาครอการรับรู้ ทั้งที่ได้รับบริจาคเป็นทรัพย์สินและการรับเงินบริจาคเงินนอกงบประมาณรอรับรู้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล และเงินนอกงบประมาณรอการรับรู้อื่นๆ ที่หน่วยงานได้รับมาเพื่อใช้ตามโครงการหรือตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

โดยวิธีการสัมภาษณ์

- นักบัญชีที่รับผิดชอบในการตรวจงบการเงินของหน่วยงานว่ามีปัญหาใดที่พบจากการตรวจสอบงบการเงิน และปัญหาใดที่เจ้าหน้าที่บัญชีโทรศัพท์เข้ามาสอบถามวิธีการบันทึกบัญชี

โดยแบบสอบถาม

- สอบถามเจ้าหน้าที่บัญชีของหน่วยงาน จาก ๗๘ หน่วยงาน ประกอบด้วย
 - ๑) เจ้าหน้าที่บัญชีจากสำนัก จำนวน ๑๙ คน
 - ๒) เจ้าหน้าที่บัญชีสำนักงานเขต จำนวน ๕๐ คน

๓) เจ้าหน้าที่บัญชีโรงพยาบาลในสังกัดสำนักงานแพทย์ จำนวน ๙ คน
รวมจำนวน ๗๘ คน เพื่อสอบถามความเข้าใจในการบันทึกบัญชีรายได้อาคารรับรู้
โดยการตรวจสอบข้อมูลตัวเลข

- ตรวจสอบความเชื่อมโยงของตัวเลขในงบการเงินของหน่วยงานตามวิธีการบันทึก
บัญชีเบื้องต้นว่าบัญชีที่เกี่ยวข้องกับบัญชีรายได้อาคารรับรู้มีตัวเลขที่สัมพันธ์กันหรือไม่ ทั้งในงบการเงิน
และกระดาษทำการ

๒. รวบรวมปัญหาที่ได้จากการสัมภาษณ์ แบบทดสอบและวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน
ของหน่วยงาน พร้อมทั้งระบุปัญหาที่เกิดขึ้นตามประเภทของบัญชีรายได้อาคารรับรู้ในแต่ละประเภท
และจำแนกปัญหาตามขั้นตอนการดำเนินงาน

๓. วิเคราะห์ปัญหาที่รวบรวมได้ โดยแบ่งเป็น

- ปัญหาด้านบุคลากร เช่น ขาดความรู้ความเข้าใจในวิธีการบันทึกบัญชี
- ปัญหาด้านขั้นตอนปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อนมีแนวทางปฏิบัติหลายแนวทางที่
กำหนดขึ้นตามประเภทของเงินและตามเงื่อนไขการให้เงิน
- ปัญหาคู่มือกรุงเทพมหานครมิได้รวมรวบรวมขั้นตอนการบันทึกบัญชีในแต่ละกรณี
และในแต่ละขั้นตอนอย่างครบถ้วน

๔. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการกำหนดแนวทางการปฏิบัติของเงินที่เข้า
ลักษณะบัญชีรายได้อาคารรับรู้ เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกันและหากมี
การเปลี่ยนแปลงวิธีการในอนาคต หรือมีเงินประเภทอื่นเพิ่มเติม ต้องประสานกองบัญชี เพื่อกำหนด
วิธีการบันทึกบัญชีเพิ่มเติม

๕. ประชุมกำหนดรูปแบบและเนื้อหาที่จะกำหนดให้มีในแนวทางที่จะจัดทำขึ้น

๖. จัดทำแนวทางการบันทึกบัญชี ประกอบด้วย

- หลักการและคำจำกัดความเพื่อความเข้าใจในการตีความและจำแนกประเภท
บัญชีเงินนอกงบประมาณ ระหว่างบัญชีเงินรับฝากกับบัญชีรายได้อาคารรับรู้ และการจำแนกประเภท
บัญชีรายได้อาคารรับรู้แต่ละประเภท เพื่อประโยชน์ในการระบุประเภทบัญชีรายได้อาคารรับรู้ หากมี
การรับเงินประเภทอื่นในอนาคต

- ระบุประเภทบัญชีที่เข้าลักษณะบัญชีรายได้อาคารรับรู้แต่ละประเภทที่มีการดำเนินการอยู่
อยู่ในปัจจุบัน

- กำหนดแนวทางการบันทึกบัญชีรายได้อาคารรับรู้ในแต่ละประเภท ได้แก่

๑) บัญชีรายได้อาคารรับรู้จากการบริจาคอาคารรับรู้

๒) บัญชีรายได้อาคารรับรู้จากเงินนอกงบประมาณอื่นรายได้อาคารรับรู้ - เงินอุดหนุนรัฐบาล

๓) บัญชีรายได้อาคารรับรู้จากเงินนอกงบประมาณอื่นรายได้อาคารรับรู้ - ค่าใช้จ่ายในการ

จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ๕%

๔) บัญชีรายได้จากเงินนอกงบประมาณอื่นรอการรับรู้
โดยกำหนดแนวทางการบันทึกบัญชีในแต่ละประเภทตามขั้นตอนดังนี้

- ๑) การบันทึกบัญชีรายได้อรอการรับรู้เมื่อได้รับเงิน หรือทรัพย์สิน
- ๒) การจ่ายเงิน
- ๓) การส่งคืนเงิน
- ๔) การปรับปรุงบัญชีเพื่อรับรู้รายได้และลดยอดรอการรับรู้ ณ วันสิ้น

ปีงบประมาณ

๕) การส่งคืนเงินตามเงื่อนไขหรือหมดความจำเป็น

-จัดทำสรุปรวมปัญหาที่พบบ่อย ข้อพึงระวังในการบันทึกบัญชี และวิธีการในการตรวจสอบข้อมูลทางการเงินของเงินนอกงบประมาณหน่วยงานในเบื้องต้น

-จัดทำข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการบันทึกบัญชีรายได้อรอการรับรู้เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บัญชีง่ายและสะดวกยิ่งขึ้น เช่น การจัดทำรายงานทรัพย์สินจากการบริจาคประจำปี รายงานทรัพย์สินที่ได้มาจากเงินนอกงบประมาณประจำปี

ขั้นการประเมินผล

๑. นำแนวทางที่รวบรวมขึ้นใหม่เข้าที่ประชุมคณะทำงานกองบัญชี เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

๒. ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบแนวทางปฏิบัติที่ระบุไว้ ตามแนวทางการบันทึกบัญชีที่รวบรวมได้

๓. นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบัญชีของกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาแนวทางที่กำหนดขึ้น

ขั้นการปรับปรุงแก้ไข

๑. แก้ไขปรับปรุงข้อผิดพลาด หรือแนวทางที่ยังไม่สมบูรณ์
๒. แก้ไขปรับปรุงให้ในแต่ละขั้นตอนสามารถสื่อความหมายที่เข้าใจง่าย และสามารถปฏิบัติตามได้ง่าย

กิจกรรมที่ ๒ จัดทำโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่บัญชี

๑. จัดทำโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่บัญชี เพื่อขออนุมัติโครงการ
๒. กำหนดหลักสูตร และวิธีการในการฝึกอบรมโดยวัตถุประสงค์เพื่อทำความเข้าใจถึงแนวทางการบันทึกรายได้อรอการรับรู้และเน้นย้ำถึงปัญหาหรือข้อพึงระวังที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน
๓. จัดประชุมทีมพี่เลี้ยง เพื่อให้เข้าใจวิธีการและแนวทางการบันทึกตามที่ได้จัดทำแนวทางขึ้น ให้ถูกต้องตรงกัน ในการเป็นพี่เลี้ยงให้กับเจ้าหน้าที่บัญชี
๔. จัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ และเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรม

๕. ดำเนินการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่บัญชีตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนดเป็นเวลา ๒ วัน
- จัดทีมพี่เลี้ยงเพื่อทำ Workshop
 - แบ่งกลุ่มเจ้าหน้าที่บัญชีตามกลุ่มสำนัก / สำนักงานเขต / โรงพยาบาล เพื่อเรียนรู้ร่วมกัน จากปัญหาที่เกิดขึ้นจริง
 - สร้างทีมงาน และสร้างเครือข่ายเจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อแลกเปลี่ยนและช่วยเหลือกัน
 - ทำแบบประเมินความรู้ความเข้าใจก่อนและหลังการฝึกอบรม

๖. ประเมินผลโครงการฝึกอบรม

๖.๒ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Stakeholders)

- นักบัญชีกองบัญชี สำนักการคลัง
- นักวิชาการคลัง กองตรวจจ่าย สำนักการคลัง
- นักวิชาการเงินและบัญชี กองการเงิน สำนักการคลัง
- เจ้าหน้าที่บัญชีที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงาน
- ผู้บริหารหน่วยงาน ผู้บริหารสำนักการคลัง และผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการเดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๕๗(ตามตารางแนบท้าย ๑)

๘. แนวทางการติดตามและประเมินผล

๘.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ระดับผลผลิต (Output) และหรือระดับผลลัพธ์ (Outcome)

ระดับผลผลิต (Output)

- มีแนวทางการบันทึกบัญชีเพื่อให้หน่วยงานถือปฏิบัติในการบันทึกบัญชีรายได้ออกการรับรู้ได้อย่างถูกต้อง

- งบการเงินของหน่วยงานที่ผ่านการตรวจสอบจากกองบัญชีมีการแก้ไขลดลงร้อยละ ๘๐

- เจ้าหน้าที่บัญชีมีความรู้ ความเข้าใจและจำนวนครั้งของการสอบถามปัญหาลดลงร้อยละ ๘๐

- จำนวนข้อสังเกตที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ให้ข้อสังเกตเกี่ยวกับความไม่น่าเชื่อถือของข้อมูลในงบการเงินลดลงร้อยละ ๘๐

ระดับผลลัพธ์ (Outcome)

- งบการเงินของกรุงเทพมหานครแสดงข้อมูลทางการเงินได้อย่างถูกต้อง

- งบการเงินของกรุงเทพมหานครให้ข้อมูลที่เชื่อถือได้และผู้ใช้งบการเงินสามารถนำข้อมูลทางการเงินไปวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๒ วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและการประเมินผลสำเร็จ

วิธีการ

- การสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่บัญชี
- บันทึกรายละเอียดในการโทรศัพท์สอบถามวิธีการบันทึกบัญชีของเจ้าหน้าที่
- การตรวจสอบงบการเงินของหน่วยงาน

เครื่องมือ

- แบบสอบถามความเข้าใจเจ้าหน้าที่บัญชี
- ข้อสอบวัดความรู้ ความเข้าใจ ทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม
- แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งบการเงิน

๙. ข้อเสนอแนะ

การจัดทำแนวทางการบันทึกบัญชีเป็นการจัดทำตามประเภทบัญชีรอการรับรู้ที่มีการดำเนินการในปัจจุบันเท่านั้น ในอนาคตหากมีการรับเงินหรือมีโครงการประเภทอื่นที่มีการมอบหมายให้ดำเนินการเพิ่มเติม ทั้งนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร หรือนโยบายจากภาครัฐ อาจมีการกำหนดวิธีการเพิ่มเติมได้ แต่แนวทางที่กำหนดขึ้นนี้ได้มีการกำหนดค่านิยามและหลักการในการวิเคราะห์ประเภทเงินนอกงบประมาณไว้แล้ว สามารถนำมาใช้พิจารณาเพื่อกำหนดประเภทเงินนอกงบประมาณได้ตามค่านิยามที่กำหนดไว้ และหลักการบันทึกบัญชีที่กำหนดขึ้นครอบคลุมการบันทึกบัญชีสำหรับบัญชีรายได้รอการรับรู้ในแต่ละขั้นตอน แต่อาจจะแตกต่างกันในขั้นตอนการดำเนินงานที่กำหนดให้สะดวกในแต่ละประเภทเงิน

ภาคผนวก

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่บัญชี

วันแรก

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ – ๐๙.๓๐น.	พิธีเปิดการฝึกอบรม
๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐น.	- ทำแบบประเมินความรู้ก่อนการฝึกอบรม - บรรยายสรุปแนวทางการบันทึกบัญชีรายได้ออกรับรู้
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐น.	แบ่งกลุ่มทำ Work shop

วันที่สอง

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐น.	นำเสนอผลจากการทำ Work shop
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐น.	- สรุปผลและให้คำแนะนำจากการทำ Work shop - ถาม – ตอบปัญหา - ทำแบบประเมินความรู้หลังการฝึกอบรม

การจัดทำแนวทาง
การบันทึกบัญชี
รายได้รอการรับรู้

ระยะเวลา

ตุลาคม

พฤศจิกายน

ธันวาคม

ขั้นตอนการวางแผน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

ประเมินผล

ปรับปรุงแก้ไข

ทำโครงการ

กำหนดหลักสูตร

ประชุมพี่เลี้ยง

จัดเตรียม

ฝึกอบรม

ประเมินผล

วางแผน

กำหนดปัญหา

กำหนดขั้นตอน

ศึกษาข้อมูล

หัวข้อปัญหา

เครื่องมือ

ขอบเขตเนื้อหา

วิธีการดำเนินการ

การปฏิบัติ

ผู้รับผิดชอบ/ระยะเวลา

วิธีการประเมินผล

ประเภทเงิน

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการบันทึกบัญชี

ฝึกอบรม

ทำโครงการ

กำหนดหลักสูตร

ประชุมพี่เลี้ยง

จัดเตรียม

ฝึกอบรม

ประเมินผล

สถานที่

อุปกรณ์

เอกสาร

แก้ไขปรับปรุง

ข้อผิดพลาด

ปฏิบัติงานได้ง่าย

ประเมินผล

นักบัญชี

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการ

ค้นหาปัญหา

รวบรวมปัญหา

วิเคราะห์ปัญหา

ประสานหน่วยงาน

กำหนดรูปแบบ

จัดทำแนวทาง

สัมภาษณ์

แบบสอบถาม

ตรวจสอบตัวเลข

ด้านบุคลากร

ขั้นตอน

คู่มือบัญชี

หลักการ

ระบุประเภท

กำหนดแนวทาง

สรุปรวมปัญหา

ข้อเสนอเพิ่มเติม

รายงานทรัพย์สินบริจาศ

รายงานทรัพย์สินเงินนอก

ผลลัพธ์ out put

ผลลัพธ์ out come

ตัวชี้วัด

วิธีการ

เครื่องมือ

สัมภาษณ์

โทรศัพท์สอบถาม

แบบสำรวจ

แบบสอบถาม

ทดสอบจัดความรู้

แบบสำรวจ