



จุลสาร ตรวจสอบภายใน

ปีที่ 1 ฉบับที่ 3 ประจำเดือน กรกฎาคม – กันยายน 2560 <http://audit.oop.cmu.ac.th>



Thailand 4.0

นักบัญชี กับ ประเทศไทย 4.0

ช่วงเวลานี้พวกเราจะได้ยินได้ฟังเกี่ยวกับการพัฒนาเศรษฐกิจไปสู่การเป็นประเทศไทย 4.0 ซึ่งนักการบัญชีจะมีส่วนสนองรับนโยบายนี้ได้อย่างไรบ้างนั้น ลองพิจารณาการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกัน

จากบทความเรื่อง “ประเทศไทย 4.0 อะไร ทำไม และอย่างไร” ของ DR.BORWORN ซึ่งถอดความจากข้อเขียนบทบรรยายของ ดร.สุวิทย์ เหมจินทรัพย์ รัฐมนตรีช่วยกระทรวงพาณิชย์ผู้มีหน้าที่ดำเนินการตามนโยบายของนายกรัฐมนตรี สรุปความนำเสนอให้เห็นภาพรวมของนโยบายเศรษฐกิจใหม่นี้ได้ชัดเจน เข้าใจง่าย โดยบทความนี้ขอนำมากล่าวอ้างเพียงบางส่วนที่เกี่ยวข้อง

ประเทศไทย 4.0 เป็นการพัฒนาเศรษฐกิจโดยเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่ “Value Base Economy” หรือ “เศรษฐกิจขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม” โดยมีฐานคิดหลัก คือ เปลี่ยนจากการผลิตสินค้า “โภคภัณฑ์” ไปสู่สินค้าเชิง “นวัตกรรม” เปลี่ยนการขับเคลื่อนประเทศด้วยภาคอุตสาหกรรมไปสู่ภาคเทคโนโลยีความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม เปลี่ยนจากภาคการผลิตสินค้าไปสู่ภาคบริการมีกลุ่มเป้าหมายในการ พัฒนาจำนวน 5 กลุ่ม ซึ่งกลุ่มที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานการบัญชี ได้แก่ กลุ่มดิจิทัล เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตที่เชื่อมต่อและบังคับอุปกรณ์ต่างๆ ปัญญาประดิษฐ์และเทคโนโลยีสมองกลฝังตัว เช่น เทคโนโลยีด้านการเงิน อุปกรณ์เชื่อมต่อออนไลน์โดยไม่ต้องใช้คน เทคโนโลยีการศึกษา อี-มาร์เก็ตเพลส อี-คอมเมิร์ซ เป็นต้น และกลุ่มอุตสาหกรรมสร้างสรรค์วัฒนธรรมและบริการที่มีมูลค่าสูง เช่น เทคโนโลยีการออกแบบ ธุรกิจไลฟ์สไตล์เทคโนโลยีการท่องเที่ยว การเพิ่มประสิทธิภาพการบริการ เป็นต้น

ในช่วงห้าปีจากนี้เป็นต้นไป หน่วยงานทางการเงินการคลังจะปรับเปลี่ยนการดำเนินงานเป็นแบบดิจิทัลมากขึ้นซึ่งจะกระทบต่อการดำเนินธุรกรรมทางธุรกิจในวงกว้าง เพื่อเคลื่อนตัวเข้าสู่ประเทศไทย 4.0 ได้แก่ ธนาคารต่างๆ ได้เข้าสู่ขบวนการ National e-Payment โดยการให้บริการลงทะเบียน Prompt Pay (Any ID) ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2559 ที่ผ่านมา รวมทั้งการวางอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ และอีกหน่วยงานหนึ่งที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับนักการบัญชีอย่างมาก ได้แก่ กรมสรรพากร ได้เคลื่อนตัวเช่นเดียวกัน โดยการให้บริการ “ระบบภาษีและเอกสารธุรกรรม อิเล็กทรอนิกส์” ซึ่งประกอบด้วย 3 ระบบงาน ได้แก่

“จุลสารตรวจสอบภายใน” จัดทำขึ้นเพื่อเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร บทความเชิงวิชาการ และกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานการตรวจสอบภายใน
ที่ปรึกษา : นางอินทรา ังไชย ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน นางมนสิชา แสงวัง หัวหน้างานตรวจสอบ (สาย 1) นางสาวดวงทิพย์ อวดร่าง หัวหน้างานตรวจสอบ (สาย 2) และนางอัมพวรรณ พันธจักร หัวหน้างานตรวจสอบ (สาย 3)

บรรณาธิการ : นางธรรมาภรณ์ กรทัพย์ กงบรรณาธิการ : นายณัฐวุฒิ จันทร์เทศ นางสาวมณีนรัตน์ ชาญเดช นางพัชฌิตา อักกะรังสี นางสาวทิพย์วรรณ อนุวิชัย นางสาววิชา ศิริวรรณรักษ์ นางสาววิศรุต อรุณรัตน์ นางสาวสุมาลี พุ่มทิพย์ นางสาวนงราม อภิชัย นางสาวกุลกรภัส แสงวงนิช และนางสาวณิชนันทน์ โอสถาพันธุ์
สำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 239 ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50200 โทร. 053-943102-10 โทรสาร. 053-943101

• ระบบ e-Withholding Tax เป็นระบบงานที่เปิดให้ผู้จ่ายเงินได้ฯ ที่จ่ายผ่านธนาคาร มีหน้าที่หักภาษีและนำส่งต่อธนาคารทันทีที่มีการจ่ายเงิน และให้ธนาคารรับเงินและส่งเงินรวมทั้งส่งข้อมูลหักภาษี ณ ที่จ่ายให้กรมสรรพากร

การเข้าร่วมโครงการนี้มีผลให้ผู้จ่ายเงินได้ฯ ไม่ต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายที่เกี่ยวข้อง แต่ต้องนำส่งเงิน ภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้กับธนาคารทันทีที่จ่ายเงินได้ และผู้จ่ายเงินได้/ผู้เสียภาษี สามารถตรวจสอบข้อมูลการหักภาษี ณ ที่จ่าย และการถูกหักภาษี ณ ที่จ่ายของตนเองได้ในระบบของกรมสรรพากร สำหรับธนาคารต้องรับเงินและข้อมูลจากผู้จ่ายเงินได้ฯ นำส่งเงินภาษีและข้อมูลให้กรมสรรพากร ยืนยันการทำการธุรกรรมให้ผู้จ่ายเงินได้และผู้ถูกหักภาษีและต้องรับผิดชอบจำนวนภาษี และเงินเพิ่ม 1.5 ต่อเดือนถ้าธนาคารรับเงินแล้วไม่นำส่งตามกำหนดหรือ นำส่งไม่ครบถ้วน

• ระบบ e-Tax Invoice/e-Receipt เป็นระบบที่คู่ค้าส่งข้อมูลใบกำกับภาษีหรือใบเสร็จรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่นักแล้ว ต้องส่งให้กับกรมสรรพากรด้วย และกรมสรรพากรจะพัฒนาระบบจัดทำรายงานภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นรายตัวผู้ประกอบการ

ผลกระทบจากการเข้าร่วมโครงการนี้มีผลให้

- ข้อมูลอยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์แทนกระดาษ

- สถานที่จัดเก็บข้อมูล อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ของ ผู้ซื้อ ผู้ขาย และกรมสรรพากร โดยผู้ออกใบกำกับภาษีต้องส่งข้อมูลให้กรมสรรพากรภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ออกใบกำกับภาษี

• ระบบ e-Filing เป็นระบบการชำระภาษีผ่านทางอินเทอร์เน็ต เป็นระบบงานที่กรมสรรพากรได้ให้บริการมาหลายปีแล้ว แต่จะมีการเปลี่ยนแปลงโดยการปรับเปลี่ยนให้การยื่น e-Filing เป็นการยื่นตามปกติทั่วไป (ปัจจุบัน การยื่นด้วยกระดาษเป็นการยื่นตามปกติทั่วไป) และการยื่นด้วยกระดาษเป็นกรณียกเว้น รวมทั้งให้มีการจัดทำบัญชีในรูปอิเล็กทรอนิกส์

การดำเนินงานในโครงการต่างๆ ซึ่งเป็นองค์ประกอบของโครงการ National e-Payment ที่ได้ดำเนินการและเป็นการดำเนินการที่ให้ผู้ทำธุรกรรมเข้าร่วมโครงการแบบสมัครใจ มีดังนี้

กรกฎาคม 2559	โครงการ 1 เริ่มให้บริการลงทะเบียน Prompt Pay (Any ID)
ตุลาคม - พฤศจิกายน 2559	โครงการ 2 เริ่มวางอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์
	โครงการ 4 เริ่มให้บริการจ่ายสวัสดิการภาครัฐโดยการใช้เลขบัตรประชาชน
มกราคม 2560	โครงการ 3 เริ่มให้ส่งใบกำกับภาษีทาง e-mail
	โครงการ 3 เริ่มใช้ระบบ e-Tax Invoice/e-Receipt
	โครงการ 3 เริ่มคืนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาด้วย Prompt Pay (Any ID)

หลังจากช่วงเวลาดังกล่าวข้างต้น ผู้ทำธุรกรรมต้องเข้าร่วมโครงการแบบภาคบังคับ ดังนี้
กรอบเวลาการเข้าร่วมโครงการ 3 แบบภาคบังคับ

ผู้ประกอบการ	จำนวนรายได้	เข้าระบบ e-Tax Invoice/e-Receipt	เข้าระบบ e-Filing
รายใหญ่	มากกว่า 500 ล้านบาท	1 ม.ค. 61	1 ม.ค. 62
รายกลาง	มากกว่า 30 ล้านบาท ถึง 500 ล้านบาท	1 ม.ค. 61	1 ม.ค. 62
ส่วนราชการ	ทั้งหมด	1 ม.ค. 61	1 ม.ค. 62
องค์กรหรือสถานสาธารณกุศล	ตามมาตรา 47(7)(ข) แห่งประมวลรัษฎากร	1 ม.ค. 61	ไม่เกี่ยวข้อง
รายเล็ก	มากกว่า 1.8 ล้านบาท ถึง 30 ล้านบาท	1 ม.ค. 63	1 ม.ค. 65
รายเล็กมาก	น้อยกว่า 1.8 ล้านบาท	1 ม.ค. 63	1 ม.ค. 65

รู้ไว้ใช้ว่า... พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 ใครได้ประโยชน์ (ตอนที่ 1)



หลังจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และจะมีผลบังคับใช้ในวันที่ 23 สิงหาคม 2560 ซึ่ง พ.ร.บ. ฉบับนี้ มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูล เพิ่มความโปร่งใส ส่งเสริมการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยยึดหลักการ 4 ประการ คือ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ ที่สำคัญคือเปิดโอกาสให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ และป้องกันการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันเป็นการยกระดับความเชื่อมั่นในเวทีโลก ก่อนที่ พ.ร.บ. ฉบับนี้ จะมีผลบังคับใช้อย่างสมบูรณ์ จึงขอแนะนำประเด็นถามตอบ ที่สำคัญมาทำความเข้าใจที่ถูกต้องและเกิดความชัดเจนกับทุกภาคส่วนยิ่งขึ้น

พ.ร.บ. ฉบับนี้ บังคับใช้กับหน่วยงานใดบ้าง

ตอบ : ใช้กับหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานอิสระของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

พ.ร.บ. ฉบับนี้ มีข้อยกเว้นในเรื่องใดหรือไม่

ตอบ : การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ. ฉบับนี้ยกเว้นกรณีต่อไปนี้ 1.การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง 2.การจัดซื้อยุทธโปกรณ์และบริการที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติโดยวิธีรัฐต่อรัฐ (จีทูจี) 3.การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนาเพื่อการให้บริการทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาหรือการจ้างที่ปรึกษาที่ไม่อาจดำเนินการตาม พ.ร.บ. ฉบับนี้ได้ 4.การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากประเทศที่สัญญาหรือข้อกำหนดการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น 5.การจัดซื้อจัดจ้างโดยเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศที่สัญญาหรือข้อกำหนดให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือหรือเงินช่วยเหลือนั้นร่วมกับเงินงบประมาณ และ 6.การจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐ โดยใช้เงินบริจาครวมทั้งดอกผลของเงินบริจาค



การยกระดับเจ้าหน้าที่พัสดุให้เป็นมืออาชีพมีแนวทางการพัฒนาศักยภาพอย่างไรบ้าง

ตอบ : จัดหลักสูตรการอบรมเพื่อส่งเสริมพัฒนาเจ้าหน้าที่พัสดุให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะเจ้าหน้าที่พัสดุให้เป็นมืออาชีพ โดยเจ้าหน้าที่พัสดุที่ดำรงตำแหน่งโดยตรงและผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่กรมบัญชีกลางจัดทำดังกล่าว มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มหรือเงินอื่นทำนองเดียวกัน

พ.ร.บ. ฉบับนี้ ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบและป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐอย่างไร



ตอบ : พ.ร.บ. ฉบับนี้ เปิดโอกาสให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมสังเกตการณ์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ ผ่านเครื่องมือที่เรียกว่า “ข้อตกลงคุณธรรม” โดยสังเกตการณ์จะสามารถเข้าร่วมสังเกตการณ์ ตั้งแต่เริ่มต้นการจัดทำร่าง TOR จนถึงสิ้นสุดโครงการ นอกจากนี้ประชาชนทั่วไปยังสามารถเข้ามาติดตามตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐได้ผ่านทางเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ ยังมีอีกหลายประเด็นที่น่าสนใจ ติดตามต่อได้ในฉบับหน้า

เกร็ดน่ารู้



“คนทำงานดี คือ คนมีระเบียบ

ได้แก่ ระเบียบในการคิดและในการทำ ผู้ไม่ฝึกระเบียบไว้ ถึงจะมีวิชา
มีเรี่ยวแรง มีความกระตือรือร้นอยู่เพียงใด ก็มักทำงานให้สำเร็จไม่ได้
เพราะความคิดอย่างสับสนวุ่นวาย ทำอะไรก็ไม่ถูกลำดับขั้นตอน
มีแต่ความลังเลและขัดแย้งทั้งในความคิด ทั้งในการปฏิบัติงาน”
พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 9 ปีพุทธศักราช 2527

จากพระบรมราโชวาทของในหลวงรัชกาลที่ 9 ข้างต้นนี้ ทำให้นำมาคิดต่อยอดได้ว่าในโลกของการทำงาน การจะวัดผลว่าใครทำงาน
ได้ดีกว่าใครนั้นเป็นเรื่องที่ยากและลำบากใจ ทั้งนี้เพราะคำว่า “ดี” เป็นคำวิเศษณ์มีความหมายในเชิงกว้างเป็นนามธรรม จับต้องได้ยาก การทำงานดีนั้น
หลักๆ แล้วจะดีไม่ได้หากขาดระเบียบ คนทำงานดีมักเป็นคนที่มีระเบียบในการทำงาน การทำงานแบบมีระเบียบนั้นทำอย่างไร

1. จัดระเบียบความคิด

เมื่อได้รับมอบหมายงานมา 1 ชิ้น สิ่งแรกต้อง จัดระบบความคิดของตัวเองว่า ควรจะวางแผนงานอย่างไรให้ได้มาซึ่งผลลัพธ์นั้น ทำอะไรก่อนหลัง
และเกี่ยวข้องกับแผนกใดบ้าง วางภาพในหัวให้ชัดเจน แล้วค่อย ๆ เขียนเป็นแผนงานออกมาเพื่อเอาไปแจกแจงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

2. ลงรายละเอียด

การลงมือปฏิบัติงาน ต้องเขียนรายละเอียดงานออกมาชัดเจน เพราะงานจะดำเนินไปได้ต้องมีไอเดีย แผนงาน และแผนการปฏิบัติงาน
ให้ทุกคนรู้หน้าที่และเวลา timeline ให้กระจ่าง

3. คิดล่วงหน้า

การปฏิบัติงาน ต้องคิดให้ครอบคลุม คิดไปข้างหน้า 1 ก้าว อย่าทำเฉพาะงานแค่ที่อยู่ข้างหน้า ต้องคิดต่อเนื่อง และต่อยอดจากงานที่ทำอยู่
เพื่อเชื่อมโยงการทำงานทั้งหมดให้ราบรื่น ทั้งในส่วนงานที่ทำด้วยตัวเอง และที่ต้องเกี่ยวข้องกับคนอื่น บ่อยครั้งที่เห็นการเชื่อมต่องานระหว่าง
คนอื่นมักมีปัญหา นั่นก็เป็นเพราะว่า คนบางคนอยากจะทำงานของตัวเองให้เสร็จ ให้พ้นไป มิได้คิดว่าผู้ที่เกี่ยวข้องจะได้รับความลำบากจาก
การปฏิบัติงานของเราหรือไม่ แบบนี้ไม่เรียกว่าทำงานดีมีระเบียบ ดังนั้นควรคิดถึงฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้มาก ๆ ระหว่างปฏิบัติหน้าที่

4. เคารพเวลา

การเคารพเวลาในการทำงาน ถือเป็นหนึ่งในองค์ประกอบสำคัญของการทำงานให้เป็นระเบียบ เมื่อตอนวางแผนได้วางขอบเขตด้านเวลา
อะไรเอาไว้ ก็ควรปฏิบัติให้ได้ตามเวลาที่กำหนดด้วย การทำงานล่าช้า จะทำให้ไม่มีเวลาทบทวน และทำให้ผิดพลาดได้ง่าย รวมไปถึงอาจกระทบ
เวลาในส่วนงานของคนอื่นด้วย

5. ติดตามผล และทำรายงานสรุป

การทำปฏิบัติงานตามแผนงาน ต้องมีการประเมินผลความสำเร็จในทุกครั้ง ว่าสิ่งที่ได้ปฏิบัติไปนั้นสำเร็จจุล่งตามเป้าหมายที่วางไว้เพียงใด
ได้รับผลตอบแทนในแง่ใด จากแหล่งไหนมาก เพื่อเอามาเป็นข้อมูลในการปฏิบัติงานในคราวต่อ ๆ ไป

หากคุณน้อมนำพระบรมราโชวาทของในหลวงรัชกาลที่ 9 ไปลองใช้ในการทำงาน เชื่อมั่นว่าคุณจะกลายเป็นคนทำงานดี สามารถทำงาน
ได้อย่างมีระบบระเบียบ หรือสำหรับคนที่ทำงานดีคืออยู่แล้ว ก็จะทำงานได้ดี และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น **ที่มา :** <https://th.jobsdb.com>

ขอเชิญร่วมสนุก

โดยการตอบคำถามจากจุลสารตรวจสอบภายใน โดยการสุ่ม
ผู้โชคดีที่ตอบคำถาม จำนวน 3 รางวัล

คำถาม : การดำเนินงานโครงการ National e-Payment กำหนดกรอบเวลาการเข้าร่วมโครงการภาคบังคับ ให้
ผู้ประกอบการที่เป็นส่วนราชการต้องเข้ารระบบ e-Tax Invoice/e-Receipt ช่วงเวลาใด และจำนวนรายได้เท่าไร

ก. 1 ม.ค. 61 รายได้ มากกว่า 500 ล้านบาท

ข. 1 ม.ค. 62 รายได้ มากกว่า 500 ล้านบาท

ค. 1 ม.ค. 61 รายได้ทั้งหมด

ง. 1 ม.ค. 62 รายได้ทั้งหมด

อ่านดี ๆ
มี
รางวัล