

## รูปแบบการจัดสรุปผลการพัฒนางาน/แนวปฏิบัติที่ดี

### ชื่อผลงาน...ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ประเภทผลงาน

( ) สายวิชาการ

(  ) สายสนับสนุน โปรตระบุ

(  ) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

( ) การพัฒนางาน/กระบวนการ/R2R

( ) การพัฒนางานห้องปฏิบัติการ

ประเภทการนำไปใช้ประโยชน์

( ) นวัตกรรม

( ) R2R

(  ) การพัฒนางาน/การลดขั้นตอน

ชื่อเจ้าของผลงาน

1.นางสาวกชพรรณ บุญฉวย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์

2.นายวิษณุพงศ์ ลิ้มปิทีปราการ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ หน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์

#### 1.บทคัดย่อ เพิ่มคำอธิบายบทคัดย่อ

การบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใสถือเป็นรากฐานสำคัญของการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี นี้สามารถตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนที่ได้รับการอนุมัติล่วงหน้า

ระบบดังกล่าวมีคุณสมบัติในการแสดงรายการโครงการ/กิจกรรม พร้อมสถานะการขออนุมัติงบประมาณ รายงานผลการเบิกจ่ายและงบประมาณคงเหลือ สามารถแจ้งเตือนหรือปฏิเสธโครงการที่อยู่นอกแผนได้ ซึ่งช่วยส่งเสริมความรับผิดชอบ ความโปร่งใส และการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพในระดับองค์กร ส่งผลให้ผู้บริหารสามารถติดตามการใช้จ่ายและวางแผนงบประมาณได้อย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน

จากผลการทดลองใช้ในคณะศิลปศาสตร์ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ.2568 นี้ สามารถเชื่อมโยงสัมพันธ์กับระบบการเงิน พบว่าระบบนี้สามารถลดข้อผิดพลาดในการจัดสรรงบประมาณ และสนับสนุนการตัดสินใจเชิงนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 2.บทนำ (ขนาด 16 ตัวหนา)

ในยุคที่ทรัพยากรมีจำกัดและความโปร่งใสในการบริหารจัดการงบประมาณเป็นประเด็นสำคัญ หน่วยงานภาครัฐและสถาบันการศึกษาจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบบริหารจัดการที่สามารถควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนงานที่วางไว้ล่วงหน้า โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระดับคณะ ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการวางแผนและดำเนินโครงการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารงบประมาณอย่างเป็นระบบ จึงได้พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม ติดตาม และวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณในระดับคณะ ระบบดังกล่าวสามารถแสดงรายการโครงการ/กิจกรรม พร้อมสถานะการขออนุมัติงบประมาณ รายงานผลการเบิกจ่าย และงบประมาณคงเหลือ อีกทั้งยังสามารถแจ้งเตือนหรือปฏิเสธโครงการที่อยู่นอกแผนได้โดยอัตโนมัติ ช่วยให้การบริหารจัดการงบประมาณมีความถูกต้อง ทันสมัย และโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

การพัฒนาเรื่องนี้เริ่มต้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยได้เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบการเงินภายในของคณะ เพื่อให้เกิดความสอดคล้องในการดำเนินงาน พบว่าระบบสามารถลดข้อผิดพลาดในการจัดสรรงบประมาณ และสนับสนุนการตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะศิลปศาสตร์ในการมุ่งสู่ความเป็นเลิศด้านการจัดการการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

### 3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีของคณะศิลปศาสตร์ ให้สามารถควบคุม ตรวจสอบ และรายงานการใช้งบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อศึกษาความสอดคล้องของระบบดังกล่าวกับกระบวนการวางแผนและการบริหารจัดการงบประมาณในระดับคณะ
3. เพื่อประเมินประสิทธิภาพของระบบในการลดข้อผิดพลาดในการจัดสรรงบประมาณ และสนับสนุนการตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหาร
4. เพื่อเชื่อมโยงระบบสารสนเทศด้านงบประมาณกับระบบการเงินภายในของคณะ เพื่อเสริมสร้างความถูกต้องและโปร่งใในการดำเนินงาน

### 4. วิธีการ/เครื่องมือ (ขนาด 16 ตัวหนา)

วิธีการ ประกอบด้วย 3 ขั้นตอนหลัก ดังนี้:

#### 1. ขั้นวิเคราะห์ความต้องการ (Needs Analysis)

- ผู้ให้ข้อมูล: ผู้บริหารคณะ, งานแผน, งานการเงิน, บุคลากรสำนักงานเลขานุการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณทุกคน
  - วิธีการเก็บข้อมูล: การศึกษาข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนงบประมาณ, รายงานการเบิกจ่าย, ขั้นตอนการเบิกงบประมาณ

#### 2. ขั้นตอนออกแบบและพัฒนาระบบ (System Design and Development)

- ดำเนินการออกแบบฐานข้อมูล, สอบถามความต้องการของผู้ใช้ และฟังก์ชันระบบ โดยอ้างอิงจากผลการวิเคราะห์ความต้องการ
- ใช้หลักการพัฒนาแบบ SDLC (System Development Life Cycle) ได้แก่: วิเคราะห์ระบบ → ออกแบบ → พัฒนา → ทดสอบ → ประเมินผล → ปรับปรุง

### 3. ขั้นตอนทดลองใช้และประเมินผล (Implementation and Evaluation)

- ทดลองใช้ระบบในสถานการณ์จริงภายในคณะศิลปศาสตร์
- เก็บข้อมูลจากผู้ใช้งานจริง เช่น นักวิเคราะห์ฯ/นักวิชาการเงินฯ
- ประเมินผลจาก 3 ด้าน:
  1. ความถูกต้องของระบบ (System Accuracy)
  2. ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน (User Satisfaction)
  3. ประสิทธิภาพของระบบต่อการลดข้อผิดพลาดและการตัดสินใจ (System Effectiveness)

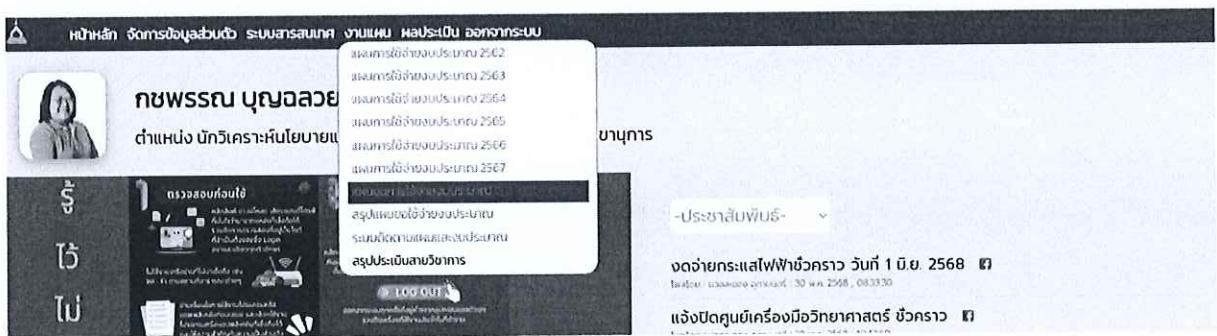
### เครื่องมือที่ใช้

1. แบบสัมภาษณ์ (Interview Form)
  - สำหรับวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งานและปัญหาเดิมของระบบงบประมาณ
  - ใช้กับผู้บริหาร, นักวิเคราะห์ฯ, และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ
2. แบบประเมินความพึงพอใจในการใช้งานระบบ (User Satisfaction Questionnaire)
  - วัดระดับความพึงพอใจในด้านต่าง ๆ เช่น ความง่ายในการใช้งาน, ความรวดเร็ว, ความครบถ้วนของข้อมูล, ความน่าเชื่อถือของระบบ
3. แบบประเมินประสิทธิผลของระบบ (Effectiveness Evaluation Form)
  - วัดผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น เช่น จำนวนข้อผิดพลาดที่ลดลง, ความตรงต่อเวลาในการจัดทำรายงาน, การเข้าถึงข้อมูลสำหรับการตัดสินใจ
4. แบบฟอร์มบันทึกข้อผิดพลาด/ข้อเสนอแนะ
  - สำหรับให้ผู้ใช้งานบันทึกปัญหาหรือข้อเสนอแนะระหว่างการใช้งานระบบทดลอง

### 5. ผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย

| ขั้นตอน | รายการ  | ผู้เกี่ยวข้อง  |
|---------|---|--|
| 1.      | การจัดทำค่าของงบประมาณโดยกรอกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ                                   | บุคลากรทุกคน/ผู้บริหาร/งานต่างๆ ที่รับผิดชอบ         |
| 2.      | งานแผนฯ รวบรวม สรุปเสนอผู้บริหาร ประสานงานกับ กองแผนงาน และส่งข้อมูลที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้งานคอมพิวเตอร์ฯ นำเข้าระบบ | งานแผนฯ ผู้บริหาร คณะกรรมการประจำคณะ งานคอมพิวเตอร์ฯ |
| 3.      | งานแผนฯ เปิดระบบให้บุคลากรตรวจสอบข้อมูลงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ  | บุคลากรทุกคน   |
| 4.      | บุคลากรที่ได้รับอนุมัติงบประมาณจัดทำกิจกรรม/โครงการ/จัดซื้อจัดจ้างวัสดุ/ครุภัณฑ์ส่งการเงิน  | ผู้รับผิดชอบโครงการ งานการเงิน งานธุรการ งานแผนฯ     |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอรหัสการออกเลข ส่งแผน<br>ตรวจสอบแผนงบประมาณรายจ่ายฯ   |  |
| 5. | งานแผนฯตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายในระบบ<br>สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่าย<br>ประจำปีงบประมาณแล้ว คุมเลขแผนฯ เพื่อเป็นรหัสให้<br>การเงินทราบว่าการตรวจสอบแผนงบประมาณ<br>รายจ่ายแล้ว ส่งการเงินคุมงบประมาณและเสนองาน<br>ตามระบบสารบรรณ | งานแผนฯ งานการเงิน งานธุรการ                         |
| 6. | หลังจากดำเนินกิจกรรมโครงการและส่งเอกสารเบิกจ่าย<br>แล้วเสร็จ จะมีการรายงานงบประมาณที่ตั้งไว้ การขอ<br>อนุมัติ การเบิกจ่าย ยอดเงินคงเหลือหลังเบิกจ่าย และ<br>ยอดเงินที่สามารถอนุมัติได้  | งานแผนฯ งานการเงิน ผู้รับผิดชอบ<br>โครงการ ผู้บริหาร |



รูปที่ 1 แสดงช่องทางและขั้นตอนในการกรอกข้อมูลเพื่อจัดทำคำขอของงบประมาณ

รายละเอียด:

บุคลากรต้องกรอกข้อมูลผ่าน ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ  
ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นของการวางแผนงบประมาณ

ปีงบประมาณ 2568

| ปี   | ผู้รับผิดชอบโครงการ      | เลือกโครงการ | อว 06049 | สปีด 218 | ข้อมูลรวม  | งบประมาณ       | อนุมัติ       | เบิกจ่าย      | คงเหลือ<br>หลังเบิกจ่าย | วงเงินรายการ<br>อนุมัติ | หมายเหตุ |
|------|--------------------------|--------------|----------|----------|------------|----------------|---------------|---------------|-------------------------|-------------------------|----------|
| Home | กองทุนสังคม              | งบประมาณ     |          |          |            | 112,057,000.00 | 47,962,481.73 | 23,429,693.01 | 24,532,788.72           | 64,911,455.94           |          |
| 1    | กองทุนการศึกษา           |              |          |          | 15 โครงการ | 17,788,000.00  | 7,899,090.27  | 5,268,467.02  | 2,630,623.25            | 11,139,100.98           |          |
| 2    | กองทุนค่าอุปถัมภ์วันธรรม |              |          |          | 3 โครงการ  | 275,000.00     | 125,000.00    | 125,000.00    | 0.00                    | 150,000.00              |          |
| 3    | กองทุนบริหาร             |              |          |          | 3 โครงการ  | 1,200,000.00   | 0.00          | 0.00          | 0.00                    | 1,200,000.00            |          |
| 4    | กองทุนบริหาร             |              |          |          | 8 โครงการ  | 51,488,900.00  | 12,837,328.83 | 9,422,522.63  | 3,414,806.20            | 38,893,526.23           |          |
| 5    | กองทุนพัฒนาบุคลากร       |              |          |          | 1 โครงการ  | 2,987,000.00   | 814,722.00    | 433,533.56    | 381,188.44              | 2,183,003.44            |          |
| 6    | กองทุนวิจัย              |              |          |          | 2 โครงการ  | 15,372,000.00  | 6,425,980.63  | 6,044,329.80  | 381,650.83              | 9,094,065.29            |          |
| 7    | กองทุนบริหาร             |              |          |          | 4 โครงการ  | 22,946,200.00  | 19,860,360.00 | 2,135,840.00  | 17,245,200.00           | 3,251,760.00            |          |

กลับไปหน้าหลัก

รูปที่ 2 แสดงการเปิดระบบให้บุคลากรเข้ามาตรวจสอบข้อมูลงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ  
รายละเอียด:

ระบบจะสามารถแสดงผลแบบแยกตาม

- ผู้รับผิดชอบ
  - กองทุน
  - หมวดรายจ่าย
- เพื่อความชัดเจนในการติดตามและควบคุมงบประมาณ

| ปี | ผู้รับผิดชอบ | เลือกโครงการ                | อว 06049                        | สปีด 218 | ข้อมูลรวม | งบประมาณ  | อนุมัติ    | เบิกจ่าย   | คงเหลือ<br>หลังเบิกจ่าย | วงเงินรายการ<br>อนุมัติ | หมายเหตุ        |    |
|----|--------------|-----------------------------|---------------------------------|----------|-----------|-----------|------------|------------|-------------------------|-------------------------|-----------------|----|
| 11 | 510251000001 | โครงการบริหารงาน อัตรากำลัง |                                 |          | 1 โครงการ | 50,000.00 | 42,290.00  | 38,724.00  | 3,566.00                | 11,276.00               |                 |    |
| 1  | 507          | โครงการ                     | อว 06049/1176<br>ลว 29 สก. 68   |          |           | 11,276.00 | 0.00       | 0.00       | 11,276.00               | โครงการบูรณาการ         | มี              |    |
| 2  | 506          | โครงการ                     | อว 12031/081<br>ลว 20 สก. 68    |          |           | 12,740.00 | 2,290.00   | 1,474.00   | 776.00                  | 11,276.00               | โครงการบูรณาการ | มี |
| 3  | 411          | โครงการ                     | อว 12031/177/11<br>ลว 24 กพ. 68 |          |           | 15,800.00 | 1,050.00   | 3,070.00   | 0.00                    | 12,750.00               | โครงการบูรณาการ | มี |
| 4  | 703          | โครงการ                     | อว 06049/12018<br>ลว 21 พย. 67  |          |           | 50,000.00 | 370,400.00 | 342,000.00 | 2,840.00                | 15,800.00               | โครงการบูรณาการ | มี |
|    |              |                             |                                 |          |           | 50,000.00 | 42,290.00  | 38,724.00  | 3,566.00                |                         |                 |    |

รูปที่ 3 แสดงขั้นตอนหลังจากได้รับอนุมัติงบประมาณ

รายละเอียด:

บุคลากรที่ได้รับอนุมัติต้องดำเนินการดังนี้:

- ส่งเรื่องให้ การเงินตรวจสอบความถูกต้อง
- เสนอ รุรการออกเลข
- ส่งให้ แผนงานตรวจสอบความสอดคล้องของแผนงบประมาณ
- มีการ คุมเลขแผน เพื่อให้การเงินใช้ในการตั้งเอกสารไปดำเนินการ

ระบบสามารถตรวจสอบได้:

- งบประมาณที่ตั้งไว้
- การขออนุมัติ
- การเบิกจ่าย
- ยอดเงินคงเหลือ
- ยอดเงินที่สามารถอนุมัติได้เพิ่มเติม

## 6 สรุป

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณเป็นเครื่องมืออัจฉริยะเพื่อการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ เพราะ

1. โปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน  
ทุกการขออนุมัติและการเบิกจ่ายงบประมาณสามารถติดตามย้อนหลังได้อย่างชัดเจนผ่านระบบกลาง เพิ่มความโปร่งใส ลดข้อผิดพลาด และเสริมสร้างความน่าเชื่อถือให้กับองค์กร
2. แยกหมวดชัดเจน จัดสรรอย่างมีระบบ  
ระบบแสดงผลแยกตามผู้รับผิดชอบ กองทุน และหมวดรายจ่าย ช่วยให้ผู้บริหารสามารถประเมินภาพรวมและตัดสินใจจัดสรรงบประมาณได้อย่างแม่นยำและตรงจุด
3. ลดขั้นตอน ลดความซ้ำซ้อน เพิ่มความรวดเร็ว  
การเดินเรื่องเอกสาร ตั้งแต่การขออนุมัติ จนถึงการเบิกจ่าย ใช้รหัสเลขแผนที่เชื่อมโยงทุกฝ่าย ลดการทำซ้ำ และเร่งให้กระบวนการดำเนินงานเป็นไปอย่างคล่องตัว
4. ควบคุมงบประมาณแบบ Real-time  
สามารถตรวจสอบยอดงบประมาณคงเหลือ ยอดที่เบิกไปแล้ว และยอดที่สามารถอนุมัติได้ทันที ทำให้การบริหารงบประมาณมีความแม่นยำสูง และป้องกันการใช้จ่ายเกินตัว
5. สนับสนุนการตัดสินใจเชิงนโยบาย  
ข้อมูลที่ถูกจัดเก็บและแสดงผลอย่างเป็นระบบ ช่วยให้ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์แนวโน้มการใช้จ่าย และวางแผนพัฒนานโยบายงบประมาณในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 7. ความสามารถในการนำผลงานไปใช้ประโยชน์

หรือต่อยอดเพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานอื่นไปใช้ประโยชน์ได้ในวงกว้าง (impact )

ศักยภาพของระบบบริหารจัดการงบประมาณสู่การใช้งานในวงกว้าง (Impact & Scalability)

1. เป็นต้นแบบมาตรฐาน (Blueprint) สำหรับหน่วยงานอื่น
  - ระบบนี้รวบรวมหลักการจัดทำคำขอของงบประมาณ ตั้งแต่การกรอกข้อมูล การตรวจสอบงบประมาณที่อนุมัติ ไปจนถึงการเบิกจ่ายและติดตามยอดคงเหลือ เหมาะสมที่จะเป็นกรอบมาตรฐานให้กับหน่วยงานที่ต้องการระบบบริหารงบประมาณเชิงรุก

- หน่วยงานได้นำไปปรับใช้ จะไม่ต้องเริ่มต้นจากศูนย์ สามารถย่นระยะเวลา ลดต้นทุนในการพัฒนาระบบ และรับประกันคุณภาพกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส
- 2. เสริมประสิทธิภาพการประสานงานข้ามหน่วยงาน
  - การจัดเก็บข้อมูลรูปแบบเดียวกันยังเอื้อต่อการแลกเปลี่ยนสถิติ เพื่อใช้วิเคราะห์ภาพรวมการใช้จ่ายได้
- 3. ส่งเสริมการศึกษาวิจัยและ Benchmarking
  - ข้อมูลที่ถูกจัดเก็บในระบบ เมื่อสกัดออกมาเป็นสถิติ จะเป็นแหล่งข้อมูลสำคัญ (data source) ให้กับคณะและมหาวิทยาลัย
- 4. เร่งรัดนโยบายโปร่งใสและต่อต้านทุจริต (Anti-Corruption)
  - การนำระบบเข้าสู่การปฏิบัติในวงกว้าง ช่วยสนับสนุนนโยบาย “เปิดข้อมูลภาครัฐ” (Open Data) ให้ประชาชนหรือสื่อมวลชนเข้าตรวจสอบรายงานการใช้จ่ายได้ง่ายขึ้น
  - หากประชาชนและหน่วยตรวจสอบภายใน-ภายนอกสามารถอ่านข้อมูลงบประมาณในรูปแบบ Real-time ได้ การตรวจจับความผิดปกติย่อมรวดเร็วยิ่งขึ้น และสร้างบรรยากาศการทำงานที่โปร่งใส เชิดชูหลักธรรมาภิบาล
- 5. โอกาสสู่การทดสอบระบบ (Pilot) และติดตั้งใช้งานจริง
  - หากนำไปเผยแพร่ในวงทดลอง (Pilot Project) ร่วมกับหน่วยงานท้องถิ่นหรือหน่วยงานต้นแบบด้านการเงิน จะได้รับ Feedback ที่หลากหลาย เพื่อนำมาปรับปรุงก่อนขยายผลสู่หน่วยงานระดับประเทศ
  - โครงการ Pilot ยังเปิดทางให้มีการอบรมบุคลากร (Training) เพื่อพัฒนาทักษะด้านการวิเคราะห์งบประมาณ และสร้าง “ผู้ดูแลระบบ” (System Administrator) ให้พร้อมทีมสนับสนุน ช่วยลดความเสี่ยงด้านการใช้งานในอนาคต

ความเห็นจากหน่วยงาน

- ( ) เห็นชอบให้ส่งผลงานเข้าร่วมโครงการ
- ( ) ไม่เห็นชอบ

  
 ลงนาม.....  
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิ่นวดี ศรีสุพรรณ)  
 รองคณบดีฝ่ายวิจัยและแผน