

## โครงการ พัฒนาระบบรายงานผลเบิกจ่ายและการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณภาครัฐ ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

### 1. ชื่อโครงการ/แผนงาน

โครงการ พัฒนาระบบรายงานผลเบิกจ่ายและการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณภาครัฐ ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

### 2. หลักการและเหตุผล

ในสภาวะการณ์ปัจจุบันที่เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามามีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรภาครัฐ และรัฐวิสาหกิจ การปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีความคล่องตัว รวดเร็ว และโปร่งใส จึงเป็นภารกิจเร่งด่วนที่หน่วยงานต้องให้ความสำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กระบวนการบริหารจัดการงบประมาณและการเบิกจ่าย ซึ่งถือเป็นเส้นเลือดใหญ่ในการขับเคลื่อนโครงการและภารกิจต่าง ๆ ของหน่วยงานให้บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้ ที่ผ่านมาระบบการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานส่วนใหญ่ยังคงพึ่งพาระบบเอกสาร (Paper-based) เป็นหลัก ซึ่งก่อให้เกิดข้อจำกัดและปัญหาในหลายมิติ อาทิ ความล่าช้าในขั้นตอนการอนุมัติข้อผิดพลาดจากการบันทึกข้อมูล ข้อจำกัดในการเข้าถึงข้อมูลแบบ Real-time ภาระในการจัดเก็บและสืบค้นเอกสาร เป็นต้น

ดังนั้น จากปัญหาข้างต้น องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาระบบรายงานผลเบิกจ่ายและการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณภาครัฐขึ้น เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านกระบวนการทำงานในรูปแบบเดิม สู่ดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ ในครั้งนี้จึงเล็งเห็นถึงความสำคัญและประโยชน์ในการนำระบบดังกล่าวเข้ามาดำเนินงานเพื่อควบคุมงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ, ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน, เพิ่มความโปร่งใสในกระบวนการเบิกจ่าย และที่สำคัญที่สุดคือ ช่วยให้องค์กรมีฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์และวางแผนยุทธศาสตร์ทางการเงินได้อย่างแม่นยำ และมีประสิทธิภาพ มุ่งสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูงที่พร้อมรับความเปลี่ยนแปลงในยุคเศรษฐกิจดิจิทัลอย่างยั่งยืน ต่อไป

### 3. วัตถุประสงค์

- 3.1. เพื่อสร้างระบบฐานข้อมูลกลางในการติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่าย
- 3.2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการกำกับดูแลและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายของรัฐบาล
- 3.3. เพื่อลดขั้นตอนการจัดทำรายงานด้วยมือ (Manual Report) และลดความผิดพลาดของข้อมูล

### 4. ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome)

#### ผลผลิต (Output)

- 1) มีระบบฐานข้อมูลกลางในการติดตามผลเบิกจ่ายและการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณภาครัฐ
- 2) คู่มือการใช้งานและบุคลากรที่ได้รับการอบรมใช้งานระบบฯ

## ผลลัพธ์ (Outcome)

- 1) กระบวนการจัดทำรายงานสรุปงบประมาณมีความรวดเร็วขึ้น (ลดระยะเวลาจากเดิม) และลดอัตราความผิดพลาดของข้อมูลที่เกิดจากการบันทึกด้วยมือ
- 2) ผู้บริหารสามารถติดตาม เปรียบเทียบ และตัดสินใจแก้ไขปัญหาการเบิกจ่ายที่ล่าช้าได้ทันที่วงที่ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายของรัฐบาล

## 5. เป้าหมาย

- 5.1 ผู้บริหารสามารถเรียกดูภาพรวมการเบิกจ่ายและการจัดซื้อจัดจ้างได้แบบ Real-time
- 5.2 มีระบบติดตาม (Tracking System) ที่มีประสิทธิภาพ สามารถเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามเป้าหมายของรัฐบาล ได้อย่างแม่นยำ
- 5.3 เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานมีความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบเนื่องจากลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและลดภาระงานด้านเอกสาร

## 6. ตัวชี้วัด (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

### เชิงปริมาณ

- 1) มีระบบรายงานผลเบิกจ่ายและการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณภาครัฐ ที่พร้อมใช้งาน จำนวน 1 ระบบ
- 2) การลดลงของปริมาณกระดาษที่ใช้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70

### เชิงคุณภาพ

- 1) อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนที่รัฐบาลกำหนด
- 2) ความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

## 7. ขั้นตอนและแนวทางการดำเนินงาน

- 1) การเตรียมการและวิเคราะห์ระบบ

- จัดตั้งคณะทำงานโครงการฯ ประกอบด้วยทีมงานด้านไอที , งบประมาณ , บัญชี , พัสดุ และตัวแทนจากส่วนภูมิภาค
- สืบหากระบวนการทำงาน รวบรวมขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายเดิม ตั้งแต่การเสนอโครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง การวางฎีกา จนถึงการจ่ายเงิน เพื่อหาจุดขวดค้ำ (Bottleneck)
- กำหนดความต้องการ ออกแบบกระบวนการใหม่ที่ลดขั้นตอนซ้ำซ้อน และ กำหนดคุณลักษณะที่ต้องการ (TOR) เช่น การรองรับ Digital Signature , วางโครงสร้างฐานข้อมูลที่เชื่อมโยงระหว่าง เลขที่โครงการ พัสดุ กับ เลขที่ใบฎีกาเบิกจ่าย , ทำต้นแบบหน้าจอ (Mockup) ให้ผู้ใช้งานดูเพื่อให้มั่นใจว่าใช้งานง่าย , กำหนดตัวชี้วัดหลักที่จะแสดงผล ร้อยละการเบิกจ่ายสะสม สถานะในขั้นตอนต่างๆ เช่น รอลงนามสัญญา หรือ รอตรวจรับ



### 8. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายงบประมาณ สำนักนโยบายแผนและยุทธศาสตร์

### 9. งบประมาณและแหล่งเงิน

งบลงทุนภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณประจำปีของ อ.อ.ป.

### 10. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการทั้งสิ้น 12 เดือน

### 11. การประเมินความเสี่ยง

เนื่องจากโครงการพัฒนาระบบรายงานผลเบิกจ่ายและการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณภาครัฐ เป็นการเปลี่ยนผ่านการทำงานรูปแบบเดิม (Paper-based) ไปสู่ระบบดิจิทัล โดยมีผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง ดังนี้

#### การวิเคราะห์ความเสี่ยง

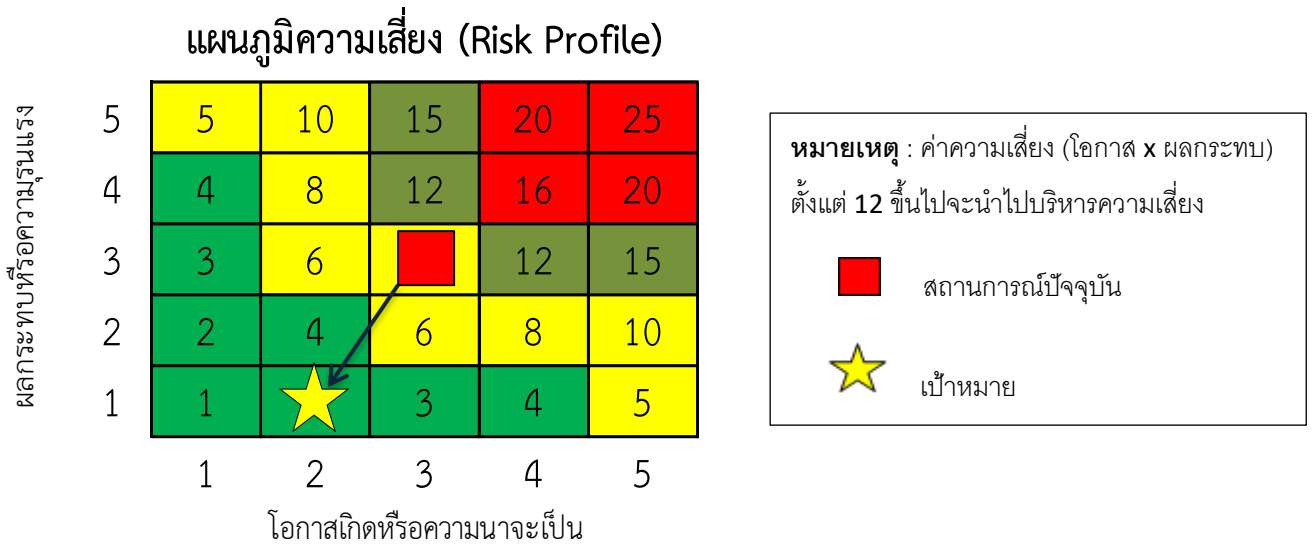
ปัจจัยเสี่ยง : ความเป็นไปได้ที่เจ้าหน้าที่จะต่อต้านหรือไม่ยอมรับระบบใหม่

สถานะปัจจุบัน : 3 x 3

เป้าหมาย : 2 x 1

เกณฑ์ตัวชี้วัด : ความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

โอกาสเกิดความเสี่ยง			ผลกระทบต่อองค์กร		
ระดับ	ความหมาย	รายละเอียด	ระดับ	ความหมาย	รายละเอียด
5	สูงมาก	มีสัญญาณการต่อต้านชัดเจน เช่น เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่แจ้งว่าการทำงานแบบเดิมดีอยู่แล้ว หรือมีทัศนคติลบต่อเทคโนโลยีสูง	5	สูงมาก	ระบบถูกทิ้งร้าง ข้อมูลใน Dashboard ไม่เป็นความจริง ผู้บริหารตัดสินใจผิดพลาด และสูญเสียงบประมาณใน การพัฒนาทั้งหมด
4	สูง	บุคลากรส่วนใหญ่ (โดยเฉพาะส่วนภูมิภาค) ยังขาดทักษะดิจิทัล และไม่มีแรงจูงใจในการเปลี่ยนวิธีการทำงาน	4	สูง	การเบิกจ่ายงบประมาณหยุดชะงัก ข้อมูลค้างในระบบเป็นจำนวนมาก กระทบต่อตัวชี้วัด (KPI) การเบิกจ่ายของรัฐบาล
3	ปานกลาง 	มีทั้งกลุ่มที่สนับสนุนและกลุ่มที่รอดูท่าที ปัญหาเกิดในช่วงรอยต่อที่ต้องทำงานทั้งระบบใหม่และเก่า ควบคู่กัน	3	ปานกลาง 	เจ้าหน้าที่ทำงานซ้ำซ้อน (ทำทั้งกระดาษและคีย์ระบบ) เกิดความล่าช้าและข้อผิดพลาดของข้อมูล (Human Error) สูงขึ้น
2	น้อย 	บุคลากรส่วนใหญ่ตระหนักถึงปัญหาของระบบกระดาษและพร้อมเรียนรู้ แต่ยังต้องการการประคับประคองในช่วงแรก	2	น้อย	เกิดคอขวดในบางขั้นตอนของการอนุมัติ เนื่องจากผู้อนุมัติบางท่าน ยังไม่คุ้นเคยกับ Digital Signature
1	น้อยมาก	บุคลากรมีความพร้อมสูง มีวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดรับนวัตกรรม และได้รับการสื่อสารที่ชัดเจนจากผู้บริหาร	1	น้อยมาก 	มีเพียงความไม่สะดวกเล็กน้อยในการปรับตัวช่วงแรก ซึ่งสามารถแก้ไขได้ด้วยการสอนงานรายบุคคล



## 12. ประโยชน์คาดว่าจะได้รับ

- 1) อ.อ.ป. มีฐานข้อมูล Big Data ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายที่พร้อมสำหรับการวิเคราะห์ขั้นสูง (Data Analytics)
- 2) ผู้บริหารมีเครื่องมือในการกำกับดูแลที่แม่นยำ ลดความเสี่ยงในการบริหารงบประมาณ ในกรณีที่ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายของรัฐบาล
- 3) ลดภาระงานด้านเอกสารซ้ำซ้อนของเจ้าหน้าที่

## 13. การวิเคราะห์การติดตาม และการประเมินผล

- 1) สามารถจัดทำระบบดำเนินการได้ตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด
- 2) ติดตามผลการเบิกจ่ายโดยดึงข้อมูลจาก Dashboard ของระบบฯ โดยตรง
- 3) สำนวความพึงพอใจของผู้ใช้งานและปัญหาการใช้งาน หลังการอบรม และ หลังใช้งาน 6 เดือน
- 4) รายงานสรุปอัตราการลดใช้กระดาษเป็นรายไตรมาส