

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การออกแบบระบบการจัดเก็บข้อมูล :
ค่าใช้จ่ายจากรายการหมวดรายจ่ายอื่น

จัดทำโดย นางสาวจันทภา สิริรัตน์
ตำแหน่งนักวิเคราะห์งบประมาณชำนาญการ
สังกัดกองวิชาการและแผนงาน สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๒๑
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑. ชื่อเรื่อง การออกแบบระบบการจัดเก็บข้อมูล : ค่าใช้จ่ายจากรายการหมวดรายจ่ายอื่น

๒. หลักการและเหตุผล

จากวิสัยทัศน์ของสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครได้กำหนดไว้ว่า “สำนักงานงบประมาณ-กรุงเทพมหานครเป็นหน่วยงานหลักของกรุงเทพมหานครในการบริหารจัดการงบประมาณเชิงบูรณาการ เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนากรุงเทพมหานคร”

ปัจจุบันการบริหารจัดการงบประมาณของกรุงเทพมหานครใช้ระบบงบประมาณแบบแผนงานซึ่งตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการกำหนดประเภทรายรับ-รายจ่ายและการปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณ พ.ศ.๒๕๓๓ ได้กำหนดหมวดรายจ่ายไว้ ๗ หมวดรายจ่ายคือ หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง หมวดเงินอุดหนุน หมวดรายจ่ายอื่น ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณถูกต้องเป็นไปตามประเภทของรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง แต่ในทางปฏิบัติรายการค่าใช้จ่ายที่ตั้งไว้สำหรับดำเนินการในหมวดรายจ่ายอื่นซึ่งส่วนใหญ่เป็นงานยุทธศาสตร์และงานนโยบายของผู้บริหารที่ยังไม่สามารถกำหนดแผนและขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจนได้ ดังนั้นในขั้นตอนการดำเนินการขอตั้งงบประมาณ รายการ/โครงการจึงมีรายการค่าใช้จ่ายที่เป็นประเภทค่าใช้จ่ายในหมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างแฝงอยู่ในรายการ/โครงการดังกล่าว จึงทำให้เกิดปัญหาในการบริหารจัดการงบประมาณรวมทั้งการจัดเก็บฐานข้อมูลในแต่ละรายการ/โครงการได้อย่างถูกต้อง

ตามแนวคิดของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในเรื่องการรักษาวินัยทางการคลัง ส่งเสริมประสิทธิภาพของการใช้จ่ายทรัพยากรภาครัฐ และส่งเสริมการใช้จ่ายที่ตอบสนองประโยชน์สูงสุดของประชาชน ซึ่งมีทั้งรายจ่ายที่มีความจำเป็นขั้นพื้นฐานและค่าใช้จ่ายที่เป็นนโยบายและยุทธศาสตร์จึงมีความจำเป็นที่จะต้องแยกรายจ่ายประจำออกจากรายจ่ายเชิงนโยบายหรือยุทธศาสตร์เพื่อวิเคราะห์งานนโยบายหรืองานยุทธศาสตร์ และการเก็บข้อมูลย้อนหลังเพื่อใช้เปรียบเทียบในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ และติดตามงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพนั้น ตลอดจนเพื่อเป็นฐานข้อมูลสำหรับการตัดสินใจของผู้บริหาร การจัดเก็บข้อมูลในปัจจุบันยังไม่ตอบสนองต่อความต้องการดังกล่าว ดังนั้นถ้าผู้บริหารกรุงเทพมหานครต้องการข้อมูลเกี่ยวกับรายการค่าใช้จ่ายที่กรุงเทพมหานครได้จ่ายไปในแต่ละปีงบประมาณ เช่น ค่าอบรมสัมมนา ค่าจ้างที่ปรึกษาฯ ค่าใช้จ่ายในการจัดงานและจัดกิจกรรม เป็นต้น ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีอยู่ในระบบฐานข้อมูลด้านงบประมาณเฉพาะการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของแต่ละหน่วยงาน แต่ไม่ได้มีการจัดเก็บข้อมูลในส่วนของการใช้จ่ายเอาไว้ในทีเดียวกันทำให้จะต้องใช้ระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูลค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จากแหล่งข้อมูลที่ต่างกัน เช่น จากหน่วยงานต่าง ๆ เครื่องคอมพิวเตอร์เฉพาะบุคคล

(PC) การรวบรวมในกระดาษด้วยการกำหนดแบบฟอร์มขึ้นมาทุกครั้งที่ต้องการใช้ข้อมูลเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลแล้วนำมาเก็บรวบรวมอีกครั้ง รวมถึงการอธิบายทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ในการกรอกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการใช้ให้ตรงกันเพื่อความถูกต้องของข้อมูล เป็นต้น ทำให้เกิดความล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการใช้ข้อมูลของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร อีกทั้งสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครยังไม่มีฐานข้อมูลในเรื่องดังกล่าวแต่อย่างใด

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อจัดทำฐานข้อมูลในการเก็บค่าใช้จ่ายรายการหมวดรายจ่ายอื่นไว้เป็นแหล่งเดียวกัน
- ๓.๒ เพื่อความเป็นมาตรฐานและความสะดวกรวดเร็วในการเรียกใช้ค่าใช้จ่ายรายการหมวดรายจ่ายอื่น
- ๓.๓ เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารใช้พิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีในหมวดรายจ่ายอื่น

๔. เป้าหมาย

- ๔.๑ สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครมีระบบสารสนเทศเป็นฐานข้อมูลสำหรับแยกประเภทการจัดเก็บค่าใช้จ่ายในหมวดรายจ่ายอื่น
- ๔.๒ สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครสามารถเรียกข้อมูลค่าใช้จ่ายรายการหมวดรายจ่ายอื่นในการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๔.๓ สามารถใช้ข้อมูลค่าใช้จ่ายรายการหมวดรายจ่ายอื่นประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารกรุงเทพมหานครในการบริหารจัดการงบประมาณเชิงยุทธศาสตร์และนโยบาย

๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงาน

๕.๑ การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance-base budgeting :PBB) หมายถึงระบบงบประมาณที่ให้ความสำคัญกับการกำหนดพันธกิจขององค์กร เป้าหมายและวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนงาน งาน/โครงการอย่างเป็นระบบ มีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวัดผลสำเร็จของงาน เป็นระบบที่เชื่อมโยงการบริหารจัดการทรัพยากร การเงินและพัสดุที่สะท้อนให้เห็นถึงผลสำเร็จของงานหรือพันธกิจต่าง ๆ ขององค์กรหรือของรัฐภายใต้ระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ซึ่งความรู้ด้านงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในส่วนของการแยกความแตกต่างระหว่างภารกิจพื้นฐานซึ่งหมายถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบที่กรุงเทพมหานครต้องดำเนินการเป็นปกติประจำตามที่พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๒๘ และภารกิจตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ที่ได้กำหนดอำนาจ หน้าที่ และถ่ายโอนภารกิจที่รัฐดำเนินการในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเอง ค่าใช้จ่ายประจำชั้นพื้นฐานได้แก่ค่าใช้จ่ายที่อยู่ในหมวดเงินเดือนและ

ค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดเงินอุดหนุนกับภารกิจยุทธศาสตร์คืองานที่นอกเหนือหน้าที่ความรับผิดชอบที่การดำเนินงานตามที่พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๒๘ กำหนดเพื่อพัฒนาภารกิจงานให้ดีขึ้นกว่าเดิม ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์ และรายจ่ายงบลงทุนซึ่งอยู่ในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และหมวดรายจ่ายอื่น มาเพื่อกำหนดกรอบแนวคิดในการออกแบบรายการค่าใช้จ่ายประจำ รายการค่าใช้จ่ายตามนโยบายหรือยุทธศาสตร์ กลุ่มประเภทค่าใช้จ่าย

๕.๒ นำความรู้เรื่องการวางแผนกลยุทธ์มาประยุกต์มาใช้ในการกำหนดเป้าหมายที่ต้องการออกแบบให้ระบบฐานข้อมูลมีความคล่องตัวในการเรียกใช้งาน ให้สามารถรองรับการการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อความก้าวหน้าขององค์กรให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ของสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครที่ว่า “สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครเป็นหน่วยงานหลักของกรุงเทพมหานครในการบริหารจัดการงบประมาณเชิงบูรณาการ เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนากรุงเทพมหานคร” โดยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กรทางด้านการจัดทำระบบฐานข้อมูล (SWOT) เพื่อศึกษาแนวโน้มการพัฒนาให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการใช้งานระบบฐานข้อมูลโดยจะต้องมีความเป็นไปได้ในการพัฒนาตามเงื่อนไข ข้อจำกัดและองค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อการจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อเลือกกลยุทธ์ที่เหมาะสม ซึ่งจะต้องคำนึงถึงสภาพในอนาคต จุดที่ต้องการจะเป็นโดยรู้สถานการณ์ เห็นถึงโอกาสและรู้จุดดี จุดเด่นตลอดจนจุดอ่อนในการดำเนินงานไปสู่เป้าหมายที่ต้องการในอนาคต

๕.๓ นำความรู้เรื่องวงจรการบริหารงานคุณภาพ (PDCA) (Deming Cycle) มาเป็นกรอบในการวางแผนก่อนการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

P (Plan) คือ การวางแผนงานจากวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ได้กำหนดขึ้น

D = Do คือ การปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงานที่ได้เขียนไว้อย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่อง

C = Check คือ การตรวจสอบผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของแผนงานว่ามีปัญหาอะไรเกิดขึ้น จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนงานในขั้นตอนใด

A = Action คือ การปรับปรุงแก้ไขส่วนที่มีปัญหา หรือถ้าไม่มีปัญหาใดๆ ก็ยอมรับแนวทางการปฏิบัติตามแผนงานที่ได้ผลสำเร็จ เพื่อนำไปใช้ในการทำงานครั้งต่อไป



๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

กรอบแนวทางการดำเนินการ

๖.๑ ขั้นตอนการวางแผนการดำเนินการโดย

- ๖.๑.๑ กำหนดวัตถุประสงค์ หรือ เป้าหมาย
- ๖.๑.๒ การวิเคราะห์สถานการณ์โดยการใช้ SWOT
- ๖.๑.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อกำหนดกรอบระยะเวลาและขั้นตอนในการดำเนินงาน
- ๖.๑.๔ การลงมือปฏิบัติและจัดทำโครงการสนับสนุนการดำเนินการ
- ๖.๑.๕ การตรวจสอบผลการดำเนินการ
- ๖.๑.๖ การประเมินผลการดำเนินการ
- ๖.๑.๗ ขั้นการรวบรวมข้อมูล รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายที่ได้รับมอบหมายโครงสร้างขององค์กร (ผู้พัฒนาระบบ ผู้ใช้งานระบบ) สภาพการทำงาน แหล่งที่มาของข้อมูล ลักษณะและปริมาณของข้อมูล ความต้องการใช้ข้อมูล การเชื่อมโยงของระบบเครือข่าย ความคุ้มค่าของระบบโปรแกรมประยุกต์ที่จะพัฒนาขึ้น การออกแบบหน้าจอโปรแกรมประยุกต์ การออกรายงาน ความสามารถในการใช้งานของโปรแกรมประยุกต์ (ง่ายต่อการใช้งาน) การกำหนดสิทธิในการใช้งาน (ผู้ดูแลระบบ ผู้ใช้งานระบบ)

๖.๒ วิเคราะห์หาสภาพของปัญหาทั้งภายในและภายนอกองค์กรโดยใช้การ SWOT ในเรื่องการจัดทำฐานข้อมูลจัดเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อหากลยุทธ์ที่เหมาะสมในการดำเนินการ

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑ มีเครื่องแม่ข่าย เครื่องลูกข่ายและระบบเครือข่ายพร้อมใช้งานเพียงพอต่อความต้องการ	๑ ความพร้อมของบุคลากรในการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ (Software)
๒ สามารถใช้การพิจารณางบประมาณเป็นตัวบังคับให้หน่วยงานปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒ ความไม่เข้าใจของนักวิเคราะห์งบประมาณในการบันทึกข้อมูล
๓ มีการตั้งงบประมาณค่าบำรุงรักษาระบบงานคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ดำเนินการในทุกปี	๓ ข้อมูลที่มีในระบบคอมพิวเตอร์เป็นเพียงบางส่วนยังไม่ครอบคลุมความต้องการใช้
๔ อยู่ระหว่างดำเนินการพัฒนาระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน	๔ ยังไม่มีการกำหนดขอบเขต คำจำกัดความของข้อมูลที่ต้องการใช้
	๕ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณมีความล้าสมัย

โอกาส (Opportunity)	ข้อจำกัด (Threat)
<p>๑ ข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจัยสำคัญในยุคปัจจุบัน หน่วยงานที่ประสบความสำเร็จต้องอาศัยข้อมูลจากระบบสารสนเทศในการตัดสินใจของผู้บริหาร</p> <p>๒ แผนพัฒนากรุงเทพมหานครให้ความสำคัญกับระบบสารสนเทศ ซึ่งเป็นหนึ่งในยุทธศาสตร์หลักของกรุงเทพมหานคร</p> <p>๓ ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาระบบสารสนเทศ</p>	<p>๑ กรุงเทพมหานครเป็นองค์กรปกครองท้องถิ่นรูปแบบพิเศษที่มีขนาดใหญ่ มีระบบสารสนเทศที่หน่วยงานพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ขึ้นใช้งานเองซึ่งเป็นลิขสิทธิ์ของแต่ละหน่วยงานทำให้การเชื่อมโยงข้อมูลต่างระบบงานมีโอกาสเป็นไปได้ยาก</p> <p>๒ การเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น MIS๒ ระบบคำขอตั้งงบประมาณ ยังไม่มีการกำหนดรายละเอียดรหัสค่าใช้จ่ายภายใต้รายจ่ายย่อยในหมวดรายจ่ายอื่น</p> <p>๓ ขาดความร่วมมือในการบันทึกข้อมูลที่ต้องการเพิ่มเติมในระบบ</p>

จากตารางการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร จะเห็นว่า สำนักงานงบประมาณ-กรุงเทพมหานครมีจุดแข็งและโอกาสในเรื่องของการมีอุปกรณ์เครื่องแม่ข่ายและเครื่องลูกข่ายรวมถึงระบบเครือข่ายที่ใช้ในสำนักงานที่เพียงพอต่อความต้องการใช้ และมีงบประมาณที่ตั้งไว้ทุกปีเพื่อดำเนินการบำรุงรักษาระบบเครือข่ายอีกทั้งมีแนวโน้มและโอกาสที่ผู้บริหารจะใช้ข้อมูลค่าใช้จ่ายในหมวดรายจ่ายอื่นทุกปีจึงน่าจะมีความสำเร็จในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลจัดเก็บค่าใช้จ่ายจากรายจ่ายอื่นเพราะการได้รับการผลักดันจากผู้บริหาร

อย่างไรก็ดีสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครยังมีจุดอ่อนและข้อจำกัดในเรื่องของระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณที่มีความล้าสมัย ยังไม่มีการกำหนดขอบเขต คำจำกัดความของข้อมูลที่จะใช้ในการเก็บค่าใช้จ่าย การเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ความเข้าใจของบุคลากรและความร่วมมือในการบริหารจัดการข้อมูล

๖.๓ ขั้นการดำเนินการ การบริหารงบประมาณปัจจุบันใช้ระบบงานงบประมาณบนฐานข้อมูลของระบบ MIS๒ แนวทางการแก้ไขในระยะแรกจึงทำได้ในส่วนของ การปรับแนวทาง วิธีการงบประมาณในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณให้ตรงกับหมวดรายจ่าย ดำเนินการปรับปรุงแนวทางวิธีการด้านงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในเรื่องหมวดรายจ่ายอื่นโดยกำหนดให้แนบรายละเอียดค่าใช้จ่ายและแผนการดำเนินงานประกอบการพิจารณาคำขอตั้งงบประมาณเพื่อใช้เป็นแนวทางเดียวกัน กำหนดกรอบวิธีการปฏิบัติให้ตรงกัน เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการทำงานทั้งสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครและหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยการแต่งตั้งคณะทำงานมีผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครเป็นประธานเพื่อพิจารณาแยกรายการรายจ่ายประจำออกจากรายจ่ายอื่นไปตั้งงบประมาณรายจ่ายให้ตรงตามหมวดรายจ่าย การกำหนดรหัสสำหรับใช้กับรายการรายจ่ายอื่นๆ (๐๗-๑-๙๙) หรือยกเลิกการใช้

รายการรายจ่ายอื่น ๆ (๐๗-๑-๙๙) กำหนดแนวทางการโอนงบประมาณรายการแฝงไปตั้งที่หมวดรายจ่ายที่แท้จริงในชั้นการบริหารงบประมาณ กำหนดกรอบความต้องการใช้ข้อมูลในส่วนของค่าใช้จ่ายรายการในหมวดรายจ่ายอื่นเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำระบบโปรแกรมประยุกต์

- ๖.๓.๑ ขออนุมัติจัดทำโครงการ
- ๖.๓.๒ ขออนุมัติแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณารายละเอียดหมวดรายจ่ายอื่น
- ๖.๓.๓ จัดการประชุมคณะทำงานพิจารณารายละเอียดหมวดรายจ่ายอื่น
- ๖.๓.๔ จัดทำหนังสือขอความร่วมมือในการดำเนินการพัฒนาระบบโปรแกรมประยุกต์ตามที่ได้ออกแบบไว้เพื่อให้สามารถใช้งานร่วมกันในหน่วยงาน การประเมินปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น ในส่วนของการพัฒนาระบบอาจจะต้องใช้ระยะเวลาในการพัฒนาเนื่องจากไม่สามารถดำเนินการได้เองต้องประสานขอความร่วมมือจากนักวิชาการคอมพิวเตอร์ การเชื่อมโยงของข้อมูลซึ่งจะต้องใช้ข้อมูลค่าขอตั้งงบประมาณจากฐานข้อมูลระบบค่าขอตั้งงบประมาณและในส่วนของการบริหารงบประมาณบนระบบงานงบประมาณ (MIS๒) ทำให้ต้องใช้ระยะเวลาในการศึกษาฐานข้อมูลของทั้งสองระบบงาน และการทำความเข้าใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อบอกถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้งานโปรแกรมประยุกต์ดังกล่าว และการขอความร่วมมือในส่วนที่จะต้องบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ความล่าช้าในการบันทึกข้อมูลเพราะระบบโปรแกรมประยุกต์ที่จะพัฒนาขึ้นเป็นอีกระบบงานหนึ่งซึ่งแยกออกจากระบบค่าขอตั้งงบประมาณและระบบงานงบประมาณ(MIS๒) จึงไม่สามารถควบคุมการบันทึกข้อมูลได้เพราะจะต้องอาศัยเจ้าหน้าที่เป็นผู้บันทึก เนื่องจากยังไม่ถึงขั้นตอนที่จะพัฒนาให้ข้อมูลไหลมาจาก ค่าขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานได้เป็นการแก้ปัญหาในส่วนแรกของการจัดเก็บข้อมูลค่าใช้จ่ายหมวดรายจ่ายอื่น
- ๖.๓.๕ การติดตามประเมินผลข้อมูลที่ได้จากการนำระบบมาใช้งานด้วยการออกแบบสอบถามผู้ใช้งานระบบ แบ่งเป็น คำถามเกี่ยวกับความยากง่ายของการใช้งาน ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับรูปแบบรายงานและข้อมูลที่ต้องการเพิ่มเติมเพื่อนำมาพัฒนาระบบในขั้นตอนต่อไป
- ๖.๓.๖ กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำค่าขอตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดรายจ่ายอื่นในปีงบประมาณถัดไป
- ๖.๓.๗ ประชาสัมพันธ์จัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน

๖.๔ การพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ขึ้นใช้ในสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครเพื่อเก็บค่าใช้จ่ายในหมวดรายจ่ายอื่น สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครสามารถดำเนินการได้โดยนำเครื่องแม่ข่ายที่เหลือใช้งานจากการปรับปรุงระบบป้องกันไวรัสในสำนักงานเพราะในปัจจุบันใช้ระบบป้องกันไวรัสของกองควบคุมระบบงานคอมพิวเตอร์ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลแทนระบบป้องกันไวรัสเดิมมาใช้เป็นฐานข้อมูลใน

การจัดเก็บข้อมูลค่าใช้จ่าย โดยนำเสนอแนวคิดการออกแบบโปรแกรมประยุกต์เพื่อจัดเก็บข้อมูลค่าใช้จ่ายให้มีรายละเอียดดังนี้

- ๖.๔.๑ ปีงบประมาณ หมายถึง ปีงบประมาณที่ตั้งงบประมาณ
- ๖.๔.๒ แหล่งเงิน หมายถึง แหล่งที่มาของงบประมาณในรายการนั้น ได้แก่
 - ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - ตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
 - โอนงบประมาณ
 - เปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๖.๔.๓ หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ
- ๖.๔.๔ งาน/โครงการ (ผลผลิต)
- ๖.๔.๕ ประเภทค่าใช้จ่าย หมายถึง การจัดกลุ่มประเภทของรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการทราบ ได้แก่
 - ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนาภายในประเทศ
 - ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนาภายนอกประเทศ
 - ค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันสำคัญ
 - ค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา
 - ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาทางกายภาพ
 - ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์
- ๖.๔.๖ รหัสรายการ
- ๖.๔.๗ ชื่อรายการ
- ๖.๔.๘ จำนวนงบประมาณที่ได้รับของรายการนั้น
- ๖.๔.๙ ครั้งที่อนุมัติงวด โอน เปลี่ยนแปลง
- ๖.๔.๑๐ จำนวนเงินงวดที่ได้รับอนุมัติ
- ๖.๔.๑๑ จำนวนเงินโอนงบประมาณ (โอนออกให้ทั้งงบประมาณออกจากรายการนั้น โอนเพิ่มให้ยอดเงินงบประมาณเพิ่มในรายการนั้น)
- ๖.๔.๑๒ จำนวนเงินเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (เปลี่ยนแปลงออกให้ทั้งงบประมาณออกจากรายการนั้น เปลี่ยนแปลงเพิ่มให้ยอดงบประมาณเพิ่มในรายการนั้น)
- ๖.๔.๑๓ รายละเอียดค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่ายานพาหนะ ค่าที่พัก ค่าออกแบบตกแต่งสถานที่ เป็นต้น

๖.๕ ข้อมูลที่ได้มาจาก ๒ แหล่งด้วยกัน คือ

๖.๕.๑ จากระบบคำขอตั้งงบประมาณคือ ปีงบประมาณ แหล่งเงิน (งบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม) หน่วยงาน งาน/โครงการ หมวดรายจ่าย รายการ จำนวนเงินตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๑. ผู้บริหารสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครในส่วนของนโยบายที่จะใช้ในการกำหนดกรอบของรายละเอียดข้อมูลรายการค่าใช้จ่าย

๒. นักวิเคราะห์งบประมาณในส่วนของการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่มีในระบบงานคำขอตั้งงบประมาณ เช่น แหล่งเงิน ประเภทค่าใช้จ่าย

๓. นักวิชาการคอมพิวเตอร์เพื่อดำเนินการพัฒนาระบบโปรแกรมประยุกต์ขึ้นใช้งานในสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร

๔. หน่วยงานเพื่อให้ทราบแนวทางปฏิบัติในการบันทึกคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหมวดรายจ่ายอื่นที่เปลี่ยนไป

๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

ตุลาคม ๒๕๕๗ – กันยายน ๒๕๕๘

๘. แนวทางการติดตามและประเมินผล

๘.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ระดับผลผลิต (Output) และหรือระดับผลลัพธ์ (Outcome)

- สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครมีระบบฐานข้อมูลที่สามารถใช้จัดเก็บรายละเอียดรายการค่าใช้จ่ายของหมวดรายจ่ายอื่นหรือแยกรายจ่าย จำนวน ๑ ระบบ
- ร้อยละ ๘๐ ของความถูกต้องในการจัดเก็บข้อมูลรายละเอียดรายการค่าใช้จ่ายของหมวดรายจ่ายอื่น

๘.๒ วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและการประเมินผล (สำเร็จ)

- สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครสามารถจำแนกรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายใต้รายจ่ายย่อยในหมวดรายจ่ายอื่นให้เป็นไปตามประเภทค่าใช้จ่ายที่ต้องการตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด
- การติดตามตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้จากการนำระบบมาใช้งานโดยการเปรียบเทียบจากการดำเนินการที่ผ่านมา

๘. ข้อเสนอแนะ

เนื่องจากการพัฒนาระบบฐานข้อมูลจัดเก็บค่าใช้จ่ายหมวดรายจ่ายอื่นเพื่อใช้ในสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครเป็นการแก้ปัญหาในเบื้องต้นเพื่อให้ผู้บริหารทราบข้อมูลค่าใช้จ่ายสามารถดำเนินการได้ในส่วนเดียวยังไม่สามารถครอบคลุมทั้งระบบ จึงมีข้อเสนอแนะในการจัดทำระบบการจัดเก็บค่าใช้จ่ายดังนี้ คือ

๘.๑ เพิ่มความสามารถของระบบโปรแกรมประยุกต์ให้สามารถใช้งานได้ทั้ง ๖๙ หน่วยงาน โดยการบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นตั้งแต่ขั้นตอนคำขอตั้งงบประมาณจากหน่วยงานด้วยการออกแบบให้มีการเพิ่มช่องบันทึกข้อมูลกำหนดรหัสประเภทค่าใช้จ่าย เพิ่มช่องการบันทึกชื่อค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นพร้อมกับจำนวนเงินภายใต้รายการ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้รับเป็นมาตรฐานเดียวกัน และป้องกันการผิดพลาด

๙.๒ ในขั้นตอนการบริหารงบประมาณ (การอนุมัติงวด โอน เปลี่ยนแปลง) เปิดช่องให้ ข้อมูลจากคำขออนุมัติงวด โอน เปลี่ยนแปลงของหน่วยงานไหลมาเพื่อใช้เป็นฐานในการพิจารณา หากต้องมีการปรับเปลี่ยนค่าใช้จ่ายภายใต้รายการนั้นก็ให้วิเคราะห์งบประมาณสามารถปรับเปลี่ยนรายการ ค่าใช้จ่ายและยอดเงินงบประมาณได้ แล้วระบบจะทำการดึงข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องไปออกรายงานจัดเก็บ ค่าใช้จ่ายโดยอัตโนมัติ

ภาคผนวก

ตัวอย่างหน้าจอบันทึกข้อมูล

ปีงบประมาณ พ.ศ.	<input type="text" value="2558"/>	
แหล่งงบประมาณ	<input type="text" value="งบประมาณรายจ่ายประจำปี"/>	ให้เลือกจาก - งบประมาณรายจ่ายประจำปี - งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม - โอนงบประมาณ - เปลี่ยนแปลงงบประมาณ
ชื่อหน่วยงาน	<input type="text" value="สำนักงานเขตพระนคร"/>	มาจากฐานข้อมูลระบบคำขอตั้งงบประมาณ และ ถ้าไม่มีให้เลือกรายชื่อหน่วยงานในสังกัดของ กรุงเทพมหานคร ๖๙ หน่วยงาน
งาน/โครงการ	<input type="text" value="งานพัฒนาชุมชน"/>	มาจากฐานข้อมูลระบบคำขอตั้งงบประมาณ และถ้าไม่มีให้เลือกรายชื่องาน/โครงการที่มี
หมวดรายจ่าย	<input type="text" value="รายจ่ายอื่น"/>	มาจากฐานข้อมูลระบบคำขอตั้งงบประมาณ และถ้าไม่มีให้เลือกรายชื่อหมวดรายจ่าย ๗ หมวดรายจ่าย
รหัสประเภทค่าใช้จ่าย	<input type="text" value="01"/>	ชื่อประเภทค่าใช้จ่าย <input type="text" value="ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนาในประเทศ"/>
		(ให้เลือกตามประเภทค่าใช้จ่ายที่กำหนดเพื่อป้องกันการผิดพลาดของข้อมูล)
รหัสรายการ	<input type="text" value="1-03-1"/>	ชื่อรายการ <input type="text" value="ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนาเจ้าหน้าที่ในด้านการฝึกอาชีพ"/>
จำนวนเงิน	<input type="text" value="200,000"/>	บาท มาจากฐานข้อมูลระบบคำขอตั้งงบประมาณ
ครั้งที่อนุมัติเงินประจำงวด	<input type="text" value="1"/> / <input type="text" value="1"/>	จำนวนเงิน <input type="text" value="200,000"/> บาท
ครั้งที่อนุมัติโอน	<input type="text"/>	จำนวนเงิน <input type="text"/> บาท (จำนวนเงินที่ตั้งงบประมาณจะลดเมื่อโอนออกและจะเพิ่มถ้ามีการรับโอน)
ครั้งที่เปลี่ยนแปลง	<input type="text"/>	จำนวนเงิน <input type="text"/> (จำนวนเงินที่ตั้งงบประมาณจะลดเมื่อเปลี่ยนแปลงออกและจะเพิ่มถ้ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่ม)
รายละเอียดค่าใช้จ่าย	<input type="text"/>	ชื่อรายละเอียด <input type="text"/> จำนวนเงิน <input type="text"/> (มาจากการบันทึกของนักวิเคราะห์งบประมาณ)

ตัวอย่าง

รายงานเปรียบเทียบประเภทค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๕๙

หน่วย : บาท

รหัสประเภท	ประเภทรายจ่าย	ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๙	+เพิ่ม-ลด
๐๑	ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม สัมมนาภายในประเทศ	๒๓,๐๐๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐,๐๐๐	๗,๐๐๐,๐๐๐
๐๒	ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม สัมมนาภายนอกประเทศ	๔๕,๐๐๐,๐๐๐	๓๕,๐๐๐,๐๐๐	-๑๐,๐๐๐,๐๐๐
๐๓	ค่าใช้จ่ายในการจัดงานวัน สำคัญ	๖๖,๐๐๐,๐๐๐	๕๕,๐๐๐,๐๐๐	-๑๑,๐๐๐,๐๐๐
๐๔	ค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ ปรึกษา	๖๕,๐๐๐,๐๐๐	๗๕,๐๐๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐,๐๐๐
๐๕	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาทาง กายภาพ	๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐	๙๔,๐๐๐,๐๐๐	-๖,๐๐๐,๐๐๐
๐๖	ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์	๖๘,๐๐๐,๐๐๐	๘๗,๐๐๐,๐๐๐	๑๙,๐๐๐,๐๐๐

ตัวอย่าง

รายงานเปรียบเทียบประเภทค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

จำแนกตามแหล่งเงิน

หน่วย : บาท

รหัสประเภท	ประเภทรายจ่าย	ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม	โอนงบประมาณ	เปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๐๑	ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนาภายในประเทศ	๒๓,๐๐๐,๐๐๐	๐	๒๐,๐๐๐,๐๐๐	๐
๐๒	ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนาภายนอกประเทศ	๔๕,๐๐๐,๐๐๐	๐	๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐,๐๐๐
๐๓	ค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันสำคัญ	๖๖,๐๐๐,๐๐๐	๐	๘๙,๐๐๐,๐๐๐	๕๗,๐๐๐,๐๐๐
๐๔	ค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา	๖๕,๐๐๐,๐๐๐	๐	๐	๐
๐๕	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาทางกายภาพ	๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐	๐	๑๕๐,๐๐๐,๐๐๐	๗๘,๐๐๐,๐๐๐
๐๖	ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์	๖๘,๐๐๐,๐๐๐	๐	๓๓,๐๐๐,๐๐๐	๙๘,๐๐๐,๐๐๐

ตัวอย่าง

รายงานประเภทค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
จำแนกตามหน่วยงาน สำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว

หน่วย : บาท

รหัสประเภท	ประเภทรายจ่าย	ปี ๒๕๕๘
๐๑	ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนาภายในประเทศ	๒๓,๐๐๐,๐๐๐
๐๒	ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนาภายนอกประเทศ	๔๕,๐๐๐,๐๐๐
๐๓	ค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันสำคัญ	๖๖,๐๐๐,๐๐๐
๐๔	ค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา	๖๕,๐๐๐,๐๐๐
๐๕	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาทางกายภาพ	๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐
๐๖	ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์	๖๘,๐๐๐,๐๐๐

ตัวอย่าง

รายงานเปรียบเทียบประเภทค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

จำแนกตามหน่วยงาน สำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว

หน่วย : บาท

รหัส ประเภท	ประเภทรายจ่าย	งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	อนุมัติเงินงวด	คงเหลือ
๐๑	ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา ภายในประเทศ	๒๓,๐๐๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐,๐๐๐	-๗,๐๐๐,๐๐๐
๐๒	ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา ภายนอกประเทศ	๔๕,๐๐๐,๐๐๐	๓๕,๐๐๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐,๐๐๐
๐๓	ค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันสำคัญ	๖๖,๐๐๐,๐๐๐	๕๕,๐๐๐,๐๐๐	๑๑,๐๐๐,๐๐๐
๐๔	ค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา	๖๕,๐๐๐,๐๐๐	๗๕,๐๐๐,๐๐๐	-๑๐,๐๐๐,๐๐๐
๐๕	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาทางกายภาพ	๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐	๙๔,๐๐๐,๐๐๐	๖,๐๐๐,๐๐๐
๐๖	ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์	๖๘,๐๐๐,๐๐๐	๘๗,๐๐๐,๐๐๐	-๑๙,๐๐๐,๐๐๐

ตัวอย่าง

รายงานงบประมาณของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
 จำแนกตามประเภทค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนาภายในประเทศ

หน่วย : บาท

รหัส หน่วยงาน	หน่วยงาน	งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	อนุมัติเงินงวด	คงเหลือ
๐๔๐๐๐๐๐	สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	๑๘๐,๐๐๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐,๐๐๐	๑๖๕,๐๐๐,๐๐๐
๒๓๐๐๐๐๐๐	สำนักวัฒนธรรม กีฬาและการ ท่องเที่ยว	๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐,๐๐๐
๒๔๐๐๐๐๐๐	สำนักพัฒนาสังคม	๔๕๐,๐๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐,๐๐๐
๕๐๐๑๐๐๐๐	สำนักงานเขตพระนคร	๕๖,๐๐๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐,๐๐๐	๑๖,๐๐๐,๐๐๐
๕๐๕๐๐๐๐๐	สำนักงานเขตบางนา	๑๕,๐๐๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐,๐๐๐	๕,๐๐๐,๐๐๐

แผนผังความคิดการจัดทำระบบจัดเก็บค่าใช้จ่าย

