

ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงาน

๑. ชื่อผลงาน การตรวจสอบ กลั่นกรองหนังสือราชการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณประกอบข้อเสนอโครงการก่อนเสนอผู้บริหาร

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ มกราคม – กันยายน ๒๕๖๗

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๓.๑ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กฎหมายหลักที่ครอบคลุมกระบวนการจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณรายจ่าย การควบคุมงบประมาณ และการประเมินผล

๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ เป็นระเบียบที่กล่าวถึง “งานสารบรรณ” หมายความว่า งานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานเอกสารเริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การ ยืมจนถึงการทำลาย

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นการแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการรับ-ส่ง เก็บรักษา ค้นคืน และทำลายหนังสือราชการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๕. หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการประจำปีภายใน คอ.บต. ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในกำหนด

๓.๒ แนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

การดำเนินการยึดหลักการบริหารงานตามแผนและผลสัมฤทธิ์ โดยเริ่มจากการวิเคราะห์นโยบาย ยุทธศาสตร์ และการกิจของหน่วยงาน เพื่อนำมากำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกิจกรรมของโครงการ ให้มีความสอดคล้องและชัดเจน มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่เป็นรูปธรรม วัดผลได้จริง และสะท้อนผลลัพธ์ ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ควบคู่กับการกำหนดแหล่งข้อมูล และวิธีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ การวิเคราะห์ข้อมูลใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์ เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมายและแนวโน้มที่ผ่านมา เพื่อประเมินประสิทธิภาพของงานอย่างรอบด้าน ผลการวิเคราะห์นำมาใช้ระบุจุดแข็งที่ควรส่งเสริมและจุดอ่อนที่ควรปรับปรุง ก่อนสรุปและนำเสนอข้อมูลในลักษณะที่กระชับ ชัดเจน และเอื้อต่อการใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๔.๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบและกลั่นกรองหนังสือก่อนเสนอผู้บริหาร มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บริหาร การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาศึกษา วิเคราะห์ ทำความเข้าใจ สรุปความเห็น สรุปประเด็น ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ และจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม รวมถึงติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ซึ่งต้องมีความละเอียด ความรอบคอบ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ การตรวจสอบและกลั่นกรองหนังสือราชการจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง การตรวจสอบและกลั่นกรองหนังสือราชการจึงเป็นภารกิจสำคัญของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสำนักงานผู้บริหาร โดยตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการก่อนนำเสนอให้ ผู้บริหารวินิจฉัย พิจารณาสั่งการ และลงนาม ปัญหาส่วนใหญ่พบว่า หนังสือราชการไม่เป็นไปตามรูปแบบเนื้อหา หลักภาษา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และปรับปรุง แก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนั้น การตรวจสอบและกลั่นกรองหนังสือราชการก่อนเสนอผู้บริหาร ต้องตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ตามลำดับขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

และเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บริหาร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีหนังสือราชการและโครงการที่เสนอของหน่วยงานภายใน ศอ.บต. จำนวน ๕,๐๑๖ เรื่อง ดังนี้

ที่	ชื่อหน่วยงาน	เรื่องเสนอ (ปริมาณงาน)	
		ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	เพิ่มเสนอ
๑	กองบริหารยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาลจังหวัดชายแดนภาคใต้	๕๐๖	๒๐
๒	กองประสานและเร่งรัดการพัฒนาพื้นที่พิเศษจังหวัดชายแดนภาคใต้	๑๒๐	๑๐
๓	กองส่งเสริมและสนับสนุนงานพัฒนาฝ่ายพลเรือน	๖๖๑	๑๕๐
๔	กองส่งเสริมและสนับสนุนงานพัฒนาเพื่อความมั่นคง	๔๕๙	๑๒๐
๕	กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและกิจการพิเศษ	๒๓๔	๕๙
๖	สำนักงานเลขาธิการ	๑,๖๒๔	๕๐๐
๗	สถาบันพัฒนาเจ้าหน้าที่รัฐฝ่ายพลเรือนจังหวัดชายแดนภาคใต้	๑๐๒	๔๕
๘	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	๑๗๔	๑๐
๙	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๑๓๒	๑๐
๑๐	กลุ่มตรวจสอบภายใน	๔๒	๕
๑๑	กลุ่มประสานงานคณะรัฐมนตรีและราชการส่วนกลาง	๓๓	๐
รวม		๕,๐๘๗	๙๒๙

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินการกลั่นกรองหนังสือราชการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณ สรุปได้ดังนี้

๔.๒.๑ ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นการแก้ไขเพิ่มเติม

๔.๒.๒ ศึกษาทำความเข้าใจการใช้จ่ายงบประมาณตามคู่มือหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการภายใน ศอ.บต. ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ศอ.บต. กำหนด

๔.๒.๓ กำหนดแนวทางการประสานงานกับหน่วยงานภายใน กรณีการเสนองานที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน มีการประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์

๔.๒.๔ กำหนดการคัดแยกแฟ้มงานเอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการแยกเรื่องเสนอกรณีขึ้นความลับให้ถูกต้องตามระเบียบ

๔.๒.๕ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลที่เสนอ ความสอดคล้องของระเบียบ และกฎหมายที่ใช้ รวมถึงความถูกต้องของโครงการเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

๔.๒.๖ ดำเนินการบันทึกข้อมูลตามข้อสั่งการของผู้บริหาร ของทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก

๕. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

ผู้เสนอผลงานได้ดำเนินการในสัดส่วน ร้อยละ ๘๕ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอน ดำเนินการ	ดำเนินการ	
	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	แฟ้มเสนอ
ขั้นตอนที่ ๑ การรับหนังสือ	- ตรวจสอบความถูกต้องของการเสนอหนังสือ (ดูห้วงเวลาและขั้นตอนการเสนอหนังสือตามลำดับขั้น) เมื่อถูกต้องจึงลงทะเบียนรับหนังสือภายใน หากไม่ถูกต้องจะดำเนินการคืนกลับไปยังเจ้าของเรื่อง - จัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนของหนังสือราชการ	- ลงทะเบียนรับหนังสือ ผ่านระบบ Google Sheets ในทะเบียนรับแฟ้ม โดยพิจารณาเรียงลำดับเลขรับ ตามปีปฏิทิน วัน เดือน ปี ที่รับหนังสือ กำหนดให้มี เลขหนังสือ สำนัก/กองกลุ่มงาน ชื่อเรื่อง ผู้ประสานงาน การปฏิบัติ/ข้อสั่งการ และหมายเหตุ - คัดแยกและจัดลำดับความสำคัญของเอกสารตามความเร่งด่วน
ขั้นตอนที่ ๒ การตรวจสอบ	- ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณกรณีเสนอขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม - กรณีหนังสือราชการทั่วไป เช่น หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุมฯ หนังสือเชิญเป็นประธานเปิดงานพิธีหรือเข้าร่วมเป็นเกียรติต่างๆ จะดำเนินการประสานผู้เสนอหนังสือเพื่อขอรายละเอียดเพิ่มเติมในกรณีที่ได้รับหนังสือในเวลากระชั้นชิด - กรณีหนังสือขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม ตรวจสอบว่าการขออนุมัติโครงการ/กิจกรรมเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้จัดทำไว้หรือไม่ - ตรวจสอบประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการ/กิจกรรมว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการ ตามหลักเกณฑ์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน คอ.บต. กำหนด กรณีที่ผู้เสนอหนังสือประมาณการค่าใช้จ่ายไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ จะดำเนินการแจ้งประสานเพื่อให้ผู้เสนอหนังสือดำเนินการแก้ไข	- ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณกรณีเสนอขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม - กรณีหนังสือราชการทั่วไป เช่น หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุมฯ หนังสือเชิญเป็นประธานเปิดงานพิธีหรือเข้าร่วมเป็นเกียรติต่างๆ จะดำเนินการประสานผู้เสนอหนังสือเพื่อขอรายละเอียดเพิ่มเติมในกรณีที่ได้รับหนังสือในเวลากระชั้นชิด - กรณีหนังสือขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม ตรวจสอบว่าการขออนุมัติโครงการ/กิจกรรมเป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่ได้จัดทำไว้หรือไม่ - ตรวจสอบประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการ/กิจกรรมว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการ ตามหลักเกณฑ์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน คอ.บต. กำหนด กรณีที่ผู้เสนอหนังสือประมาณการค่าใช้จ่ายไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ จะดำเนินการแจ้งประสานเพื่อให้ผู้เสนอหนังสือดำเนินการแก้ไขภายในเวลาที่กำหนดเพื่อให้ทันต่อการพิจารณาของผู้บริหาร

ขั้นตอน ดำเนินการ	ดำเนินการ	
	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	แฟ้มเสนอ
ขั้นตอนที่ ๓ การเสนอ	- เมื่อดำเนินการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว - บันทึกคำสั่งการ เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา - เสนอหนังสือเพื่อให้ผู้บริหารพิจารณาลงนาม - เมื่อผู้บริหารลงนามหนังสือเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการจัดเก็บเข้าแฟ้มงานของแต่ละสำนัก/กอง	- เมื่อดำเนินการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว - เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา เมื่อผู้บริหารลงนามและมีคำสั่งการ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลลงในระบบ Google Sheets ในทะเบียนรับแฟ้ม (การปฏิบัติ/คำสั่งการ)

๖. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๖.๑ ผลสำเร็จเชิงปริมาณ

หนังสือราชการ/โครงการที่ผ่านการตรวจสอบและกลั่นกรองได้รับการอนุมัติอย่างเป็นทางการร้อยละ ๙๕ ของหนังสือราชการ/โครงการที่เสนอทั้งหมด

๖.๒ ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ

ผู้บริหารมีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจมากขึ้น ในหนังสือราชการ/โครงการที่ผ่านกระบวนการกลั่นกรองงาน ส่งผลให้การพิจารณาและสั่งการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การดำเนินโครงการสะท้อนถึงการบริหารจัดการที่โปร่งใส ใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า และสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจของ ศอ.บต. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. การนำไปใช้ประโยชน์

๗.๑ ลดความผิดพลาดและเพิ่มความถูกต้องของหนังสือราชการ/โครงการ ช่วยป้องกันการนำเสนอข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์หรือขัดแย้งกับนโยบายต่อผู้บริหาร

๗.๒ เพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากร รายละเอียดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเสนอโดยใช้หลักความคุ้มค่าและสมเหตุสมผล

๗.๓ สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร มีข้อมูลประกอบการตัดสินใจที่ครบถ้วน สามารถมองเห็นภาพรวมของโครงการ จุดแข็ง จุดอ่อน และความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ในเวลาอันรวดเร็ว ทำให้การอนุมัติโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพความจำเป็นเหมาะสมและคุ้มค่า

๘. ความยุ่งยาก ซับซ้อนในการดำเนินการ

รายละเอียดข้อมูลมีปริมาณมาก การประมาณการค่าใช้จ่ายมีความหลากหลาย ทำให้ใช้เวลาในการกลั่นกรองรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายในกรณีเสนอขออนุมัติโครงการ/กิจกรรมใช้เวลานาน บางครั้งประมาณการค่าใช้จ่ายไม่ได้มีการกำหนดไว้ในคู่มือหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการภายใน ศอ.บต. ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ศอ.บต. กำหนด จึงต้องใช้ฐานข้อมูลอื่น ๆ เทียบเคียงในการตรวจสอบร่วมด้วย

๙. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๙.๑ การเสนองานมีข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ทั้งในเรื่องของเนื้อหารายละเอียด และประมาณการค่าใช้จ่ายที่ผิดพลาดบ่อยครั้ง

๙.๒ ในบางช่วงมีหนังสือราชการเข้ามาพร้อมกันจำนวนมาก โดยเฉพาะเรื่องเร่งด่วน ทำให้ระยะเวลาในการตรวจสอบและกลั่นกรองมีข้อจำกัด และอาจส่งผลกระทบต่อความละเอียดรอบคอบในการพิจารณาเอกสาร

๙.๓ การเสนองานหนังสือราชการที่กระชั้นกับเวลาที่ต้องดำเนินการจากหน่วยงานภายนอก ด้วยระยะเวลาที่กลั่นกรอง ในเวลาจำกัดอาจมีความคลาดเคลื่อนของข้อมูล

๑๐. ข้อเสนอแนะ

เพิ่มช่องทางการสื่อสารให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนัก/กองที่เป็นผู้ตรวจสอบเอกสาร หนังสือราชการ แผนงาน/โครงการ ในแต่ละเดือน ให้รับทราบถึงปัญหาที่ผ่านมาในการเสนองาน เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขในลำดับถัดไป

๑๑. ผู้ร่วมดำเนินการ ร้อยตำรวจโท ปิยะเชษฐ์ สัตนัยสุวรรณ สัดส่วนของผลงาน ร้อยละ ๕

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(นางสาวชลิดา อินทรสกุล)

ผู้เสนอผลงาน

๕ / มกราคม / ๒๕๖๔

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

รายชื่อ ตำแหน่ง ของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
ร้อยตำรวจโท ปิยะเชษฐ์ สัตนัยสุวรรณ ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ	รตท. 

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

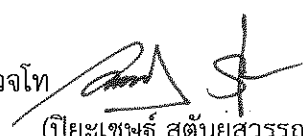
ลงชื่อ

(นายอาร์ปิติน วงศ์กาแข็ง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการและบริหาร

๕ / มกราคม / ๒๕๖๔

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ ร้อยตำรวจโท 
(ปิยะเชษฐ์ สัตนัยสุวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ

๕ / มกราคม / ๒๕๖๔

(ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แลบบันท์ทีกเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงาน อาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงาน

๑. ชื่อผลงาน การจัดทำ Dashboard รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของ คอ.บต. สำหรับรายงานผู้บริหาร ภายในสำนักงานเลขานุการ เลขานุการ คอ.บต.

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ มกราคม – กันยายน ๒๕๖๗

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

แนวคิดด้านความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในการจัดทำ Dashboard สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณ การบริหารงบประมาณภาครัฐ เป็นสิ่งสำคัญที่ต้องดำเนินการภายใต้กรอบของหลักความโปร่งใส และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า และสามารถตรวจสอบได้ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการจัดทำ Dashboard สรุปการเบิกจ่ายงบประมาณ จึงถือเป็นกลไกสำคัญในการสนับสนุนการบริหารจัดการภาครัฐสมัยใหม่ และเป็นเครื่องมือที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการรายงานผล และการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ในมิติของความโปร่งใส (Transparency) ช่วยให้การเปิดเผยข้อมูลด้านงบประมาณเป็นไปอย่างเป็นระบบ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเข้าใจง่าย ในด้านหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) Dashboard มีบทบาทสำคัญในการเสริมสร้างความสามารถในการตรวจสอบได้ และความรับผิดชอบ (Accountability) โดยการแสดงความเชื่อมโยงระหว่างแผนการใช้จ่ายงบประมาณกับผลการเบิกจ่ายจริง รวมถึงการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ ตลอดจนระบุประเด็นปัญหาและความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นจากการเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่เป็นไปตามแผน ยังสนับสนุนหลักความคุ้มค่าและประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณ (Value for Money) โดยช่วยให้สามารถวิเคราะห์อัตราการใช้เงินเบิกจ่ายควบคู่กับผลการดำเนินงานของโครงการ ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ใช้ประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหาร ทั้งในด้านการเร่งรัด การดำเนินงาน การปรับแผนการใช้จ่าย หรือการทบทวนการจัดสรรงบประมาณในอนาคต

การบริหารงบประมาณเป็นกระบวนการโดยครอบคลุมตั้งแต่การวางแผน การจัดสรร การอนุมัติ การเบิกจ่าย ตลอดจนงบประมาณคงเหลือ และการติดตามผล การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบภาพ เช่น แผนภูมิ กราฟ และตัวชี้วัด ทำให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องสามารถรับรู้สถานะทางการเงินของหน่วยงานได้อย่างชัดเจนและรวดเร็ว ลดความซับซ้อนของข้อมูลเชิงตัวเลข เป็นการเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อระบบการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน ซึ่งการจัดทำ Dashboard รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณทำหน้าที่ เป็นเครื่องมือสนับสนุนการบริหาร งบประมาณในทุกขั้นตอน โดยเริ่มจากการนำข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และข้อมูลการเบิกจ่ายจริง มาจัดระบบ ตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อมโยงข้อมูลตามแผนงาน โครงการ และช่วงเวลาการดำเนินงาน การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำ Dashboard รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ครอบคลุมตั้งแต่การจัดเตรียมข้อมูล การวิเคราะห์เชิงสถานะ แนวโน้ม และประสิทธิภาพ ไปจนถึงการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการนำเสนอ และสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร ช่วยให้การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

ดังนั้น การจัดทำ Dashboard ช่วยให้ผู้บริหารหน่วยงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบ การเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างโปร่งใสและเป็นระบบ อีกทั้งยังช่วยลดโอกาสการใช้จ่ายที่ไม่ตรงวัตถุประสงค์ โดยทำหน้าที่เป็นเครื่องมือเชื่อมโยงระหว่างทฤษฎีและการปฏิบัติ Dashboard ไม่เพียงแต่เพิ่มประสิทธิภาพในการ ติดตาม การเบิกจ่ายงบประมาณ แต่ยังตอบโจทย์ด้านการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ การตัดสินใจ บนฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศเชิงบริหาร การสร้างธรรมาภิบาล การประเมินผลโครงการ และการจัดการความรู้ ในองค์กร ซึ่งทั้งหมดนี้จะช่วยให้ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และยั่งยืน

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๔.๑ สาระสำคัญ

ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.) ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบประมาณรวมทั้งสิ้น ๑,๒๔๔,๔๓๗,๔๐๐ บาท และได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๕ แผนงาน ดังนี้ แผนงานบุคลากรภาครัฐ ๑๑๖.๙๗๘๔ ล้านบาท / แผนงานพื้นฐานด้านความมั่นคง ๙๓.๘๙๖๓ ล้านบาท / แผนงานยุทธศาสตร์ป้องกันและแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อความมั่นคง ๕๙๐.๔๗.๑๔ ล้านบาท / แผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ ๔๔๒.๐๕๖๔ ล้านบาท และแผนบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๑.๐๓๔๙ ล้านบาท

ปัจจุบันการรายงานข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการของ ศอ.บต. ในส่วนของการรายงาน ผู้บริหารยังคงเป็นการรายงานผลการเบิกจ่ายในรูปแบบการรายงานผลประจำเดือนของกลุ่มงานคลัง สำนักงานเลขาธิการ ซึ่งมีข้อจำกัดหลายประการ เช่น การค้นหาข้อมูลทำได้ยาก การสรุปรายงานใช้เวลานาน ทำให้เมื่อผู้บริหารต้องการติดตามและตรวจสอบสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณที่เป็นปัจจุบันอาจไม่ทันการณ์ เนื่องจากต้องประสานงานขอข้อมูลจากผู้รับผิดชอบไป-มา ด้วยเหตุนี้ ผู้เสนอผลงานจึงมีแนวคิดการจัดทำ Dashboard รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของ ศอ.บต. สำหรับรายงานผู้บริหาร เพื่อให้ผู้บริหารสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นปัจจุบันก่อนได้รับการรายงานผลการเบิกจ่ายจากกลุ่มงานคลัง สำนักงานเลขาธิการ เป็นประจำทุกเดือน เพื่อเพิ่มความรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูล และสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและแม่นยำ เพื่อช่วยให้การติดตามและตรวจสอบสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปอย่างรวดเร็วและเป็นระบบ สามารถนำมาจัดทำรายงานสรุปข้อมูลการเบิกจ่ายได้หลากหลายรูปแบบ และสามารถนำไปใช้ในการวางแผนและประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้ทันทั่วถึง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดที่กำหนดของหน่วยงาน

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินงาน

๔.๒.๑ ศึกษาเอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เล่มที่ ๑๒ ของสำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี

๔.๒.๒ ศึกษาแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๕ แผนงาน ดังนี้ แผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐานด้านความมั่นคง แผนงานยุทธศาสตร์ป้องกันและแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อความมั่นคง แผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ และแผนบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔.๒.๓ ดำเนินการออกแบบ Dashboard จัดเก็บข้อมูลที่เป็นให้ครอบคลุม เช่น ข้อมูลโครงการแหล่งงบประมาณ และสถานะการเบิกจ่าย

๔.๒.๔ ดำเนินการประสานกลุ่มงานคลัง สำนักงานเลขาธิการ เพื่อยืนยันข้อมูลรายสัปดาห์ให้เป็นปัจจุบัน

๔.๒.๕ ดำเนินการสรุปข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและนำข้อมูลที่สมบูรณ์เข้าสู่ระบบ Dashboard โดยใช้อีเมลกลางของสำนักงานเลขานุการเพื่อให้ผู้บริหารสามารถเข้าดูข้อมูลที่เป็นปัจจุบันได้

๔.๓ เป้าหมายของงาน

เพื่อให้สำนักงานเลขานุการ เลขาธิการ ศอ.บต. มีข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการตามแผนที่วางไว้ให้เป็นปัจจุบัน โดยถูกรวบรวมไว้ในระบบฐานข้อมูลการรายงานผลของสำนักงานเลขานุการเอง ซึ่งจะเป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบันจากการประสานงานกับกลุ่มงานคลัง สำนักงานเลขาธิการ มารวบรวมไว้ให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน เพื่อให้ผู้บริหารสามารถเรียกดูได้เป็นรายสัปดาห์หรือตามที่ต้องการ ในรูปแบบแผนภูมิวงกลม

๕. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

ผู้เสนอผลงานได้ดำเนินการในสัดส่วน ร้อยละ ๙๐ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

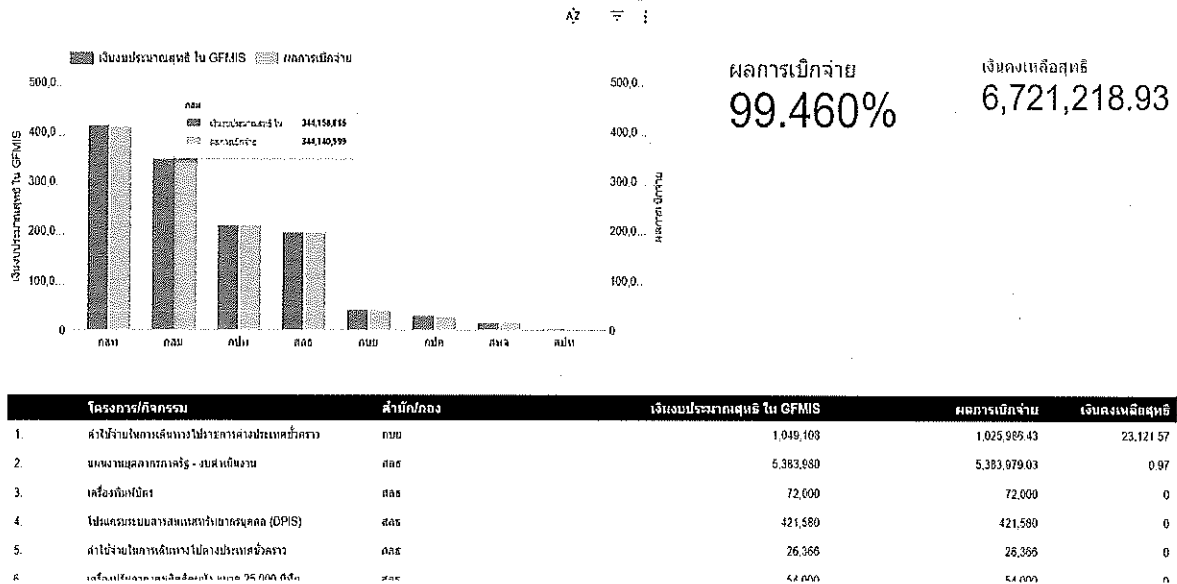
๕.๑ รวบรวมและสำรวจแหล่งข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณ นำเข้าข้อมูลประกอบด้วย ชื่อสำนัก/กอง ชื่อโครงการตามรายการค่าใช้จ่าย งบประมาณที่ได้รับ ผลการเบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ

๕.๒ ลงชื่อเข้าใช้ด้วยบัญชี Google โดยการใช้งานของเว็บไซต์ <https://lookerstudio.google.com> เพื่อสร้าง Dashboard และรายงานแบบ Interactive โดยเชื่อมต่อข้อมูลจาก Google Sheets

๕.๓ นำแหล่งข้อมูลโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณ ใส่ใน Google Sheets ที่สร้างขึ้นเพื่อประมวลผลข้อมูลในระบบ Dashboard

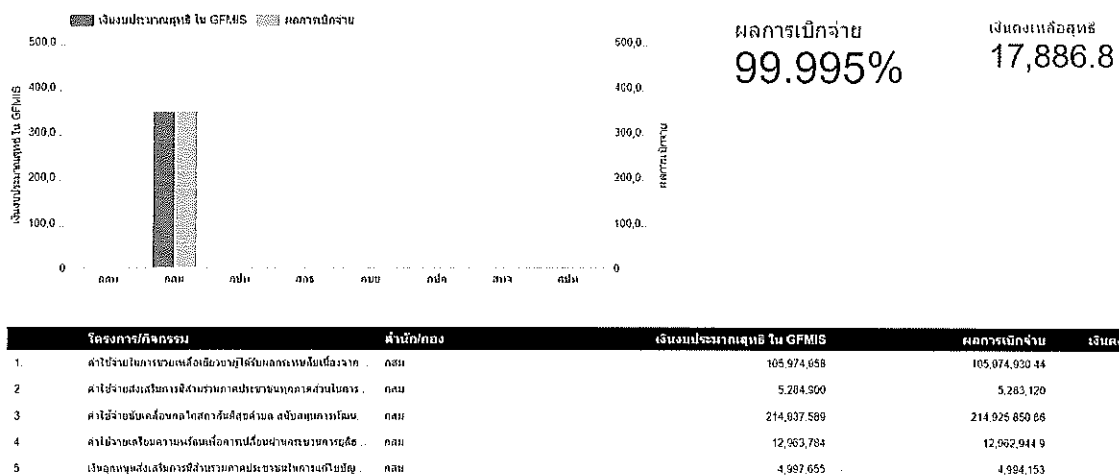
๕.๔ ออกแบบลักษณะการแสดงผลของข้อมูลในระบบ Dashboard เป็นตารางรายงานผลการเบิกจ่ายภาพรวมของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อให้ผู้บริหารสามารถอัปเดตข้อมูลแบบ Real-time ดังต่อไปนี้

รายงานผลการเบิกจ่าย ภาพรวมของ ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้



ตัวอย่าง การแสดงผลการเบิกจ่ายรายสำนัก/กอง ของกองส่งเสริมและสนับสนุนงานพัฒนาเพื่อความมั่นคง

รายงานผลการเบิกจ่าย ภาพรวมของ ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้



๖. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๖.๑ ผลสำเร็จเชิงปริมาณ

สามารถดึงข้อมูลและเรียกดูรายงานได้แบบ Real-time โดยใช้เวลาเพียงไม่กี่นาทีมาจัดทำรายงานสรุปข้อมูลเชิงสถิติได้ภายในเวลาที่กำหนด ผู้บริหารสามารถติดตามความก้าวหน้าของการเบิกจ่ายได้ครอบคลุมร้อยละ ๑๐๐

๖.๒ ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ

สามารถนำข้อมูลเชิงสถิติที่ได้จากระบบมาวิเคราะห์และวางแผนการทำงานล่วงหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยลดภาระงาน เพิ่มความรวดเร็ว และทำให้การทำงานราบรื่นมากขึ้น ระบบช่วยให้การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เป็นไปอย่างรวดเร็วและเป็นระบบมากขึ้น ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นได้ง่ายขึ้น ทำให้การทำงานร่วมกันมีประสิทธิภาพสูงสุด

๗. การนำไปใช้ประโยชน์

๗.๑ เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณ สนับสนุนการตัดสินใจจากการมีข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน ช่วยให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๒ การมีข้อมูลการเบิกจ่ายที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ช่วยให้ผู้บริหารสามารถตรวจสอบสถานะการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละโครงการได้แบบ Real-time ทำให้เห็นภาพรวมของการใช้จ่ายทั้งหมด และสามารถวิเคราะห์ได้ว่าโครงการใดมีการใช้จ่ายเกินงบประมาณหรือต่ำกว่าเป้าหมาย เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจปรับแผนการดำเนินงาน หรือจัดสรรงบประมาณใหม่ได้อย่างเหมาะสมและทันท่วงที

๘. ความยุ่งยาก ซับซ้อนในการดำเนินการ

แม้การจัดทำ Dashboard รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของ ศอ.บต. สำหรับรายงานผู้บริหารจะเป็นแนวทางที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย แต่ก็ยังคงมีข้อจำกัดและความซับซ้อนในหลายประการ อาทิ การออกแบบระบบให้ครอบคลุมกับเนื้อหาของเอกสารงบประมาณ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของสำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี และแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ซึ่งมีจำนวน ๕ แผนงาน ดังนี้ แผนงานบุคลากรภาครัฐ แผนงานพื้นฐานด้านความมั่นคง แผนงานยุทธศาสตร์ป้องกันและแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อความมั่นคง แผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ และแผนบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งทุกแผนงานมีงบประมาณที่ค่อนข้างสูงและมีการใช้จ่ายงบประมาณที่หลากหลาย พบว่าการใช้จ่ายงบประมาณไม่ได้เป็นไปตามแผนบ่อยครั้ง และในภายหลังมีการปรับแผนตามภารกิจ จึงทำให้การเก็บข้อมูลอาจไม่เป็นปัจจุบันและล่าช้า

๙. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๙.๑ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในงบประมาณหรือการเบิกจ่ายใหม่ อาจเกิดความล่าช้าในการอัปเดตข้อมูลให้ทันสมัย หรือข้อมูลบางส่วนอาจขาดหายไปในระบบงาน

๙.๒ ความไม่สอดคล้องของข้อมูล บางครั้งข้อมูลที่บันทึกในแต่ละส่วนของกระบวนการอาจไม่ตรงกัน หรือข้อมูลที่ได้รับอาจไม่สอดคล้องกับเอกสารงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๑๐. ข้อเสนอแนะ

การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความสามารถในการเก็บข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลต่าง ๆ ในหลาย ๆ ส่วนได้ จะช่วยให้ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณถูกบันทึกในลักษณะที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถทำงานร่วมกันได้ โดยการพัฒนาระบบให้มีการนำข้อมูลเชิงสถิติที่รวบรวมได้ไปใช้ในการวิเคราะห์แนวโน้มการทำงานเพื่อบริหารงบประมาณได้อย่างเหมาะสม

๑๑. ผู้ร่วมดำเนินการ ร้อยตำรวจโท ปิยะเชษฐ์ สัตนัยสุวรรณ

สัดส่วนของผลงาน ร้อยละ ๑๐

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ
(นางสาวชลิตา อินทรสกุล)
ผู้เสนอผลงาน
๕ / มกราคม / ๒๕๖๔

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

รายชื่อ ตำแหน่ง ของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
ร้อยตำรวจโท ปิยะเชษฐ์ สัตนัยสุวรรณ ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ	๓๓. ๕

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ
(นายอาร์ปิติน วงศ์กาแข็ง)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการและบริหาร
๕ / มกราคม / ๒๕๖๔
(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ ร้อยตำรวจโท
(ปิยะเชษฐ์ สัตนัยสุวรรณ)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ
๕ / มกราคม / ๒๕๖๔
(ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แลบบันทึกลีเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงาน
อาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ นางสาวชลิดา อินทรสกุล

เพื่อประกอบการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๗

กลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมภาคประชาสังคม กองส่งเสริมและสนับสนุนงานพัฒนาเพื่อความมั่นคง

๑. เรื่อง การพัฒนารูปแบบรายงานผลการดำเนินงานสำหรับผู้บริหาร (Executive Report Template)

๒. หลักการและเหตุผล

ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.) เป็นหน่วยงานสำคัญของรัฐที่มีภารกิจหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาและเสริมสร้างสันติสุขในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยมุ่งเน้นการบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่อย่างทั่วถึงและยั่งยืน ภารกิจของ ศอ.บต. มีลักษณะซับซ้อนและหลากหลาย ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การศึกษา ศาสนา และความมั่นคง ซึ่งต้องอาศัยการบริหารจัดการข้อมูล การติดตามผล และการรายงานผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้บริหารสามารถกำหนดนโยบายและตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพทันต่อสถานการณ์ และตอบสนองต่อความต้องการของพื้นที่ได้อย่างแท้จริง อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันกระบวนการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานใน ศอ.บต. ยังมีความแตกต่างกันระหว่างกอง/กลุ่มงานในด้านรูปแบบ เนื้อหา และการนำเสนอ ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนของข้อมูล ขาดการเชื่อมโยงระหว่างผลการดำเนินงานในระดับโครงการกับยุทธศาสตร์องค์กร ส่งผลให้ผู้บริหารต้องใช้เวลาในการอ่าน วิเคราะห์ และทำความเข้าใจข้อมูลจากหลายแหล่งก่อนจะสามารถสรุปภาพรวมของสถานการณ์ในพื้นที่ได้ อีกทั้งข้อมูลบางส่วนยังไม่สามารถสะท้อนผลสัมฤทธิ์ของโครงการได้อย่างครบถ้วน เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนารูปแบบรายงานผลการดำเนินงานสำหรับผู้บริหาร (Executive Report Template) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสื่อสารเชิงนโยบายและการบริหารจัดการข้อมูลภายในองค์กร โดยมีแนวคิดหลักในการจัดทำรายงานที่กระชับ เข้าใจง่าย และนำเสนอสาระสำคัญที่จำเป็นต่อการตัดสินใจของผู้บริหารในระดับนโยบาย โดยจะสรุปข้อมูลผลการดำเนินงานเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ วิเคราะห์ความก้าวหน้า อุปสรรค ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ตลอดจนข้อเสนอแนะเพื่อให้ผู้บริหารสามารถประเมินสถานการณ์ วางแผน และตัดสินใจได้อย่างมีข้อมูลรองรับการพัฒนารูปแบบรายงานดังกล่าวสอดคล้องกับแนวนโยบายของ ศอ.บต. ที่ให้ความสำคัญกับ “การบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเน้นผลสัมฤทธิ์” รวมทั้งสอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และแนวทาง “การบริหารจัดการโดยยึดผลลัพธ์เป็นหลัก (Result-based Management)” ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนา ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ให้เกิดความยั่งยืน นอกจากนี้ ยังตอบสนองต่อแนวทางการพัฒนาระบบข้อมูลของ ศอ.บต. ที่มุ่งสู่ Digital Transformation โดยการพัฒนา Executive Report Template สามารถต่อยอดสู่การเชื่อมโยงข้อมูลในระบบสารสนเทศของหน่วยงาน เช่น ระบบติดตามโครงการ ระบบงบประมาณ หรือ Dashboard รายงานผลการดำเนินงาน ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารสามารถเข้าถึงข้อมูลแบบเรียลไทม์ วิเคราะห์สถานการณ์ และตัดสินใจ ได้อย่างรวดเร็วแม่นยำ ในเชิงการบริหารจัดการภายใน ยังมีส่วนช่วยในการเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรด้านการวิเคราะห์ และสื่อสารเชิงบริหาร (Analytical & Executive Communication Skills) ทำให้เจ้าหน้าที่สามารถจัดทำรายงานที่มีคุณภาพ ตอบโจทย์เชิงนโยบาย และสื่อสารข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการยกระดับศักยภาพขององค์กร ให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในยุคข้อมูลข่าวสาร กล่าวโดยสรุป การดำเนินการพัฒนารูปแบบรายงานผลการดำเนินงานสำหรับผู้บริหาร (Executive Report Template) ของ ศอ.บต. จะเป็นการสร้างมาตรฐานใหม่ในการรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

๓.๑ บทวิเคราะห์

การดำเนินงานของ คอ.บต. มีลักษณะเฉพาะที่แตกต่างจากหน่วยงานทั่วไป เนื่องจากพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม ศาสนา และวิถีชีวิตของประชาชน อีกทั้งยังมีปัจจัยทางเศรษฐกิจและสังคมที่ซับซ้อน การบริหารงานในพื้นที่จึงต้องอาศัยการบูรณาการของหลายหน่วยงานและมีการดำเนินงานเชิงยุทธศาสตร์ในหลายมิติ ไม่ว่าจะเป็นด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ การศึกษา ศาสนา การส่งเสริมสันติสุข และการเสริมสร้างศักยภาพของชุมชน การรายงานผลการดำเนินงานของโครงการต่าง ๆ จึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้ผู้บริหาร คอ.บต. สามารถติดตามความก้าวหน้าและตัดสินใจเชิงนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม จากการวิเคราะห์การจัดทำรายงานในปัจจุบันพบว่า หน่วยงานภายใน คอ.บต. ยังใช้รูปแบบการรายงานที่แตกต่างกัน ทั้งในด้านโครงสร้าง เนื้อหา และการสรุปผล ทำให้ยากต่อการรวบรวม วิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลในระดับผู้บริหาร รายงานบางส่วนมีลักษณะเป็นรายงานเชิงกิจกรรม ไม่ได้เชื่อมโยงกับตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcome) หรือยุทธศาสตร์องค์กรอย่างชัดเจน ขณะที่ข้อมูลเชิงสถิติและผลลัพธ์เชิงคุณภาพยังไม่ถูกนำเสนอในรูปแบบที่เข้าใจง่ายและเปรียบเทียบได้ ส่งผลให้การประเมินประสิทธิภาพของการดำเนินงานในภาพรวมขาดความแม่นยำ และไม่สามารถสะท้อนผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ คอ.บต. ได้อย่างครบถ้วน นอกจากนี้ การรายงานผลส่วนใหญ่ยังจัดทำในรูปแบบเอกสารรายงานสรุปประจำเดือนหรือประจำไตรมาส ซึ่งต้องใช้เวลามากในการรวบรวมและตรวจสอบข้อมูล ทำให้ผู้บริหารไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นปัจจุบันได้ทันต่อสถานการณ์ โดยเฉพาะในภารกิจที่ต้องติดตามความคืบหน้าของโครงการในพื้นที่แบบต่อเนื่อง เช่น โครงการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากการส่งเสริมอาชีพในชุมชน หรือการดำเนินงานตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาดังกล่าว จึงเห็นได้ว่าการพัฒนารูปแบบรายงานผลการดำเนินงานสำหรับผู้บริหาร (Executive Report Template) เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งต่อการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ของ คอ.บต. ซึ่งจะช่วยยกระดับกระบวนการรายงานผลให้มีความเป็นระบบ มีมาตรฐานกลาง และสะท้อนข้อมูลเชิงนโยบายได้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยมุ่งเน้นให้รายงานมีลักษณะ ดังนี้

๓.๑.๑ สรุปสาระสำคัญที่จำเป็นต่อการตัดสินใจเชิงบริหาร โดยนำเสนอข้อมูลเชิงวิเคราะห์มากกว่าข้อมูลเชิงบรรยาย เช่น ความก้าวหน้าตามแผน ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ การเปรียบเทียบผลการดำเนินงานระหว่างหน่วยงาน หรือระหว่างช่วงเวลา

๓.๑.๒ เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของ คอ.บต. อย่างเป็นระบบ โดยการจัดทำรายงานจะต้องสะท้อนผลการดำเนินงานที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์หลัก เช่น การสร้างสันติสุข การพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

๓.๑.๓ ใช้ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพประกอบกัน เพื่อให้ผู้บริหารสามารถประเมินสถานการณ์ได้รอบด้าน ทั้งในเชิงสถิติและผลกระทบต่อประชาชนในพื้นที่

๓.๑.๔ สามารถต่อยอดเชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศของ คอ.บต. เช่น Dashboard รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ หรือระบบติดตามผลโครงการ เพื่อให้รายงานสามารถดึงข้อมูลได้แบบอัตโนมัติ และเป็นปัจจุบันในมิติของการบริหารจัดการองค์การ

ซึ่งจะช่วยลดความซ้ำซ้อนในการจัดทำรายงาน และส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการระหว่างกอง/กลุ่มงานต่าง ๆ ภายใน คอ.บต. โดยใช้รูปแบบรายงานกลางเป็นเครื่องมือเชื่อมโยงข้อมูลและการสื่อสารเชิงนโยบาย ซึ่งจะช่วยให้เกิดความเข้าใจร่วมกันในระดับองค์กร และทำให้กระบวนการติดตาม ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันในเชิงนโยบาย โครงการนี้ยังมีความสำคัญต่อการยกระดับ

การบริหารภาครัฐสู่แนวทาง “การบริหารจัดการโดยยึดผลลัพธ์เป็นหลัก (Result-Based Management : RBM)” ซึ่งเป็นแนวทางที่รัฐบาลให้ความสำคัญ โดยการใช้ Executive Report Template จะทำให้ ศอ.บต. สามารถรายงานผลการดำเนินงานในมิติของผลลัพธ์ และผลกระทบได้อย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้น ช่วยเพิ่มความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ และสร้างความเชื่อมั่นต่อหน่วยงานภาครัฐและประชาชนในพื้นที่ กล่าวโดยสรุป การพัฒนารูปแบบรายงานผลการดำเนินงานสำหรับผู้บริหาร (Executive Report Template) ไม่เพียงเป็นการพัฒนาระบบรายงานเท่านั้น แต่ยังเป็นกลไกสำคัญในการเสริมสร้าง “ระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจเชิงยุทธศาสตร์” ของ ศอ.บต. ที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับพันธกิจหลักขององค์กร ในการขับเคลื่อนการพัฒนา และสร้างสันติสุขให้เกิดขึ้นอย่างยั่งยืนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

๓.๒ แนวความคิด

แนวความคิดหลักของการดำเนินการพัฒนารูปแบบรายงานผลการดำเนินงานสำหรับผู้บริหาร (Executive Report Template) มีจุดมุ่งหมายเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใน ศอ.บต. ให้สามารถดำเนินงานเชิงนโยบายได้อย่างเป็นระบบ มีข้อมูลเชิงวิเคราะห์ที่ถูกต้อง ทันเวลา และสามารถใช้ประกอบการตัดสินใจเชิงบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ โครงการนี้ตั้งอยู่บนแนวคิดการบริหารภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) ที่เน้นการใช้ข้อมูล (Data-driven Decision Making) และการบริหารจัดการโดยยึดผลลัพธ์เป็นหลัก (Result-Based Management: RBM) ซึ่งเป็นแนวทางที่สอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของ ศอ.บต. ในการ “บูรณาการการพัฒนาเพื่อความมั่นคงและสันติสุขในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้” แนวคิดสำคัญ คือ การจัดทำรายงานสำหรับผู้บริหารควรเป็นมากกว่าการสรุปผลการดำเนินงานแบบรายการกิจกรรม แต่ต้องเป็นเครื่องมือในการ “สื่อสารเชิงนโยบาย” ที่สะท้อนให้เห็นถึงผลลัพธ์เชิงยุทธศาสตร์ ผลลัพธ์เชิงพื้นที่ (Area-based Outcomes) และผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ โดยใช้หลักการ “รายงานเชิงบริหาร (Executive Report)” ที่กระชับ ชัดเจน และเน้นสาระสำคัญที่ผู้บริหารต้องการทราบในเชิงตัดสินใจ เช่น ความก้าวหน้าของโครงการ ผลลัพธ์เทียบเป้าหมาย ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข และข้อเสนอเชิงกลยุทธ์ ในบริบทของ ศอ.บต. ซึ่งต้องทำหน้าที่ประสานงานและขับเคลื่อนโครงการพัฒนาหลากหลายด้าน ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การศึกษา ศาสนา และการส่งเสริมสันติสุข การบริหารจัดการข้อมูลและรายงานผลที่มีประสิทธิภาพ จึงเป็นหัวใจสำคัญในการติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลลัพธ์ของการดำเนินงานที่ซับซ้อน และเชื่อมโยงกันหลายระดับ การพัฒนา Executive Report Template จึงมีแนวคิดในการออกแบบรายงานให้สามารถ “เชื่อมโยงระดับข้อมูลกับระดับนโยบาย” ได้อย่างเป็นระบบ แนวความคิดของการพัฒนานี้ประกอบด้วย ๔ มิติหลัก ดังนี้

๓.๒.๑ มิติด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)

รายงานผลจะถูกออกแบบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การดำเนินงานของ ศอ.บต. ทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ (๑) การพัฒนาคนและสังคม (๒) การพัฒนาเศรษฐกิจและอาชีพ (๓) การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (๔) การเสริมสร้างความมั่นคงและสันติสุข และ (๕) การบริหารจัดการที่ดี โดยรายงานจะเชื่อมโยงผลการดำเนินงานแต่ละโครงการกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ เพื่อให้ผู้บริหารสามารถเห็นภาพรวมของความคืบหน้าในเชิงยุทธศาสตร์ได้อย่างชัดเจน

๓.๒.๒ มิติด้านข้อมูล (Data Management)

การพัฒนารูปแบบรายงานนี้จะเน้นการนำเสนอข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์และตรวจสอบความถูกต้อง โดยใช้ข้อมูลจากแหล่งเดียวกัน (Single Source of Truth) เพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือ ลดความซ้ำซ้อน

ของข้อมูล และเพิ่มความรวดเร็วในการจัดทำรายงานในแต่ละรอบ นอกจากนี้ ยังสามารถเชื่อมโยงกับระบบฐานข้อมูลหรือ Dashboard ของ คอ.บต. เพื่อให้รายงานสามารถอัปเดตข้อมูลแบบเรียลไทม์

๓.๒.๓ มิติด้านการสื่อสารเชิงบริหาร (Executive Communication)

รายงานจะออกแบบให้นำเสนอในรูปแบบที่เข้าใจง่าย มีการใช้ภาพ อินโฟกราฟิก หรือสรุปประเด็นสำคัญในรูปแบบ Executive Summary เพื่อให้ผู้บริหารสามารถทำความเข้าใจข้อมูลสำคัญได้ภายในระยะเวลาอันสั้น รายงานเชิงบริหารที่ดีควรตอบคำถามหลัก ได้แก่ “ขณะนี้องค์กรอยู่ตรงไหน” “กำลังมุ่งไปที่ใด” และ “มีปัจจัยใดที่ควรได้รับการสนับสนุนหรือแก้ไขเร่งด่วน”

๓.๒.๔ มิติด้านการพัฒนาองค์ความรู้ (Organizational Learning)

การจัดทำรายงานรูปแบบใหม่นี้ไม่เพียงแต่ช่วยให้การติดตามผลเป็นระบบมากขึ้น แต่ยังเป็นกระบวนการเรียนรู้ขององค์กร โดยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะได้พัฒนาทักษะด้านการวิเคราะห์ข้อมูล การเขียนเชิงบริหาร และการนำเสนอเชิงกลยุทธ์ ซึ่งจะส่งผลให้บุคลากรของ คอ.บต. มีศักยภาพในการสื่อสารข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ ข้อเสนอ

จากสภาพการดำเนินงานของ คอ.บต. ที่มีภารกิจหลากหลาย ครอบคลุมทั้งด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา การศึกษา และการสร้างสันติสุขในพื้นที่ การบริหารจัดการข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ จึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลสัมฤทธิ์ และตัดสินใจเชิงนโยบายได้อย่างถูกต้องและทันต่อสถานการณ์ อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันรูปแบบการรายงานผลของแต่ละกอง/กลุ่มงานยังขาดความเป็นมาตรฐาน มีลักษณะและวิธีการจัดทำที่แตกต่างกัน ทำให้การรวบรวม และนำเสนอข้อมูลในภาพรวมขององค์กรเป็นไปอย่างยากลำบาก ดังนั้น การพัฒนารูปแบบรายงานผลการดำเนินงานสำหรับผู้บริหาร (Executive Report Template) จึงเป็นข้อเสนอที่ตอบสนองต่อความต้องการของ คอ.บต. ในการยกระดับคุณภาพการบริหารงานภาครัฐ โดยมีแนวทางและข้อเสนอสำคัญดังต่อไปนี้

๓.๓.๑ การจัดทำมาตรฐานกลางของรายงานผลการดำเนินงาน (Standardized Executive Report Template) ควรกำหนดรูปแบบรายงานผลการดำเนินงานกลางของ คอ.บต. ที่มีโครงสร้างและเนื้อหาที่ชัดเจน ครอบคลุมสาระสำคัญที่ผู้บริหารต้องการทราบ เช่น ข้อมูลสรุปเชิงบริหาร (Executive Summary) ความก้าวหน้าของโครงการ/กิจกรรมเทียบกับแผนงาน ผลลัพธ์เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ข้อเสนอเชิงกลยุทธ์เพื่อการตัดสินใจ

๓.๓.๒ การเชื่อมโยงรายงานกับยุทธศาสตร์ของ คอ.บต. (Strategic Alignment) ควรจัดทำรายงานผลในลักษณะที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของ คอ.บต. เช่น ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก การสร้างสันติสุข การพัฒนาคุณภาพชีวิต และการส่งเสริมการบริหารจัดการภาครัฐที่ดี เพื่อให้ผู้บริหารสามารถเห็นภาพรวมของการดำเนินงานในแต่ละยุทธศาสตร์ และประเมินผลลัพธ์เชิงนโยบายได้อย่างชัดเจน

๓.๓.๓ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดทำรายงาน (Digital Reporting System) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำรายงาน ควรพัฒนาระบบรายงานผลแบบดิจิทัล (Digital Executive Report System) ที่สามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลภายในของ คอ.บต. เช่น ระบบติดตามโครงการ ระบบงบประมาณ และ Dashboard การเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้การจัดทำรายงานสามารถดึงข้อมูลอัตโนมัติ ลดความซ้ำซ้อนในการป้อนข้อมูล และอัปเดตผลได้แบบเรียลไทม์

๓.๓.๔ การเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรด้านการจัดทำรายงานเชิงบริหาร (Capacity Building) ควรมีการฝึกอบรมหรือจัดเวิร์กชอปให้กับเจ้าหน้าที่ในแต่ละกอง/กลุ่มงาน เพื่อเสริมสร้างทักษะด้านการวิเคราะห์ ข้อมูล การเขียนรายงานเชิงบริหาร และการสื่อสารข้อมูลเชิงนโยบายให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหาร การพัฒนาศักยภาพบุคลากรจะช่วยให้รายงานที่จัดทำมีคุณภาพสูงขึ้นและมีความเป็นเอกภาพในระดับองค์กร

๓.๓.๕ การบูรณาการรายงานกับระบบติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation : M&E) ข้อเสนออีกประการหนึ่ง คือ การนำ Executive Report Template มาใช้ควบคู่กับระบบติดตามและประเมินผล ของ คอ.บต. เพื่อให้รายงานผลไม่เพียงแสดงความก้าวหน้าของกิจกรรม แต่ยังสะท้อนถึง “ผลลัพธ์เชิงยุทธศาสตร์ (Outcome)” และ “ผลกระทบเชิงพื้นที่ (Impact)” ซึ่งจะช่วยให้การประเมินผลการดำเนินงานมีความครบถ้วน รอบด้าน และตอบโจทย์เชิงนโยบายของรัฐบาลได้อย่างแท้จริง

๓.๓.๖ การใช้รายงานเป็นเครื่องมือสื่อสารเชิงนโยบาย (Policy Communication Tool) รายงาน ที่พัฒนาขึ้น ควรทำหน้าที่เป็นเครื่องมือสื่อสารเชิงนโยบายที่มีประสิทธิภาพ โดยสามารถนำเสนอข้อมูลสำคัญ ให้ผู้บริหารระดับสูง หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนในพื้นที่เข้าใจภาพรวมของการดำเนินงานของ คอ.บต. ได้อย่างโปร่งใสและชัดเจน ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นต่อองค์กร และสนับสนุนแนวทางการบริหาร ภาครัฐที่เปิดเผยและมีส่วนร่วม

๓.๓.๗ การประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement) ควรกำหนดให้มีการ ทบทวนและปรับปรุงรูปแบบรายงานเป็นระยะ เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทและนโยบายของ คอ.บต. ที่อาจเปลี่ยนแปลง ตามยุคสมัย รวมทั้งพัฒนาให้สอดคล้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบข้อมูลแบบบูรณาการในอนาคต

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑ มีรูปแบบรายงานที่เป็นมาตรฐานกลาง ใช้ร่วมกันได้ทุกหน่วยงานภายใน คอ.บต.

๔.๒ ผู้บริหารสามารถเข้าถึงข้อมูลผลการดำเนินงานที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา เพื่อตัดสินใจ เชิงนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓ ลดความซ้ำซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน

๔.๔ ยกระดับทักษะบุคลากรในการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานเชิงบริหาร สนับสนุนการบริหารงาน แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์และยั่งยืน

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕.๑ การนำ Executive Report Template ไปใช้จริงในหน่วยงานภายใน คอ.บต. ครอบคลุมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของหน่วยงาน

๕.๒ ระยะเวลาในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานลดลง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ เมื่อเทียบกับ กระบวนการเดิม

๕.๓ รายงานที่จัดทำมีความถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด

๕.๔ ผู้บริหารมีความพึงพอใจต่อคุณภาพและความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐

ลงชื่อ

(นางสาวชลิตา อินทรสกุล)

ผู้เสนอแนวคิด

๕ / ม.ค. / ๖๗