

เอกสารนวัตกรรมส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต (Integrity innovation: II)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

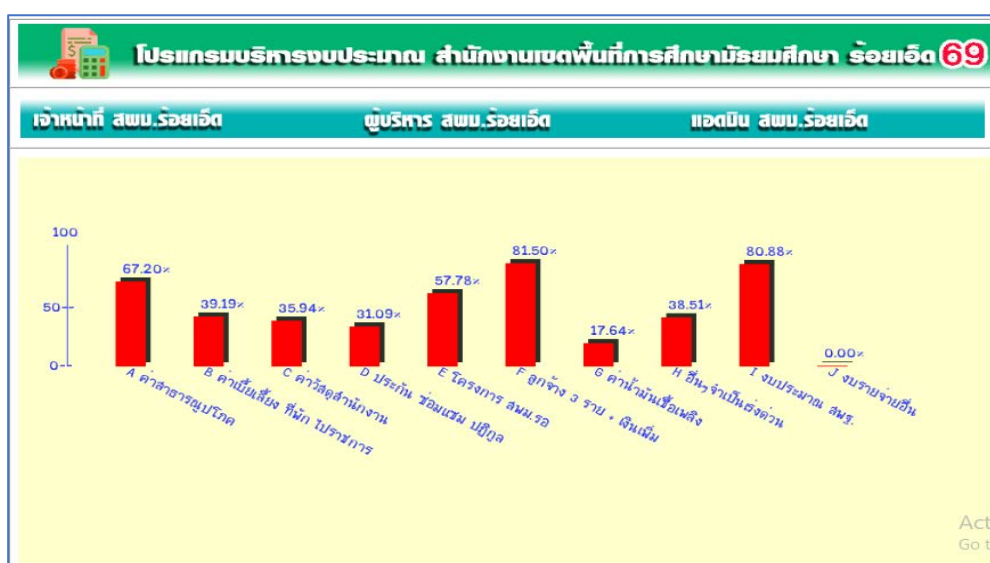
ชื่อนวัตกรรม ระบบการบริหารงบประมาณ (Budget Management System : BMS) เพื่อความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

ระดับการพัฒนาของนวัตกรรม : Digital Innovation

เนื้อหาวัตกรรม ประกอบด้วย

1. นวัตกรรมตอบโจทยปัญหาการทุจริต

ระบบการบริหารงบประมาณ (BMS) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ดได้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อบริหารงบประมาณประจำปีที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ประกอบด้วยงบอุดหนุน งบดำเนินงาน งบรายจ่ายอื่น เป็นต้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว และมีความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ ทั้งยังเป็นเครื่องมือในการวางแผน ควบคุม วิเคราะห์งบประมาณ และติดตามการใช้งบประมาณของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ระบบการบริหารงบประมาณ (Budget Management System : BMS)

<http://www.mnk.ac.th/budget69/>

การนำระบบการบริหารงบประมาณ (Budget Management System : BMS) มาใช้บริหารงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณตามหมวดรายจ่ายต่างๆ สามารถบันทึกรายละเอียดการใช้จ่ายทั้งรายการ และงบประมาณที่ใช้ และสามารถติดตามการใช้งบประมาณว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี หรือตามไตรมาสหรือไม่

ระบบฯ สามารถบันทึกรายการขอเบิกงบประมาณและสามารถรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณได้ทันทีให้กับผู้ใช้งานและผู้บริหารทราบความเคลื่อนไหว และสามารถวางแผนการใช้งบประมาณในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นการป้องกันการใช้งบประมาณที่ไม่ถูกต้องได้

ภาพการรายงานค่าใช้จ่ายต่างๆ

รายงาน
จำนวนตามกลุ่มงาน

งบประมาณ สพท. ▼

Go

<<Back

Logout

11 :งบประมาณ สพท. | Export To Excel

รหัสงาน	ชื่องาน / โครงการ	จำนวนจัดสรร	จำนวนจ่าย	คิดเป็น%	จำนวนเหลือ
1001-21	A ค่าไฟฟ้า	650,000.00	447,450.62	68.84	202,549.38
1001-22	A ค่าน้ำประปา	30,000.00	23,300.86	77.67	6,699.14
1001-23	A ค่าโทรศัพท์	30,000.00	12,625.78	42.09	17,374.22
1001-24	A ค่าโฆษณา	40,000.00	20,614.00	51.54	19,386.00
2001-19	B เงินเสียง กักตุน ทุนและไปราชการ	500,000.00	195,942.21	39.19	304,057.79
3000-01	C ส่วนกลาง	280,000.00	88,431.00	31.58	191,569.00
3000-02	C การเงิน	75,000.00	20,290.00	27.05	54,710.00
3000-03	C ตรวจสอบภายใน	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00
3000-04	C วัฒนธรรม	30,000.00	5,474.00	18.25	24,526.00
3000-05	C นโยบายและแผน	30,000.00	6,110.00	20.37	23,890.00
3000-06	C การศึกษาทางไกล	15,000.00	770.00	5.13	14,230.00
3000-07	C บริหารงานบุคคล	100,000.00	62,775.00	62.78	37,225.00
3000-08	C กฎหมายและคดี	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00

การบันทึกค่าใช้จ่ายตามหมวดรายจ่าย/โครงการ หรือกิจกรรมที่ตั้งไว้ และรายงานผลการใช้งบประมาณที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

การบันทึกการใช้จ่ายงบประมาณฯ ระบบได้กำหนดหมวดรายจ่ายไว้เพื่อให้การใช้งบประมาณเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ตามระยะเวลาที่ได้กำหนด ซึ่งระบบการรายงานการใช้งบประมาณตามรายการที่กำหนด หรือโครงการ/กิจกรรมต่างๆ สามารถแสดงผลในแบบร้อยละ และสามารถ export เป็นรูปแบบไฟล์ excel เพื่อให้ผู้บริหารสามารถตรวจสอบการใช้จ่ายได้ง่าย และสามารถติดตามผลการดำเนินงานในการใช้งบประมาณในโครงการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบการรายงานผลการใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ผู้บริหารสามารถตรวจสอบกิจกรรม หรือโครงการต่างๆ ภายใต้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรือโครงการที่จัดทำขึ้นนอกแผนปฏิบัติการ ตามความจำเป็นเร่งด่วนได้ และสามารถวางแผนการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในอนาคต ว่ากิจกรรมหรือโครงการที่ยังไม่ดำเนินการหรือมีความล่าช้า ยังมีความจำเป็นหรือไม่ หรือ อาจนำโครงการอื่นมาบูรณาการได้หรือไม่ หรืออาจกำหนดโครงการ/กิจกรรมที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ตามนโยบายฯ สำคัญของหน่วยบังคับบัญชา เป็นต้น

2. ความใหม่และความคิดสร้างสรรค์ของนวัตกรรม

ระบบการบริหารงบประมาณ (Budget Management System : BMS) เป็นระบบที่จัดทำขึ้นมาใหม่ที่รองรับการใช้งานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยการใช้งานจะมีแบบฟอร์มการขออนุมัติใช้งบประมาณที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกลุ่ม และกลุ่มนโยบายและแผนจะเป็นผู้ระบุช่องทางการใช้งบประมาณที่เหมาะสม และตรวจสอบงบประมาณและโครงการกิจกรรมที่จะขออนุมัติใช้งบประมาณก่อนเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่ออนุมัติในขั้นตอนสุดท้าย

การดำเนินการมีขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน เพื่อการตรวจสอบการใช้งบประมาณที่ถูกต้องตามแผนปฏิบัติการประจำปี ตามโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้แล้ว เพื่อป้องกันการใช้งบประมาณที่ไม่ถูกต้อง



ขั้นตอนการ
ขออนุมัติ
งบประมาณ
เพื่อดำเนิน
โครงการ/
กิจกรรม



ขั้นตอนการ
ขออนุมัติเบิก
พัสดุ

นอกจากนี้ ยังมีขั้นตอนการขออนุมัติซื้อพัสดุ และวัสดุสำนักงานของกลุ่มต่างๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่มีความจำเป็น จึงได้ออกแบบขั้นตอนการขออนุมัติไว้เป็นขั้นตอนดังแผนภาพ

จากการกำหนดวิธีการในการขออนุมัติงบประมาณในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม และวิธีการในการขออนุมัติซื้อวัสดุสำนักงาน ทำให้หน่วยงานมีการใช้วัสดุอย่างคุ้มค่าและเพียงพอต่อความต้องการ นอกจากนี้ยังสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายในการซื้อวัสดุสิ้นเปลืองที่ยังไม่มีความจำเป็นเร่งด่วน รองรับการดำเนินงานในอนาคตได้

การอนุมัติซื้อวัสดุทุกครั้ง จะมีการบันทึกข้อมูลในระบบการบริหารงบประมาณ (Budget Management System : BMS) เป็นการบันทึกค่าใช้จ่ายออกจากงบประมาณของกลุ่ม/หน่วย ที่ได้จัดสรรค่าใช้จ่ายไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 และสามารถเรียกดูรายงาน และงบประมาณได้ทันที

3. กระบวนการดำเนินงานของนวัตกรรม

การใช้งานระบบการบริหารงบประมาณ (Budget Management System : BMS) จะกำหนด user และ password สำหรับบุคลากรและผู้บริหารเพื่อให้สามารถเข้าใช้ระบบฯ ได้ และจะมี admin ทำหน้าที่ดูแลระบบให้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง โดยสามารถสรุปขั้นตอนได้ดังนี้

- 3.1 การขออนุมัติใช้งบประมาณ/ขออนุมัติซื้อพัสดุ โดยการบันทึกในแบบคำขอ ผ่านผู้บริหาร
 - 3.2 การเบิกงบประมาณ/จัดซื้อ โดยกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์
 - 3.3 การบันทึกข้อมูลการใช้งบประมาณแต่ละครั้งผ่านกลุ่มบริหารการเงินฯ และบันทึกในระบบฯ ที่กลุ่มนโยบายและแผน
 - 3.4 การตรวจสอบข้อมูลร่วมกับกลุ่มบริหารการเงินฯ เป็นระยะ เพื่อตรวจสอบยอดคงเหลือ หากมีความคลาดเคลื่อนจะได้แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตรงกัน
 - 3.5 การรายงานการใช้งบประมาณต่อผู้บริหาร
- ทั้งนี้ ช่วงสิ้นปีงบประมาณ สามารถบันทึกข้อมูลการใช้จ่ายของปีงบประมาณที่ผ่านมา ย้อนหลังได้ประมาณ 3 ปีงบประมาณเพื่อเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณในแต่ละปีได้

4. ผลลัพธ์ของนวัตกรรม

4.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด มีความเข้าใจในขั้นตอนการขอใช้เงินงบประมาณตามโครงการ/กิจกรรม ที่บรรจุในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

4.2 การขอใช้งบประมาณเป็นระบบ มีกระบวนการตรวจสอบอย่างเป็นขั้นตอนที่ชัดเจน มีความ สะดวก รวดเร็ว และถูกต้องในการใช้งบประมาณ

4.3 มีการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารสามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้า โดยพิจารณา จากการใช้งบประมาณที่ผ่านมา และระยะเวลาที่เหลืออยู่ สามารถดำเนินงานตามนโยบายสำคัญได้อย่างเต็มที่

4.4 องค์กรมีการบริหารงานอย่างมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บุคลากรในสังกัดมีความรู้ ความเข้าใจ และมีความตระหนักในการใช้งบประมาณที่มีอย่างจำกัดโดยให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

4.5 หน่วยงานมีภาพลักษณ์ที่ดีในด้านการบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นการ ป้องกันการทุจริตได้เป็นอย่างดี

5. ความสามารถในการขยายผลและความยั่งยืน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ได้นำระบบการบริหาร งบประมาณ (Budget Management System : BMS) มาใช้อย่างเต็มรูปแบบ โดยมีวัตถุประสงค์ในการใช้ งบประมาณที่ได้รับให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสามารถดำเนินโครงการ/กิจกรรม ได้ตามนโยบายของ กระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การใช้งานระบบการบริหารงบประมาณ (Budget Management System : BMS) จะเน้นความ ยั่งยืนในการใช้ระบบบริหารงบประมาณฯ นี้ต่อไป และจะขยายผลให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่ สามารถ เข้าใช้งานได้ทุกคน สามารถตรวจสอบงบประมาณโครงการที่ตนเองรับผิดชอบ งบประมาณที่ได้รับเพิ่มเติมจาก สภฐ. และงบประมาณบริหารสำนักงานเขตพื้นที่ และแต่ละกลุ่มสามารถเข้าดูงบประมาณต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้ ตลอดเวลา เพื่อความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณของหน่วยงานอย่างยั่งยืน



นวัตกรรมส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

ระบบบริหารงบประมาณ (Budget Management System : BMS)

โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า เพื่อการบริหารจัดการที่ดี



นวัตกรรมตอบโจทย์ปัญหาการทุจริต

ระบบการบริหารงบประมาณ (BMS) จัดทำขึ้นเพื่อบริหารงบประมาณประจำปีที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย งบอุดหนุน งบดำเนินงาน งบรายจ่ายอื่น เป็นต้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว และมีความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ ทั้งยังเป็นเครื่องมือในการวางแผน ควบคุม วิเคราะห์งบประมาณ และติดตามการใช้งบประมาณของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยงการใช้งบประมาณที่ไม่ถูกต้อง



ความใหม่และความคิดสร้างสรรค์

- ✓ ระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่ เพื่อรองรับการใช้งานในสำนักงานเขตพื้นที่ฯ
- ✓ มีแบบฟอร์มการขออนุมัติที่ผ่านความเห็นชอบตามลำดับขั้น
- ✓ กลุ่มนโยบายและแผนตรวจสอบความเหมาะสมของงบประมาณและโครงการก่อนเสนอผู้อนุมัติ
- ✓ ขั้นตอนการดำเนินงานชัดเจน ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน
- ✓ บันทึกและรายงานผลแบบ Real-time พร้อมควบคุมการใช้วัสดุอย่างคุ้มค่า และรองรับการดำเนินงานในอนาคต

ขั้นตอนการขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม



ขั้นตอนการขออนุมัติซื้อพัสดุ/วัสดุสำนักงาน



การทำงานของระบบ BMS



- ✓ บันทึกการใช้จ่ายตามหมวดรายจ่าย/โครงการ/กิจกรรม
- ✓ ติดตามการใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี/ไตรมาส
- ✓ แสดงผลรายงานร้อยละ และ Export เป็น Excel ได้
- ✓ รายงานผลแบบ Real-time ตรวจสอบได้ทุกที่ทุกเวลา
- ✓ วางแผน ควบคุม วิเคราะห์ และประเมินผลการใช้งบประมาณได้
- ✓ ป้องกันการใช้งบประมาณที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม



ประโยชน์ที่ได้รับ

- โปร่งใส ตรวจสอบได้**
มีหลักฐานการดำเนินงานทุกขั้นตอน
- ป้องกันการทุจริต**
ลดความเสี่ยงการใช้งบประมาณที่ไม่ถูกต้อง
- บริหารจัดการมีประสิทธิภาพ**
ใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า ตรงตามวัตถุประสงค์
- ข้อมูลถูกต้อง ทันสมัย**
สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร

โปร่งใส
ตรวจสอบได้
ไม่ทุจริต

พัฒนาคุณภาพ
การศึกษาอย่างยั่งยืน

กระบวนการดำเนินงานของนวัตกรรม

- 1 การขออนุมัติใช้งบประมาณ/ขออนุมัติซื้อพัสดุ
บันทึกแบบคำขอ ผ่านผู้บริหารตามลำดับขั้น
- 2 การเบิกงบประมาณ/จัดซื้อ
ดำเนินการโดยกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์
- 3 การบันทึกข้อมูลการใช้จ่าย
บันทึกข้อมูลแต่ละครั้งในระบบฯ โดยกลุ่มการเงินฯ และกลุ่มนโยบายและแผน
- 4 การตรวจสอบข้อมูล
ตรวจสอบร่วมกันระหว่างกลุ่มนโยบายและแผน กับกลุ่มบริหารการเงินฯ เพื่อความถูกต้อง
- 5 การรายงานผล
รายงานผลการใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี/ไตรมาส
- 6 การติดตามและประเมินผล
ติดตาม วิเคราะห์ ประเมินผล และนำข้อมูลไปใช้วางแผนพัฒนา



หลักการดำเนินงาน

- สุจริต โปร่งใส**
ยึดถือความสุจริต โปร่งใส เป็นธรรม
- ตรวจสอบได้**
มีเอกสาร/หลักฐาน ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน
- คุ้มค่า**
ใช้จ่ายงบประมาณอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด
- มีส่วนร่วม**
บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบและติดตาม
- พัฒนาอย่างต่อเนื่อง**
นำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนาการทำงานเสมอ



“ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่ทุจริต ”
ร่วมสร้างสังคมการศึกษาที่สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม



ระบบบริหารงบประมาณ (BMS)
<http://www.mnk.ac.th/budget69/>