



รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้คำปรึกษาการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ

จัดทำโดย นางสาวภรณ์ จุลละสุภา
รหัส 9914

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม รุ่นที่ 99
วิทยาลัยนักบริหาร สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.
ประจำปี 2567
ลิขสิทธิ์ของสำนักงาน ก.พ.



รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
การให้คำปรึกษาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

จัดทำโดย นางสาวภรณ์ จุลละสุภา
รหัส 9914

หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม รุ่นที่ 99
วิทยาลัยนักบริหาร สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.
ประจำปี 2567

รายงานนี้เป็นความคิดเห็นเฉพาะบุคคลของผู้ศึกษา



สำนักงาน ก.พ.

เอกสารรายงานการศึกษาส่วนบุคคลนี้ อนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหลักสูตร
นักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม ของสำนักงาน ก.พ.

จุฬา สุขมานพ
อาจารย์ที่ปรึกษา

บรรจงจิตต์ อังศุสิงห์
อาจารย์ที่ปรึกษา

สุชาดา ไทยบรรเทา
อาจารย์ที่ปรึกษา

บทสรุปผู้บริหาร

กรมบัญชีกลาง โดย กองพัสดุภาครัฐ และกองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลางมีอำนาจหน้าที่ เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย มาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง และพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้รองรับการ เปลี่ยนแปลงให้ทันสมัย และทันต่อเหตุการณ์ ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีผู้ที่เกี่ยวข้องรวม 730,744 ราย มีการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมากกว่า 6 ล้านโครงการต่อปี ทำให้มีผู้ประกอบการที่สนใจเข้าร่วมในการเสนอราคามาลงทะเบียนใช้งานมากขึ้นทุกปี ผลการสำรวจความพึงพอใจของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานภารกิจหลัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า หน่วยงานภารกิจหลักที่มีระดับคะแนนความพึงพอใจต่ำกว่าคะแนนเฉลี่ยภาพรวม ได้แก่ กองระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐและราคากลาง และกองการพัสดุภาครัฐ ประเด็นที่ได้คะแนนต่ำสุด คือ ด้านช่องทางการติดต่อสื่อสาร ด้านการ ให้บริการ และด้านการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ด้านช่องทางการติดต่อสื่อสาร จากการปฏิบัติงานพบว่าผู้ประกอบการ ผู้สนใจและหน่วยงานของรัฐ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ยังขาดความรู้ในการจัดซื้อจัด จ้างตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ส่งผลให้มีการติดต่อสอบถามข้อมูล ข้อเท็จจริง ปัญหาการใช้งาน และติดตามผลการ ดำเนินงานต่าง ๆ กับกรมบัญชีกลางจำนวนมาก ส่งผลให้ การบริการไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานได้ ทันเวลา เกิดความล่าช้า

ผู้ศึกษาเห็นว่า มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการ “**การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการให้คำปรึกษาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ**” โดยการนำวิธีการบริหารจัดการและการ นำระบบเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ ๆ เข้ามาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการให้คำปรึกษาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ ก่อให้เกิด ความคุ้มค่า โปร่งใส และตรวจสอบได้และเพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้กับหน่วยงานของรัฐ และผู้ค้ากับภาครัฐ จะส่งผลให้สามารถเบิกจ่ายเงินได้ตามเป้าหมายมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินภาครัฐ ซึ่งเป็น นโยบายรัฐบาล และส่งผลดีต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศไทย ซึ่งมีข้อเสนอเพื่อการขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติ คือ **ด้าน บริการ** ได้แก่ การจัดทำคู่มือการให้บริการ การประมวลผลการให้คำปรึกษา การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การจัดทำสื่อ องค์กรความรู้ การติดตามผลการดำเนินการ **ด้านบุคลากร** ได้แก่ สร้างความเข้าใจในกระบวนการให้คำปรึกษา สร้าง ทีมวิทยากรด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ การเพิ่มศักยภาพและทักษะด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้กับบุคลากรภายในกรมบัญชีกลาง และบุคลากรภายนอกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง **ด้านเทคโนโลยี** ได้แก่ จัดทำ ฐานข้อมูลการให้คำปรึกษา การพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านการให้คำปรึกษา พัฒนาและดูแลรักษาระบบ Call Center นำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์(Artificial Intelligence:AI) มาช่วยในการให้คำปรึกษา การเตรียมความพร้อมด้าน โครงสร้างพื้นฐาน การบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนากระบวนการให้คำปรึกษา การ สื่อสารสร้างความเข้าใจการใช้งานในระบบ และการจัดทำแผนสำรองเพื่อบริหารความต่อเนื่อง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. **ระดับหน่วยงาน** หน่วยงานของรัฐ ทั้งส่วนราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนงาน และแผนเงิน ผู้ค้ากับภาครัฐ สามารถยื่นข้อเสนอผ่านอิเล็กทรอนิกส์ได้ทันภายในเวลาทำให้เกิดการการเสนอราคาก่อให้เกิดรายได้ต่อธุรกิจ ภาพลักษณ์กรมบัญชีกลางในการให้บริการด้านการจัดซื้อจัดจ้างตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ
2. **ระดับพื้นที่** การเบิกจ่ายเงินจากการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐก่อให้เกิดการขับเคลื่อนเศรษฐกิจในระดับจังหวัด ด้านการใช้จ่ายภาครัฐ ซึ่งเป็นฟันเฟืองที่สำคัญในระดับพื้นที่ เนื่องจากสามารถใช้จ่ายเงินภาครัฐให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินเม็ดเงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ
3. **ระดับประเทศ** การจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการได้ตามเป้าหมาย ส่งผลทำให้การใช้จ่ายภาครัฐสามารถช่วยกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศ เกิดการลงทุนและการจ้างงาน ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบการซื้อขายกับภาครัฐทำให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเกิดการแข่งขันช่วยประหยัดงบประมาณในการดำเนินงาน และสามารถนำเงินที่ประหยัดได้จากการจัดซื้อจัดจ้างไปดำเนินการในส่วนงานที่จำเป็นต่อไป

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.1) รุ่นที่ 99 มีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งบริหารระดับต้น สามารถปรับแนวคิด มุมมอง วิธีการทำงาน การสื่อสาร บุคลิกภาพ ตลอดจนวิธีการแก้ปัญหาที่เหมาะสมกับการบริหารองค์ภาครัฐในบริบท ที่มีความท้าทายและมีความพร้อมทางด้านภาวะผู้นำ (Leadership) และความสามารถทางการบริหาร (Management) นับเป็นประสบการณ์ที่มีคุณค่าอย่างยิ่งที่ได้มีโอกาสเข้ารับการศึกษาในหลักสูตรนี้ โดยได้เรียนรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ กับท่านอาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิ และเพื่อนร่วมรุ่นที่มีความรู้ความสามารถจากหลากหลายหน่วยงานซึ่งสามารถนำมาประยุกต์และบูรณาการร่วมกันในการปฏิบัติงานต่อไปได้

รายงานการศึกษาส่วนบุคคลฉบับนี้ สำเร็จลงด้วยดี ด้วยความเอาใจใส่ แนะนำ ให้คำปรึกษาจากท่านอาจารย์ จุฬา สุขมานพ อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ที่ให้กำลังใจ คอยช่วยชี้แนะแนวทาง เค้าโครง เนื้อหาและรูปแบบของรายงาน เพื่อให้สามารถวางแผนการศึกษาค้นคว้าได้เหมาะสมกับสภาพการทำงาน และขอขอบคุณอาจารย์บรรจง จิตต์ อังศุสิงห์ และอาจารย์สุชาดา ไทยบรรเทา อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ที่ได้ช่วยชี้แนะเพิ่มเติมจนรายงานการศึกษาส่วนบุคคลนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้ศึกษารู้สึกประทับใจ และขอขอบคุณอย่างยิ่งไว้ ณ โอกาสนี้

สุดท้ายนี้ ขอขอบคุณท่านผู้บริหารกรมบัญชีกลางที่สนับสนุนและให้โอกาสเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ หากรายงานการศึกษาส่วนบุคคลฉบับนี้ สามารถขยายผล และแบ่งปันเพื่อนำไปใช้ในการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณในภาพรวมระดับประเทศได้ ผู้ศึกษาขอส่งมอบผลการศึกษาให้กับกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการขยายผลเพื่อให้การปฏิบัติงานราชการเกิดประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายสูงสุดต่อไป

สุภาภรณ์ จุลละสุภา

14 พฤษภาคม 2567

สารบัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ง
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญ	ช
สารบัญตาราง (ถ้ามี)	ซ
สารบัญภาพ (ถ้ามี)	ฅ
1. วิสัยทัศน์ของตำแหน่งเป้าหมาย	1
1.1 การวิเคราะห์บริบทและทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	1
1.2 ตำแหน่งรองอธิบดีที่เป็นเป้าหมาย	12
1.3 กำหนดวิสัยทัศน์ของตำแหน่งเป้าหมาย	16
2. ข้อเสนอเพื่อขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ	17
2.1 การกำหนดประเด็นการศึกษา	17
2.2 การกำหนดข้อเสนอเชิงนโยบาย	22
2.3 ภาวะผู้นำเพื่อการขับเคลื่อนข้อเสนอ	43
3. แผนพัฒนาตนเอง	44
3.1 การวิเคราะห์ตนเอง	44
3.2 การวางแผนพัฒนาตนเอง	46
3.3 ผลการพัฒนาตนเอง	49
บรรณานุกรม	51
ภาคผนวก	52
ประวัติผู้เขียนรายงานการศึกษาส่วนบุคคล	62

สารบัญตาราง

- ตารางที่ 1 การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของกรมบัญชีกลาง
- ตารางที่ 2 สถิติการตอบข้อหารือ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- ตารางที่ 3 สถิติการตอบข้อหารือ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ
- ตารางที่ 4 การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม(SWOT Analysis)
- ตารางที่ 5 แนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนานโยบายที่สอดคล้องกับการวิเคราะห์
- ตารางที่ 6 การเปรียบเทียบประโยชน์ก่อนการพัฒนา และหลังการพัฒนา
- ตารางที่ 7 ปัจจัยที่อาจมีผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินการ

สารบัญภาพ

- ภาพที่ 1 การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของกรมบัญชีกลางกับยุทธศาสตร์ภาครัฐที่เกี่ยวข้อง
- ภาพที่ 2 แผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 20 ปี กรมบัญชีกลาง
- ภาพที่ 3 นโยบายการผลักดันภาครัฐมุ่งสู่องค์กรสีเขียวและลดต้นทุนประเทศ
- ภาพที่ 4 โครงสร้างการบริหารงาน กรมบัญชีกลาง
- ภาพที่ 5 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- ภาพที่ 6 สัดส่วนมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามประเภทหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- ภาพที่ 7 สัดส่วนการลงทะเบียนผู้ใช้งานในระบบ e-GP ปีงบประมาณ พ.ศ.2566
- ภาพที่ 8 สัดส่วนการลงทะเบียนหน่วยงานของรัฐในระบบ e-GP ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- ภาพที่ 9 สัดส่วนการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐในระบบ e-GP ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- ภาพที่ 10 ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. วิสัยทัศน์ของตำแหน่งเป้าหมาย

(ข้อมูลส่วนบุคคลไม่เผยแพร่)

2. ข้อเสนอเพื่อขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ

2.1 การกำหนดประเด็นการศึกษา

ประเด็นการศึกษา “การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้คำปรึกษาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”

2.1.1 ระบุปัญหา ความท้าทาย หรือการพัฒนา

กรมบัญชีกลาง โดย กองพัสดุภาครัฐ และกองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลางมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย มาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง และพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้รองรับการเปลี่ยนแปลงให้ทันสมัย และทันต่อเหตุการณ์ ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีผู้ที่เกี่ยวข้องรวม 730,744 ราย จำแนกเป็นหน่วยงานของรัฐ จำนวน 365,313 ราย คิดเป็นร้อยละ 49.99 ผู้ค้ากับภาครัฐ จำนวน 365,431 ราย คิดเป็นร้อยละ 50.01 มีการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมากกว่า 6 ล้านโครงการต่อปี ทำให้มีผู้ประกอบการที่สนใจเข้าร่วมในการเสนอราคามูลงทะเบียนใช้งานมากขึ้นทุกปี

กรมบัญชีกลางได้สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานภารกิจหลัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่าหน่วยงานภารกิจหลักที่มีระดับคะแนนความพึงพอใจต่ำกว่าคะแนนเฉลี่ยภาพรวมของหน่วยงานภารกิจหลักมีจำนวน 8 หน่วยงาน โดยหน่วยงานภารกิจหลักที่ได้ความพึงพอใจต่ำสุด ได้แก่ กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง คะแนนเฉลี่ย 3.91 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 78.20 และกองพัสดุภาครัฐ คะแนนเฉลี่ย 3.94 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 78.80 ประเด็นที่ได้คะแนนต่ำสุด คือ ด้านช่องทางการติดต่อสื่อสาร ด้านการให้บริการ และด้านการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ด้านช่องทางการติดต่อสื่อสาร โดยมีข้อเสนอแนะการติดต่อทางโทรศัพท์ ควรเพิ่มคู่มือโทรศัพท์ให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้รับบริการเนื่องจากสายไม่ว่างบ่อยครั้ง ควรมีการปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ให้สามารถสืบค้นข้อมูลได้สะดวกมากยิ่งขึ้น ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ควรตอบคำถามให้ชัดเจน ตรงประเด็น และสามารถแก้ไขปัญหาให้ผู้รับบริการได้อย่างถูกต้อง ควรเพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้รับบริการ การติดต่อทางโทรศัพท์ หากเจ้าหน้าที่ที่รับสายจะต้องทำการโอนสายไม่ควรให้ผู้รับบริการถือสายรอนาน หากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการตอบคำถามของผู้รับบริการติดภารกิจอื่นอยู่ เจ้าหน้าที่ที่รับสายและทำการโอนสายควรขอหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับผู้รับบริการ และให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องติดต่อกลับผู้รับบริการในภายหลัง ด้านการให้บริการ ควรมีการจัดอบรมเรื่องเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุให้มากขึ้น ควรมีการจัดทำประเด็นคำถามคำตอบเรื่องหนังสือเวียนที่ออกมาใหม่ ๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจได้อย่างดียิ่งขึ้น ปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ให้มีความเสถียรและมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการแก้ไขปัญหาในแต่ละครั้งใช้เวลาค่อนข้างนาน จนบางครั้งไม่ทันต่อการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โดยการแก้ไขปัญหาแบบแจ้งปัญหาการใช้งานในระบบ e-GP (IR) ควรมีความรวดเร็ว

จากการปฏิบัติงานในปัจจุบันพบว่าผู้ประกอบการ ผู้สนใจและหน่วยงานของรัฐ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ยังขาดความรู้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ส่งผลให้มีการติดต่อสอบถามข้อมูล ข้อเท็จจริง ปัญหาการใช้งาน และติดตามผลการดำเนินงานต่าง ๆ กับกรมบัญชีกลางจำนวนมากถึงแม้จะมีช่องทางติดต่อประสานงานทั้งทางโทรศัพท์ Callcenter Facebook e-mail หรือเข้ามาติดต่อด้วยตนเองก็ตาม แต่ก็ไม่สามารถเร่งแก้ไขปัญหาในการตอบข้อซักถามได้ทันเวลาที่ เนื่องจากแต่ละรายมีซักถามที่หลากหลายออกไป เช่น ปรีक्षाด้านระเบียบฯ แจ้งปัญหาด้านระบบฯ เป็นต้น ประกอบกับเจ้าหน้าที่และบุคลากรมีจำนวนจำกัด ทำให้ใช้ระยะเวลาานาน ประกอบกับแต่ละวันอาจไม่สามารถตอบข้อซักถามให้ครอบคลุมทุกประเด็น และทุกรายได้ จึงทำให้ไม่สามารถตอบสนองความต้องการผู้ใช้งานได้ทันเวลา ก่อให้เกิดความล่าช้า ส่งผลให้เกิดความไม่พึงพอใจในการเข้ารับบริการและเกิดผลเสียในระยะยาวต่อภาพลักษณ์องค์กร จากภาพของปัญหาที่ผ่านมาและแนวโน้มของปัญหาในอนาคต และผลกระทบที่เกิดขึ้นจึงมีความจำเป็นในการดำเนินการแก้ไขหรือพัฒนา ซึ่งสถิติการตอบข้อหารือด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่กรมบัญชีกลางให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 68,491 ครั้ง และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 102,213 ครั้ง เพิ่มขึ้น 33,722 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 49.23 แสดงรายละเอียดตามตารางดังนี้

สถิติการตอบข้อหารือ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ปีงบประมาณ	โทรศัพท์	Helpdesk	รวม
2566	81,236	20,977	102,213
2565	55,822	12,669	68,491

ตารางที่ 2 สถิติการตอบข้อหารือ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ที่มา: ผู้ศึกษาจัดทำ

ซึ่งสถิติการตอบข้อหารือฯ ดังกล่าวข้างต้นยังไม่รวมสถิติการตอบข้อหารือที่ผ่านสำนักงานคลังจังหวัด 76 จังหวัด หน่วยงานในสังกัดกรมบัญชีที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค เพื่อให้บริการด้านการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานของรัฐภายในพื้นที่ความรับผิดชอบที่ไม่ได้ติดต่อขอรับบริการตรงจากกรมบัญชีกลาง

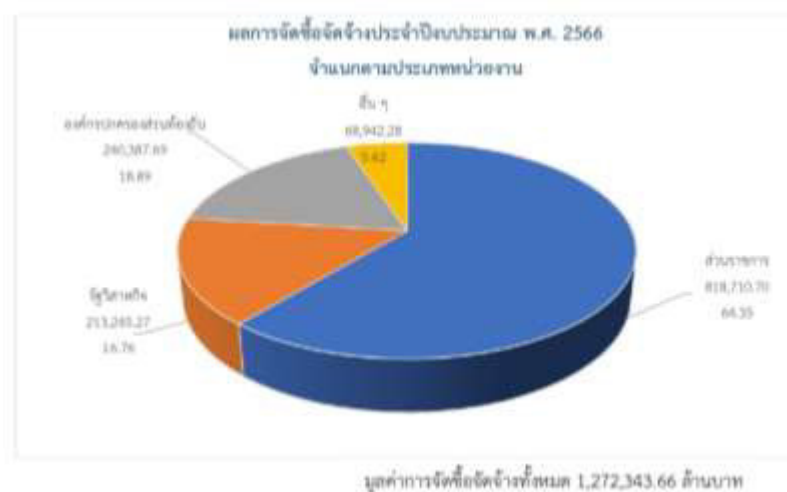
ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีประสิทธิภาพมากขึ้น ตอบสนองตามความต้องการของทุกภาคส่วน สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีและนโยบายของรัฐบาลที่ให้ความสำคัญเทคโนโลยีดิจิทัลและการป้องกันการทุจริต ผู้ศึกษาจึงเห็นควรศึกษา “การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้คำปรึกษาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” โดยการนำกระบวนการวิธีการ และระบบเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ ๆ เข้ามาใช้ในการปรับเปลี่ยนปรับปรุงและพัฒนากระบวนการให้คำปรึกษาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ ก่อให้เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส และตรวจสอบได้และเพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้กับหน่วยงานของรัฐ และผู้กำกับภาครัฐ จะส่งผลให้สามารถเบิกจ่ายเงินได้ตามเป้าหมาย มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินภาครัฐ ซึ่งเป็นนโยบายรัฐบาล และส่งผลดีต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศไทย

2.1.2 สภาพของปัญหาที่ผ่านมาและแนวโน้มของปัญหาในอนาคตและผลกระทบที่เกิดขึ้น

(1) สภาพของปัญหาที่ผ่านมา การดำเนินการจัดหาพัสดุมีขั้นตอนกระบวนการ 10 กระบวนงาน จากการทำนงงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ จำนวน 5,897,452 โครงการ วงเงินงบประมาณ 1,342,057.54 ล้านบาท และมีมูลค่าการจัดหาได้ 1,272,343.66 ล้านบาท ดังภาพ

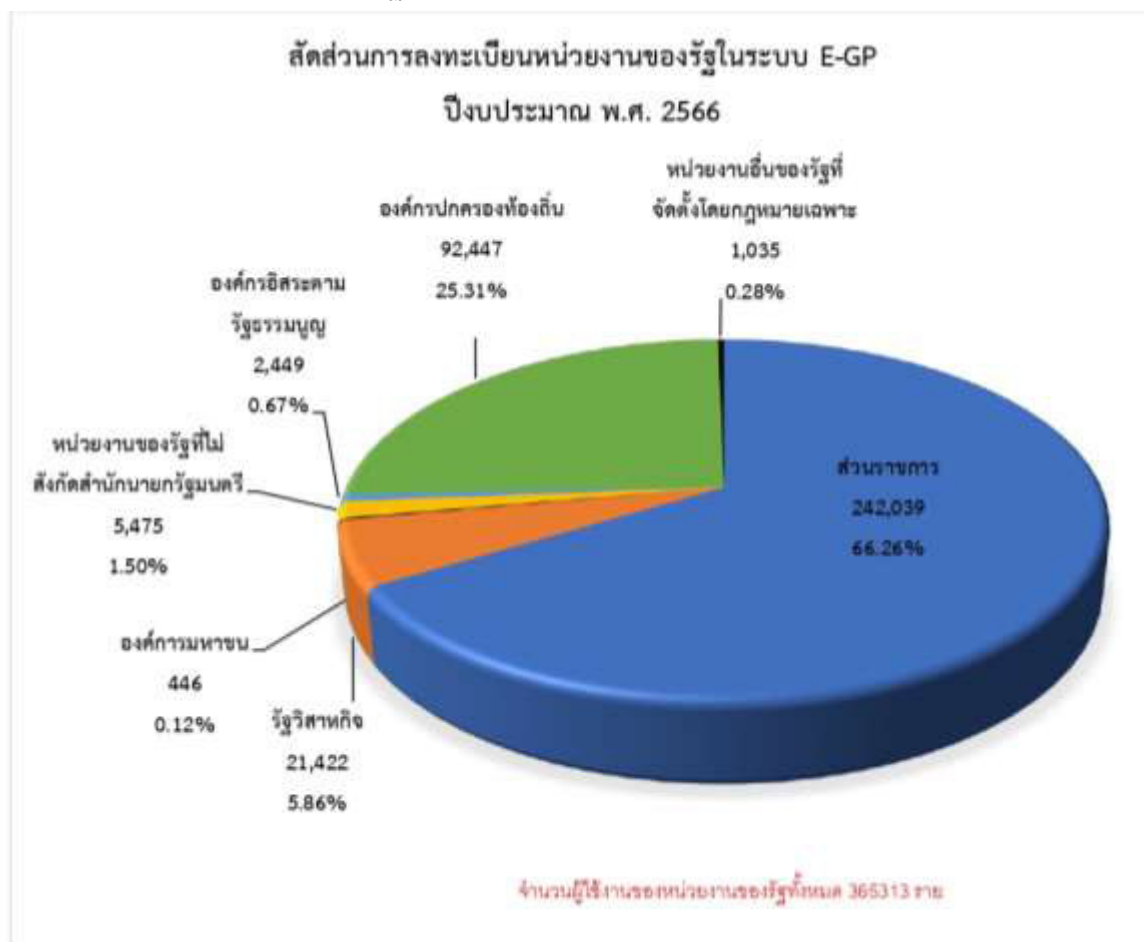


ภาพที่ 5 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ที่มา: ผู้ศึกษาจัดทำ



ภาพที่ 6 สัดส่วนมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามประเภทหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ที่มา: รายงานภาพรวมผลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ตุลาคม 2565-กันยายน 2566), กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง หน้า 10

"หน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หน่วยงานของรัฐ จำนวน 365,313 หน่วยงาน โดยจำแนกตามประเภทของหน่วยงานของรัฐตามภาพ



ภาพที่ 7 สัดส่วนการลงทะเบียนผู้ใช้งานในระบบ e-GP ปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ที่มา: รายงานภาพรวมผลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ตุลาคม 2565-กันยายน 2566), กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง หน้า 6

จากการปฏิบัติงานมีการติดต่อขอรับคำปรึกษา สอบถามข้อมูล ข้อเท็จจริง ปัญหาการใช้งาน และติดตามผลการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จำนวนมากผ่านช่องทางติดต่อประสานงานทั้งทางโทรศัพท์ Call center Facebook Line e-mail หรือเข้ามาติดต่อด้วยตนเอง เนื่องจากแต่ละรายมีคำถามที่หลากหลายออกไป ประกอบกับเจ้าหน้าที่และบุคลากรที่ให้บริการมีจำนวนจำกัด ทำให้ใช้ระยะเวลานาน จึงทำให้ไม่สามารถตอบสนองความต้องการผู้ใช้งานได้ทันเวลา ก่อให้เกิดความล่าช้า ส่งผลให้เกิดความไม่พึงพอใจในการเข้ารับบริการและเกิดผลเสียในระยะยาวต่อภาพลักษณ์องค์กร

(2) แนวโน้มของปัญหาในอนาคต

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีการปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกำหนดให้การปฏิบัติงานผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) เพื่อให้หน่วยงานของรัฐ ผู้ค้ากับภาครัฐ และประชาชนผู้สนใจ สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ โดยที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุกำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างยื่นข้อเสนอผ่านอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ซึ่งในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย บางข้อเข้าใจยาก ต้องมีการตีความ มีการปรับปรุงเป็นระยะ ข้อจำกัดด้านบุคลากรของหน่วยงานของรัฐและกรมบัญชีกลาง การใช้งานในระบบ e-GP มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับ ปริมาณของผู้รับบริการได้แก่ หน่วยงานของรัฐ ผู้ค้ากับภาครัฐ และผู้สนใจทั่วไปมีจำนวนเพิ่มขึ้น ยังไม่ได้รับความสะดวก หรือได้รับบริการตามความคาดหวัง ก่อให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ส่งผลให้การประเมินผลความพึงพอใจในการให้บริการของกรมบัญชีกลางด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐยังอยู่ในระดับที่ต่ำกว่าค่าเฉลี่ยและมีคำแนะนำในการปรับปรุงกระบวนการในการให้บริการด้านการบริการด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทุกปี

(3) ผลกระทบที่เกิดขึ้น

ระดับหน่วยงาน หน่วยงานของรัฐ ทั้งในราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนงาน ได้รับพัสดุล่าช้า ในบางกรณีอาจส่งผลให้งบประมาณพบไปด้วยผลของกฎหมาย ก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน ผู้ค้ากับภาครัฐ ไม่สามารถยื่นข้อเสนอผ่านอิเล็กทรอนิกส์ได้ทันภายในเวลาทำให้เสียโอกาสในการแข่งขันการเสนอราคา ก่อให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจ และเป็นผู้ค้ากับภาครัฐ และภาพลักษณ์กรมบัญชีกลางในการให้บริการด้านการจัดซื้อจัดจ้างไม่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

ระดับพื้นที่ ปัจจัยในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจในระดับพื้นที่ด้านการใช้จ่ายภาครัฐ ซึ่งเป็นฟันเฟืองที่สำคัญในระดับจังหวัด ขาดประสิทธิภาพเนื่องจากไม่สามารถใช้จ่ายเงินภาครัฐให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินเพื่อให้เม็ดเงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ

ระดับประเทศ การจัดซื้อจัดจ้างเกิดการความล่าช้า ส่งผลทำให้การใช้จ่ายภาครัฐล่าช้าไม่สามารถช่วยกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศได้เท่าที่ควร เกิดการลงทุนล่าช้า ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบการซื้อขายกับภาครัฐน้อยราย ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐไม่มีการแข่งขันเท่าที่ควร

2.1.3 ความจำเป็นในการดำเนินการแก้ไขหรือพัฒนา

จากสภาพปัญหา แนวโน้มและผลกระทบด้านการให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่กล่าวข้างต้น กรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงานกลางที่กำกับดูแลด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีภารกิจในการกำหนดและให้คำปรึกษาตอบข้อหารือกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยมีหน่วยงานในส่วนภูมิภาค

ได้แก่สำนักงานคลังจังหวัด 76 จังหวัด เป็นหน่วยให้บริการในระดับพื้นที่ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องเพิ่มประสิทธิภาพในการให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการให้เกิดประโยชน์สูงสุด ส่งเสริมการขับเคลื่อนเศรษฐกิจในระดับพื้นที่และประเทศ ก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อกรมบัญชีกลาง สามารถจัดลำดับการทำงานว่าต้องแก้ปัญหา หรือสร้างคุณค่าให้กับกลุ่มผู้รับบริการ สามารถจัดสรรทรัพยากร เช่น บุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ เวลา เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างคุณค่าให้กับกลุ่มผู้รับบริการได้ถูกจุดและรวดเร็ว

2.2 การกำหนดข้อเสนอเชิงนโยบาย

2.2.1 ระบุหลักการ แนวคิด ที่ใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการจัดทำข้อเสนอ

(1) **รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government)** ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.2562 “รัฐบาลดิจิทัล” การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานภาครัฐและการบริการสาธารณะ โดยปรับปรุงการจัดการและบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัย และมีธรรมาภิบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนและสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน มาตรา 4 กำหนดให้ภาครัฐจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและจัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล โดยมีการบริหารจัดการและบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้อง และเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล โดยมุ่งหมายให้มีการเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการและการเข้าถึงของประชาชน โดยอย่างน้อยต้องมีวัตถุประสงค์ (1) การนำระบบดิจิทัลที่เหมาะสมมาใช้ในการบริหารและการให้บริการของหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและให้มีการใช้ระบบดิจิทัลอย่างคุ้มค่าและเต็มศักยภาพ (5) การรักษาวินัยการเงินการคลังภาครัฐและเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณให้เกิดความคุ้มค่าและเป็นไปตามเป้าหมาย โดยมีการติดตามตรวจสอบและประเมินความคุ้มค่าในการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามการบริหารงานภาครัฐรวมทั้งพัฒนาให้มีกลไกการใช้ข้อมูลเพื่อลดความซ้ำซ้อนและเกิดความสอดคล้องกับแผนงานและโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ

(2) **แผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566 – 2570** กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ข้างต้นไว้ 4 ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ 1: ยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ เพื่อการบริหารงานที่ยืดหยุ่น คล่องตัว และขยายสู่หน่วยงานภาครัฐระดับท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 2: พัฒนาบริการที่สะดวกและเข้าถึงง่าย

ยุทธศาสตร์ที่ 3: สร้างมูลค่าเพิ่มอำนวยความสะดวกแก่ภาคธุรกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ 4: ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน และเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ

(3) **การบริหารงานคุณภาพ (PDCA)** ที่ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน (Plan) การลงมือปฏิบัติ (DO) การตรวจสอบ (Check) การปฏิบัติการแก้ไข (Act) โดยทั้ง 4 ขั้นตอนสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงในทุกหน่วยงาน และหากหน่วยงานหรือองค์กรไหนสามารถนำไปปฏิบัติก็จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพได้ โดยในขั้นตอนแรก การวางแผนซึ่งถือว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุด และคือหัวใจในการปฏิบัติงาน หากเริ่มต้นที่มีการวางแผนที่ดีแล้วนั้น

งานต่าง ๆ จะสามารถดำเนินงานไปอย่างง่าย เมื่อแผนการดำเนินงานมีความเหมาะสม ส่งผลให้การดำเนินงานนั้นครบถ้วนรวมถึงการสื่อสารภายในองค์กรด้วยเพื่อให้ทุกคนปฏิบัติตามหน้าที่ของตนเองให้ถูกต้องตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้รวมถึงการแก้ไขปัญหา ตามที่วางแผนไว้ด้วยขั้นการตรวจสอบ คือ การตรวจสอบหลังจากปฏิบัติ ตามแผน และการแก้ปัญหาตามแผนที่วางไว้ เพื่อตรวจสอบดูว่าสามารถปฏิบัติตามแผนและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้หรือไม่ ตรวจสอบความเหมาะสมของแผนที่วางไว้ รวมถึงการระงับปัญหาและอุปสรรคเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานในครั้งนี้อีกด้วย ขั้นสุดท้ายคือขั้นตอนการปฏิบัติการแก้ไขคือเมื่อได้แผน ได้ปัญหาอุปสรรคของแผนการปฏิบัติงาน นำสิ่งที่เป็นปัญหานั้นมาแก้ไขโดยเป็นขั้นทบทวนว่าสิ่งที่ผิดพลาดเกิดขึ้นจากแผนการ หรือจากบุคคล หรือจากทรัพยากรที่ใช้ เพื่อปฏิบัติและหาแนวทางการแก้ไข ต่อไป

(4) องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) องค์กรที่ยกระดับคุณภาพด้วยการจัดการความรู้ โดยมีการพัฒนาปรับปรุงให้เกิดสิ่งใหม่ ๆ ทั้งด้านบริการและกระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินพันธกิจและการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน

1. การปรับเปลี่ยนองค์กร (Organization Transformation) หมายถึง การกำหนดทิศทางของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ บทบาทผู้บริหารในการปฏิบัติที่เป็นแบบอย่างที่ดี ในการมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

2. การจัดการความรู้ (Knowledge Management) หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบในการบริหารจัดการให้คณะ มีความรู้สำคัญที่พร้อมใช้ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานประจำ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับบริการและหน่วยงาน รวมทั้งสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของหน่วยงาน โดยกระบวนการจัดการความรู้ ประกอบด้วย การแลกเปลี่ยน การรวบรวมและสร้าง การถ่ายทอดและแบ่งปัน การจัดเก็บ และการเผยแพร่ความรู้ เพื่อให้บุคลากรใช้และต่อยอดความรู้ในการทำงานประจำให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานและหน่วยงาน รวมทั้งการแลกเปลี่ยน/บูรณาการความรู้ที่เป็นประโยชน์

3. เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ (Learning Technology) หมายถึง การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ การจัดการความรู้ (KM) และการทำงาน โดยหน่วยงาน มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการส่งเสริมการจัดการความรู้

4. การให้อำนาจแก่บุคคล (People Empowerment) หมายถึง การเปิดโอกาสหรือให้อำนาจแก่บุคลากรในการเรียนรู้ เพื่อการปฏิบัติงานที่ดี สามารถแก้ไขปัญหา ปรับปรุง และสร้างนวัตกรรมร่วมกัน รวมทั้งการเรียนรู้ร่วมกับผู้รับบริการ และองค์กรภายนอก

5. พลวัตการเรียนรู้ (Learning Dynamic) หมายถึง การให้โอกาสหรือสร้างการเรียนรู้แก่บุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ตอบสนองเป้าหมายขององค์กร

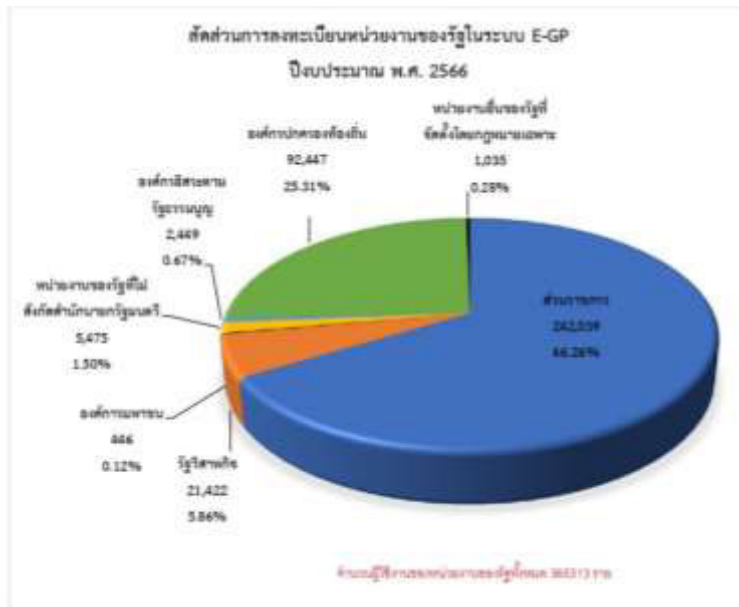
2.2.2 วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอ

2.2.2.1 ในการจัดทำข้อเสนอขับเคลื่อนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้คำปรึกษาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้ศึกษาได้คำนึงถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้แก่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 3560 หมวด 4 องค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร

พศุภาครัฐ มาตรา ๔๘ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่รวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัตินี้ และจัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพศุภาครัฐเสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และมาตรา ๔๙ ให้ กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ในการกำหนดและจัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และ ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพศุภาครัฐตามหลักวิชาชีพและตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางจะดำเนินการเองหรือจะดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องก็ได้ ประกอบกับ กฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ ๒ ให้กรมบัญชีกลาง มีภารกิจเกี่ยวกับการ ควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินและหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็นไปโดยถูกต้อง มีวินัย คุ่มค่า โปร่งใส และสามารถ ตรวจสอบได้โดยการวางกรอบหลักเกณฑ์กลางให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติ การให้บริการคำแนะนำปรึกษาด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน การบริหารเงินนอกงบประมาณ และการพศุภาครัฐ การดำเนินการเกี่ยวกับการ บริหารเงินคงคลังให้มีใช้จ่ายอย่างเพียงพอ และการเสนอข้อมูลในเชิงนโยบายการคลังแก่ฝ่ายบริหารโดยประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดเสถียรภาพทางการคลังรวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการคลังภาครัฐ การ กำกับดูแลนโยบายและมาตรฐานค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรภาครัฐโดยให้มีหน้าที่และ อำนาจ (๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายในและการพศุ ภาครัฐ (๑๕) ให้คำปรึกษา เสนอแนะ และให้ความช่วยเหลือด้านวิชาการและการปฏิบัติงานทางการเงินการคลัง การ บัญชี การพศุภาครัฐ การตรวจสอบภายใน แก่ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ

2.2.2.2 ข้อมูลกลุ่มเป้าหมายและมูลค่าในการให้บริการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพศุ ภาครัฐ ประกอบด้วย

- ข้อมูลสถิติสัดส่วนการลงทะเบียนหน่วยงานของรัฐใช้งานในระบบ e- GP ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566) พบว่า มีหน่วยงานของรัฐลงทะเบียนในระบบ e-GP จำนวนทั้งสิ้น 66,315 หน่วยงาน และมีจำนวนผู้ใช้งานในระบบทั้งสิ้น 365,313 ราย โดยส่วนราชการมีจำนวนผู้ใช้งานมากที่สุด จำนวน 242,039 ราย คิดเป็นร้อยละ 66.26 ของจำนวนผู้ใช้งานทั้งหมด รองลงมาคือ องค์กรปกครองท้องถิ่น 92,447 ราย คิด เป็นร้อยละ 25.31 ของจำนวนผู้ใช้งานทั้งหมด (รายละเอียดดังแสดงในภาพที่ 8)



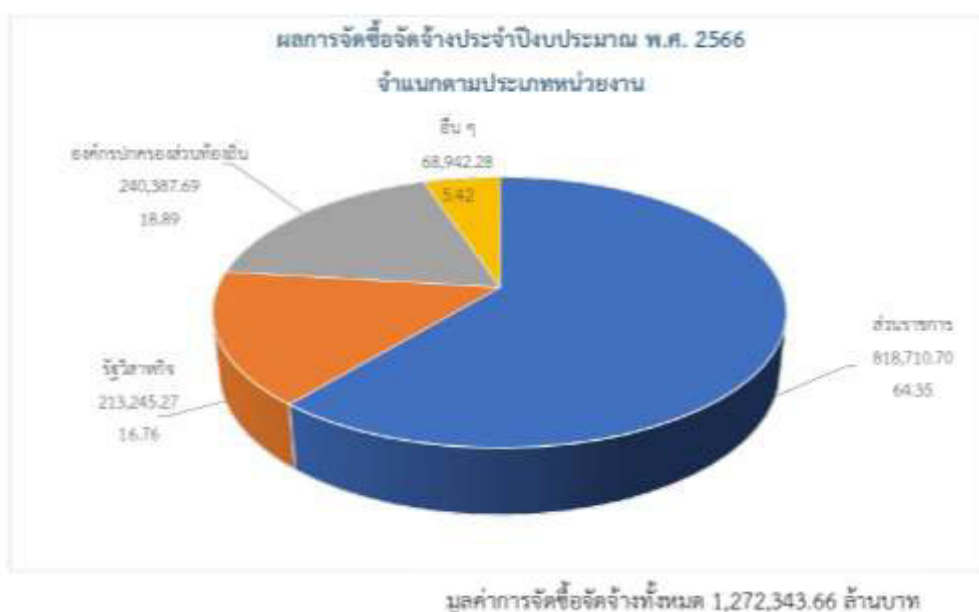
ภาพที่ 8 สัดส่วนการลงทะเบียนหน่วยงานของรัฐในระบบ e-GP ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ที่มา: รายงานภาพรวมผลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566(ตุลาคม 2565-กันยายน 2566),
กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง หน้า 6

- ข้อมูลสถิติสัดส่วนการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐในระบบ e-GP ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566) พบว่า ผู้ค้ากับภาครัฐที่ลงทะเบียนในระบบ e-GP จำนวนทั้งสิ้น 365,431 ราย และมีผู้ค้ากับภาครัฐที่ลงทะเบียนในระบบ e-GP มากที่สุดคือ นิติบุคคล 164,388 ราย คิดเป็นร้อยละ 44.98 รองลงมาคือ บุคคลธรรมดา 201,043 ราย คิดเป็นร้อยละ 55.02 ของจำนวนผู้ค้าที่ลงทะเบียนทั้งหมด (ดังภาพที่ 9)



ภาพที่ 9 สัดส่วนการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐในระบบ e-GP ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ที่มา: รายงานภาพรวมผลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566(ตุลาคม 2565-กันยายน 2566),
กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง หน้า 8

- ข้อมูลสถิติผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำแนกตามประเภทหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566) หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น 6,065,078 โครงการ วงเงินงบประมาณ 2,183,441.06 ล้านบาท เมื่อพิจารณาโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ผู้ชนะแล้ว มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 5,897,452 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 97.23 ของโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด วงเงินงบประมาณรวมทั้งสิ้น 1,342,057.54 ล้านบาท และมีมูลค่าที่จัดหาได้ 1,272,343.66 ล้านบาท ทำให้สามารถประหยัดงบประมาณได้ 69,713.88 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 5.19 ของวงเงินงบประมาณทั้งหมด



ภาพที่ 10 ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ที่มา: รายงานภาพรวมผลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ตุลาคม 2565-กันยายน 2566), กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง หน้า 10

- สถิติการตอบข้อหารือด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ได้มีการจัดเก็บข้อมูลการตอบข้อหารือด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ จากผู้รับบริการที่ติดต่อขอรับบริการโดยตรงที่กรมบัญชีกลาง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 68,491 ครั้ง และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 102,213 ครั้ง เพิ่มขึ้น 33,722 ครั้ง คิดเป็น ร้อยละ 49.23

ตารางที่ 3 สถิติการตอบข้อหารือ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ

ปีงบประมาณ	โทรศัพท์	Helpdesk	รวม
2566	81,236	20,977	102,213
2565	55,822	12,669	68,491

ที่มา: ผู้ศึกษาจัดทำ

2.2.2.3 ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานภารกิจหลัก ของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่าหน่วยงานภารกิจหลักที่มีระดับคะแนนความพึงพอใจต่ำกว่าคะแนนเฉลี่ยภาพรวมของหน่วยงานภารกิจหลักมีจำนวน 8 หน่วยงาน โดยหน่วยงานภารกิจหลักที่ได้ความพึงพอใจต่ำสุด ได้แก่ กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง คะแนนเฉลี่ย 3.9 1 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 78.20 และกองการพัสดุภาครัฐ คะแนนเฉลี่ย 3.94 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 78.80 ประเด็นที่ได้คะแนนต่ำสุดคือ ด้านช่องทางการติดต่อสื่อสาร ด้านการให้บริการ และด้านการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ด้านช่องทางการติดต่อสื่อสาร โดยมีข้อเสนอแนะการติดต่อทางโทรศัพท์ ควรเพิ่มคู่มือโทรศัพท์ให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้รับบริการเนื่องจากสายไม่ว่างบ่อยครั้ง ควรมีการปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ให้สามารถสืบค้นข้อมูลได้สะดวกมากยิ่งขึ้น ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ควรตอบคำถามให้ชัดเจน ตรงประเด็น และสามารถแก้ไขปัญหาให้ผู้รับบริการได้อย่างถูกต้อง ควรเพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้รับบริการ การติดต่อทางโทรศัพท์ หากเจ้าหน้าที่ที่รับสายจะต้องทำการโอนสาย ไม่ควรให้ผู้รับบริการถือสายรอนาน หากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการตอบคำถามของผู้รับบริการติดภารกิจอื่นอยู่ เจ้าหน้าที่ที่รับสายและทำการโอนสายควรขอหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับผู้รับบริการ และให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องติดต่อกลับผู้รับบริการในภายหลัง ด้านการให้บริการ ควรมีการจัดอบรมเรื่องเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุให้มากขึ้น ควรมีการจัดทำประเด็นคำถามคำตอบเรื่องหนังสือเวียนที่ออกมาใหม่ ๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจได้อย่างดียิ่งขึ้น ปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ให้มีความเสถียรและมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการแก้ไขปัญหาในแต่ละครั้งใช้เวลาค่อนข้างนาน ไม่ทันต่อการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โดยการแก้ไขปัญหาแบบแจ้งปัญหาการใช้งานในระบบ e-GP (IR) ควรมีความรวดเร็ว

2.2.2.4 การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม(SWOT Analysis) เพื่อให้การดำเนินการด้านการให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐมีความเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ศึกษาจึงใช้แนวคิด SWOT มาวิเคราะห์เกี่ยวกับการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้คำปรึกษาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยมีรายละเอียดการวิเคราะห์ดังนี้

ตารางที่ 4 การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม(SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรู้ความเชี่ยวชาญกฎหมายด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง มีสำนักงานคลังจังหวัดเป็นหน่วยงานในสังกัดที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค 76 จังหวัด 	<ol style="list-style-type: none"> จำนวนบุคลากรที่เชี่ยวชาญด้านกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างมีไม่เพียงพอต่อผู้รับบริการ ไม่มีการกำหนดมาตรฐานการให้บริการในแต่ละช่องทางส่งผลกระทบต่อคุณภาพในการให้บริการ

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
3. มีช่องทางการให้บริการแก่ผู้รับบริการที่ทันสมัย หลากหลายช่องทาง เช่น Line youtube Facebook Tiktok Instagram Internet และ Call Center 4. มีคู่มือและสื่อองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างครบทุกกระบวนการ	3. ขาดการเชื่อมโยงข้อมูลภายในหน่วยงานและนำระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารจัดการระบบการให้คำปรึกษา 4. ช่องทางในการติดต่อทางโทรศัพท์กับกรมบัญชีกลางเข้าถึงยาก
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
1. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ส่งผลให้เกิดโอกาสในการพัฒนานวัตกรรม และนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการให้คำปรึกษา 2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอกให้การยอมรับเชื่อมั่นในศักยภาพของบุคลากรกรมบัญชีกลางและได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ด้วยดี 3. มีหน่วยงานภาครัฐที่สามารถบูรณาการการทำงานเพื่อพัฒนางานด้านการให้คำปรึกษาซึ่งสามารถช่วยลดต้นทุนในการดำเนินงาน เช่น กระทรวงดิจิทัล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) และกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	1. การปรับเปลี่ยนหมุนเวียนบุคลากรของหน่วยงานของรัฐบ่อยครั้ง ทำให้ส่งผลกระทบต่อการทำงานของกรมบัญชีกลาง 2. งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ส่งผลกระทบต่อพัฒนากระบวนการและบุคลากรภาครัฐให้สอดคล้องกับความต้องการและทั่วถึง 3. หน่วยงานของรัฐพึ่งพาผู้ให้คำปรึกษาอย่างมาก อาจนำไปสู่ความเสี่ยงหากไม่สามารถให้บริการที่มีคุณภาพได้

ที่มา: ผู้ศึกษาจัดทำ

จากการวิเคราะห์ทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามข้อ 2.2.2.1 จะเห็นว่ามีความหมายกำหนดชัดเจนเรื่องอำนาจหน้าที่ของกรมบัญชีกลางในการดำเนินงานด้านการให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อมูลสถิติที่เกี่ยวข้องกับการกิจด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามข้อ 2.2.2.2 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จะเห็นว่าจำนวนหน่วยงาน และผู้ใช้งานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ประกอบด้วยหน่วยงานของรัฐ ผู้ค้ากับภาครัฐ มีเป็นจำนวนมาก จำนวนโครงการและมูลค่าในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมมีมูลค่าสูง สถิติการตอบข้อหารือด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ในขณะที่ผลการสำรวจ

ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานภารกิจหลักของกรมบัญชีกลาง ตามข้อ 2.2.2.3 พบว่าหน่วยงานภารกิจหลักที่ได้ความพึงพอใจต่ำสุด ได้แก่ กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง และ กองการพัสดุภาครัฐ ซึ่งเป็นหน่วยงานภารกิจหลักด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ และการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม (SWOT Analysis) ผู้ศึกษาเห็นว่า การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และแก้ไขปัญหาอัตรากำลังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะบุคลากรที่จะต้องทำหน้าที่ในการให้คำปรึกษาแนะนำ และงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การพัฒนาระบบงานและบุคลากรภาครัฐ โดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการในเรื่องการให้ คำปรึกษากับหน่วยงานของรัฐ ผู้ค้ากับภาครัฐ และผู้สนใจทั่วไปให้สอดคล้องกับความต้องการและทั่วถึงเพิ่ม ประสิทธิภาพการให้คำปรึกษาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงเป็นภารกิจที่ต้องดำเนินการเพื่อช่วย สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และอำนวยความสะดวกอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมแก่หน่วยงานของรัฐผู้ใช้บริการ ส่งผลให้หน่วยงานสามารถก่อหนี้ผูกพันได้ทัน ภายในปีงบประมาณ และสามารถเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณที่กำหนด ไม่มีงบประมาณที่พับไปด้วยผลของกฎหมายเนื่องจากไม่สามารถดำเนินการก่อหนี้ผูกพันและ เบิกจ่ายได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด สอดคล้องกับนโยบายทางด้านคลังในการใช้จ่ายภาครัฐเพื่อให้มีเงิน หมุนเวียนในระบบเศรษฐกิจ ช่วยให้เกิดการกระตุ้นเศรษฐกิจในประเทศ

2.2.3 ระบุแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนานโยบายที่สอดคล้องกับการวิเคราะห์

จากหลักการ แนวคิด ใน ข้อ 2.2.1 และ การวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ใน ข้อ 2.2.2 เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอ “การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้คำปรึกษาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”

ตารางที่ 5 แนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนานโยบายที่สอดคล้องกับการวิเคราะห์

ประเด็น	แนวทาง	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยงานรับผิดชอบ	
		ระยะสั้น (Quick Win) 6 เดือน	ระยะกลาง (Intermediate) 1 ปี	ระยะยาว (Long term) 3 ปี	หลัก	ร่วม
ด้านการบริการ	1) จัดทำคู่มือการให้บริการให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ครอบคลุมถูกต้อง และทันสมัย เพื่อให้มีมาตรฐานในการปฏิบัติแนวทางเดียวกันทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยมีการทบทวนปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ	✓			กพภ. กจร.	สำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลัง จังหวัด
	2) การประมวลผลการให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐจากฐานข้อมูลการบันทึกการให้คำปรึกษาแต่ละครั้งพร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็นประจำเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานของรัฐเพื่อลดปริมาณข้อหาหรือ	✓	✓		กพภ. กจร.	

ประเด็น	แนวทาง	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยงานรับผิดชอบ	
		ระยะสั้น (Quick Win) 6 เดือน	ระยะกลาง (Intermediate) 1 ปี	ระยะยาว (Long term) 3 ปี	หลัก	ร่วม
	3) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เมื่อมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง กฎหมาย ระเบียบ เพื่อสร้างความเข้าใจให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติเพื่อลดปริมาณข้อหาหรือจากหน่วยงานขอรับคำปรึกษา	✓	✓	✓	กพภ. กจร.	สล.
	4) การจัดทำสื่อองค์ความรู้ คู่มือการปฏิบัติงาน แนวทางการดำเนินงาน การใช้งานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์(e-GP) ที่ทันสมัยในรูปแบบ คลิปวีดิโอ infographic e-book พร้อมเผยแพร่ทุกช่องทางการประชาสัมพันธ์ของกรมบัญชีกลาง		✓	✓	กพภ. กจร.	สล.
	5) มีการติดตามผลการดำเนินการการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ และข้อเสนอปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง	✓	✓	✓	กพภ. กจร.	

ประเด็น	แนวทาง	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยงานรับผิดชอบ	
		ระยะสั้น (Quick Win) 6 เดือน	ระยะกลาง (Intermediate) 1 ปี	ระยะยาว (Long term) 3 ปี	หลัก	ร่วม
ด้านบุคลากร	6) สร้างความเข้าใจในกระบวนการให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามคู่มือที่ได้จัดทำในข้อ1) ให้กับบุคลากรผู้รับผิดชอบทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคพร้อมให้มีการติดตามการปฏิบัติงานตามคู่มือ เพื่อประเมินและปรับปรุงให้ทันสมัย		✓		สพบ.	กพภ. กจร.
	7) สร้างที่มหาวิทยาลัยด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ให้มีวิทยากรประจำหน่วยบริการของกรมบัญชีกลางทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และหน่วยงานเครือข่าย เพื่อเป็นวิทยากรในหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพภายในหน่วยงาน ภายนอกหน่วยงาน และภายในพื้นที่ความรับผิดชอบ				✓	สพบ.

ประเด็น	แนวทาง	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยงานรับผิดชอบ	
		ระยะสั้น (Quick Win) 6 เดือน	ระยะกลาง (Intermediate) 1 ปี	ระยะยาว (Long term) 3 ปี	หลัก	ร่วม
	8) การเพิ่มศักยภาพและทักษะในการปฏิบัติงานที่จำเป็นและทันสมัยให้กับบุคลากรภายในกรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังจังหวัดผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษา เช่น การฝึกอบรม สัมมนาระดมสมอง ศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีจิตบริการทั้งแบบonline และ onsiteอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อแลกเปลี่ยนประเด็นปัญหาที่มีผู้ขอรับคำปรึกษาจำนวนมาก หรือในช่วงที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงกฎหมาย	✓	✓	✓	สพบ.	กพภ. กจร.
	9) พัฒนาบุคลากรภายนอกผู้ที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐอย่างต่อเนื่องโดยจัดหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย โดยใช้ฐานข้อมูลการให้คำปรึกษาเพื่อพิจารณาจัด			✓	สพบ.	กพภ. กจร.

ประเด็น	แนวทาง	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยงานรับผิดชอบ	
		ระยะสั้น (Quick Win) 6 เดือน	ระยะกลาง (Intermediate) 1 ปี	ระยะยาว (Long term) 3 ปี	หลัก	ร่วม
	หลักสูตรและกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ					
ด้านเทคโนโลยี	10) จัดทำฐานข้อมูลการให้คำปรึกษา เบื้องต้นจากการรวบรวมข้อมูลการให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่หน่วยให้บริการได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นต้นมาให้รวมศูนย์ ข้อมูลอยู่ที่ กรมบัญชีกลางโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อรวบรวมสถิติและข้อมูลการขอรับคำปรึกษาทั่วประเทศให้ครบถ้วน เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาระบบงานต่อไป	✓			ศทส.	กพภ. กจร. สำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลัง จังหวัด
	11) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการให้คำปรึกษาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่ใช้งานง่าย สะดวก รวดเร็ว และ			✓	ศทส.	กพภ. กจร.

ประเด็น	แนวทาง	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยงานรับผิดชอบ	
		ระยะสั้น (Quick Win) 6 เดือน	ระยะกลาง (Intermediate) 1 ปี	ระยะยาว (Long term) 3 ปี	หลัก	ร่วม
	ปลอดภัย สามารถเข้าใช้งานได้ทุกที่ ทุกเวลา ทุกช่องทาง และทุกอุปกรณ์ โดยมีระบบจัดเก็บข้อมูลและระบบวิเคราะห์ฐานข้อมูลที่มีความครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัยสอดคล้องกับความต้องการใช้งานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและพัฒนาระบบการให้บริการต่อไป					
	12) พัฒนาและดูแลรักษาระบบ Call Center ตลอดจนกำหนดมาตรฐานและพัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง โดยสามารถประสานส่งต่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีระบบการจัดเก็บข้อมูลผู้รับบริการและการจัดทำฐานข้อมูลผู้รับบริการและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน			✓	ศทส.	กพภ. กจร.
	13) นำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI) มาช่วยตอบคำถาม ให้คำแนะนำ และแก้ปัญหาให้กับผู้ใช้งานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ สามารถ			✓	ศทส.	กพภ. กจร.

ประเด็น	แนวทาง	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยงานรับผิดชอบ	
		ระยะสั้น (Quick Win) 6 เดือน	ระยะกลาง (Intermediate) 1 ปี	ระยะยาว (Long term) 3 ปี	หลัก	ร่วม
	ให้บริการได้ตลอดเวลา โดยจะพัฒนาช่องทางการติดต่อ สอบถามเพิ่มเติมการจัดซื้อจัดจ้างแบบอัตโนมัติ (Chat BOT) ให้มีบทบาทในการตอบกลับการสนทนาด้วยตัวอักษรแบบอัตโนมัติผ่าน Messaging Application เสมือนการโต้ตอบคนจริง ๆ เรียกว่าโปรแกรมตอบกลับอัตโนมัติกับผู้ใช้งานแบบเรียลไทม์ ทำให้ผู้ใช้งานสามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ง่าย และสามารถได้รับบริการทันทีโดยไม่ต้องรอคิว					
	14) เตรียมความพร้อมด้านโครงสร้างพื้นฐานที่รองรับการพัฒนาระบบการให้คำปรึกษาฯ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ เครือข่าย ระบบรักษาความปลอดภัยข้อมูล และการพัฒนาผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ			✓	ศทส.	

ประเด็น	แนวทาง	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยงานรับผิดชอบ	
		ระยะสั้น (Quick Win) 6 เดือน	ระยะกลาง (Intermediate) 1 ปี	ระยะยาว (Long term) 3 ปี	หลัก	ร่วม
	15) มีการบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับทรัพยากรที่มีจำกัด โดยมีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานเพื่อลดความซ้ำซ้อนและข้อผิดพลาดใน รวมทั้งการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างคุ้มค่า เพื่อนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาพัฒนาการให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ให้สามารถครอบคลุมการใช้งานทั้งผู้รับบริการและบุคลากรกรมบัญชีกลางทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคผู้ให้บริการ ให้มีระบบติดตามและประเมินผลการให้คำปรึกษา			✓	ศทส.	กพภ. กจร. สล.
	16) การสร้างความเข้าใจและสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาระบบการให้คำปรึกษาฯ ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อการมีส่วนร่วมของทุกภาค ทั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	✓	✓	✓	กพภ. กจร.	

ประเด็น	แนวทาง	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยงานรับผิดชอบ	
		ระยะสั้น (Quick Win) 6 เดือน	ระยะกลาง (Intermediate) 1 ปี	ระยะยาว (Long term) 3 ปี	หลัก	ร่วม
	17) การมีแผนสำรองเพื่อบริหารความต่อเนื่องในการให้บริการกรณีเกิดภาวะฉุกเฉิน			✓	ศทส.	กพภ. กจร.

หมายเหตุ: กพภ.: กองการพัสดุภาครัฐ

กจร.: กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง

สล.: สำนักงานเลขานุการกรม

สพบ.: สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและการบัญชีภาครัฐ

ศทส.: ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ตารางที่ 8 การเปรียบเทียบประโยชน์ก่อนการพัฒนา และหลังการพัฒนา

รายการ	ก่อนพัฒนา	หลังพัฒนา
1. ด้านการบริการ	ไม่มีคู่มือการให้บริการด้านการให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่ครอบคลุมการใช้บริการของผู้รับบริการทุกช่องทาง	มีคู่มือการให้บริการด้านการให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่ครอบคลุมการใช้บริการของผู้รับบริการทุกช่องทาง
	การประมวลผลการให้คำปรึกษาเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ไม่ต่อเนื่อง	มีการสรุปการถาม-ตอบ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็นประจำทุกเดือน
	ขาดสื่อประชาสัมพันธ์กรณีการปรับปรุงกฎหมายด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ที่รวดเร็ว และทันสมัย	ออกสื่อประชาสัมพันธ์ในห้วงเดียวกับที่มีการแจ้งเวียนการปรับปรุงกฎหมาย
	ขาดการติดตามผลการให้คำปรึกษา ในภาพรวมของกรมบัญชีกลางทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	มีผลการให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่ครอบคลุมทั้งกรมบัญชีกลางทั้งในส่วนกลางและในส่วนภูมิภาค
2. ด้านบุคลากร	ขาดการติดตามการปฏิบัติงานตามคู่มือจากการปฏิบัติงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเพื่อนำมาปรับปรุงคู่มือให้บริการที่ทันสมัย	เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานของรัฐ ทั้งกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด มีมาตรฐานเดียวกันและเป็นไปตามคู่มือการให้บริการ
	วิทยากรด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐไม่เพียงพอต่อการให้บริการโดยเฉพาะด้านการกำหนดราคากลางอิเล็กทรอนิกส์	มีวิทยากรด้านการจัดซื้อจัดจ้างประจำหน่วยงานบริการทั้งในระดับจังหวัด ระดับเขต กรมบัญชีกลางและหน่วยงานเครือข่าย เช่น กรมทางหลวงชนบท แขวงการทาง เพียงพอต่อการให้บริการ
	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้และทักษะในการให้คำปรึกษาของกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัดไม่เพียงพอต่อการให้บริการ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริการตามความต้องการและเพียงพอต่อการให้บริการ

รายการ	ก่อนพัฒนา	หลังพัฒนา
	แผนการฝึกอบรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้กับหน่วยงานภายนอกทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคกรมบัญชีกลางเป็นดำเนินการ	การฝึกอบรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีฐานข้อมูลในการพิจารณาเหตุผลความจำเป็น ประเด็นหัวข้อในการจัดโครงการฝึกอบรมและ กลุ่มเป้าหมาย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้บริการที่ตรงตามความต้องการ
3. ด้านเทคโนโลยี	ฐานข้อมูลการให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีเฉพาะการให้บริการผ่าน Web Chat www.gprocurement.go.th ไม่ครอบคลุมการให้บริการ ของสำนักงานคลังจังหวัดทั้ง 76 จังหวัดที่บริการหน่วยงานในระดับหน่วยงานย่อย หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งในพื้นที่และส่วนภูมิภาคในพื้นที่	มีฐานข้อมูลการให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่ครอบคลุมทั้งในส่วนการให้บริการของกรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังจังหวัดทั้ง 76 จังหวัด เพื่อให้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการให้บริการต่อไป
	ระบบการให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ดำเนินการผ่าน Web Chat www.gprocurement.go.th ซึ่งหน่วยงานย่อยระดับอำเภอ หน่วยงานส่วนหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งในพื้นที่และส่วนภูมิภาคในพื้นที่มีผู้เข้าใช้บริการเพียงบางส่วน	ระบบการให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐสามารถเข้าถึงได้ทุกช่องทาง การสื่อสารของกรมบัญชีกลาง และครอบคลุมทุกอุปกรณ์การสื่อสาร โดยมีการเชื่อมโยงข้อมูลการให้บริการร่วมกัน
	การให้คำปรึกษาดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ของกรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังจังหวัด	ประเด็นการขอรับคำปรึกษาบางประเด็นที่ไม่มีความซับซ้อนสามารถตอบได้โดยใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence:AI)
	การพัฒนากระบวนการให้บริการด้านการให้คำปรึกษา ดำเนินการโดยศูนย์สารสนเทศ กรมบัญชีกลาง	มีการบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาระบบการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

4. **ระดับหน่วยงาน** หน่วยงานของรัฐ ทั้งส่วนราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนงาน และแผนเงิน ผู้ค้ากับภาครัฐ สามารถยื่นข้อเสนอผ่านอิเล็กทรอนิกส์ได้ทันภายในเวลาทำให้เกิดการการเสนอราคาก่อให้เกิดรายได้ต่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ กรมบัญชีกลางในการให้บริการด้านการจัดซื้อจัดจ้างตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ
5. **ระดับพื้นที่** การเบิกจ่ายเงินจากการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐก่อให้เกิดการขับเคลื่อนเศรษฐกิจในระดับจังหวัด ด้านการใช้จ่ายภาครัฐ ซึ่งเป็นฟันเฟืองที่สำคัญในระดับพื้นที่ เนื่องจากสามารถใช้จ่ายเงินภาครัฐให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินเม็ดเงินเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจ
6. **ระดับประเทศ** การจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการได้ตามเป้าหมาย ส่งผลทำให้การใช้จ่ายภาครัฐสามารถช่วยกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศ เกิดการลงทุนและการจ้างงาน ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบการซื้อขายกับภาครัฐทำให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเกิดการแข่งขันช่วยประหยัดงบประมาณในการดำเนินงาน และสามารถนำเงินที่ประหยัดได้จากการจัดซื้อจัดจ้างไปดำเนินการในส่วนงานที่จำเป็นต่อไป

2.24 ระบุปัจจัยที่อาจมีผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินการตามข้อเสนอพร้อมระบุแนวทางบริหารจัดการที่เป็นรูปธรรม
 ตารางที่ 9 ปัจจัยที่อาจมีผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินการ

ปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จ	แนวทางการบริหารจัดการ	หน่วยรับผิดชอบ
งบประมาณในการดำเนินงาน	ขอรับการจัดสรรเงินนอกงบประมาณจากกระทรวงการคลัง ในการดำเนินการให้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายในการพัฒนา การ ใช้งานและการบำรุงรักษา โดยใช้จ่ายจากเงินนอก งบประมาณกระทรวงการคลัง	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
การมีกลไกการติดตามและประเมินผล	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด	กองการพัสดุภาครัฐ กองระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐและราคากลาง และศูนย์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
	ประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้งาน	
	ปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพ	
การเข้าใช้งานในระบบ	รณรงค์ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภาครัฐ ภาคเอกชน และ ประชาชนผู้เกี่ยวข้อง	กองการพัสดุภาครัฐ กองระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐและราคากลาง และ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและ บัญชีภาครัฐ
	ส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐใช้งานบนระบบ	

2.3 ภาวะผู้นำเพื่อการขับเคลื่อนข้อเสนอ

จากข้อเสนอเป็นภารกิจที่ท้าทายในการขับเคลื่อน เนื่องจากต้องใช้ทั้งทรัพยากร ระยะเวลาในการดำเนินงาน รวมทั้งต้องพัฒนาเครื่องมือในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้คำปรึกษาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และมีผลกระทบกับการปรับตัวของผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้น ความสำเร็จของการขับเคลื่อนจึงต้องอาศัยภาวะผู้นำในหลายด้าน ดังนี้

2.3.1 ความรู้กฎหมาย และข้อมูลด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การวางแผน และการคิดเชิงกลยุทธ์และมีความตั้งใจจริงในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสมทันสมัย

2.3.2 ทักษะการวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning) เพื่อใช้ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่มีการระบุเป้าหมาย และแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ให้สำเร็จได้ผลผลิตที่ตอบสนองพันธกิจของกรมบัญชีกลาง

2.3.3 การเป็นผู้นำแบบ Agile (Agile Leadership) ที่สามารถสร้างการเปลี่ยนแปลงและปรับตัวได้ อย่างรวดเร็ว ยืดหยุ่น คล่องตัว โดยสามารถสร้างการเปลี่ยนแปลงที่เหมาะสมทั้งระดับปฏิบัติงาน ระดับทีม และระดับบริหาร สามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ได้อย่างรวดเร็ว เรียนรู้เพิ่มเติมในส่วนที่ขาดเพื่อให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลง และผลลัพธ์ที่ดีกว่าเดิม

2.3.4 สร้างความสุขในการทำงานร่วมกันด้วยกรอบความคิดแบบเปิดกว้าง (Growth Mindset) เชื่อว่าไม่ว่าผลลัพธ์จะเป็นอย่างไร ก็สามารถนำไปสู่การพัฒนาได้เสมอ ทุกคนสามารถพัฒนาด้วยการเรียนรู้ เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสื่อสารพูดคุยอย่างตรงไปตรงมา และสร้างความรู้สึกร่วมในเป้าหมายและทิศทางขององค์กร

2.3.5 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรโดยภาวะผู้นำจำเป็นต้องมีทักษะการเจรจาต่อรองเพื่อโน้มน้าวความร่วมมือ เทคนิคและทักษะการนำเสนอเพื่อเชื่อมโยงให้เห็นประโยชน์ภาพรวมของทุกฝ่ายที่จะได้รับจากการบูรณาการร่วมมือกัน

3. แผนพัฒนาตนเอง

(ข้อมูลส่วนบุคคลไม่เผยแพร่)

บรรณานุกรม

ราชกิจจานุเบกษา ประกาศ. เล่มที่ 138 ตอนที่ 82 ก ประกาศ เรื่อง ยุทธศาสตร์ชาติ (2561 - 2580) 13 ตุลาคม 2561

ราชกิจจานุเบกษา ประกาศ. เล่มที่ 134 ตอนที่ 24 ก พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกาศ 23 สิงหาคม 2560

ราชกิจจานุเบกษา ประกาศ. เล่มที่ 134 ตอนพิเศษ 210 ง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกาศ 23 สิงหาคม 2560

ราชกิจจานุเบกษา ประกาศ. เล่มที่ 134 ตอนที่ 10 ก พระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ 23 มกราคม 2560

สำนักงานคณะกรรมการการพัฒนาระบบราชการและสังคมแห่งชาติ : แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่สิบสาม พ.ศ. 2565 - 2570

กระทรวงการคลัง ยุทธศาสตร์กระทรวงการคลัง, จาก <https://www.mof.go.th>

กรมบัญชีกลาง ยุทธศาสตร์กรมบัญชีกลาง, จาก <https://www.cgd.go.th>

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง. (2566). กรมบัญชีกลาง, รายงานภาพรวมผลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมบัญชีกลาง, แผนปฏิบัติราชการกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2570

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมบัญชีกลาง, รายงานผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานภารกิจหลัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ภาคผนวก

ประวัติผู้เขียนผลงานรายบุคคล

สุภภรณ์ จุลละสุภา

ประวัติการศึกษา

ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ พ.ศ. 2538

ปริญญาโท บัญชีมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2547

ประสบการณ์การรับราชการ

ปี 2556 – 2560 นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน

ปี 2560 – 2563 คลังจังหวัดกำแพงเพชร

ปี 2563 – ปัจจุบัน คลังจังหวัดลำปาง

รางวัลหรือทุนการศึกษา(เฉพาะที่สำคัญ)

ได้รับการคัดเลือกให้เป็น ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปีพุทธศักราช 2562

ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันและสถานที่ทำงาน

คลังจังหวัดลำปาง สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง