

เอกสารวิชาการ

เรื่องที่ 1

ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

จัดทำโดย

ภคพร อีระจันทร์

นายฐานปนพงศ์ จุ้ยเปี้ยว

เลขทะเบียนผลงาน

ระยะเวลาดำเนินการ

มิถุนายน – พฤศจิกายน 2565

สถานที่ดำเนินการ

กองแผนงาน กรมปศุสัตว์

การเผยแพร่

เว็บไซต์กองแผนงาน

การศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

ภคพร อีระจันทร์, นายฐานพนพงศ์ จุ้ยเปี้ยว

บทคัดย่อ

การศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2564 ในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณและนำเสนอแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกรมปศุสัตว์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เนื่องจากส่วนราชการมีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามมาตรการการคลังด้านการใช้จ่ายภาครัฐที่กำหนด ทั้งนี้ในการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นตัวชี้วัดตามคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ และมีผลต่อการจัดทำคำขอและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในงวดถัดไป ซึ่งการศึกษานี้เป็นการศึกษาเชิงปริมาณ มีการใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา คือ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือรักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือเจ้าหน้าที่ที่หน่วยงานมอบหมายให้ทำหน้าที่เบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละหน่วยงานที่มีศูนย์ต้นทุน จำนวน 247 คน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ ได้แก่ ความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) สำหรับการทดสอบสมมติฐานในการศึกษาเพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ประกอบด้วย การวิเคราะห์ความแปรปรวน (Analysis of variance : ANOVA) สำหรับการวิเคราะห์ปัจจัยส่วนบุคคล และการหาค่าความสัมพันธ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson's Product – Moment Correlation Coefficient) สำหรับการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

ผลจากการศึกษาพบว่า ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 อยู่ในระดับมาก โดยปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 ได้แก่ ปัจจัยภายในด้านการบริหารจัดการ ด้านบุคลากร และด้านวัฒนธรรมองค์กร มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2564 ในระดับปานกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 0.01 สำหรับปัจจัยด้านทักษะความรู้ความสามารถและปัจจัยด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มีความสัมพันธ์ประสิทธิภาพเชิงบวกกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2564 ในระดับน้อย อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 0.01 สำหรับประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่และตำแหน่งไม่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2564 ทั้งนี้เห็นควรให้มีการจัดฝึกอบรมแก่ผู้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อเป็นการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีองค์ความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน และควรติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด

คำสำคัญ : ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	2
สารบัญ	3
สารบัญตาราง	4
บทที่ 1 บทนำ	6
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	6
วัตถุประสงค์ของการศึกษา	7
สมมติฐานการศึกษา	7
ขอบเขตของการศึกษา	8
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	8
บทที่ 2 แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	9
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับงบประมาณ	9
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการ	16
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพ	20
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	22
ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ	25
บทที่ 3 วิธีการศึกษา	31
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	31
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา	31
การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ	32
การเก็บรวบรวมข้อมูล	32
การวิเคราะห์ข้อมูล	32
บทที่ 4 ผลการศึกษา	35
ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	35
ปัจจัยภายในที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ	38
ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2564	46
ผลการทดสอบสมมติฐานด้วยการหาค่าความสัมพันธ์ของตัวแปร	48
ปัญหา อุปสรรค เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ	50
ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ	52
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	53
สรุปผลการศึกษา	53
การอภิปรายผล	55
ข้อเสนอแนะ	56
บรรณานุกรม	58
ภาคผนวก	60

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ	35
ตารางที่ 4.2 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ	35
ตารางที่ 4.3 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับการศึกษา	36
ตารางที่ 4.4 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประสบการณ์ ในการปฏิบัติหน้าที่	36
ตารางที่ 4.5 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่ง	37
ตารางที่ 4.6 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับตำแหน่ง	37
ตารางที่ 4.7 แสดงผลค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยภายในที่ส่งผลต่อการเบิกจ่าย งบประมาณ ภาพรวมรายด้าน	38
ตารางที่ 4.8 แสดงจำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความคิดเห็นด้านทักษะความรู้ความสามารถ	38
ตารางที่ 4.9 แสดงจำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความคิดเห็นด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ	40
ตารางที่ 4.10 แสดงจำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความคิดเห็นด้านการบริหารจัดการ	42
ตารางที่ 4.11 แสดงจำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความคิดเห็นด้านบุคลากร	43
ตารางที่ 4.12 แสดงจำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความคิดเห็นด้านวัฒนธรรมองค์กร	44
ตารางที่ 4.13 แสดงจำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564	46
ตารางที่ 4.14 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลด้านประสบการณ์ ในการปฏิบัติหน้าที่กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ	48
ตารางที่ 4.15 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลด้านตำแหน่งกับ ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ	48
ตารางที่ 4.16 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยภายในด้านทักษะความรู้ความสามารถ กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ	49
ตารางที่ 4.17 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยภายในด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ	49
ตารางที่ 4.18 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยภายในด้านการบริหารจัดการกับ ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ	49

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 4.19 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยภายในด้านบุคลากร กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ	50
ตารางที่ 4.20 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยภายในด้านวัฒนธรรมองค์กร กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ	50

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

แนวโน้มเศรษฐกิจของประเทศไทยในปี 2565 มีแนวโน้มจะขยายตัวประมาณร้อยละ 4.0 โดยคาดว่าจะมีปัจจัยสนับสนุนจากการขยายตัวของอุปสงค์ภาคต่างประเทศตามแนวโน้มการฟื้นตัวต่อเนื่องของเศรษฐกิจและปริมาณการค้า การส่งออก ที่มีแนวโน้มปรับตัวดีขึ้นจากการฟื้นตัวของเศรษฐกิจประเทศคู่ค้า ในขณะที่อุปสงค์ภายในประเทศยังมีแนวโน้มขยายตัวในเกณฑ์ดี ธุรกิจค้าปลีกและค้าส่ง การใช้จ่ายภาคครัวเรือนและการลงทุน ภาคเอกชนที่คาดว่าจะขยายตัวอยู่ในช่วงร้อยละ 3.5 ถึง 4.0 รวมถึงภาคการท่องเที่ยว ธุรกิจพักผ่อนหย่อนใจและบันเทิง ที่มีแนวโน้มจะกลับมาฟื้นตัวดีขึ้นเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 มีทิศทางที่ดีขึ้น มีความคืบหน้าในการจัดหาและกระจายวัคซีนให้กับประชาชนทำให้ภาครัฐสามารถผ่อนคลายมาตรการต่างๆมากขึ้น ส่งผลให้มีการกลับมาของนักท่องเที่ยวต่างประเทศ ภายหลังการเดินทางระหว่างประเทศเริ่มเข้าสู่ภาวะปกติภายใต้เงื่อนไขวัคซีนพาสปอร์ต (ข่าวกระทรวงการคลัง ฉบับที่ 195/2564 วันที่ 28 ตุลาคม 2564) นอกจากนี้การใช้จ่ายและการลงทุนภาครัฐ ยังคงมีบทบาทสำคัญต่อการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ โดยเฉพาะด้านการฟื้นฟูประเทศ การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการขนส่งและโลจิสติกส์ การยกระดับคุณภาพชีวิตและเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

รัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับการสร้างรายได้ของประชาชนเพื่อกระจายผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง ควบคู่กับการเพิ่มศักยภาพการแข่งขัน การลงทุนเพื่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของประเทศ เพื่อนำประเทศไทยเข้าสู่ประชาคมอาเซียนอย่างเป็นรูปธรรม รัฐบาลมุ่งเน้นการสร้างภูมิคุ้มกันทางเศรษฐกิจจากภาวะความผันผวนของเศรษฐกิจโลกด้วยการพึ่งพาเศรษฐกิจในประเทศให้มากขึ้น และการน้อมนำแนวทางของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นหลักในการพัฒนาและจัดสรรทรัพยากรของประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและรัฐบาลมีแนวทางในการบริหารจัดการรายจ่ายภาครัฐ โดยให้ความสำคัญกับการเร่งรัดและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้แผนงาน/โครงการภายใต้งบประมาณบรรลุวัตถุประสงค์ตามกรอบระยะเวลา โดยมุ่งเน้นให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและสามารถนำนโยบายของรัฐบาลไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมและเกิดประสิทธิผลอย่างแท้จริง ซึ่งจะส่งผลให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายและส่งผลดีในการกระตุ้นเศรษฐกิจ โดยกระทรวงการคลังได้เสนอคณะรัฐมนตรี เห็นชอบมาตรการการคลังด้านการใช้จ่ายภาครัฐและแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยรับงบประมาณจึงมีความจำเป็นต้องเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามมาตรการการคลังด้านการใช้จ่ายภาครัฐพร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในการเบิกจ่ายงบประมาณของกรมบัญชีตัวทั้งในส่วนรายจ่ายประจำและรายจ่ายลงทุน โดยตามมาตรการการคลังด้านการใช้จ่ายภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีการกำหนดเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาส ดังนี้

ไตรมาส/งบประมาณ	ภาพรวม	รายจ่ายลงทุน	รายจ่ายประจำ
ไตรมาสที่ 1	32	20	36
ไตรมาสที่ 2	54	45	57
ไตรมาสที่ 3	77	65	80
ไตรมาสที่ 4	100	100	100

กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในฐานะหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งถือว่ามีส่วนสำคัญส่วนหนึ่งต่อการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของรัฐบาล จึงต้องให้ความสำคัญต่อมาตรการการคลังด้านการใช้จ่ายภาครัฐที่กำหนดเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณ ดังนั้นหน่วยงานจึงต้องมีการบริหารจัดการงบประมาณและวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สามารถเบิกจ่ายให้ได้ตามมาตรการและสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและสามารถนำนโยบายของรัฐบาลไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลอย่างแท้จริง อันจะส่งผลให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายและส่งผลดีต่อการกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศ ทั้งนี้ในการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นตัวชี้วัดตามคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ มีผลต่อการขอรับการจัดสรรงบประมาณในงวดถัดไป และมีผลต่อการจัดทำคำของบประมาณของหน่วยงาน ดังนั้นจึงจำเป็นต้องทำการศึกษาเพื่อทราบปัจจัยที่มีผลต่อการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน และนำผลจากการศึกษามาเป็นข้อเสนอแนะและหาแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการเบิกจ่ายงบประมาณของกรมปศุสัตว์เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการเบิกจ่ายงบประมาณในปีถัดไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ
2. เพื่อนำเสนอแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกรมปศุสัตว์

1.3 สมมติฐานการศึกษา

สมมติฐานที่ 1 ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

สมมติฐานที่ 2 ตำแหน่งมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

สมมติฐานที่ 3 ภาพรวมด้านทักษะความรู้ความสามารถ มีสหสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

สมมติฐานที่ 4 ภาพรวมด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มีสหสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

สมมติฐานที่ 5 ภาพรวมด้านการบริหารจัดการ มีสหสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

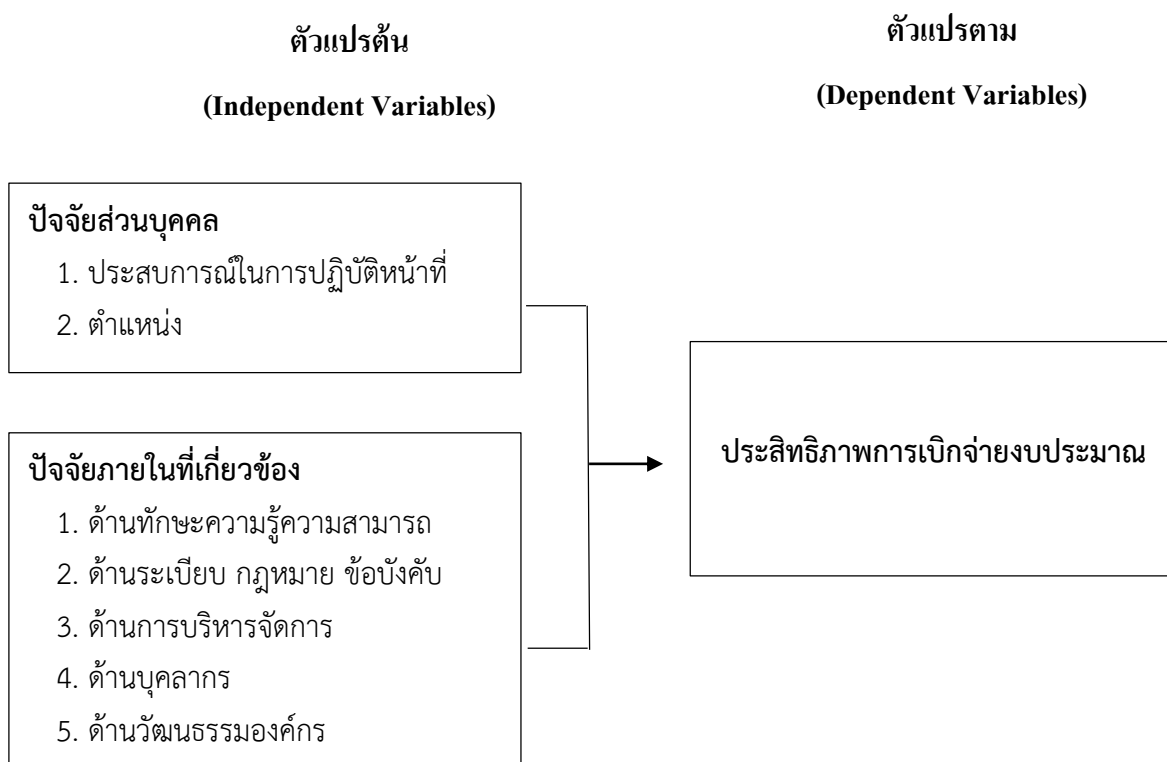
สมมติฐานที่ 6 ภาพรวมด้านบุคลากร มีสหสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

สมมติฐานที่ 7 ภาพรวมด้านวัฒนธรรมองค์กรมีสหสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

1.4 ขอบเขตของการศึกษา

การศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 โดยเลือกศึกษากระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณเนื่องจากมีผลต่อการพิจารณาคำของบประมาณในปีถัดไปของกรมปศุสัตว์ โดยประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้คือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ซึ่งจะเป็นหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือรักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือเจ้าหน้าที่ที่หน่วยงานมอบหมายให้ทำหน้าที่เบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละหน่วยงานที่มีศูนย์ต้นทุน จำนวน 247 หน่วยงาน รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น 247 คน

1.5 กรอบแนวคิดในการศึกษา



1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทราบถึงปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ
2. เพื่อให้ได้ข้อมูลประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณนำเสนอผู้บริหารรับทราบต่อไป

บทที่ 2

แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 ผู้ศึกษาได้ศึกษารวบรวมข้อมูลแนวคิด ทฤษฎีต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการศึกษา ดังนี้

- 2.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับงบประมาณ
- 2.2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการ
- 2.3 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพ
- 2.4 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- 2.5 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

2.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับงบประมาณ

2.1.1 ความเป็นมาของงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณในรูปแบบปัจจุบันได้เริ่มมีขึ้นเป็นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ ประมาณคริสต์ศตวรรษที่ 16-17 ซึ่งเป็นสมัยที่สภาผู้แทนราษฎรได้ประสบความสำเร็จในการสงวนอำนาจที่จะอนุมัติรายได้และรายจ่ายของรัฐบาลซึ่งจะเห็นได้ว่าการจัดทำงบประมาณในรูปแบบปัจจุบันมีความสัมพันธ์กับวิวัฒนาการการปกครองต่อมาได้มีการนำแบบอย่างมาจัดทำงบประมาณขึ้นในหลายประเทศ สำหรับประเทศไทยการจัดทำงบประมานนั้นเริ่มขึ้นภายหลังการเปลี่ยนแปลงการปกครอง พ.ศ. 2475 รัฐบาลคณะราษฎรได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2476 ซึ่งระบุให้งบประมาณของรัฐบาลต้องนำเสนอต่อรัฐสภาเพื่อขอความเห็นชอบ ต่อมา มีการแก้ไขเพิ่มเติมอีกหลายครั้งจนถึงฉบับที่ 6 ในปี พ.ศ. 2483 รัฐบาลเห็นว่าการงบประมาณมีความสำคัญมากขึ้นจึงได้มีการจัดตั้งกองงบประมาณขึ้นในกรมบัญชีกลางระบบงบประมาณในสมัยนี้ เรียกว่า ระบบงบประมาณแบบแสดงรายการ ซึ่งมีการจำแนกรายจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าใช้สอยและการจร ต่อมา มีการปรับปรุงการบริหารการคลังและการจัดตั้งหน่วยงานด้านงบประมาณขึ้นเป็นกรมในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และเริ่มมีการปรับปรุงระบบและวิธีการงบประมาณขึ้น

2.1.2 ความหมายของงบประมาณ

Frank P. Sherwood (อ้างถึงใน นงลักษณ์ สุทธิวัฒนพันธ์, 2544 : 16) กล่าวว่า งบประมาณ คือ แผนเบ็ดเสร็จซึ่งแสดงออกมาในรูปของตัวเงิน แสดงโครงการดำเนินงานทั้งหมดในระยะเวลาหนึ่ง แผนนี้จะรวมถึงการกะประมาณ บริหาร กิจกรรม โครงการ และการใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุนการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนนี้ ย่อมประกอบด้วย การกระทำ 3 ขั้นตอน คือ การจัดเตรียม การอนุมัติ และการบริหารงบประมาณ

ไพรัช ตระการศิรินนท์ (2548 : 152 – 154) ได้ให้ความหมายว่า งบประมาณ หมายถึง เครื่องมืออย่างหนึ่งของรัฐบาลที่เป็นเอกสารแสดงถึงความต้องการของรัฐบาลหรือหน่วยงานต่างๆ ในภาครัฐ ซึ่งประกอบด้วย แผนทางการเงิน และโครงการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณหนึ่งๆ ตามที่รัฐบาลได้สัญญาไว้กับรัฐสภาและประชาชนที่จะใช้เงินภายใต้เงื่อนไขและแนวทางการบริหารงานที่กำหนดไว้

อเนก เขียรถาวร (อ้างถึงใน พรชัย ลิขิตธรรมโรจน์, 2550 : 21) กล่าวว่า งบประมาณ หมายถึง แผนการเงินของรัฐบาลที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงรายรับรายจ่ายของโครงการต่างๆ ที่กำหนดว่าจะทำในระยะเวลา

ที่กำหนด โดยกำหนดเงินจำนวนเงินค่าใช้จ่ายของแต่ละโครงการว่าจะต้องใช้จ่ายเงิน เป็นจำนวนเท่าใด และจะหาเงินจากทางใดเพื่อนำมาใช้จ่ายตามโครงการนั้น ๆ

2.1.3 ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณ

งบประมาณ มีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติ โดยรัฐบาลนำเอางบประมาณแผ่นดินมาใช้เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารประเทศให้เจริญก้าวหน้าและเป็นประโยชน์ต่อประชาชน

1. ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารประเทศ รัฐบาลสามารถจัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ ที่รัฐบาลประสงค์จะดำเนินการไว้ในงบประมาณ ตามที่รัฐบาลเห็นว่าจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อประชาชนและตามกำลังเงินที่มีอยู่ และให้ทุกส่วนราชการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณนั้น ๆ โดยให้มีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกันตามแผนงานที่วางไว้ เพื่อป้องกัน การรั่วไหลและการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นของหน่วยงานให้ลดลง

2. ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ งบประมาณเป็นรายจ่ายจำนวนมาก การใช้จ่ายของรัฐบาลหากใช้จ่ายให้ดีและถูกต้องจะสามารถพัฒนาสภาพความเป็นอยู่ของประชาชนและเศรษฐกิจของประเทศได้อย่างมหาศาล โดยรัฐบาลพยายามใช้จ่ายและจัดสรรงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพและไปสู่โครงการที่จำเป็น และเป็นโครงการในด้านการลงทุน เพื่อก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจอย่างแท้จริง

3. เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้มีประสิทธิภาพ เนื่องจากทรัพยากรหรืองบประมาณของประเทศมีจำกัด ดังนั้น จึงจำเป็นที่จะต้องใช้งบประมาณมาเป็นเครื่องมือในการจัดสรรหรือใช้จ่ายทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพสูงสุดโดยมีการวางแผนในการจะใช้จัดสรรทรัพยากรเงินงบประมาณไปในแต่ละด้านว่าจะจัดสรรไปด้านใด จำนวนเท่าไร และนานเพียงใด และจะต้องมีการวางแผนการปฏิบัติงานในการใช้จ่ายทรัพยากรนั้นเพื่อจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในเวลาที่เร็วที่สุด และใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด

4. เป็นเครื่องมือในการกระจายรายได้ที่เป็นธรรม งบประมาณสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการกระจายรายได้ของประชาชน โดยรัฐบาลจะจัดสรรเงินงบประมาณไปสู่จุดที่ช่วยยกฐานะของประชาชนที่ยากจนให้มีรายได้สูงขึ้น เช่น จัดสรรงบประมาณให้มีการสร้างสาธารณูปโภค โครงสร้างพื้นฐานไปสู่ประชาชนที่ยากจนในชนบทให้มากขึ้น เพื่อให้ประชาชนที่ยากจนสามารถใช้ขนส่งผลิตผลของตนเองออกขายสู่ตลาดภายนอกได้ เพื่อจะได้ราคาผลผลิตดีขึ้น ทำให้มีรายได้สูงขึ้น เป็นต้น

5. เป็นเครื่องมือในการรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ และการเงินการคลังของประเทศ รัฐบาลสามารถใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือรักษาเสถียรภาพเศรษฐกิจของการเงินและ การคลังของประเทศได้ โดยรัฐบาลจัดสรรเงินงบประมาณให้สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจ เช่น เมื่อเศรษฐกิจมีภาวะเงินเฟ้ออยู่ รัฐบาลมีการจัดสรรงบประมาณโดยใช้นโยบายการเก็บภาษีอากรและรายได้อื่น ๆ ของรัฐบาลให้มีรายรับงบประมาณให้มาก และให้มากกว่ารายจ่ายงบประมาณที่รัฐบาลจะใช้จ่ายออกไป เพื่อให้ปริมาณเงินในท้องตลาดในประเทศ มีปริมาณเงินน้อยลง ซึ่งจะป็นวิธีขจัดปัญหาภาวะเงินเฟ้อลงได้ทางหนึ่ง และในทางตรงข้ามในขณะที่เศรษฐกิจของประเทศมีภาวะเงินฝืด รัฐบาลก็สามารถใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือจัดสรรเงินงบประมาณ โดยจัดเงินงบประมาณที่จะใช้จ่ายให้มีการใช้จ่ายที่สูงและให้สูงกว่างบประมาณรายรับที่รัฐบาลเก็บเข้ามาจากการเก็บภาษีอากรและรายได้ทางอื่นๆ ของรัฐบาล เพื่อให้ปริมาณเงินในท้องตลาดมีมากขึ้น ซึ่งจะป็นวิธีการขจัดปัญหาภาวะเงินฝืดลงได้ทางหนึ่ง

6. เป็นเครื่องประชาสัมพันธ์งานและผลงานที่รัฐบาลจะดำเนินการให้แก่ประชาชนและประเทศชาติ เนื่องจากงบประมาณเป็นทั้งหมดยุทธศาสตร์ของงานและแผนงานที่รัฐบาลจะดำเนินการในแต่ละปี ไม่ว่าจะเป็นด้านสังคม ด้านอุตสาหกรรม ด้านเกษตร ฯลฯ ว่าจะมีงานอะไรบ้างที่รัฐบาลจะดำเนินงานแต่ละด้าน ดังนั้นรัฐบาลสามารถใช้งบประมาณที่แสดงถึงงานต่าง ๆ ที่รัฐบาลจะทำให้แก่ประชาชนและประเทศชาติ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ เพื่อประชาชนได้ทราบว่าเงินภาษีอากรต่าง ๆ ที่ประชาชนได้เสียให้แก่รัฐบาล

2.1.4 บทบาทของงบประมาณ

1. บทบาทด้านเศรษฐกิจ

- 1.1 ช่วยรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและการคลังของประเทศ
- 1.2 ส่งเสริมความเจริญเติบโตและความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจ
- 1.3 ส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ
- 1.4 กระตุ้นธุรกิจภาคเอกชน

2. บทบาทด้านการบริหาร

- 2.1 เป็นเครื่องมือสำหรับการวางแผนดำเนินการโดยต้องกับรัฐบาล
- 2.2 เป็นเครื่องมือในการควบคุม การรายงานความหน้าในการดำเนินงาน
- 2.3 เป็นเครื่องมือในการประสานการดำเนินงานต่าง ๆ ให้มีการใช้ทรัพยากรที่สอดคล้องกัน

3. บทบาททางการเมือง

- 3.1 เป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของรัฐบาล ด้วยการโฆษณาจากการใช้ฉายภาพ

2.1.5 ลักษณะงบประมาณที่ดี

งบประมาณที่ดีประกอบด้วยหลักการสำคัญ 6 ประการ ดังนี้ (ไพรัช ตระการศิริพันธ์, 2554 : หน้า 39)

1. หลักการคาดการณ์ไกล (Foresight) หมายความว่า จะทำอะไร จะใช้เงินในปีใด เท่าใด ต้องคิดวางแผนไว้ มิฉะนั้นจะทำก็ทำ ต้องการใช้เงินเท่าใดก็เพียงหาเงินโดยไม่คำนึงถึงว่ามี อนุญาตไว้ในงบประมาณหรือไม่
2. หลักประชาธิปไตย (Democracy) คือ จะต้องให้ราษฎรเจ้าของเงินได้รู้เห็นและให้ความเห็นชอบด้วยทั้งเงินได้และเงินจ่าย
3. หลักดุลยภาพ (Balance) งบประมาณจะต้องสมดุลกัน แต่ไม่ได้หมายความว่า รายได้ รายจ่าย จะต้องเท่ากันทุกปี บางปีก็อาจขาดดุล แต่ก็ต้องพยายามให้มีการเกินดุลบ้าง มิฉะนั้นจะมีหนี้สินล้นพ้นตัว
4. หลักสารัตถประโยชน์ (Utility) ต้องคำนึงถึงประโยชน์ปัจจุบันและอนาคต จึงต้องให้มีรายจ่ายลงทุนไว้ให้มากพอเป็นส่วนสัดเหมาะสมกับรายจ่ายประจำปี
5. หลักความยุติธรรม (Equity) ต้องให้มีความยุติธรรมทั้งในด้านรายได้ และ รายจ่าย เช่น กรณีในส่วนรายได้จากการจัดเก็บภาษีต้องให้ยุติธรรมที่สุด
6. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) เกี่ยวกับการควบคุมงบประมาณรายได้ และรายจ่ายส่วนราชการผู้มีหน้าที่จะต้องระมัดระวังสอดส่องให้เกิดสมรรถภาพขึ้น

นอกจากนี้ลักษณะสำคัญของงบประมาณที่ดีดังกล่าวแล้ว งบประมาณควรจะประกอบด้วยคุณลักษณะต่างๆ คือ ชัดเจน เปิดเผยได้ มีพื้นฐานอยู่บนความสุจริตใจ มีความยืดหยุ่น และจะต้องปรากฏแต่เฉพาะเรื่องเกี่ยวกับเงินงบประมาณเท่านั้น

2.1.6 นโยบายงบประมาณ (Budget Policy)

นโยบายงบประมาณโดยทั่วไปมีอยู่ 3 รูปแบบ คือ

1. งบประมาณแบบสมดุล (Balanced Budget Policy) หมายถึง การที่รัฐบาลมีการจัดทำงบประมาณในลักษณะงบประมาณรายรับมีจำนวนเท่ากับงบประมาณรายจ่ายพอดี งบประมาณสมดุลจะมีข้อจำกัดในภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ เกิดภาวะเงินฝืด อัตราการว่างงานสูง การดำเนินนโยบายงบประมาณสมดุลจะไม่ช่วยแก้ปัญหาดังกล่าวได้ เพราะการใช้จ่ายของรัฐบาลถูกกำหนดโดยรายได้ ดังนั้นนโยบายงบประมาณสมดุลจึงเป็นนโยบายที่ไม่ยืดหยุ่นไม่สามารถปรับตัวเพื่อแก้ปัญหาเศรษฐกิจได้

2. งบประมาณแบบเกินดุล (Surplus Budget Policy) หมายถึง การที่รัฐบาลมีการประมาณการรายได้ (income) มากกว่าประมาณการรายจ่าย (expenditures) กล่าวคือ มีการประมาณการรายรับในจำนวนที่มากกว่าประมาณการค่าใช้จ่าย ทำให้มีเงินเหลือเข้าเป็นเงินคงคลังเพิ่มขึ้น

3. งบประมาณแบบขาดดุล (Deficit Budget Policy) หมายถึง การที่รัฐบาลมีการประมาณการรายจ่ายสูงกว่าประมาณการรายได้ที่คาดว่าจะจัดหาได้ และจำเป็นต้องนำรายรับจากเงินกู้หรือเงินคงคลังมาชดเชยการขาดดุล ปัจจุบันนักเศรษฐศาสตร์มีแนวคิดว่าการที่รายจ่ายสูงกว่ารายได้ และรัฐบาลก่อหนี้สาธารณะมาใช้ยำนั้นไม่ใช่สิ่งที่เสียหาย ถ้าเงินที่กู้มาถูกใช้ในทิศทางเพื่อการเพิ่มผลผลิต การเพิ่มการลงทุน และการจ้างงาน

2.1.7 รูปแบบของระบบงบประมาณ

ระบบงบประมาณ หมายถึง กระบวนการวางแผนเกี่ยวกับการเงินอย่างมีระเบียบในระยะเวลาหนึ่ง โดยจะต้องคำนึงถึงทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดเพื่อให้องค์กรได้รับผลตอบแทนกลับคืนมาตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การจัดทำงบประมาณของประเทศไทยสำหรับส่วนราชการมีแนวคิดในการจัดทำมาแล้วหลายรูปแบบ มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบการจัดทำงบประมาณอย่างต่อเนื่อง รูปแบบของระบบงบประมาณมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเพื่อให้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการพัฒนาเศรษฐกิจและเอื้อต่อการแก้ปัญหาเศรษฐกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อเสริมสร้างให้มีกลยุทธ์ในการจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสม สามารถจำแนกได้เป็น 5 รูปแบบ เรียงลำดับตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ดังนี้

1. งบประมาณแบบแสดงรายการ (Line – item Budgeting) เป็นงบประมาณแบบดั้งเดิม มีวัตถุประสงค์ที่จะใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการใช้จ่ายเงินไม่ให้มีการใช้จ่ายเงินเกินไปจากที่กำหนดหรือแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ โดยให้ความสำคัญกับการควบคุมปัจจัยนำเข้า (Input) แต่ละรายการ มีลักษณะดังนี้

1) มุ่งเน้นในเรื่องการควบคุมและตรวจสอบปัจจัยนำเข้าให้เป็นไปตามที่กำหนด (Control Orientation)

2) จำแนกค่าใช้จ่ายตามหมวดค่าใช้จ่ายและรายการใช้จ่ายในการของงบประมาณ จำเป็นต้องกำหนดรายการตามหมวดค่าใช้จ่ายให้ชัดเจนและใช้งบประมาณตามรายการที่กำหนดไว้ จะใช้งบประมาณผิดหมวดหรือต่างไปจากรายการที่กำหนดไม่ได้ ซึ่งทำเป็นระเบียบและสะดวกในการติดตามควบคุม

3) วัดความสำเร็จจากการใช้งบประมาณ โดยจะประเมินความสำเร็จหรือความล้มเหลวของงบประมาณจากความสามารถที่จะใช้งบประมาณที่ได้รับให้หมดไป ไม่ได้ให้ความสำคัญกับประสิทธิภาพการบริหารและผลงานที่เกิดจากการใช้งบประมาณ

4) ขาดการยืดหยุ่นและความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน แต่จะสามารถช่วยในการควบคุมการใช้จ่ายของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี เนื่องจากมีการแสดงรายการค่าใช้จ่ายอย่างชัดเจน

2. งบประมาณแบบแผนงานหรือแบบแสดงผลงาน (Performance Budgeting) เป็นระบบงบประมาณที่พัฒนาขึ้นหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 ในประเทศสหรัฐอเมริกา มีจุดมุ่งหมายเพื่อเป็นเครื่องวัดประสิทธิภาพการดำเนินงานของรัฐบาล โดยเป็นงบประมาณที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพในการบริหารงาน ซึ่งได้รับความคิดจากการจัดการแบบวิทยาศาสตร์ (Scientific Management) มีแนวคิดที่ว่า “การบริหารงานต้องทำโดยมีหลักเกณฑ์ ซึ่งกำหนดจากการศึกษาวิเคราะห์อย่างรอบคอบเพื่อให้มีวิธีที่ดีที่สุดสำหรับการปฏิบัติ (The one best way) เพื่อจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการผลิตมากขึ้น” ระบบงบประมาณแบบแสดงผลงานเป็นระบบที่เชื่อมโยงการจัดสรรงบประมาณเข้ากับการวางแผนซึ่งจะให้เกิดการจัดสรรงบประมาณอย่างสมเหตุสมผล มีลักษณะดังนี้

1) จำแนกงบประมาณตามลักษณะงาน (Functional Classification) หรือวัตถุประสงค์ของงาน (Objective Classification) เป็นการจำแนกงบประมาณเป็นแต่ละด้าน เช่น ด้านการศึกษา ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม เป็นต้น

2) กำหนดมาตรฐานในการวัดงาน (Work Measurement) และระบบบัญชีแสดงราคาต่อหน่วย (Accounting System) เพื่อกำหนดค่าใช้จ่ายงานต่างๆ

3) มีการประเมินประสิทธิภาพของการดำเนินงานเปรียบเทียบกับปัจจัยนำเข้า (Input) กับ ผลลัพธ์ (Output) เพื่อหาแนวทางที่ดีและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน โดยผลลัพธ์จะเป็นตัวชี้วัดประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

4) สามารถแสดงความสัมพันธ์ระหว่างผลงานที่ได้รับและค่าใช้จ่ายสำหรับงบประมาณในแต่ละด้านได้

5) สามารถใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างคล่องตัวมากกว่างบประมาณแบบแสดงรายการ

3. งบประมาณแบบเน้นการวางแผน การวางแผนโครงการและการทำงบประมาณ (Planning-Programming-Budgeting System : PPBS) หรืองบประมาณแบบแสดงผลงาน (Program Budgeting) เป็นระบบงบประมาณที่ประกอบด้วย 3 ระบบ คือ การวางแผน การวางแผนโครงการ และการงบประมาณ ซึ่งแสดงถึงการผสมผสานอย่างเป็นระบบระหว่างการวางแผนและการจัดทำงบประมาณ มีลักษณะดังนี้

1) เน้นการวางแผนระยะยาว (3 – 5 ปี) มาใช้ในการกำหนดวงเงินงบประมาณ โดยการวางแผนจะต้องเชื่อมโยงกับนโยบายและเป้าหมายของรัฐบาล และสามารถเห็นภาพการดำเนินงานที่ต่อเนื่อง

2) จัดทำแผนงานจำแนกตามนโยบายของรัฐบาลในแต่ละด้าน ซึ่งจะลดความซ้ำซ้อนของการดำเนินงาน

3) จำแนกแผนงาน โดยแบ่งเป็นแผนหลัก แผนรอง โครงการหลัก โครงการรองและกิจกรรม และจำแนกงบประมาณมีการระบุรายละเอียดของกิจกรรม

4) วิเคราะห์ทางเลือกต่างๆ เพื่อเลือกแนวทางที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ในการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

5) พิจารณาค่าใช้จ่ายทั้งหมดของโครงการทำให้การพิจารณางบประมาณเป็นไปอย่างรอบคอบ

6) เน้นการวิเคราะห์ โดยใช้เทคนิคต่างๆ อาทิ Zero base budget analysis, System analysis เป็นต้น

4. งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Based Budgeting: PBB) ให้ความสำคัญกับการกำหนดพันธกิจขององค์กร เป้าหมายและวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนงาน งาน/โครงการอย่างเป็นระบบ มีการติดตามประเมินผลเพื่อวัดผลสำเร็จของงาน เป็นระบบที่เชื่อมโยงการบริหารที่สะท้อนให้เห็นถึงผลสำเร็จของงาน ลักษณะสำคัญของงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานต้องมีกลไกขับเคลื่อนโดยอาศัยแนวทางการพัฒนาตามมาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 ด้าน หรือที่เรียกว่า “7 Hurdles” ดังนี้

1) การวางแผนงบประมาณ (Budgeting Planning) เริ่มต้นจากการวางแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ผลผลิตหลัก กลยุทธ์ โครงสร้างแผนงาน ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ ของผลงานและการวางแผนงบประมาณระยะกลาง

2) การกำหนดผลผลิตและคำนวณต้นทุน (Output Specification and Costing) การคำนวณต้นทุนในแต่ละผลผลิตว่ามีการใช้ต้นทุนต่อหน่วยเท่าไร

3) การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement Management) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นสิ่งสำคัญที่ก่อให้เกิดการประหยัดในการใช้จ่ายงบประมาณ กระบวนการจัดจ้างที่ดี โปร่งใส ยุติธรรมและตรวจสอบได้จะช่วยลดการสูญเสียงบประมาณ

4) การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ (Financial Management/Fund Control) การกำหนดรายการและโครงสร้างทางบัญชี มีระบบการควบคุมการเบิกจ่าย และบริหารจัดการงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ

5) การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน (Financial and Performance Reporting) การกำหนดกรอบตัวชี้วัด กรอบและโครงสร้างการประเมิน และรายงานผลที่ชัดเจนทั้งในด้านการเงินและผลการดำเนินงาน

6) การบริหารสินทรัพย์ (Asset Management) ต้องมีระบบการบริหารสินทรัพย์ที่มีประสิทธิภาพและมีการจัดซื้อสินทรัพย์ใหม่เท่าที่จำเป็น

7) การตรวจสอบภายใน (Internal Audit) การตรวจสอบภายในต้องมีอิสระในการดำเนินงาน การตรวจสอบเน้นการตรวจสอบทางการเงิน และการตรวจสอบผลการดำเนินงาน

5. งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting: SPBB) เป็นระบบงบประมาณที่มุ่งจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาเป้าหมายในการพัฒนาประเทศตามระเบียบวาระแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล ที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางไปสู่ภาคปฏิบัติ หลักการสำคัญคือ การจัดสรรงบประมาณให้เชื่อมโยงและทำให้สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด โดยจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสม สอดคล้องกับผลงาน (Performance) โดยกรดำเนินงานเป็นไป

ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ที่กำหนด เป้าหมายการให้บริการกระทรวง ยุทธศาสตร์กระทรวง เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ และกิจกรรม และดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด เพื่อสนับสนุนเป้าหมายยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ ดังนั้นจึงต้องมีการติดตามประเมินผลเพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานเพื่อการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมสอดคล้องกับผลงาน หลักการสำคัญ มีดังนี้

1) สามารถใช้วิธีการและกระบวนการงบประมาณเป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรให้เกิดผลสำเร็จและให้เห็นผลลัพธ์ที่ประชาชนจะได้รับจากนโยบาย

2) มุ่งเน้นผลสำเร็จของผลผลิต ผลลัพธ์ ตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน

3) การมุ่งเน้นให้การใช้จ่ายงบประมาณมีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4) หน่วยงานมีความคล่องตัวในการจัดทำและบริหารงบประมาณ และต้องมีความรับผิดชอบต่อในการนำงบประมาณให้เกิดผลตามยุทธศาสตร์และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน ผ่านระบบการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานและผลทางการเงินที่รวดเร็วและทันสมัย

5) สามารถคาดการณ์ใช้จ่ายงบประมาณล่วงหน้าได้

6) ใช้นโยบายและยุทธศาสตร์นำร่องและจัดลำดับความสำคัญของเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์

7) เน้นระบบการติดตามประเมินผลความสำเร็จตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์

ขอบเขตการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์

1) การจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์จะกำหนดยุทธศาสตร์บูรณาการที่ครอบคลุม 3 มิติ ได้แก่

- มิติงานตามยุทธศาสตร์กระทรวงและหน่วยงาน (Function) เป็นภารกิจหลักมีเป้าหมายชัดเจน ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบโดยต้องสอดคล้องกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์การ จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- มิติงานตามยุทธศาสตร์เฉพาะของรัฐบาล (Agenda) ภารกิจหรือนโยบายเฉพาะเรื่องที่รัฐบาลมอบหมาย มุ่งเน้นการมีเป้าหมายร่วมกัน มีเจ้าภาพ มีผู้รับผิดชอบและผู้สนับสนุนอย่างชัดเจน เรียกว่า การบริหารเชิงบูรณาการ

- มิติงานตามยุทธศาสตร์พื้นที่ (Area) เช่น จังหวัด/กลุ่มจังหวัด ซึ่งเป็นเป้าหมายและยุทธศาสตร์ที่เน้นเฉพาะในพื้นที่

2) เน้นการบริหารจัดการแบบปรับตัวได้ (Adaptive Management) มีความยืดหยุ่นคล่องตัว กระจายอำนาจและทันเหตุการณ์

3) หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) การบริหารงานมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้

งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์เป็นระบบงบประมาณที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน โดยมุ่งเน้นการจัดทำแผนงบประมาณเชิงบูรณาการ ซึ่งเป็นงบประมาณที่จัดสรรให้กับงานที่มีการทำงานร่วมกันตั้งแต่ 2 หน่วยงานขึ้นไป มีการบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บรรลุเป้าหมายภารกิจร่วมกัน ดังนั้นแผนงบประมาณเชิงบูรณาการจึงเป็นเครื่องมือกำหนดทิศทางการบูรณาการ มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมต่างๆ สอดคล้องกับ

ยุทธศาสตร์/นโยบายที่รัฐบาลกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อช่วยสนับสนุนให้การบริหารภาครัฐเป็นไปอย่างสอดคล้องสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน

2.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปี

การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี หน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำคำของบประมาณที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องดังนี้ ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี และนโยบายหลัก 12 ด้าน และนโยบายเร่งด่วน 12 เรื่อง พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 และนโยบายกระทรวงฯ ดังนั้นหน่วยรับงบประมาณจะต้องดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลการจัดทำคำของบประมาณจัดส่งสำนักงานงบประมาณเพื่อนำข้อมูลประกอบการจัดทำร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เมื่อผ่านขั้นตอนกระบวนการพิจารณาจนกระทั่งหน่วยรับงบประมาณได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้วนั้น หน่วยรับงบประมาณจะต้องดำเนินการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน ผลผลิต/โครงการ กิจกรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนดตามยุทธศาสตร์ และป้องกันการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่คุ้มค่า และไม่มีประสิทธิภาพ จึงมีการควบคุมการใช้จ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณตามระเบียบต่างๆ ที่มีการกำหนดไว้

2.2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการ

2.2.1 ความหมายเกี่ยวกับการบริหารจัดการ

สมยศ นาวิการ กล่าวว่า การบริหารจัดการ กล่าวว่า ชุดของหน้าที่ต่างๆ ที่กำหนดทิศทางในการใช้ทรัพยากรทั้งหลายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายขององค์การ การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ (Efficient) หมายถึง การใช้ทรัพยากรได้อย่างเฉลียวฉลาดและคุ้มค่า (Cost-Effective) การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ (Cost-Effective) นั้นหมายถึง การตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง (Right Decision) และมีการปฏิบัติการสำเร็จตามแผนที่กำหนดไว้ ดังนั้นผลสำเร็จของการบริหารจัดการจึงจำเป็นต้องมีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลควบคู่กัน

วรารกร สังข์วงษา การบริหารจัดการ หมายถึง กิจกรรมในการบริหารทรัพยากรเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านต่างๆ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ร่วมกัน โดยเน้นที่การกำหนดนโยบายการร่วมประสานงานและการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ สรุปหลักการบริหารจัดการ คือ หลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นหลักการ โดยมีใช้หลักการที่เป็นรูปแบบทฤษฎีการบริหารงานแต่เป็นหลักการทำงานซึ่งหากมีนำมาใช้เพื่อการบริหารงานแล้วจะเกิดความเชื่อมั่นว่าจะนำมาซึ่งผลลัพธ์ที่ดีที่สุด หรือ การบริหารจัดการ คือ (1) การดำเนินงาน การปฏิบัติงาน แนวทาง (Guideline) วิธีการ (Method) หรือมรรควิธี (Means)ใดๆ (2) ที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐนำมาใช้ในการบริหารราชการหรือปฏิบัติงาน (3) ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (4) เพื่อนำไปสู่จุดหมายปลายทาง (End หรือ Goal) หรือการเปลี่ยนแปลงในทิศทางที่ดีขึ้นกว่าเดิม เช่น มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปสู่จุดหมายปลายทางเบื้องต้น (Primary Goal) คือ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารราชการหรือช่วยเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติราชการให้เป็นไปในทิศทางที่ดีกว่าเดิม หรือมีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปสู่จุดหมายปลายทางสูงสุด (Ultimate Goal) คือ การพัฒนาประเทศชาติและประชาชนอยู่เย็นเป็นสุขอย่างยั่งยืน

2.2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการ

ดาร์ฟ (Dalf, 2006 อ้างถึงใน สาคร สุขศรีวงศ์, 2550 : 26-27) กล่าวถึง กิจกรรมหลักทางการจัดการ แบ่งออกเป็นกระบวนการ ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรม 4 ประการ คือ

1) การวางแผน (Planning) ประกอบด้วย การกำหนดขอบเขต ตั้งเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ตลอดจนกำหนดวิธีการเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้

2) การจัดองค์การ (Organizing) ประกอบด้วย การจัดบุคคล แบ่งแผนงาน และจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ ให้เหมาะสม สอดคล้องกับแผนงานเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

การวางแผนและการจัดการจัดได้ว่าอยู่ในส่วนของการคิดซึ่งเป็นนามธรรมเพื่อให้ส่วนการคิดนี้ นำไปสู่การกระทำที่สำเร็จเป็นรูปธรรมจะต้องอาศัยบุคลากรในหน่วยงานร่วมกันทำงาน และสามารถทำงานได้ตามความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่และบรรลุวัตถุประสงค์ จะต้องอาศัยกิจกรรมต่อไปนี้ เรียกว่า การชี้นำ

3) การชี้นำ (Leading) ประกอบด้วย 2 เรื่องสำคัญ คือ ภาวะผู้นำ (Leadership) ซึ่งเกี่ยวกับการพัฒนาตัวผู้บริหาร และการจูงใจ (Motivation) ซึ่งเกี่ยวกับการชักจูงหรือการกระตุ้นให้ผู้อื่นทำงานได้เต็มที่ตามความรู้ความสามารถ

4) การควบคุมองค์การ (Controlling) เป็นการควบคุมองค์การให้การดำเนินงานต่าง ๆ ภายในองค์การ เป็นไปตามแผนงานความคาดหวังหรือมาตรฐานที่กำหนด

ลูเธอร์ กุลลิค และลินดัล เออร์วิก (Luther Gulick and Lyndall Urwick, 1937 อ้างถึงใน ศิริพงษ์ ลดาวัลย์ ณ อยุธยา, 2551 : 111-113) ได้เสนอหลักการบริหารเพื่อมาใช้ปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน โดยการมุ่งเน้นไปที่การทำหน้าที่ของฝ่ายบริหารมากกว่าที่ หลักการบริหารนี้เรียกว่า หลัก “POSDCORB” ซึ่งเป็นหน้าที่ทางการบริหารที่ต้องกระทำ 7 ประการ ดังนี้

1) P - Planning หมายถึง การวางแผน ได้แก่ การจัดวางโครงการและแผนงานต่าง ๆ ขึ้นมาไว้ล่วงหน้า เพื่อทราบว่า ต้องการทำอะไร ที่ไหน เมื่อใด อย่างไร ใครเป็นผู้ทำ ทำร่วมกับใคร และต้องการผลสำเร็จออกมาอย่างไร

2) O - Organizing หมายถึง การจัดองค์การ ได้แก่ การแบ่งงาน การกำหนดส่วนงาน กำหนดโครงสร้าง การกำหนดตำแหน่งงานต่าง ๆ พร้อมกับอำนาจหน้าที่และขอบเขตของอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบขึ้นมาไว้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังต้องมีการกำหนดสายการบังคับบัญชา ขอบข่ายการควบคุมให้แน่นอนชัดเจนและมีเอกภาพในการบังคับบัญชาด้วย ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นศูนย์กลางในการปฏิบัติงานร่วมกัน

3) S - Staffing หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับตัวบุคคลในองค์การนับตั้งแต่การจัดอัตราากำลัง การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้งบุคคล การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง เงินเดือน การโยกย้าย การพัฒนาบุคคลในองค์การ เรื่อยไปจนกระทั่งถึงการให้บุคคลพ้นจากตำแหน่ง

4) D - Directing หมายถึง การอำนวยการ ได้แก่ การทำหน้าที่ในการตัดสินใจ วินิจฉัยสั่งการ การออกคำสั่ง มอบหมายภารกิจการทำงานไปให้บุคลากรในหน่วยงาน หลังจากนั้นต้องใช้ภาวะของการเป็นผู้นำในการกระตุ้นจูงใจคนให้ยอมรับ ยอมทุ่มเทชีวิตจิตใจความรู้ความสามารถทำงานอย่างเต็มที่เพื่อความสำเร็จของหน่วยงาน

5) Co - Coordinating หมายถึง การประสานงาน ได้แก่ การทำหน้าที่ในการประสานกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้มีการแบ่งแยกออกไปเป็นส่วนงานย่อยๆ เพื่อให้ทุกภาคส่วนสามารถทำงาน ประสาน

สอดคล้องกัน และมุ่งไปสู่เป้าหมายเดียวกันคือการทำงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์โดยรวมขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

6) R - Reporting หมายถึง การรายงาน ได้แก่ การทำหน้าที่ในการรับฟังรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคคลและหน่วยงาน เพื่อทราบถึงความเคลื่อนไหวของส่วนต่างๆ ว่าสามารถดำเนินไปตามแผนงานที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด มีปัญหาอุปสรรคอะไรเกิดขึ้น ต้องการความช่วยเหลือคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาอย่างไรบ้าง ซึ่งการรายงานถือว่าเป็นมาตรการในการตรวจสอบและควบคุมงานด้วย

7) B - Budgeting หมายถึง การงบประมาณ ได้แก่ หน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การจัดทำบัญชีการใช้จ่ายเงินและการตรวจสอบควบคุมด้านการเงิน การบัญชีของหน่วยงาน โดยปกติงบประมาณถือว่าเป็นแผนงานชนิดหนึ่งที่แสดงให้เห็นถึงกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ที่จะปฏิบัติจัดทำในระยะเวลาหนึ่งที่กำหนดไว้ เช่น 1 ปี 3 ปี 5 ปี ฯลฯ พร้อมกับการกะประมาณรายรับรายจ่ายที่จะหาและนำมาใช้โดยการดำเนินกิจกรรมแต่ละอย่าง ไว้อย่างชัดเจน

แนวคิด 7-S ของแมคคินซี (McKinsey 7-S Framework)

บริษัทแมคคินซี ที่ปรึกษาธุรกิจของสหรัฐอเมริกา ได้ศึกษาธุรกิจว่าธุรกิจมีการบริหารอย่างไรให้เกิดความสัมฤทธิ์ผล มีกลยุทธ์ มีการจัดโครงสร้างหน่วยงานแบบไหนจึงจะทำให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จ โดยศึกษาลักษณะความสัมพันธ์ระหว่าง กลยุทธ์กับรูปแบบของโครงสร้างองค์กรต่อการดำเนินงาน ผลการศึกษาพบว่า แนวความคิดในการทำให้องค์กรประสบความสำเร็จขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ของตัวแปรที่มีความเกี่ยวเนื่องกันทั้งหมดอย่างน้อยที่สุด 7 ตัว ดังนี้

1) กลยุทธ์ขององค์กร (Strategy) การบริหารเชิงกลยุทธ์เป็นกระบวนการอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้ตอบคำถามที่สำคัญ เช่น หน่วยงานมีเป้าหมายอยู่ที่ไหน พันธกิจของหน่วยงานคืออะไร พันธกิจของหน่วยงานควรจะเป็นอะไร และใครเป็นผู้รับบริการของหน่วยงาน การบริหารเชิงกลยุทธ์จะมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง จะช่วยให้หน่วยงานกำหนดและพัฒนาข้อได้เปรียบทางการแข่งขันขึ้นมาได้ และเป็นแนวทางที่บุคคลภายในหน่วยงานรู้ว่าจะใช้ความพยายามไปในทิศทางใดจึงจะประสบความสำเร็จ

2) โครงสร้างองค์กร (Structure) โครงสร้างที่ตั้งขึ้นตามกระบวนการหรือหน้าที่ของงาน โดยมีการรับบุคลากรให้เข้ามาทำงานร่วมกันในฝ่ายต่างๆ เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้หรือหมายถึงการจัดระบบระเบียบให้กับบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป เพื่อนำไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ เนื่องจากองค์กรในปัจจุบันมีขนาดใหญ่ การจัดองค์กรที่ดีจะมีส่วนช่วยให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ลดความซ้ำซ้อนหรือขัดแย้งในหน้าที่ช่วยให้บุคลากรได้ทราบขอบเขตงานในความรับผิดชอบ มีความสะดวกในการติดต่อประสานงาน ผู้บริหารสามารถตัดสินใจในการบริหารจัดการได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว องค์ประกอบของโครงสร้างองค์กรสามารถแบ่งออก ดังนี้

- สายการบังคับบัญชา เป็นความสัมพันธ์ตามลำดับชั้นระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละองค์กร ที่แสดงให้เห็นว่าสัมพันธ์ภาพและการติดต่อสื่อสารเป็นลักษณะใด มีการควบคุม และความรับผิดชอบ อันส่งผลให้ทราบถึงบทบาทการทำงานของหน่วยงานและความมีประสิทธิภาพขององค์กรได้อย่างดีและบรรลุเป้าหมายขององค์กร

- การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นการมอบหมายงานอย่างเป็นกิจจะลักษณะและจัดให้มีการประสานงานอย่างเป็นระบบ

- การกำหนดลักษณะของงานในองค์กรอย่างชัดเจน และความรับผิดชอบของบุคคลไม่ให้เกิดซ้ำซ้อนและก้าวร้าวกัน

- การยืดหยุ่นโดยการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมกับธรรมชาติของงานที่มีการเปลี่ยนแปลงตามสภาพเศรษฐกิจและสังคม

3. ระบบการปฏิบัติงาน (System) ในการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ นอกจากการจัดโครงสร้างองค์การที่เหมาะสมและมีกลยุทธ์ที่ดีแล้ว การจัดระบบการทำงาน (Working System) เช่น ระบบบัญชี/การเงิน (Accounting/Financial System) ระบบพัสดุ (Supply System) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology System) ระบบการติดตาม/ประเมินผล (Monitoring/ Evaluation System) ฯลฯ

4. บุคลากร (Staff) ทรัพยากรมนุษย์เป็นปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานขององค์กร องค์กรจะประสบความสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกระบวนการวิเคราะห์ความต้องการทรัพยากรมนุษย์ในอนาคต โดยการตัดสินใจเกี่ยวกับบุคลากรควรมีการวิเคราะห์ที่อยู่บนพื้นฐานของกลยุทธ์องค์การที่เป็นสิ่งกำหนดทิศทางที่องค์กรจะดำเนินไปให้ถึง ซึ่งจะเป็นผลให้กระบวนการกำหนดคุณลักษณะและการคัดเลือกและจัดวางบุคลากรได้อย่างเหมาะสมยิ่งขึ้น องค์กรที่ประสบความสำเร็จจะต้องมีบุคลากรที่มีองค์ประกอบดังนี้ มีความสามารถมีความเหมาะสมกับปริมาณงาน ได้รับการฝึกอบรมเป็นอย่างดี รวมถึงความอิสระในการทำงาน และบุคลากรในองค์กรเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

5. ทักษะ ความรู้ความสามารถ (Skill) ทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กรสามารถแยกทักษะออกเป็น 2 ด้านหลัก คือ ทักษะด้านงานอาชีพ (Occupational Skills) เป็นทักษะที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ได้ตามหน้าที่และลักษณะงานที่รับผิดชอบ เช่น ด้านการเงิน ด้านบุคคล ซึ่งอยู่บนพื้นฐานการศึกษาหรือได้รับการอบรมเพิ่มเติม อีกด้านหนึ่งเป็นทักษะความถนัดหรือความชาญฉลาดพิเศษ (Aptitudes and Special Talents) ทักษะส่วนนี้อาจเป็นความสามารถที่ทำให้บุคลากรโดดเด่นกว่าคนอื่น ส่งผลให้มีผลงานที่ดีกว่าและเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานได้รวดเร็ว ซึ่งองค์การต้องมุ่งเน้นในทั้ง 2 ความสามารถไปควบคู่กัน

6. รูปแบบการบริหารจัดการ (Style) แบบแผนพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร เช่น การติดต่อสื่อสาร การตัดสินใจและการเป็นผู้นำ ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งของสภาพแวดล้อมภายในองค์กร พบว่า ความเป็นผู้นำขององค์กรจะมีบทบาทที่สำคัญต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวขององค์กร ผู้นำที่ประสบความสำเร็จจะต้องวางโครงสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้วยการเชื่อมโยงระหว่างความเป็นเลิศและพฤติกรรมทางจรรยาบรรณให้เกิดขึ้น

7. ค่านิยมร่วม (Shared values) ค่านิยมและบรรทัดฐานที่ยึดถือร่วมกันโดยสมาชิกในองค์กร จะกลายเป็นรากฐานของระบบการบริหารและวิธีการปฏิบัติของบุคลากรและผู้บริหารภายในองค์กร หรืออาจเรียกว่า วัฒนธรรมองค์กร รากฐานของวัฒนธรรมองค์กรก็คือความเชื่อ ค่านิยมที่สร้างรากฐานทางปรัชญาเพื่อทิศทางขององค์กรโดยทั่วไป ความเชื่อจะสะท้อนให้เห็นถึงบุคลิกภาพและเป้าหมายของผู้ก่อตั้งหรือผู้บริหารระดับสูง ต่อมาความเชื่อเหล่านั้นจะกำหนดบรรทัดฐาน เป็นพฤติกรรมประจำวันภายในองค์กร เมื่อค่านิยมและความเชื่อได้ถูกยอมรับทั่วทั้งองค์กรและบุคลากรกระทำตามค่านิยมเหล่านั้นแล้วองค์กรก็จะมีวัฒนธรรมที่เข้มแข็ง

2.3 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพ

2.3.1 ความหมายของประสิทธิภาพ

ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน คำว่า ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การใช้ทรัพยากรในการดำเนินการใดๆ ก็ตามโดยมีสิ่งมุ่งหวังถึงผลสำเร็จ และผลสำเร็จนั้นได้มาโดยการใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด และการดำเนินการเป็นไปอย่างประหยัด ไม่ว่าจะเป็นระยะเวลา ทรัพยากร แรงงาน รวมทั้งสิ่งต่างๆ ที่ต้องใช้ในการดำเนินการนั้นๆ ให้เป็นผลสำเร็จ และถูกต้อง

ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์ (2556, หน้า 159) ประสิทธิภาพ หมายถึง การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า หรือให้เกิดประโยชน์สูงสุด และวัดได้เป็นอัตราส่วนระหว่างผลผลิตกับปัจจัยนำเข้า (Output/input) คำศัพท์อื่นที่มีความหมายใกล้เคียงกับประสิทธิภาพคือผลิตภาพ (Productivity)

วีระยุทธ ชาตะกาญจน์ (2551, หน้า 8-9) ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง การสร้างผลผลิตในระดับที่สูงกว่าปัจจัยนำเข้า ความมีประสิทธิภาพสามารถวัดได้โดยนำปัจจัยนำเข้าหารด้วยผลผลิตจริง หากได้ค่าน้อยแสดงว่ามีผลผลิตเพิ่มขึ้นมากกว่าการเพิ่มขึ้นของปัจจัยนำเข้า ซึ่งหมายถึง การดำเนินกิจกรรมขององค์การมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

2.3.2 ลักษณะองค์การที่มีประสิทธิภาพ

เนตร์พัฒนา ยาวีราช (2556, หน้า 262) ได้ให้แนวคิดที่เกี่ยวกับองค์การที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. องค์ประกอบด้านโครงสร้าง (Structural Factors) องค์การจะมีประสิทธิภาพเพียงใดขึ้นอยู่กับลักษณะโครงสร้างที่เหมาะสมขององค์การ ที่เกี่ยวข้องปัจจัยย่อยๆ ที่สำคัญหลายประการ เช่น

1.1 ปัจจัยด้านบริหาร ที่ครอบคลุมถึงการจัดโครงสร้างงาน การจัดสายงาน การบังคับบัญชา การจัดกลุ่มงาน การวางแผนงาน การสั่งงาน การควบคุมการปฏิบัติ การจัดทรัพยากร การเงินงบประมาณ การติดตาม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน และการประเมินผล การปฏิบัติงาน

1.2 ปัจจัยด้านนโยบายที่ครอบคลุมถึงการกำหนดวิสัยทัศน์ (Visions) การกำหนดพันธกิจ (Mission) ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์การทั้งระยะสั้นและระยะยาว การกำหนดมาตรฐานของการปฏิบัติและการดำเนินงาน การพัฒนาประสิทธิภาพขององค์การ

2. องค์ประกอบด้านบุคคล (People Factors) จัดว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุด เพราะบุคคล คือ การรวมตัวร่วมกันเป็นองค์การ ที่มีวัตถุประสงค์ร่วมกัน มีบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน ดำเนินงานต่างๆ สัมพันธ์กันเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนั้น ประสิทธิภาพขององค์การขึ้นอยู่กับคุณลักษณะและคุณสมบัติที่พึงปรารถนาของบุคคลทั้งปวง เป็นคุณลักษณะที่ครอบคลุมด้านต่างๆ เกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในกลุ่มงาน ความรู้ความสามารถพื้นฐาน ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ความเป็นผู้นำ ทักษะการสื่อสาร ทักษะในการใช้เทคโนโลยี ทักษะทางการบริหารจัดการ เจตคติ ค่านิยม ที่พึงปรารถนา ความสามารถในการพัฒนาตน พัฒนางานและการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนการดำเนินงาน เป็นต้น

3. องค์ประกอบด้านเทคโนโลยี (Technological factors) เป็นปัจจัยที่สำคัญและมีอิทธิพลต่อการออกแบบผลิตภัณฑ์ การออกแบบการบริการ การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทันสมัยในกระบวนการผลิต การควบคุมและการตรวจสอบคุณภาพ การจัดทำระบบข้อมูลการเชื่อมโยงการตลาดและการบริการ เพื่อการจำหน่ายผลิตภัณฑ์สู่สังคม

องค์การที่มีประสิทธิภาพ จึงเป็นองค์การที่ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีการวางแผน และขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน มีกระบวนการตรวจสอบและ

ประเมินผลที่เหมาะสม ทำให้องค์กรมีผลผลิตตามเป้าหมายที่กำหนดแนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพของสำนักงานคณะกรรมการการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สามารถสรุปองค์ประกอบได้ 4 ประการ ได้แก่

1. คุณภาพของงาน (quality) จะต้องมีความสูง คือ ผลลัพธ์ของงานมีประโยชน์ มีความคุ้มค่าและผู้ใช้ผลงานนี้เกิดความพอใจผลการดำเนินงาน ผลงานมีความถูกต้องได้มาตรฐาน และสำเร็จได้ในระยะเวลารวดเร็ว นอกจากนี้ผลงานที่มีคุณภาพ ควรก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและสร้างความพึงพอใจของลูกค้าหรือผู้มารับบริการ

2. ปริมาณงาน (quantity) ปริมาณงานที่เกิดขึ้นอยู่ในระดับที่ผู้ผลิตผลงานวางแผนไว้อย่างลงตัว ทั้งนี้อยู่ภายใต้เงื่อนไข ระยะเวลาที่เหมาะสม

3. เวลา (time) คือ เวลาที่ใช้ในการดำเนินงานเป็นไปตามที่วางแผนไว้อย่างเหมาะสมกับงาน และมีการพัฒนาเทคนิค การทำงานตลอดจนเทคนิคการวางแผนอุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวก ในการใช้งาน ทำให้การทำงานสะดวกรวดเร็วขึ้น

4. ค่าใช้จ่าย (costs) ในการดำเนินงานทั้งหมดต้อง เป็นไปตามที่วางแผนไว้คือ จะต้องลงทุนน้อย และได้ผลกำไรมากที่สุด ประสิทธิภาพในมิติของค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนการผลิต ได้แก่ การใช้ทรัพยากรด้านการเงิน คน วัสดุ เทคโนโลยีที่มีอยู่อย่างประหยัดคุ้มค่าและเกิดการสูญเสียที่น้อยที่สุด

Harrington (1996, pp. 1853-1931) ได้ให้คำนิยามประสิทธิภาพรวมขององค์กรโดยให้ ความสำคัญที่โครงสร้างและเป้าหมายขององค์กร (Organization's Structure and its Goals) ซึ่ง กำหนดหลักประสิทธิภาพไว้ 12 ประการ ที่สะท้อนถึงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและการบริหารจัดการที่มีระบบ โดยมุ่งที่การทำงานให้เหมาะสมและง่ายขึ้น ซึ่งจะลดความสับสนเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ มีรายละเอียดดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน (Clearly Defined Ideal) ผู้บริหารต้องทราบถึงสิ่งที่ต้องการเพื่อลดความคลุมเครือและความไม่แน่นอน

2. ใช้หลักเหตุผลทั่วไป (Common Sense) ผู้บริหารต้องพัฒนาความสามารถสร้างความแตกต่างโดยค้นหาความรู้และคำแนะนำให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

3. คำแนะนำที่ดี (Competent Counsel) ผู้บริหารต้องการคำแนะนำจากบุคคลอื่น

4. วินัย (Discipline) ผู้บริหารควรกำหนดองค์กรเพื่อให้พนักงานเชื่อถือตามกฎและวินัยต่าง ๆ

5. ความยุติธรรม (Fair Deal) ผู้บริหารควรให้ความยุติธรรมและความเหมาะสม

6. มีข้อมูลที่เชื่อถือได้เป็นปัจจุบัน ถูกต้องและแน่นอน (Reliable, Diate, Accurate, and Permanent Records) ผู้บริหารควรมีข้อเท็จจริงเพื่อใช้ในการตัดสินใจ

7. ความฉับไวของการจัดส่ง (Dispatching) ผู้บริหารควรใช้การวางแผนตามหลักวิทยาศาสตร์สำหรับแต่ละหน้าที่เพื่อให้องค์กรทำหน้าที่ได้อย่างราบรื่นและบรรลุจุดมุ่งหมาย

8. มาตรฐานและตารางเวลา (Standards and Schedules) ผู้บริหารต้องพัฒนาวิธีการทำงานและกำหนดเวลาทำงานสำหรับแต่ละหน้าที่

9. สภาพมาตรฐาน (Standardized Conditions) ผู้บริหารควรรักษาสภาพแวดล้อมให้ดี มีความน่าอยู่

10. การปฏิบัติการณ์ที่มีมาตรฐาน (Standardized Operations) ผู้บริหารควรรักษา รูปแบบ มาตรฐานของวิธีการปฏิบัติที่ดี

11. มีสิ่งการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานระบุไว้ (Written Standard-practice Instructions) ผู้บริหารต้องระบุการทำงานที่มีระบบถูกต้องและเป็นลายลักษณ์อักษร

12. การให้รางวัลที่มีประสิทธิภาพ (Efficiency Reward) ผู้บริหารควรให้รางวัล พนักงาน สำหรับการทำงานที่เสร็จสมบูรณ์

ธนาญ ภู่วิทยาธร (2561) ได้กล่าวเกี่ยวกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานไว้ว่า การปฏิบัติงานของพนักงานที่สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตรงตาม เป้าหมาย ที่องค์กรตั้งไว้ และผลงานที่ได้เป็นงานที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ซึ่งประกอบด้วย

1. ปริมาณงาน (Quantity of Work) หมายถึง การปฏิบัติงานที่ได้ปริมาณงานตรงกับ จำนวน งานที่วางแผนไว้ และมีปริมาณเหมาะสมตามเป้าหมายอยู่เสมอ

2. คุณภาพงาน (Quality of Work) หมายถึง การมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้ถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งผลงานมีคุณภาพดี

3. เวลาในการทำงาน (Timing of Work) หมายถึง การใช้เวลาในการปฏิบัติงาน ที่สามารถ ทำงานได้เสร็จก่อนหรือภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ อย่างมีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐาน

ประเวศน์ มหารัตน์สกุล (2553) กล่าวว่า การใช้ทรัพยากรในความหมายของคำว่า ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพผล จะครอบคลุมตั้งแต่เรื่องคน เวลา เงิน และอุปกรณ์ และถ้าวิเคราะห์เกณฑ์ประสิทธิภาพ ให้ละเอียด แสดงว่า ต้องเกิดประสิทธิผลก่อนจึงจะเกิดประสิทธิภาพ เกณฑ์ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ จึงไปด้วยกัน ไม่สามารถแยกอิสระจากกัน เช่น บอกว่าไม่มีประสิทธิภาพแสดงว่าเกิดประสิทธิผล เพียงแต่ ต้นทุนหรือทรัพยากรที่ใช้ไปสูงกว่าผลที่ได้รับ ในทางตรงกันข้าม ถ้าบอกว่าไม่มีประสิทธิภาพแสดงว่าไม่ได้ผล จึงไม่จำเป็นต้องไปพิจารณาประสิทธิภาพ

2.4 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ประกอบด้วย 15 หมวด 132 มาตรา ดังนี้

1. บททั่วไป (มาตรา 6 - 15) การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการดังต่อไปนี้ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และตรวจสอบได้ โดยมี การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้ กำหนดคุณลักษณะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุ ยี่ห้อนั้นได้ โดยห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอในส่วนที่เป็นสาระสำคัญและ เป็นข้อมูลทางเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน ต่อผู้ซึ่งมิได้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นหรือต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น และให้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

2. การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต (มาตรา 16 - 19) เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์ขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานเจ้าของโครงการ ผู้เสนอราคา และผู้สังเกตการณ์ โดยตกลงร่วมกันว่าจะไม่กระทำการทุจริตในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

3. หมวด 3 คณะกรรมการ

ส่วนที่ 1 คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (มาตรา 20 - 26)

ส่วนที่ 2 คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (มาตรา 27 - 31)

ส่วนที่ 3 คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (มาตรา 32 - 36)

ส่วนที่ 4 คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (มาตรา 37 - 40)

ส่วนที่ 5 คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน (มาตรา 41 - 45)

4. องค์การสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (มาตรา 46 - 50) ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ในการดูแลและพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จัดทำฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุ รวมทั้งรวบรวม วิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติ พร้อมทั้งกำหนดและจัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรม

5. การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (มาตรา 51 - 53) ให้คณะกรรมการราคากลางกำหนดหลักเกณฑ์ในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการก่อสร้าง สำหรับการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการพัสดุอื่น ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการราคากลางเห็นสมควร และให้กรมบัญชีกลางประกาศรายชื่อผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนไว้แล้วในระบบเครือข่ายสารสนเทศ กรณีที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการไว้แล้ว หน่วยงานของรัฐไม่ต้องจัดให้มีการขึ้นทะเบียนอีก

6. การจัดซื้อจัดจ้าง (มาตรา 54 - 68) กระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ ประกอบด้วย วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) และวิธีสอบราคา

- วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

- วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคารวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

7. งานจ้างที่ปรึกษา (มาตรา 69 - 78) กระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

- วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

- วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

8. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (มาตรา 79 - 92) กระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ใช้กับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีลักษณะไม่ซับซ้อน

- วิธีคัดเลือก เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

- วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเลือกจ้างผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้ว ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้พิจารณาเสนอแนะ

- วิธีประกวดแบบ เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ เพื่อออกแบบงานก่อสร้างที่มีลักษณะพิเศษ เป็นที่เชิดชูคุณค่าทางด้านศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมของชาติ หรืองานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

9. การทำสัญญา (มาตรา 93 - 99) การทำสัญญาต้องทำตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด หากมีความจำเป็นต้องทำแตกต่างจากที่กำหนด โดยไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ สามารถกระทำได้ หากเห็นว่ามีปัญหาในทางเสียเปรียบ ให้ส่งร่างให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน

10. การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ (มาตรา 100 - 105) การตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามสัญญา การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง สำหรับกรณีที่มีเหตุบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา

11. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ (มาตรา 106 - 108) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอหรือเข้าทำสัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด จะถูกระงับการยื่นเสนอราคาหรือทำสัญญากับหน่วยงานภาครัฐไว้ชั่วคราว จนกว่าจะมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

12. การจ้างงาน (มาตรา 109 - 111) เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับหน่วยงานของรัฐภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐหรือผู้รับจ้างช่วงที่หน่วยงานของรัฐอนุญาตให้รับช่วงงานได้ ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือนั้น การเพิกถอนการเป็นผู้จ้างงานได้ สามารถกระทำได้ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้ เป็นผู้ที่มีฐานะการเงินมั่นคง มีการชำระภาษีโดยถูกต้องตามกฎหมาย และได้พ้นกำหนดระยะเวลาการแจ้งเวียนรายชื่อให้ผู้จ้างงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

13. การบริหารพัสดุ (มาตรา 112 - 113) การควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คัดค้าน และเกิดประโยชน์ รวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

14. การอุทธรณ์ (มาตรา 114 - 119) ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐมีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณี que เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบหรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ โดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

15. บทกำหนดโทษ (มาตรา 120 - 121) ผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

16. บทเฉพาะกาล (มาตรา 122 - 132) กรณีที่ยังไม่ออกกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศให้นำระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิมมาใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศในเรื่องนั้นๆ ตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ กรณีไม่อาจนำระเบียบเดิมมาใช้บังคับในเรื่องใดได้ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด และหากมีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้ระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิมก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับและการตรวจรับและการจ่ายเงินยังไม่แล้วเสร็จให้ดำเนินการตามระเบียบเดิมต่อไป เว้นแต่ยังไม่ได้ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง หรือในกรณีที่มีการยกเลิกการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนั้น หรือการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งใหม่ แล้วแต่กรณีให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้

2.5 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณนั้นได้มีการถูกปรับปรุงแก้ไข จนในปัจจุบันได้มีการประกาศใช้ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 เพื่อให้สอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ โดยมีการมีมอบอำนาจและความรับผิดชอบให้กับหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณในการบริหารจัดการงบประมาณให้มีความยืดหยุ่นคล่องตัวและคล่องตัวเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามที่รัฐบาลกำหนดไว้ ในระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 มีการกำหนดวิธีการจัดสรรงบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม รวมถึงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้ใช้จ่ายได้อย่างรวดเร็ว เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า โดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 มีการกำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562 โดยสาระสำคัญของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 ประกอบด้วย

1. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หน่วยรับงบประมาณขอรับการ จัดสรรงบประมาณงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยหน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนส่งสำนักงานงบประมาณให้เห็นชอบก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยเมื่อได้รับ

ความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้วให้หน่วยรับงบประมาณใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายงบประมาณ และจะต้องให้รัฐมนตรีที่กำกับดูแลทราบ เพื่อใช้กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณ

2. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนส่งหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบ แล้วให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักรวบรวมส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณาเห็นชอบก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยเมื่อได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้วให้หน่วยรับงบประมาณส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้กับเจ้าภาพแผนงานบูรณาการเสนอผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ เพื่อใช้กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณตามแผนงาน

3. การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้กระทำได้ในกรณีการโอนงบประมาณไปให้หน่วยรับงบประมาณอื่นตามที่กฎหมายกำหนด คณะรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลมีนโยบายใหม่ จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงเป้าหมายของแผนงาน ผลผลิต โครงการให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดขึ้นใหม่ กรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย โอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรโดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณกระทำได้โดยไม่ทำให้เป้าหมายหรือตัวชี้วัดของแผนงาน ผลผลิตหรือโครงการเปลี่ยนแปลงไป

4. เงินจัดสรร สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรในวงเงินตามที่กำหนด ไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือตามที่สำนักงบประมาณกำหนด โดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร กรณีที่ต้องเบิกจ่ายในสำนักงานในส่วนภูมิภาค ให้หน่วยรับงบประมาณเร่งดำเนินการ ส่งเงินจัดสรรต่อไปยังสำนักงานในส่วนภูมิภาคภายใน 15 วันนับแต่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรร

5. การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส คำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพในการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณ

- งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายให้ใช้จ่ายตามแผนที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ได้แก่ แผนงาน ยุทธศาสตร์ แผนงานบูรณาการ แผนงานพื้นฐาน แผนงานบุคลากรภาครัฐ เป็นต้น หลักการการโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

- การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การสำรวจ ออกแบบรูปรายการก่อสร้างโดยละเอียด การกำหนดจำนวนเนื้อที่ของที่ดิน สถานที่ตั้ง และ ราคา ตลอดจนดำเนินการจัดหา ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณรับผิดชอบ ควบคุมให้เป็นไปตามความจำเป็น เหมาะสม อย่างโปร่งใส คำนึงถึงประโยชน์ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานของทางราชการอย่างเคร่งครัด หลักการการโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

- เพื่อแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ เพิ่มคุณภาพการให้บริการ พัฒนาบุคลากร พัฒนาเทคโนโลยี

- ต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นหรือความเหมาะสมใด คำนึงถึงประโยชน์ต่อประชาชน ความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส

- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ และเป้าหมายการให้บริการกระทรวง

- การโอนระหว่างแผนงานพื้นฐานหรือระหว่างแผนงานยุทธศาสตร์หรือระหว่างแผนงานพื้นฐานและแผนงานยุทธศาสตร์ภายในหน่วยรับงบประมาณเดียวกัน โดยให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

- การโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ภายใต้แผนงาน ผลผลิตหรือโครงการเดียวกันได้โดยมีต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณ ซึ่งให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ.2562 โดยเมื่อดำเนินการแล้วให้ส่งรายการตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนดภายใน 15 วัน โดยต้องแสดงเหตุผลความจำเป็น

6. การบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง เป็นรายการที่ต้องจ่ายตามสิทธิของบุคลากรภาครัฐ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงิน จัดสรรงบกลางให้กรมบัญชีกลาง ตามวงเงินที่ระบุในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณ รายจ่าย เพื่อหน่วยรับงบประมาณขอเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลางได้ตามจำนวนที่ต้องจ่ายจริง โดยการเบิกจ่ายโดยตรง (ยกเว้น) ตามรายการ ดังนี้

- เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ
- เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
- เงินเลื่อนขั้นเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ
- เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ
- เงินสมทบของลูกจ้างประจำ
- ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
- ค่าใช้จ่ายในการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ
- ค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

รายการ เงินเลื่อนขั้นเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ ให้โอนไปตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายงบกลางของหน่วยรับงบประมาณ โดยรายการอื่นๆ ที่หน่วยรับงบประมาณใดมีความจำเป็นต้องใช้จ่าย ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

7. การประเมินผลและการรายงาน ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ภายใน 15 วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส โดยสำนักงบประมาณจะใช้ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประกอบการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีต่อไป และสำนักงบประมาณจะรวบรวมรายงานเสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ.2562 เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งได้มีการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณเป็น 5 รายจ่าย ดังนี้

1. งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ

2. งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

- ค่าตอบแทน เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ราชการ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ได้แก่ ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ เป็นต้น

- ค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้น บริการสาธารณูปโภค สื่อสาร และโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการ ที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ เช่น ค่าเช่าทรัพย์สิน ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เป็นต้น

- ค่าวัสดุ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพ ไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งาน ไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หหมดไป หรือ เปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมทั้งรายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัยค่าติดตั้ง เป็นต้น

- ค่าสาธารณูปโภค รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและ โทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน ได้แก่ ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าบริการโทรศัพท์ ค่าบริการไปรษณีย์

3. งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนยาว ไม่สิ้นเปลือง หหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้ รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดตรึงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้ รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อตัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง มีมูลค่าเพิ่มขึ้น รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชย เป็นต้น

4. งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุน การดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุน งบประมาณมหาดไทย และการศาสนา ตลอดจนงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุน

งบเงินอุดหนุนมี 2 ประเภท ได้แก่

ก. เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ

ข. เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด

รายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

5. งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง รวมถึงรายจ่าย ดังนี้

- ก. เงินราชการลับ
- ข. เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- ค. ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
- ง. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
- จ. รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้
- ฉ. ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้นภายในหน่วยรับประมาณ
- ช. รายการที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เป็นกรณีไป

การใช้งบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติจัดสรร หรือจากการโอนเงินจัดสรร หรือจากการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 1. งบบุคลากร ให้ใช้จ่ายภายในรายจ่ายและให้ถัวจ่ายกันได้ภายในงบรายจ่ายเดียวกันและอยู่ภายใต้แผนงานเดียวกัน
- 2. งบดำเนินงาน ให้ใช้จ่ายภายในรายจ่ายและให้ถัวจ่ายได้ภายใต้แผนงาน เดียวกัน ยกเว้นค่าสาธารณูปโภค นำไปถัวจ่ายได้เมื่อไม่มีหนี้ค้างชำระ
- 3. งบลงทุน ให้ใช้จ่ายภายในรายจ่ายนี้ตามรายการที่ได้รับจัดสรร
- 4. งบเงินอุดหนุน ให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ
- 5. งบรายจ่ายอื่น ให้ใช้จ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

กรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ภายใต้แผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเดียวกันได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงาน และกรณีมีเงินจัดสรรเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อ จัดจ้างแล้ว หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรดังกล่าว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ภายใต้แผนงาน ผลผลิตหรือโครงการ เดียวกัน โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงานงบประมาณ ต้องไม่นำไปกำหนดเป็นรายจ่าย ดังนี้ อัตราบุคลากรตั้งใหม่ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ ค่าที่ดิน ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป สิ่งก่อสร้างตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวนอกแผน และรายการก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

กรณีหน่วยรับงบประมาณได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับ รายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่มีใช้รายการผูกพันข้ามปี งบประมาณ หากผลการจัดซื้อจัดจ้างสูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรจากรายการอื่นภายใต้แผนงานเดียวกัน หรือนำเงินนอกงบประมาณไปเพิ่มวงเงินรายการค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างนั้น ได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่ได้รับจัดสรร ทั้งนี้การโอนเงินจัดสรรและหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ.2562 ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ

ในแต่ละปีงบประมาณ สำนักงานงบประมาณได้จัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยกรมปศุสัตว์ได้มีการกำหนดแนวทาง

การบริหารงบประมาณให้หน่วยงานภายใต้สังกัดกรมปศุสัตว์ดำเนินการให้เกิดความยั่งยืนหยุดและคล่องตัว และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติเดียวกันของหน่วยงาน เช่น

1. การปรับประเภทรายจ่ายในงบดำเนินงาน - ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ตามหนังสือ กษ 0603/18201 ลงวันที่ 22 พฤษภาคม 2565 กรมปศุสัตว์มอบให้ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร/สถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ/เลขานุการกรม ซึ่งเป็นผู้พิจารณาจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานต่างๆ ในส่วนภูมิภาค เป็นผู้อนุมัติแทนกรมปศุสัตว์ในการปรับประเภทรายจ่าย งบดำเนินงาน - ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ภายในกิจกรรมเดียวกันประเภทรายจ่ายที่ได้รับตามเอกสารงบประมาณ ฉบับที่ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. นอกเหนือจากที่กำหนดเป็นอำนาจอธิบดีกรมปศุสัตว์
2. กรณีมีเงินเหลือจ่ายจากงบลงทุน อธิบดีกรมปศุสัตว์จะพิจารณาการใช้งบประมาณเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด
3. กรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวรายการนอกเหนือจากแผนที่ได้รับการอนุมัติจากสำนักงบประมาณ เป็นอำนาจอธิบดีกรมปศุสัตว์ในการพิจารณาก่อนเสนอสำนักงบประมาณพิจารณาอนุมัติ
4. หน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณผ่านระบบบริหารการปฏิบัติงาน (e-operation) ตามกรอบเงื่อนไขระยะเวลาที่กำหนด

บทที่ 3

วิธีการศึกษา

การศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณและนำเสนอแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกรมปศุสัตว์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยกำหนดวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ในการศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 ผู้ศึกษาจะดำเนินการศึกษารวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถาม ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาในครั้งนี้ จะดำเนินการศึกษาจากเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ซึ่งจะเป็นหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือรักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือเจ้าหน้าที่ที่หน่วยงานมอบหมายให้ทำหน้าที่เบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละหน่วยงานที่มีศูนย์ต้นทุน จำนวน 247 หน่วยงาน รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น 247 คน

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

การศึกษาในครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้ดำเนินการศึกษาเอกสาร แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี และนำข้อมูลที่ได้มากำหนดขอบเขตของเนื้อหาเพื่อดำเนินการในการสร้างแบบสอบถามเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยในการออกแบบแบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้ออกแบบแบบสอบถาม (Questionnaire) แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ซึ่งเป็นข้อคำถามในลักษณะตรวจรายการ (Checklist) และเป็นคำถามปลายปิด (Close Ended Questionnaires)

ส่วนที่ 2 แบบแบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยมีองค์ประกอบ 5 ด้าน ประกอบด้วย ด้านทักษะความรู้ความสามารถ ด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ด้านการบริหารจัดการ ด้านบุคลากร และ ด้านวัฒนธรรมองค์กร ข้อคำถามจะเป็นรูปแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ใช้เกณฑ์การให้คะแนนตามแนวทางของ Likert (Likert Five's Rating Scale) ได้กำหนดค่าคะแนนของคะแนนช่วงน้ำหนักเป็น 5 ระดับ ดังนี้

- 5 หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 ข้อคำถามจะเป็นรูปแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ใช้เกณฑ์การให้คะแนนตามแนวทางของ Likert (Likert Five's Rating Scale) ได้กำหนดค่าคะแนนของคะแนนช่วงน้ำหนักเป็น 5 ระดับ ดังนี้

- 5 หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ส่วนที่ 4 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ จำนวน 1 ข้อ และคำถามเกี่ยวกับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จำนวน 1 ข้อ ซึ่งเป็นคำถามปลายเปิด (Open ended Questionnaires) ให้ผู้ตอบแบบสอบถามสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเสรี

3.3 การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ได้ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยได้มีการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือโดยให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 ท่าน ในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ เพื่อพิจารณาความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ในการตรวจสอบข้อคำถามให้เครื่องมือมีความสามารถในการวัดสิ่งที่ต้องการวัดได้ และนำมาคำนวณหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of item Objective Congruence : IOC) การให้คะแนนผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ให้คะแนน +1 ถ้าแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นวัดได้ตรงตามวัตถุประสงค์

ให้คะแนน 0 ถ้าไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นวัดได้ตรงตามวัตถุประสงค์

ให้คะแนน -1 ถ้าแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นวัดไม่ได้ตรงตามวัตถุประสงค์

เกณฑ์ในการพิจารณาเลือกข้อคำถาม จะพิจารณาจากข้อคำถามนั้นมีค่าดัชนีความสอดคล้องที่ยอมรับได้ต้องมีค่า 0.50 ขึ้นไป

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้ศึกษาจะเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) ผ่านการจัดทำคิวอาร์โค้ด (QR code) เพื่อให้แต่ละหน่วยงานสามารถทำแบบสอบถามในลักษณะออนไลน์ผ่านระบบ google form ซึ่งเป็นการสร้างความสะดวกและรวดเร็วในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือรักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือเจ้าหน้าที่ที่หน่วยงานมอบหมายให้ทำหน้าที่เบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละหน่วยงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคของกรมปศุสัตว์ โดยเมื่อได้รับข้อมูลจากผู้ตอบแบบสอบถามแล้วนั้นผู้ศึกษาจะรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องและความเรียบร้อยของข้อมูลในแต่ละชุด แล้วนำมาจัดระเบียบเพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ โดยใช้โปรแกรมสถิติสำเร็จรูปเพื่อการศึกษา

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ทางสถิติ (SPSS) เพื่อนำมาประมวลผลข้อมูล โดยการวิเคราะห์ข้อมูลจะแบ่งออกเป็น

ส่วนที่ 1 การวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยใช้สถิติวิเคราะห์เชิงพรรณนา ซึ่งเป็นสถิติที่ใช้ในการบรรยายคุณลักษณะทั่วไปของข้อมูล ประกอบด้วย การหาค่าความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์เกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ เนื่องจากระดับการวัดในรูปแบบของ Rating Scale จำนวน 5 หัวข้อ ประกอบด้วยด้านทักษะความรู้ความสามารถ

ด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ด้านการบริหารจัดการ ด้านบุคลากร และด้านวัฒนธรรมองค์กร โดยมีเกณฑ์ดังนี้

- 5 หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับน้อยที่สุด

เกณฑ์การแปลความหมายในการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการนำข้อมูลมาคำนวณวิเคราะห์หาค่าสถิติโดยใช้ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) การแปลผลแบบสอบถามส่วนนี้มีเกณฑ์คะแนนตามวิธีการคำนวณโดยใช้สูตรการคำนวณความกว้างของอันตรภาคชั้น ดังนี้

$$\begin{aligned}\text{ความกว้างของอันตรภาคชั้น} &= \frac{(\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด})}{\text{จำนวนชั้น}} \\ &= \frac{(5 - 1)}{5} \\ &= 0.8\end{aligned}$$

จากการคำนวณความกว้างของอันตรภาคชั้นดังกล่าว สามารถนำมาแบ่งช่วงคะแนนเฉลี่ยแต่ละช่วงเท่าๆ กัน เพื่อมาแปลผลของค่าเฉลี่ยตามเกณฑ์ช่วงคะแนนเท่ากัน (Class Interval) ดังนี้

คะแนน 4.21 – 5.00	หมายถึง	เห็นด้วยมากที่สุด
คะแนน 3.41 – 4.20	หมายถึง	เห็นด้วยมาก
คะแนน 2.61 – 3.40	หมายถึง	เห็นด้วยปานกลาง
คะแนน 1.81 – 2.60	หมายถึง	เห็นด้วยน้อย
คะแนน 1.00 – 1.80	หมายถึง	เห็นด้วยน้อยที่สุด

ส่วนที่ 3 การวิเคราะห์เกี่ยวกับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ เนื่องจากระดับการวัดในรูปแบบของ Rating Scale โดยมีเกณฑ์ดังนี้

- 5 หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับน้อยที่สุด

เกณฑ์การแปลความหมายในการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการนำข้อมูลมาคำนวณวิเคราะห์หาค่าสถิติโดยใช้ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) การแปลผลแบบสอบถามส่วนนี้มีเกณฑ์คะแนนตามวิธีการคำนวณโดยใช้สูตรการคำนวณความกว้างของอันตรภาคชั้นมีดังนี้

$$\begin{aligned}\text{ความกว้างของอันตรภาคชั้น} &= \frac{(\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด})}{\text{จำนวนชั้น}} \\ &= \frac{(5 - 1)}{5} \\ &= 0.8\end{aligned}$$

จากการคำนวณความกว้างของอันตรภาคชั้นดังกล่าว สามารถนำมาแบ่งช่วงคะแนนเฉลี่ยแต่ละช่วงเท่าๆ กัน เพื่อมาแปลผลของค่าเฉลี่ยตามเกณฑ์ช่วงคะแนนเท่ากัน (Class Interval) ดังนี้

คะแนน 4.21 – 5.00	หมายถึง	เห็นด้วยมากที่สุด
คะแนน 3.41 – 4.20	หมายถึง	เห็นด้วยมาก
คะแนน 2.61 – 3.40	หมายถึง	เห็นด้วยปานกลาง
คะแนน 1.81 – 2.60	หมายถึง	เห็นด้วยน้อย
คะแนน 1.00 – 1.80	หมายถึง	เห็นด้วยน้อยที่สุด

ในการใช้สถิติวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ตามสมมติฐานการวิจัยจะใช้วิธีการวิเคราะห์ 2 รูปแบบคือการวิจัยด้วยการวิเคราะห์ความแปรปรวน (Analysis of variance : ANOVA) ระหว่าง ปัจจัยส่วนบุคคลที่มีความสัมพันธ์ต่อการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 ประกอบด้วยหน่วยงาน และการหาค่าความสัมพันธ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson's Product – Moment Correlation Coefficient) สำหรับการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน โดยค่า Pearson Correlation จะมีค่าอยู่ระหว่าง -1.0 ถึง +1.0 ซึ่งหากมีค่าใกล้ -1.0 นั้นหมายความว่าตัวแปรทั้งสองตัวมีความสัมพันธ์กันอย่างมากในเชิงตรงกันข้าม หากมีค่าใกล้ +1.0 นั้นหมายความว่า ตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กันอย่างมากในทิศทาง เกณฑ์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) ระดับความสัมพันธ์ ดังนี้

0.60 ขึ้นไป	หมายถึง	มีความสัมพันธ์มาก
0.40 – 0.60	หมายถึง	มีความสัมพันธ์ปานกลาง
ต่ำกว่า 0.40	หมายถึง	มีความสัมพันธ์น้อย
เท่ากับ 0	หมายถึง	ไม่มีความสัมพันธ์กัน

บทที่ 4

ผลการศึกษา

การศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ และเพื่อนำเสนอแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกรมปศุสัตว์ การศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาเชิงปริมาณ (Quantitative research) โดยใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือรักษาราชการแทนหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือเจ้าหน้าที่ที่หน่วยงานมอบหมายให้ทำหน้าที่เบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละหน่วยงานที่มีศูนย์ต้นทุน จำนวน 247 หน่วยงาน มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนทั้งสิ้น 247 คน คิดเป็นร้อยละ 100 และผู้ศึกษาได้นำคำตอบจากแบบสอบถามมาวิเคราะห์ข้อมูลและเสนอผลการวิเคราะห์ตามลำดับ ดังนี้

4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามของบุคลากรของกรมปศุสัตว์ โดยวิธีการแจกแจงความถี่หาจำนวนและหาร้อยละ ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

N = 247 คน

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	34	12.41
หญิง	240	87.59
รวม	274	100.00

จากตารางที่ 4.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านเพศ พบว่าบุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีจำนวน 240 คน คิดเป็นร้อยละ 87.59 รองลงมาคือเพศชาย จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 12.41

ตารางที่ 4.2 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ

N = 247 คน

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 25 ปี	-	-
25-35 ปี	50	18.25
36-45 ปี	113	41.24
45 ปีขึ้นไป	111	40.51
รวม	274	100.00

จากตารางที่ 4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านอายุ พบว่าบุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่อายุ 36 – 45 มีจำนวน 113 คน คิดเป็นร้อยละ 41.24 รองลงมาคืออายุ 45 ปีขึ้นไป จำนวน 111 คน คิดเป็นร้อยละ 40.51 และอายุ 25 – 35 ปี จำนวน 50 คน คิดเป็นร้อยละ 18.25

ตารางที่ 4.3 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับการศึกษา

N = 247 คน

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ปวช.	7	2.55
ปวส.	40	14.60
ปริญญาตรี	208	75.91
สูงกว่าปริญญาตรี	19	6.93
รวม	274	100.00

จากตารางที่ 4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านระดับการศึกษา พบว่าบุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 208 คน คิดเป็นร้อยละ 75.91 รองลงมาคือ ปวส. จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 14.60 สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 6.93 และ ปวช. จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 2.55

ตารางที่ 4.4 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่

N = 247 คน

ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 1 ปี	9	3.28
1-5 ปี	64	23.36
6-10 ปี	52	18.98
มากกว่า 10 ปี	149	54.38
รวม	274	100

จากตารางที่ 4.4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ พบว่าบุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่มากกว่า 10 ปี จำนวน 149 คน คิดเป็นร้อยละ 54.38 รองลงมาคือ มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ 1 -5 ปี จำนวน 64 คน คิดเป็นร้อยละ 23.36 มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ 6 -10 ปี จำนวน 52 คน คิดเป็นร้อยละ 18.98 และ มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ต่ำกว่า 1 ปี จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 3.28

ตารางที่ 4.5 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่ง

N = 247 คน

ตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
เจ้าพนักงานธุรการ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	184	67.15
นักจัดการงานทั่วไป/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	28	10.22
อื่นๆ	62	22.63
รวม	274	100

จากตารางที่ 4.5 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านตำแหน่งหน้าที่ พบว่าบุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน 184 คน คิดเป็นร้อยละ 67.15 รองลงมาคืออื่นๆ จำนวน 62 คน คิดเป็นร้อยละ 22.63 เช่น พนักงานผู้ช่วยปศุสัตว์ เจ้าพนักงานสัตวบาล นักวิชาการสัตวบาล นายสัตวแพทย์ หัวหน้าด่านกักกันสัตว์ นักวิทยาศาสตร์ เป็นต้น และตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 10.22

ตารางที่ 4.6 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับตำแหน่ง

N = 247 คน

ระดับตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/อาวุโส	151	55.11
ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	18	6.57
อื่นๆ	105	38.32
รวม	274	100

จากตารางที่ 4.6 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านระดับตำแหน่ง พบว่าบุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีระดับตำแหน่งปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/อาวุโส จำนวน 151 คน คิดเป็นร้อยละ 55.11 รองลงมาคืออื่นๆ จำนวน 105 คน คิดเป็นร้อยละ 38.32 โดยมีตำแหน่งเป็นพนักงานราชการหรือลูกจ้างประจำ เป็นต้น และต่อมาเป็นระดับตำแหน่งปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 6.57

4.2 ปัจจัยภายในที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ

ตารางที่ 4.7 แสดงผลค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยภายในที่ส่งผลต่อการเบิกจ่ายงบประมาณ ภาพรวมรายด้าน

N = 247 คน

ปัจจัยภายในที่ส่งผลต่อ การเบิกจ่ายงบประมาณ	ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	S.D	แปลความหมาย
1. ภาพรวมด้านทักษะความรู้ความสามารถ	3.72	.67	มาก
2. ภาพรวมด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ	3.65	.60	มาก
3. ภาพรวมด้านการบริหารจัดการ	3.98	.76	มาก
4. ภาพรวมด้านบุคลากร	3.46	.76	มาก
5. ภาพรวมด้านวัฒนธรรมองค์กร	4.10	.73	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	3.78		มาก

จากตารางที่ 4.7 ภาพรวมของปัจจัยภายในที่ส่งผลต่อการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมอยู่ระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.78 โดยภาพรวมด้านที่เห็นด้วยมากที่สุดคือ ด้านวัฒนธรรมองค์กร ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10 รองลงมาคือ ด้านการบริหารจัดการ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 ส่วนปัจจัยที่เห็นด้วยน้อยที่สุด คือ ด้านบุคลากร ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.46 โดยปัจจัยทุกด้านอยู่ในระดับมาก

ตารางที่ 4.8 แสดงจำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความคิดเห็นด้านทักษะความรู้ความสามารถ

N = 247 คน

ปัจจัยด้านทักษะความรู้ ความสามารถ	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด	ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	SD	แปล ผล
1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้และความชำนาญในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี	3 (1.09)	4 (1.46)	112 (40.88)	125 (45.62)	30 (10.95)	3.64	.74	มาก
2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจต่อระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	3 (1.09)	8 (2.92)	125 (45.62)	115 (41.97)	23 (8.39)	3.54	.74	มาก
3. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาและเป้าหมายที่กำหนด	2 (0.73)	1 (0.36)	79 (28.83)	135 (49.27)	57 (20.80)	3.89	0.75	มาก

ปัจจัยด้านทักษะความรู้	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด	ค่าเฉลี่ย $\bar{x}$	SD	
ความสามารถ								
4. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้งานระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS	3 (1.09)	13 (4.74)	99 (36.13)	125 (45.62)	34 (12.41)	3.64	0.80	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม						3.68		มาก

จากตารางที่ 4.8 ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยภายในด้านทักษะความรู้ความสามารถที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ อยู่ในระดับมาก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 3.68 โดยสามารถสรุปผลในแต่ละข้อได้ ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้และความชำนาญในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวนมากที่สุด มีจำนวน 125 คน คิดเป็นร้อยละ 45.62 รองลงมาคือระดับปานกลาง จำนวน 112 คน คิดเป็นร้อยละ 40.88 และผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ระดับน้อยที่สุด มีจำนวนน้อยที่สุด จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 1.09 โดยค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อประเด็นนี้เท่ากับ 3.64 ซึ่งอยู่ในระดับที่เห็นด้วยมาก

2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจต่อระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง จำนวนมากที่สุด มีจำนวน 125 คน คิดเป็นร้อยละ 45.62 รองลงมาคือระดับมาก จำนวน 115 คน คิดเป็นร้อยละ 41.97 และผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ระดับน้อยที่สุด มีจำนวนน้อยที่สุด จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 1.09 โดยค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อประเด็นนี้เท่ากับ 3.54 ซึ่งอยู่ในระดับที่เห็นด้วยมาก

3. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาและเป้าหมายที่กำหนด พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวนมากที่สุด มีจำนวน 135 คน คิดเป็นร้อยละ 49.27 รองลงมาคือระดับปานกลาง มีจำนวน 79 คน คิดเป็นร้อยละ 28.83 และผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ระดับน้อย มีจำนวนน้อยที่สุด มีจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.36 โดยค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อประเด็นนี้เท่ากับ 3.89 ซึ่งอยู่ในระดับที่เห็นด้วยมาก

4. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวนมากที่สุด มีจำนวน 125 คน คิดเป็นร้อยละ 45.62 รองลงมาคือระดับปานกลาง มีจำนวน 99 คน คิดเป็นร้อยละ 36.13 และผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ระดับน้อยที่สุด มีจำนวนน้อยที่สุด มีจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 1.09 โดยค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อประเด็นนี้เท่ากับ 3.64 ซึ่งอยู่ในระดับที่เห็นด้วยมาก

ตารางที่ 4.9 แสดงจำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความคิดเห็นด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ

N = 247 คน

ปัจจัยด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด	ค่าเฉลี่ย $\bar{x}$	SD	แปลผล
1. ระเบียบ กฎหมาย และ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เข้าใจง่าย และสามารถนำไป ปฏิบัติงาน โดยไม่เกิด ข้อผิดพลาด	0 (-)	9 (3.29)	107 (39.05)	137 (50.00)	21 (7.66)	3.62	.68	มาก
2. ระเบียบ กฎหมาย และ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการ เบิกจ่ายเงินเหมาะสมกับการ ปฏิบัติงานในปัจจุบันทำให้ การปฏิบัติงานสะดวกและ รวดเร็ว	0 (-)	4 (1.46)	91 (33.21)	150 (54.75)	29 (10.58)	3.75	.66	มาก
3. พระราชบัญญัติ การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 เหมาะสม กับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน ทำให้การปฏิบัติงานไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน	1 (0.37)	14 (5.10)	101 (36.86)	138 (50.37)	20 (7.30)	3.52	.72	มาก
4. ระเบียบว่าด้วยการบริหาร งบประมาณ พ.ศ. 2562 เหมาะสมกับการปฏิบัติงานใน ปัจจุบัน เข้าใจง่าย ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน	0 (-)	7 (2.56)	103 (37.59)	148 (54.01)	16 (5.84)	3.63	.63	มาก
5. หน่วยงานมีคู่มือและ ขั้นตอนแนวทางในการ สนับสนุน การปฏิบัติงานด้านการเบิก จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อช่วย ลดความผิดพลาดในการเบิก จ่ายเงินงบประมาณ	1 (0.37)	10 (3.65)	98 (35.77)	138 (50.36)	27 (9.85)	3.66	.72	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม						3.65		มาก

จากตารางที่ 4.9 ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยภายในด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ อยู่ในระดับมาก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 3.65 โดยสามารถสรุปผลในแต่ละข้อได้ ดังนี้

1. ระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเข้าใจง่าย และสามารถนำไปปฏิบัติงาน โดยไม่เกิดข้อผิดพลาด พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวนมากที่สุด มีจำนวน 137 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00 รองลงมาคือระดับปานกลาง จำนวน 107 คน คิดเป็นร้อยละ 39.05 และผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ระดับน้อยที่สุด มีจำนวนน้อยที่สุด จำนวน 0 คน โดยค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อประเด็นนี้เท่ากับ 3.62 ซึ่งอยู่ในระดับที่เห็นด้วยมาก

2. ระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ในปัจจุบันทำให้การปฏิบัติงานสะดวกและรวดเร็ว พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวนมากที่สุด มีจำนวน 150 คน คิดเป็นร้อยละ 54.75 รองลงมาคือระดับปานกลาง จำนวน 91 คน คิดเป็นร้อยละ 33.21 และผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ระดับน้อยที่สุด มีจำนวนน้อยที่สุด จำนวน 0 คน โดยค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อประเด็นนี้เท่ากับ 3.75 ซึ่งอยู่ในระดับที่เห็นด้วยมาก

3. พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ในปัจจุบันทำให้การปฏิบัติงานไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวนมากที่สุด มีจำนวน 138 คน คิดเป็นร้อยละ 50.37 รองลงมาคือระดับปานกลาง จำนวน 101 คน คิดเป็นร้อยละ 36.86 และผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ระดับน้อยที่สุด มีจำนวนน้อยที่สุด จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.37 โดยค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อประเด็นนี้เท่ากับ 3.52 ซึ่งอยู่ในระดับที่เห็นด้วยมาก

4. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน เข้าใจง่าย ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวนมากที่สุด มีจำนวน 148 คน คิดเป็นร้อยละ 54.01 รองลงมาคือระดับปานกลาง จำนวน 103 คน คิดเป็นร้อยละ 37.59 และผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ระดับน้อยที่สุด มีจำนวนน้อยที่สุด จำนวน 0 คน โดยค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อประเด็นนี้เท่ากับ 3.63 ซึ่งอยู่ในระดับที่เห็นด้วยมาก

5. หน่วยงานมีคู่มือและขั้นตอนแนวทางในการสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ เพื่อช่วยลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวนมากที่สุด มีจำนวน 138 คน คิดเป็นร้อยละ 50.36 รองลงมาคือระดับปานกลาง จำนวน 98 คน คิดเป็นร้อยละ 35.77 และผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ระดับน้อยที่สุด มีจำนวนน้อยที่สุด จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.37 โดยค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อประเด็นนี้เท่ากับ 3.66 ซึ่งอยู่ในระดับที่เห็นด้วยมาก

ตารางที่ 4.10 แสดงจำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความคิดเห็นด้านการบริหารจัดการ

N = 247 คน								
ปัจจัยด้านการบริหารจัดการ	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด	ค่าเฉลี่ย $\bar{x}$	SD	แปลผล
1. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการวางแผน การบริหารงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	2 (0.73)	8 (2.92)	57 (20.80)	123 (44.89)	84 (30.66)	4.02	.84	มาก
2. ผู้บริหารเร่งรัดและติดตามการเบิกจ่ายเงินงบประมาณอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ	1 (0.37)	6 (2.19)	43 (15.69)	128 (46.72)	96 (35.03)	4.14	.78	มาก
3. ผู้บริหารมีความสามารถในการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างรวดเร็ว	1 (0.37)	10 (3.65)	65 (23.72)	125 (45.62)	73 (26.64)	3.95	.83	มาก
4. ผู้บริหารมีความรู้และแม่นยำในเรื่องของระเบียบกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	1 (0.37)	13 (4.74)	80 (29.20)	127 (46.35)	53 (19.34)	3.80	.82	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม						3.97		มาก

จากตารางที่ 4.10 ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยภายในด้านการบริหารจัดการ ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ อยู่ในระดับมาก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 3.97 โดยสามารถสรุปผลในแต่ละข้อได้ ดังนี้

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการวางแผน การบริหารงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวนมากที่สุด มีจำนวน 123 คน คิดเป็นร้อยละ 44.89 รองลงมาคือระดับมากที่สุด จำนวน 84 คน คิดเป็นร้อยละ 30.66 และผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ระดับน้อยที่สุด มีจำนวนน้อยที่สุด จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 0.73 โดยค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อประเด็นนี้เท่ากับ 4.02 ซึ่งอยู่ในระดับที่เห็นด้วยมาก

2. ผู้บริหารเร่งรัดและติดตามการเบิกจ่ายเงินงบประมาณอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวนมากที่สุด มีจำนวน 128 คน คิดเป็นร้อยละ 46.72 รองลงมาคือระดับปานกลาง จำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 15.69 และผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ระดับน้อยที่สุด มีจำนวนน้อยที่สุด จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.37 โดยค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อประเด็นนี้เท่ากับ 4.14 ซึ่งอยู่ในระดับที่เห็นด้วยมาก

3. ผู้บริหารมีความสามารถในการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างรวดเร็ว พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวนมากที่สุด มีจำนวน 125 คน คิดเป็นร้อยละ 45.62 รองลงมาคือระดับปานกลาง จำนวน 65 คน คิดเป็นร้อยละ 23.72 และผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ระดับน้อยที่สุด มีจำนวนน้อยที่สุด จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.37 โดยค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อประเด็นนี้เท่ากับ 3.95 ซึ่งอยู่ในระดับที่เห็นด้วยมาก

4. ผู้บริหารมีความรู้และแม่นยำในเรื่องของระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวนมากที่สุด มีจำนวน 127 คน คิดเป็นร้อยละ 46.35 รองลงมาคือระดับปานกลาง จำนวน 80 คน คิดเป็นร้อยละ 29.20 และผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ระดับน้อยที่สุด มีจำนวนน้อยที่สุด จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.37 โดยค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อประเด็นนี้เท่ากับ 3.80 ซึ่งอยู่ในระดับที่เห็นด้วยมาก

ตารางที่ 4.11 แสดงจำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความคิดเห็นด้านบุคลากร

N = 247 คน								
ปัจจัยด้านบุคลากร	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด	ค่าเฉลี่ย $\bar{x}$	SD	แปลผล
1. มีการมอบหมายบุคลากรที่ปฏิบัติงานหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้อย่างเหมาะสมกับตำแหน่ง	5 (1.82)	13 (4.74)	70 (25.55)	138 (50.37)	48 (17.52)	3.77	.86	มาก
2. บุคลากรมีจำนวนที่เหมาะสมกับปริมาณงานด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	22 (8.03)	51 (18.61)	96 (35.04)	86 (31.39)	19 (6.93)	3.11	1.04	มาก
3. บุคลากรได้รับการสนับสนุนในการพัฒนาตนเองในด้านที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณอย่างต่อเนื่อง	6 (2.20)	19 (6.93)	95 (34.67)	125 (45.62)	29 (10.58)	3.56	.86	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม						3.48		มาก

จากตารางที่ 4.11 ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยภายในด้านบุคลากร ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ อยู่ในระดับมาก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 3.48 โดยสามารถสรุปผลในแต่ละข้อได้ ดังนี้

1. มีการมอบหมายบุคลากรที่ปฏิบัติงานหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้อย่างเหมาะสมกับตำแหน่ง พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวนมากที่สุด มีจำนวน 138 คน คิดเป็นร้อยละ 50.37 รองลงมาคือระดับปานกลาง จำนวน 70 คน คิดเป็นร้อยละ 25.55 และผู้ตอบแบบสอบถาม

มีความคิดเห็นอยู่ระดับน้อยที่สุด มีจำนวนน้อยที่สุด จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 1.82 โดยค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อประเด็นนี้เท่ากับ 3.77 ซึ่งอยู่ในระดับที่เห็นด้วยมาก

2. บุคลากรมีจำนวนที่เหมาะสมกับปริมาณงานด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง จำนวนมากที่สุด มีจำนวน 96 คน คิดเป็นร้อยละ 35.04 รองลงมาคือระดับมาก จำนวน 86 คน คิดเป็นร้อยละ 31.39 และผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ระดับมากที่สุด มีจำนวนน้อยที่สุด จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 6.93 โดยค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อประเด็นนี้เท่ากับ 3.11 ซึ่งอยู่ในระดับที่เห็นด้วยปานกลาง

3. บุคลากรได้รับการสนับสนุนในการพัฒนาตนเองในด้านที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณอย่างต่อเนื่อง พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวนมากที่สุด มีจำนวน 125 คน คิดเป็นร้อยละ 45.62 รองลงมาคือระดับปานกลาง จำนวน 95 คน คิดเป็นร้อยละ 34.67 และผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ระดับน้อยที่สุด มีจำนวนน้อยที่สุด จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 2.20 โดยค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อประเด็นนี้เท่ากับ 3.56 ซึ่งอยู่ในระดับที่เห็นด้วยมาก

ตารางที่ 4.12 แสดงจำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความคิดเห็นด้านวัฒนธรรมองค์กร

N = 247 คน

ปัจจัยด้านวัฒนธรรม องค์กร	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด	ค่าเฉลี่ย $\bar{x}$	SD	แปลผล
1. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ให้ความสำคัญกับ การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณให้ เป็นไปตามเป้าหมาย ที่รัฐบาลกำหนด	1 (0.37)	5 (1.82)	51 (18.61)	132 (48.18)	85 (31.02)	4.08	.77	มาก
2. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ให้ความร่วมมือเพื่อให้ การดำเนินการจัดทำ งบประมาณ การจัดซื้อ จัดจ้างและการเบิก จ่ายเงินงบประมาณ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ	1 (0.37)	6 (2.19)	52 (18.98)	136 (49.63)	79 (28.83)	4.04	.77	มาก
3. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ให้ความสำคัญในการ ปฏิบัติงาน ตามขั้นตอน กระบวนการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ	1 (0.37)	6 (2.19)	47 (17.15)	140 (51.09)	80 (29.20)	4.07	.76	มาก

ปัจจัยด้านวัฒนธรรม องค์กร	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด	ค่าเฉลี่ย $\bar{x}$	SD	แปลผล
4. เมื่อเกิดปัญหาและ อุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันแก้ไขปัญหาเพื่อให้ การเบิกจ่ายงบประมาณ สำเร็จลุล่วง ถูกต้อง	2 (0.73)	6 (2.19)	44 (16.06)	138 (50.37)	84 (30.65)	4.08	.79	มาก
5. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมี ความมุ่งหวังให้การ ดำเนินงาน ด้านการเบิกจ่าย งบประมาณสำเร็จตาม เป้าหมายและระยะเวลา ที่กำหนด	1 (0.37)	4 (1.46)	35 (12.77)	124 (45.25)	110 (40.15)	4.23	.75	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยรวม						4.10		มาก

จากตารางที่ 4.12 ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยภายในด้านวัฒนธรรมองค์กร ที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ อยู่ในระดับมาก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.10 โดยสามารถสรุปผลในแต่ละข้อได้ ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ความสำคัญกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวนมากที่สุด มีจำนวน 132 คน คิดเป็นร้อยละ 48.18 รองลงมาคือระดับมากที่สุด จำนวน 85 คน คิดเป็นร้อยละ 31.02 และผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ระดับน้อยที่สุด มีจำนวนน้อยที่สุด จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.37 โดยค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อประเด็นนี้เท่ากับ 4.08 ซึ่งอยู่ในระดับที่เห็นด้วยมาก

2. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเพื่อให้การดำเนินการจัดหางบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวนมากที่สุด มีจำนวน 136 คน คิดเป็นร้อยละ 49.63 รองลงมาคือระดับมากที่สุด จำนวน 79 คน คิดเป็นร้อยละ 28.83 และผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ระดับน้อยที่สุด มีจำนวนน้อยที่สุด จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.37 โดยค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อประเด็นนี้เท่ากับ 4.04 ซึ่งอยู่ในระดับที่เห็นด้วยมาก

3. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนกระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวนมากที่สุด มีจำนวน 140 คน คิดเป็นร้อยละ 51.09 รองลงมาคือระดับมากที่สุด จำนวน 80 คน คิดเป็นร้อยละ 29.20 และผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ระดับน้อยที่สุด มีจำนวนน้อยที่สุด จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.37 โดยค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อประเด็นนี้เท่ากับ 4.07 ซึ่งอยู่ในระดับที่เห็นด้วยมาก

4. เมื่อเกิดปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องร่วมกันแก้ไขปัญหาเพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณสำเร็จลุล่วง ถูกต้อง พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวนมากที่สุด มีจำนวน 138 คน คิดเป็นร้อยละ 50.37 รองลงมาคือระดับมากที่สุด จำนวน 84 คน คิดเป็นร้อยละ 30.65 และผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ระดับน้อยที่สุด มีจำนวนน้อยที่สุด จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 0.73 โดยค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อประเด็นนี้เท่ากับ 4.08 ซึ่งอยู่ในระดับที่เห็นด้วยมาก

5. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความมุ่งหวังให้การดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายงบประมาณสำเร็จตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนด พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวนมากที่สุด มีจำนวน 124 คน คิดเป็นร้อยละ 45.25 รองลงมาคือระดับมากที่สุด จำนวน 110 คน คิดเป็นร้อยละ 40.15 และผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ระดับน้อยที่สุด มีจำนวนน้อยที่สุด จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.37 โดยค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อประเด็นนี้เท่ากับ 4.43 ซึ่งอยู่ในระดับที่เห็นด้วยมากที่สุด

4.3 ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2564

ตารางที่ 4.13 แสดงจำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

N = 247 คน

ประสิทธิภาพการเบิกจ่าย งบประมาณ	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด	ค่าเฉลี่ย $\bar{x}$	SD	แปล ผล
1. หน่วยงานของท่านมีการสอบ ทานความถูกต้องของการเบิกจ่าย งบประมาณโดยการจัดทำ ทะเบียนคุมเงินประจำงวด พร้อม ทั้งตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณให้สอดคล้องกับ โครงการ/ผลผลิต/กิจกรรม/ ประเภทรายจ่าย	- (-)	2 (0.73)	27 (9.85)	135 (49.27)	110 (40.15)	4.29	.67	มาก
2. หน่วยงานของท่านมีการ วิเคราะห์ ทบทวนแผนและผล การดำเนินงาน เพื่อหา ข้อบกพร่องและหาแนวทาง ปรับปรุงแผนการดำเนินงาน และแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	- (-)	1 (0.37)	32 (11.68)	140 (51.09)	101 (36.86)	4.25	.66	มาก
3. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ ความสำคัญในการปฏิบัติงาน ตามขั้นตอนกระบวนการเบิกจ่าย เงินงบประมาณ	- (-)	3 (1.09)	59 (21.53)	156 (56.94)	56 (20.44)	3.97	.68	มาก

ประสิทธิภาพการเบิกจ่าย งบประมาณ	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด	ค่าเฉลี่ย $\bar{x}$	SD	แปล ผล
4. หน่วยงานของท่าน มีการส่งเสริม สนับสนุน ติดตามประเมินแผนและผล การดำเนินงาน และการรายงาน ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	- (-)	2 (0.73)	55 (20.08)	152 (55.47)	65 (23.72)	4.02	.68	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม						4.14		มาก

จากตารางที่ 4.13 ผลการศึกษาพบว่า ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ อยู่ในระดับมาก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.10 โดยสามารถสรุปผลในแต่ละข้อได้ ดังนี้

1. หน่วยงานของท่านมีการสอบถามความถูกต้องของการเบิกจ่ายงบประมาณโดยการจัดทำทะเบียน
คุมเงินประจำงวดพร้อมทั้งตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้สอดคล้องกับโครงการ/ผลผลิต/กิจกรรม/
ประเภทรายจ่าย พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวนมากที่สุด มีจำนวน 135 คน
คิดเป็นร้อยละ 49.27 รองลงมาคือระดับมากที่สุด จำนวน 110 คน คิดเป็นร้อยละ 40.15 และผู้ตอบ
แบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ระดับน้อยที่สุด มีจำนวนน้อยที่สุด จำนวน 0 คน โดยค่าเฉลี่ยของความคิดเห็น
ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อประเด็นนี้เท่ากับ 4.29 ซึ่งอยู่ในระดับที่เห็นด้วยมากที่สุด

2. หน่วยงานของท่านมีการวิเคราะห์ ทบทวนแผนและผลการดำเนินงาน เพื่อหาข้อบกพร่องและ
หาแนวทางปรับปรุงแผนการดำเนินงานและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม
มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวนมากที่สุด มีจำนวน 140 คน คิดเป็นร้อยละ 51.09 รองลงมาคือระดับ
มากที่สุด จำนวน 101 คน คิดเป็นร้อยละ 36.86 และผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ระดับน้อยที่สุด
มีจำนวนน้อยที่สุด จำนวน 0 คน โดยค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อประเด็นนี้
เท่ากับ 4.25 ซึ่งอยู่ในระดับที่เห็นด้วยมากที่สุด

3. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนกระบวนการเบิกจ่ายเงิน
งบประมาณ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวนมากที่สุด มีจำนวน 156 คน
คิดเป็นร้อยละ 56.94 รองลงมาคือระดับมากที่สุด จำนวน 56 คน คิดเป็นร้อยละ 20.44 และผู้ตอบ
แบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ระดับน้อยที่สุด มีจำนวนน้อยที่สุด จำนวน 0 คน โดยค่าเฉลี่ยของความคิดเห็น
ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อประเด็นนี้เท่ากับ 3.97 ซึ่งอยู่ในระดับที่เห็นด้วยมาก

4. หน่วยงานของท่านมีการส่งเสริม สนับสนุน ติดตามประเมินแผนและผลการดำเนินงาน และ
การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวน
มากที่สุด มีจำนวน 152 คน คิดเป็นร้อยละ 55.47 รองลงมาคือระดับมากที่สุด จำนวน 65 คน คิดเป็นร้อยละ
23.72 และผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นอยู่ระดับน้อยที่สุด มีจำนวนน้อยที่สุด จำนวน 0 คน โดยค่าเฉลี่ย
ของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อประเด็นนี้เท่ากับ 4.02 ซึ่งอยู่ในระดับที่เห็นด้วยมาก

4.4 ผลการทดสอบสมมติฐานด้วยการหาค่าความสัมพันธ์ของตัวแปร

สมมติฐานที่ 1 ประสพการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

ตารางที่ 4.14 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลด้านประสพการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ

N = 247 คน

แหล่งความแปรปรวน	องศาอิสระ (df.)	ผลรวมกำลังสอง (Sum of Squares)	ผลรวมกำลังสองเฉลี่ย (Mean Square)	ค่าตัวสถิติ (F)	Sig. (p-value)
ระหว่างกลุ่ม	3	1.860	.620	1.491	0.217
ภายในกลุ่ม	270	112.319	.416		
รวม	273	114.179			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.14 ทำการทดสอบความสัมพันธ์ด้วยการวิเคราะห์ด้วย One-Way Anova ได้ผลค่าตัวสถิติ (F) = 1.491 และค่า Sig. = 0.217 ซึ่งมีความมากกว่าระดับนัยสำคัญ .05 พบว่า ช่วงประสพการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตอบแบบสอบถามที่แตกต่างกันไม่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

สมมติฐานที่ 2 ตำแหน่งมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

ตารางที่ 4.15 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลด้านตำแหน่งกับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ

N = 247 คน

แหล่งความแปรปรวน	องศาอิสระ (df.)	ผลรวมกำลังสอง (Sum of Squares)	ผลรวมกำลังสองเฉลี่ย (Mean Square)	ค่าตัวสถิติ (F)	Sig. (p-value)
ระหว่างกลุ่ม	2	1.087	.544	1.303	0.274
ภายในกลุ่ม	271	113.092	.417		
รวม	272	114.179			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.15 ทำการทดสอบความสัมพันธ์ด้วยการวิเคราะห์ด้วย One-Way Anova ได้ผลค่าตัวสถิติ (F) = 1.303 และค่า Sig. = 0.274 ซึ่งมีความมากกว่าระดับนัยสำคัญ .05 พบว่า ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถามที่แตกต่างกันไม่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

สมมติฐานที่ 3 ภาพรวมด้านทักษะความรู้ความสามารถ มีสหสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

ตารางที่ 4.16 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยภายในด้านทักษะความรู้ความสามารถกับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ

N = 247 คน

ปัจจัยภายใน	ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ	
	ค่าความสัมพันธ์ (R)	Sig.
ภาพรวมด้านทักษะความรู้ความสามารถ	0.389	.000

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 4.16 ผลการศึกษาพบว่า ภาพรวมด้านทักษะความรู้ความสามารถมีสหสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 0.01 โดยมีค่าความสัมพันธ์ในระดับ น้อย ($r = 0.389$)

สมมติฐานที่ 4 ภาพรวมด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มีสหสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

ตารางที่ 4.17 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยภายในด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับกับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ

N = 247 คน

ปัจจัยภายใน	ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ	
	ค่าความสัมพันธ์ (R)	Sig.
ภาพรวมด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ	0.361	.000

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 4.17 ผลการศึกษาพบว่า ภาพรวมด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับมีสหสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 0.01 โดยมีค่าความสัมพันธ์ในระดับ น้อย ($r = 0.361$)

สมมติฐานที่ 5 ภาพรวมด้านการบริหารจัดการ มีสหสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

ตารางที่ 4.18 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยภายในด้านการบริหารจัดการกับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ

N = 247 คน

ปัจจัยภายใน	ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ	
	ค่าความสัมพันธ์ (R)	Sig.
ภาพรวมด้านการบริหารจัดการ	0.519	.000

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 4.18 ผลการศึกษาพบว่า ภาพรวมด้านการบริหารจัดการมีสหสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 0.01 โดยมีค่าความสัมพันธ์ในระดับปานกลาง ($r = 0.519$)

สมมติฐานที่ 6 ภาพรวมด้านบุคลากร มีสหสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

ตารางที่ 4.19 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยภายในด้านบุคลากรกับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ

N = 247 คน

ปัจจัยภายใน	ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ	
	ค่าความสัมพันธ์ (R)	Sig.
ภาพรวมด้านบุคลากร	0.425	.000

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 4.19 ผลการศึกษาพบว่า ภาพรวมด้านบุคลากรมีสหสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 0.01 โดยมีค่าความสัมพันธ์ในระดับปานกลาง ($r = 0.425$)

สมมติฐานที่ 7 ภาพรวมด้านวัฒนธรรมองค์กรมีสหสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

ตารางที่ 4.20 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยภายในด้านวัฒนธรรมองค์กรกับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ

N = 247 คน

ปัจจัยภายใน	ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ	
	ค่าความสัมพันธ์ (R)	Sig.
ภาพรวมด้านวัฒนธรรมองค์กร	0.579	.000

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 4.20 ผลการศึกษาพบว่า ภาพรวมด้านวัฒนธรรมองค์กรมีสหสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 0.01 โดยมีค่าความสัมพันธ์ในระดับปานกลาง ($r = 0.579$)

4.5 ปัญหา อุปสรรค เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ

จากการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ความคิดเห็น ซึ่งเป็นคำถามปลายเปิดในประเด็นปัญหา อุปสรรค เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบรรจุใหม่ทำให้ขาดความรู้และประสบการณ์ ทำให้ต้องใช้เวลารตรวจสอบและดำเนินการค่อนข้างนาน

- (ข้าราชการ) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (พัสดุ) ซึ่งว่างมาเป็นเวลานาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่สำคัญในการเข้าระบบ e-gp การจัดซื้อจัดจ้างในระบบก่อนที่เจ้าหน้าที่การเงินจะเบิกจ่าย ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงาน ทำให้เกิดความล่าช้า ทำงานไม่ทันเวลาในการเบิกจ่ายงบประมาณ

- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายไม่ใช่ตำแหน่งโดยตรง ทำให้ขาดความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับในการเบิกจ่ายงบประมาณ อาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาดได้ถ้าไม่ได้ติดตามอย่างต่อเนื่อง

- ในช่วงปลายปีงบประมาณหน่วยงานภูมิภาคได้รับงบประมาณจัดสรรเพิ่มเติม ทำให้มีระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและส่งผลให้การเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้า

- บางหน่วยงานอาจจะมีผู้บังคับบัญชาที่ไม่ให้ความสำคัญกับความถูกต้องตามระเบียบ จะใช้อำนาจที่มีในการบริหารงบประมาณ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายจะทำงานยากลำบาก และไม่ได้รับความเป็นธรรม

- งบประมาณที่ได้รับแต่ละประเภทไม่ตรงตามงบประมาณที่ต้องจ่ายจริง

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดการชี้แนะวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องในแนวเดียวกัน เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ และการเบิกจ่าย

- งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในปัจจุบันซึ่งปรับราคาตามสภาวะตลาดทุกๆปี แต่งบประมาณที่ได้รับกลับเท่าเดิมหรือปรับขึ้นลงตามเป้าหมายที่ได้รับมอบหมาย การเบิกจ่ายจึงจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ อาทิ ศูนย์วิจัยและบำรุงพันธุ์สัตว์ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการเลี้ยงสัตว์จำเป็นต้องดูแลเลี้ยงสัตว์ทุกวัน แต่ไม่ได้รับงบประมาณค่าล่วงเวลาทำการนอกเวลา, ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงฯ ที่ได้รับไม่สอดคล้องกับราคาที่ปรับขึ้นสูง, ค่าซ่อมแซมยานพาหนะฯ และครุภัณฑ์ฯ ไม่ได้รับงบประมาณ แต่มีความจำเป็นต้องซ่อมแซมเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ในเหตุการณ์เฉพาะหน้า, ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในปีหนึ่งๆ ได้รับงบประมาณเพียง 7,800.-บาท แต่ในความเป็นจริงไม่สามารถใช้ได้ตามที่ได้รับ, ค่าวัสดุการเกษตรราคาปรับขึ้นทุกๆ ปี (โดยเฉพาะปี 2565) ดังนั้น จึงจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนค่าวัสดุการเกษตรมาเป็นค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ไม่เพียงพอและไม่ได้รับงบประมาณ ซึ่งก็จะส่งผลกระทบต่อสัตว์ที่ได้รับงบประมาณที่คำนวณตามเป้าหมายที่ได้รับ

- ตำแหน่งจ้างเหมาบริการได้รับการอนุมัติอัตราทดแทน แต่ไม่มีการจัดสรรงบประมาณส่งผลให้ต้องปรับประเภทจากค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุมาจ้าง ทำให้เกิดผลกระทบงบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอ

- ในกรณีที่งบบุที่ใช้แน่นอนเช่นค่าจ้างเหมาบริการ ค่าเช่าทรัพย์สิน ควรจะโอนเงินก้อนเดียว เพราะหากได้รับทีละงวดจะยุ่งยากในการทำสัญญาและเบิกจ่าย

- การจัดสรรงบประมาณบางหมวดไม่เพียงพอ หน่วยงานต้องขออนุมัติปรับประเภทก่อนการเบิกจ่าย ทำให้การเบิกจ่ายให้กับคู่ค้าล่าช้า

- หน่วยงานส่วนกลางจะโอนเงินงบประมาณช่วงเดือนสุดท้ายทำให้ใช้จ่ายงบประมาณไม่ทันเมื่อทำเรื่องคืนค่าน้ำค่าเช่าเนื่องจากต้องผ่านผู้ว่าราชการจังหวัด

- ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและขั้นตอนการ E-bidding ที่มีระยะเวลาการอุทธรณ์ ดังนั้นเมื่อมีการอุทธรณ์ทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องดำเนินการจัดหาใหม่หลายครั้ง

- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายไม่ใช่ตำแหน่งโดยตรงทำให้เจ้าหน้าที่ทำงานไม่ทันกำหนด

4.6 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ

- ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายงบประมาณและพัสดุอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน
- ควรมีการจัดประชุมแนวทางการทำงาน
- ควรมีการจัดคู่มือการทำงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของรัฐ คู่มือปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี ที่ถูกต้องในแนวเดียวกัน เกี่ยวกับกฎหมายในการบันทึกเพื่อไม่ให้ผิดพลาดในการจัดทำกันความเสี่ยงให้กับ ผู้ปฏิบัติ และการเบิกจ่ายด้วย
- ควรมีการจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงานแยกระหว่างเจ้าหน้าที่การเงิน 1 คน และเจ้าหน้าที่บัญชี 1 คน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และจัดบุคลากรให้เพียงพอกับปริมาณงาน เพราะหนึ่งคนต้องทำงานหลายหน้าที่
- การเบิกจ่ายงบประมาณจะมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ หากได้รับงบประมาณ ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงที่เกิดขึ้นทำให้การเบิกจ่ายเกิดความล่าช้าเพราะต้องปรับเปลี่ยนทุก ๆ เดือน
- ขอให้จัดสรรงบค่าวัสดุเพิ่มเติมให้ใกล้เคียงกับความเป็นจริงในการปฏิบัติงาน
- ควรจัดสรรงบประมาณในส่วนค่าจ้างเหมาบริการทดแทนให้ด้วย
- การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นภารกิจงานสนับสนุนมีความสำคัญทุกขั้นตอนกว่าจะมาถึงการเบิกจ่าย จะต้องมีการดำเนินการที่ครบถ้วน ถูกต้อง จากทุกส่วน จึงขอให้ความสำคัญกับงานสนับสนุน โดยขอให้เล็งเห็นถึงสิทธิประโยชน์อันพึงควรจะได้รับ เช่น ค่าตอบแทน หรือความก้าวหน้าทางสายอาชีพ ปัจจุบันเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่ธุรการความก้าวหน้าได้แค่ชำนานูงาน การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายจะมีประสิทธิภาพต้องมีขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติ

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาเรื่อง “ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564” มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 และนำผลการศึกษามาใช้เพื่อนำเสนอแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกรมปศุสัตว์ เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณของกรมปศุสัตว์เป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลได้กำหนดไว้ ซึ่งสามารถสรุปผลการศึกษาได้ดังนี้

5.1 สรุปผลการศึกษา

5.1.1 ข้อมูลทั่วไปของประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ผลการศึกษาข้อมูลทั่วไปของประชากรและกลุ่มตัวอย่างพบว่าเพศหญิง มีจำนวน 240 คน คิดเป็นร้อยละ 87.59 รองลงมาคือเพศชาย จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 12.41

อายุ ประชากรและกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 36 – 45 มีจำนวน 113 คน คิดเป็นร้อยละ 41.24 รองลงมาคืออายุ 45 ปีขึ้นไป จำนวน 111 คน คิดเป็นร้อยละ 40.51 และอายุ 25 – 35 ปี จำนวน 50 คน คิดเป็นร้อยละ 18.25

ระดับการศึกษา ประชากรและกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 208 คน คิดเป็นร้อยละ 75.91 รองลงมาคือ ปวส. จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 14.60 สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 6.93 และ ปวช. จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 2.55

ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ ประชากรและกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่มากกว่า 10 ปี จำนวน 149 คน คิดเป็นร้อยละ 54.38 รองลงมาคือ มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ 1 -5 ปี จำนวน 64 คน คิดเป็นร้อยละ 23.36 มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ 6 -10 ปี จำนวน 52 คน คิดเป็นร้อยละ 18.98 และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ต่ำกว่า 1 ปี จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 3.28

ตำแหน่ง ประชากรและกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน 184 คน คิดเป็นร้อยละ 67.15 รองลงมาคืออื่นๆ จำนวน 62 คน คิดเป็นร้อยละ 22.63 เช่น พนักงานผู้ช่วยปศุสัตว์ เจ้าพนักงานสัตวบาล นักวิชาการสัตวบาล นายสัตวแพทย์ หัวหน้าด่านกักกันสัตว์ นักวิทยาศาสตร์ เป็นต้น และตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป/นักวิชาการการเงินและบัญชี/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 10.22

ระดับตำแหน่ง ประชากรและกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีระดับตำแหน่งเป็นปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/อาวุโส จำนวน 151 คน คิดเป็นร้อยละ 55.11 รองลงมาคืออื่นๆ จำนวน 105 คน คิดเป็นร้อยละ 38.32 โดยมีตำแหน่งเป็นพนักงานราชการหรือลูกจ้างประจำ เป็นต้น และต่อมาเป็นระดับตำแหน่งปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 6.57

5.1.2 ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

2.1 ด้านทักษะความรู้ความสามารถ ระดับปัจจัยภายในที่ส่งผลต่อการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณโดยภาพรวมอยู่ระดับมาก (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.68) โดยพบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและดำเนินการเบิกจ่าย

งบประมาณให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาและเป้าหมายที่กำหนด เป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณโดยภาพรวมอยู่ระดับมาก (มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.89) ส่วนประเด็นที่ส่งผลน้อยที่สุด คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจต่อระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณโดยภาพรวมอยู่ระดับมาก (มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.54)

2.2 ด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ระดับปัจจัยภายในที่ส่งผลต่อการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณโดยภาพรวมอยู่ระดับมาก (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.65) โดยพบว่า ระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันทำให้การปฏิบัติงานสะดวกและรวดเร็ว เป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณโดยภาพรวมอยู่ระดับมาก (มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.75) ส่วนประเด็นที่ส่งผลน้อยที่สุด คือ พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันทำให้การปฏิบัติงานไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน เป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณโดยภาพรวมอยู่ระดับมาก (มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.52)

2.3 ด้านการบริหารจัดการ ระดับปัจจัยภายในที่ส่งผลต่อการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณโดยภาพรวมอยู่ระดับมาก (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.97) โดยพบว่า ผู้บริหารเร่งรัดและติดตามการเบิกจ่ายเงินงบประมาณอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ เป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณโดยภาพรวมอยู่ระดับมาก (มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14) ส่วนประเด็นที่ส่งผลน้อยที่สุด คือผู้บริหารมีความรู้และแม่นยำในเรื่องของระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณโดยภาพรวมอยู่ระดับมาก (มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.80)

2.4 ด้านบุคลากร ระดับปัจจัยภายในที่ส่งผลต่อการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณโดยภาพรวมอยู่ระดับมาก (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.48) โดยพบว่า การมอบหมายบุคลากรที่ปฏิบัติงานหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้อย่างเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณโดยภาพรวมอยู่ระดับมาก (มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.77) ส่วนประเด็นที่ส่งผลน้อยที่สุด คือบุคลากรมีจำนวนที่เหมาะสมกับปริมาณงานด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณโดยภาพรวมอยู่ระดับปานกลาง (มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.11)

2.5 ด้านวัฒนธรรมองค์กร ระดับปัจจัยภายในที่ส่งผลต่อการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณโดยภาพรวมอยู่ระดับมาก (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10) โดยพบว่าเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความมุ่งหวังให้การดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายงบประมาณสำเร็จตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนด เป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณโดยภาพรวมอยู่ระดับมากที่สุด (มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.43) ส่วนประเด็นที่ส่งผลน้อยที่สุด คือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเพื่อให้การดำเนินการจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณโดยภาพรวมอยู่ระดับมาก (มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.04)

5.1.3 การทดสอบสมมติฐาน

สมมติฐานที่ 1 ประสพการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 พบว่า ประสพการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ที่แตกต่างกันไม่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

สมมติฐานที่ 2 ตำแหน่งมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 พบว่า ตำแหน่งที่แตกต่างกันไม่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

สมมติฐานที่ 3 ภาพรวมด้านทักษะความรู้ความสามารถ มีสหสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 พบว่า ภาพรวมด้านทักษะความรู้ความสามารถมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 0.01 โดยมีค่าความสัมพันธ์อยู่ในระดับน้อย ($r = 0.389$)

สมมติฐานที่ 4 ภาพรวมด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มีสหสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 พบว่า ภาพรวมด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มีสหสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 0.01 โดยมีค่าความสัมพันธ์อยู่ในระดับน้อย ($r = 0.361$)

สมมติฐานที่ 5 ภาพรวมด้านการบริหารจัดการ มีสหสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 พบว่า ภาพรวมด้านการบริหารจัดการ มีสหสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 0.01 โดยมีค่าความสัมพันธ์อยู่ในระดับปานกลาง ($r = 0.519$)

สมมติฐานที่ 6 ภาพรวมด้านบุคลากร มีสหสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 พบว่า ภาพรวมด้านบุคลากร มีสหสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 0.01 โดยมีค่าความสัมพันธ์อยู่ในระดับปานกลาง ($r = 0.425$)

สมมติฐานที่ 7 ภาพรวมด้านวัฒนธรรมองค์กรมีสหสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 พบว่า ภาพรวมด้านวัฒนธรรมองค์กร มีสหสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 0.01 โดยมีค่าความสัมพันธ์อยู่ในระดับปานกลาง ($r = 0.579$)

5.2 การอภิปรายผล

จากการศึกษาสามารถนำมาอภิปรายผล ได้ดังนี้

5.2.1 ปัจจัยส่วนบุคคลด้านประสพการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่และตำแหน่งไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของกมลทิพย์ คงสวัสดิ์พร ได้ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2556 ของกรมที่ดิน พบว่า ระดับการศึกษาและระยะเวลาในการปฏิบัติงานไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายงบประมาณ แต่ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ ได้แก่ ปัจจัยด้านความก้าวหน้าในการทำงาน การวางแผนการทำงาน เป็นต้น

5.2.2 ปัจจัยด้านทักษะความรู้ความสามารถและปัจจัยด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยทั้งสองด้านมีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับน้อยกับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

5.2.3 ปัจจัยด้านการบริหารจัดการ มีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับปานกลางกับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 กล่าวคือ ผู้บริหารมีการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน โดยมีการวางแผนและการเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งสอดคล้องกับสอดคล้องกับทฤษฎีของนักวิชาการ Drucker (อ้างถึงใน อิทธิพล โพธิ์ทองคำ, 2554: 16) เสนอหลักการว่า กระบวนการจัดการให้มีประสิทธิภาพประกอบด้วย

1) การวางแผน (Planning) เป็นการกำหนดหน้าที่การงานที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยกำหนดว่าจะดำเนินการอย่างไรและดำเนินการเมื่อไร เพื่อให้ความสำเร็จตามแผนที่วางไว้ การวางแผนต้องควบคุมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

2) การจัดองค์การ (Organizing) เป็นการมอบหมายงานให้บุคคลในแผนกหรือฝ่าย ได้ ปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนที่วางไว้ เมื่อแผนกหรือฝ่ายประสบความสำเร็จก็จะทำให้องค์การประสบความสำเร็จไปด้วยดี

3) การเป็นผู้นำ (Leading) เป็นการจูงใจ การชักนำ การกระตุ้นและชี้ทิศทางให้ดำเนิน ไปสู่เป้าหมาย โดยการเพิ่มผลผลิตและเน้นมนุษยสัมพันธ์ทำให้เกิดระดับผลผลิตในระยะยาว ที่สูงกว่า ภาวะงาน เพราะคนมักไม่ค่อยชอบภาวะงาน

4) การควบคุม (Controlling) เป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร ที่จะต้องรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการดำเนินงาน เปรียบเทียบผลงานปัจจุบันกับเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้ และทำการตัดสินใจว่า เป็นไปตามเกณฑ์หรือไม่

5.2.4 ปัจจัยด้านบุคลากร มีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับปานกลางกับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 กล่าวคือ การกำหนดคุณลักษณะงานและการจัดวางวางบุคลากรให้เหมาะสมกับปริมาณงานจะส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ ทั้งนี้เนื่องจากการที่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะตำแหน่งอย่างถูกต้อง และมีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอต่อปริมาณงานจะส่งผลให้เกิดประสบความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2.5 ปัจจัยด้านวัฒนธรรมองค์กร มีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับปานกลางกับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 กล่าวคือ เจ้าหน้าที่ที่มีผู้มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน มีความมุ่งหวังให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด โดยให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน และช่วยแก้ไขปัญหาจากการดำเนินงานเพื่อความสำเร็จ ซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ

5.3 ข้อเสนอแนะ

1. หน่วยงานควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายงบประมาณและพัสดุอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีองค์ความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งมีระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) และคู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน

2. หน่วยงานส่วนกลางที่จัดสรรงบประมาณควรมีการวางแผนการโอนเงินจัดสรรไปยังหน่วยงานภูมิภาค เพื่อให้หน่วยงานภูมิภาคสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันเวลา

3. หน่วยงานส่วนกลางที่จัดสรรงบประมาณไปยังหน่วยงานภูมิภาคควรพิจารณาประเภทงบประมาณรายจ่ายตามลักษณะการใช้จ่ายของหน่วยงานภูมิภาค เพื่อให้หน่วยงานภูมิภาคไม่ต้องขออนุมัติปรับประเภทก่อนการเบิกจ่ายซึ่งจะทำให้การเบิกจ่ายรวดเร็วยิ่งขึ้น

4. หน่วยงานควรติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด

5. หน่วยงานควรมีการจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับปริมาณงาน และควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินเลื่อนระดับ เลื่อนเงินเดือน และเส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่งงานต่าง ๆ ให้ชัดเจนเป็นไปอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส โดยไม่นำปัจจัยอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรได้มองเห็นความชัดเจนของโอกาสความก้าวหน้าในอาชีพของตนเอง และเป็นกำลังใจในการทำงานต่อไป

5.3.1 ข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาถึงตัวแปรอิสระอื่นๆ ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกรมปศุสัตว์ เช่น ด้านการติดต่อสื่อสาร ด้านโครงสร้างหน่วยงาน หรือปัจจัยภายนอกองค์กร

2. ควรศึกษาเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

- กมลทิพย์ คงสวัสดิ์พร. (2556). **ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2556 ของกรมที่ดิน**. มหาวิทยาลัยสยาม, กรุงเทพฯ.
- กรชนก เพิ่มคำ. (2563). **ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณของกรมทางหลวง สังกัดส่วนกลาง**. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, กรุงเทพฯ.
- ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์. (2556). **งบประมาณแบบมีส่วนร่วม: บทเรียนจากต่างประเทศและความท้าทาย สำหรับประเทศไทย**. วารสารการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน
- ธนายุ ภู่วิทยาธร. (2561). วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต (2016): มกราคม - มิถุนายน 2559 – บทความวิจัย “ความสัมพันธ์ระหว่างความสมดุลของชีวิตกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ บุคลากรโรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี” ปีที่ 12 ฉบับที่ 1
- นงลักษณ์ สุทธิวัฒน์พันธ์. (2544). **การงบประมาณ หลักทฤษฎีและแนววิเคราะห์เชิงปฏิบัติ**. (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพมหานคร : สุขภาพใจ.
- นันทนา ศรีชัยภูมิ. (2559). **ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณของมหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา**. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, พระนครศรีอยุธยา.
- เนตร์พัฒนา ยาวีราช. (2560). **การจัดการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์กร**. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ : ทริปเพิ้ล กรุ๊ป.
- ประเวศน์ มหารัตน์สกุล. (2553). **การประเมินผลการปฏิบัติงานและการปรับเงินเดือน**. กรุงเทพฯ : ปัญญาชน.
- พรชัย ลิขิตธรรมโรจน์. (2550). **การคลังรัฐบาลและการคลังท้องถิ่น**. (พิมพ์ครั้งที่ 1). กรุงเทพมหานคร : โอเนเดียสโตร.
- ไพรัช ตระการศิรินนท์. (2548). **การคลังภาครัฐ**. (พิมพ์ครั้งที่ 2). เชียงใหม่ : คณินิจการพิมพ์.
- มัทรียา เอี่ยมพินิจ. (2555). **ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลตำบลแพรกษา อำเภอมือ จังหวัดสมุทรปราการ**. มหาวิทยาลัยรามคำแหง, กรุงเทพฯ.
- รชิตา วรต์ถันพิตญ์. (2559). **ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของ สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร**. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์, กรุงเทพฯ.
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560. (2560, สิงหาคม 23). **ราชกิจจานุเบกษา**.
- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2562. (2562, กรกฎาคม 31). **ราชกิจจานุเบกษา**.
- วรรณมาศ สมัครกิจ. (2559). **ปัจจัยที่มีผลต่อการใช้จ่ายงบประมาณของกรุงเทพมหานคร**. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, กรุงเทพฯ.
- วรากร สังข์วงษา. (2553). **ประสิทธิผลการบริหารจัดการองค์การด้านงานผังเมือง : กรณีศึกษาองค์การ บริหารส่วนตำบลในพื้นที่ชายแดนไทย-กัมพูชา**. มหาวิทยาลัยปทุมธานี, ปทุมธานี
- วัชร สะทอนดี. (2559). **ปัจจัยภายในที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของสำนัก การศึกษา กรุงเทพมหานคร**. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, กรุงเทพฯ.

- วีระยุทธ ชาทะกาญจน์. (2557). **การวิจัยเพื่อพัฒนาการบริหารการศึกษา**. (พิมพ์ครั้งที่ 1) กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ศิริพงษ์ ลดาวัลย์ ณ อยุธยา. (2551). **แนวความคิดและทฤษฎีรัฐประศาสนศาสตร์**. (พิมพ์ครั้งที่ 2). เชียงใหม่ : อนุชพรินต์.
- สมยศ นาวิการ. (2544). **การบริหารเพื่อความเป็นเลิศ**. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพมหานคร : บรรณกิจ.
- สุภาพร ศรีชนะเนตร. (2560). **ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของสถานศึกษาระดับประถมศึกษา**. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, ปทุมธานี.
- สาคร สุขศรีวงศ์. (2550). **การจัดการ : จากมุมมองนักบริหาร**. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพมหานคร : จี พี ไซเบอร์พริ้นท์.
- สำนักนโยบายเศรษฐกิจมหภาค สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง. (2564). **ประมาณการเศรษฐกิจไทย ปี 2564 และ 2565**. สืบค้นจากเว็บไซต์สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง <https://www.fpo.go.th>
- ธนาคารแห่งประเทศไทย. (2564). **รายงานการประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงิน(ฉบับย่อ) ครั้งที่ 6/2564**. สืบค้นจากเว็บไซต์ธนาคารแห่งประเทศไทย <https://www.bot.or.th>
- Harrington, H. (1996). **James and James S. Harrington. High performance benchmarking – 20 steps to success**. New York: McGraw-Hill.

- วีระยุทธ ชาทะกาญจน์. (2557). **การวิจัยเพื่อพัฒนาการบริหารการศึกษา**. (พิมพ์ครั้งที่ 1) กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ศิริพงษ์ ลดาวัลย์ ณ อยุธยา. (2551). **แนวความคิดและทฤษฎีรัฐประศาสนศาสตร์**. (พิมพ์ครั้งที่ 2). เชียงใหม่ : อนุชพรินต์.
- สมยศ นาวิการ. (2544). **การบริหารเพื่อความเป็นเลิศ**. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพมหานคร : บรรณกิจ.
- สุภาพร ศรีชนะเนตร. (2560). **ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของสถานศึกษาระดับประถมศึกษา**. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, ปทุมธานี.
- สาคร สุขศรีวงศ์. (2550). **การจัดการ : จากมุมมองนักบริหาร**. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพมหานคร : จี พี ไซเบอร์พริ้นท์.
- สำนักนโยบายเศรษฐกิจมหภาค สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง. (2564). **ประมาณการเศรษฐกิจไทย ปี 2564 และ 2565**. สืบค้นจากเว็บไซต์สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง <https://www.fpo.go.th>
- ธนาคารแห่งประเทศไทย. (2564). **รายงานการประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงิน(ฉบับย่อ) ครั้งที่ 6/2564**. สืบค้นจากเว็บไซต์ธนาคารแห่งประเทศไทย <https://www.bot.or.th>
- Harrington, H. (1996). **James and James S. Harrington. High performance benchmarking – 20 steps to success**. New York: McGraw-Hill.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบสอบถาม



การศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 โดยแบบสอบถามได้แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยภายในที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ

ส่วนที่ 4 ปัญหา อุปสรรค ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ

ข้อมูลที่ได้รับนี้จะนำไปใช้ประโยชน์ในการศึกษา จึงขอความกรุณาจากท่านโปรดตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง พร้อมทั้งขอขอบพระคุณท่านที่สละเวลาในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้ด้วย



ภคพร อีระจันทร์

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

แบบสอบถาม

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยภายในที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ

ส่วนที่ 4 ปัญหา อุปสรรค ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () ที่ตรงกับความเป็นจริงและความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงคำตอบเดียว

1. เพศ

- () 1. ชาย () 2. หญิง

2. อายุ

- () 1. ต่ำกว่า 25 ปี () 2. 25-35 ปี () 3. 36-45 ปี () 4. 45 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษา

- () 1. ปวช. () 2. ปวส. () 3.ปริญญาตรี () 4. สูงกว่าปริญญาตรี

4. ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่

- () 1. ต่ำกว่า 1 ปี () 2. 1-5 ปี () 3. 6-10 ปี () 4. มากกว่า 10 ปี

5. ตำแหน่ง

- () 1. เจ้าพนักงานธุรการ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
() 2. นักจัดการงานทั่วไป/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
() 3. อื่น (โปรดระบุ)

6. ระดับตำแหน่ง (กรณีเป็นพนักงานราชการให้ข้ามข้อ 6.)

- () 1. ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/อาวุโส
() 2. ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ
() 3. อื่น (โปรดระบุ)

7. หน่วยงาน

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยภายในที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงและความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงคำตอบเดียว

- 5 หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับมากที่สุด
 4 หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับมาก
 3 หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับปานกลาง
 2 หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับน้อย
 1 หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเบิกจ่ายงบประมาณ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้และความชำนาญในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี					
2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจต่อระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ					
3. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาและเป้าหมายที่กำหนด					
4. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้งานระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS					
ภาพรวมด้านทักษะความรู้ความสามารถ					
5. ระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเข้าใจง่าย และสามารถนำไปปฏิบัติงานโดยไม่เกิดข้อผิดพลาด					
6. ระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันทำให้การปฏิบัติงานสะดวกและรวดเร็ว					
7. พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน ทำให้การปฏิบัติงานไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน					
8. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน เข้าใจง่าย ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน					
9. หน่วยงานมีคู่มือและขั้นตอนแนวทางในการสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อช่วยลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ					
ภาพรวมด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ					
10. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการวางแผน การบริหารงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด					

ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเบิกจ่ายงบประมาณ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
11. ผู้บริหารเร่งรัดและติดตามการเบิกจ่ายเงินงบประมาณอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ					
12. ผู้บริหารมีความสามารถในการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างรวดเร็ว					
13. ผู้บริหารมีความรู้และแม่นยำในเรื่องของระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ					
ภาพรวมด้านการบริหารจัดการ					
14. มีการมอบหมายบุคลากรที่ปฏิบัติงานหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้อย่างเหมาะสมกับตำแหน่ง					
15. บุคลากรมีจำนวนที่เหมาะสมกับปริมาณงานด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ					
16. บุคลากรได้รับการสนับสนุนในการพัฒนาตนเองในด้านที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณอย่างต่อเนื่อง					
ภาพรวมด้านบุคลากร					
17. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ความสำคัญกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด					
18. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเพื่อให้การดำเนินการจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ					
19. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนกระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ					
20. เมื่อเกิดปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องร่วมกันแก้ไขปัญหาเพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณสำเร็จลุล่วง ถูกต้อง					
21. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความมุ่งมั่นหวังให้การดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายงบประมาณสำเร็จตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนด					
ภาพรวมด้านวัฒนธรรมองค์กร					

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงและความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงคำตอบเดียว

ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. หน่วยงานของท่านมีการสอบทานความถูกต้องของการเบิกจ่ายงบประมาณโดยการจัดทำทะเบียนคุมเงินประจำงวดพร้อมทั้งตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้สอดคล้องกับโครงการ/ผลผลิต/กิจกรรม/ประเภทรายจ่าย					
2. หน่วยงานของท่านสามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามกรอบระยะเวลาและแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้					
3. หน่วยงานของท่านมีการวิเคราะห์ ทบทวนแผนและผลการดำเนินงาน เพื่อหาข้อบกพร่องและหาแนวทางปรับปรุงแผนการดำเนินงานและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ					
4. หน่วยงานของท่านมีการส่งเสริม สนับสนุน ติดตามประเมินแผนและผลการดำเนินงาน และการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ					
ภาพรวมประสิทธิภาพของการเบิกจ่ายงบประมาณ					

ส่วนที่ 4 ปัญหา อุปสรรค ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ

4.1 ปัญหา อุปสรรค เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

4.2 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ภาคผนวก ข
การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

คำถามข้อที่	คะแนนความเห็น			รวม	ค่า IOC	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
ส่วนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม						
1.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
2.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
3.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
4.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
5.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
6.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
7.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
ส่วนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยภายในที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ						
1.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
2.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
3.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
4.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
5.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
6.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
7.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
8.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
9.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
10.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
11.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
12.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
13.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
14.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
15.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
16.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
17.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
18.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
19.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
20.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้
21.	+1	+1	+1	3	1.00	ใช่ได้

คำถามข้อที่	คะแนนความเห็น			รวม	ค่า IOC	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
ส่วนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ						
1.	+1	+1	+1	3	1.00	ร้อยละ
2.	+1	+1	+1	3	1.00	ร้อยละ
3.	+1	+1	+1	3	1.00	ร้อยละ
4.	+1	+1	+1	3		ร้อยละ
ส่วนที่ 4 ปัญหา อุปสรรค ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ						
1.	+1	+1	+1	3	1.00	ร้อยละ
2.	+1	+1	+1	3	1.00	ร้อยละ

ผู้ตรวจเครื่องมือเก็บข้อมูล

- นางสาวนพเก้า กะตากลุท นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
- นางสาวจุไรรัช อุนาภีร์ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
- นางสาววันทนา ยรรยงยศ เจ้าหน้าที่งานธุรการอาวุโส

.....

การตรวจสอบโดยให้เกณฑ์ในการตรวจพิจารณาข้อคำถาม ดังนี้

- ให้คะแนน +1 ถ้าแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นวัดได้ตรงตามวัตถุประสงค์
- ให้คะแนน 0 ถ้าไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นวัดได้ตรงตามวัตถุประสงค์
- ให้คะแนน -1 ถ้าแน่ใจว่าข้อคำถามวัดนั้นได้ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์

เกณฑ์การแปลความหมายข้อมูล

ค่า IOC น้อยกว่า 0.50 หมายถึง คำถามในแบบสอบถามข้อนี้มีเนื้อหาไม่สอดคล้องกันระหว่างข้อคำถามแต่ละข้อกับจุดประสงค์ ไม่สามารถนำคำถามข้อนี้ไปใช้ได้

ค่า IOC เท่ากับหรือมากกว่า 0.50 หมายถึง คำถามในแบบสอบถามข้อนี้มีเนื้อหาสอดคล้องกันระหว่างข้อความคำถามแต่ละข้อกับจุดประสงค์ สามารถนำคำถามข้อนี้ไปใช้ได้