

การศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขการเบิกจ่ายงบประมาณในแผนประจำปี คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

จริยา วงศ์ตุ้ย¹, ปริญญาพร ปันอิม¹ และ อนุกูล มะโนทน^{1*}

The Study of Problems Conditions and Solutions in Budget Disbursement for The Annual Plan at The School of Public Health, University of Phayao

Jariya Wongtuy¹, Pariyaporn Pan-im¹ and Anukool Manotone^{1*}

¹ School of Public Health, University of Phayao, Phayao, 56000

* Corresponding author: anukool.ma@up.ac.th

Received: 13 August 2024; Revised: 17 May 2025; Accepted: 9 June 2025

บทคัดย่อ

การวิจัยแบบผสมผสาน ครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขการเบิกจ่ายงบประมาณในแผนประจำปี คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา แบ่งการเก็บข้อมูลออกเป็น 2 ส่วน คือ เก็บข้อมูลเชิงปริมาณโดยแบบสอบถามจากบุคลากรคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน 65 ราย เก็บข้อมูลเชิงคุณภาพโดยการสนทนากลุ่ม จากกลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลักคือบุคลากรคณะสาธารณสุขศาสตร์ จำนวน 15 คน วิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณโดยการแจกแจงความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และ independent t-test ส่วนข้อมูลเชิงคุณภาพโดยการวิเคราะห์เนื้อหา

ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีประกอบด้วย กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายระดับปานกลาง ร้อยละ 72.30 ความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณระหว่างพนักงานสายวิชาการและพนักงานสายสนับสนุนไม่แตกต่างกัน การปฏิบัติในการเบิกจ่ายมีความถูกต้องอยู่ในระดับปานกลาง ร้อยละ 63.10 ภาพรวมบุคลากรมีปัญหาการเบิกจ่ายงบประมาณทั้งหมด ร้อยละ 23.10 วิธีการแก้ไขปัญหาการเบิกจ่ายงบประมาณส่วนใหญ่เสนอวิธีการสร้างคู่มือการเบิกจ่ายร้อยละ 51.08 รองลงมาเป็นเรื่องการฝึกอบรมให้ความรู้ตามประเด็นข้อความรู้และวิธีการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง ร้อยละ 18.77 ควรจัดทำคู่มือโดยเสริมความรู้หรืออบรมด้านการเบิกจ่ายและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องให้กับบุคลากร ในส่วนที่มีคะแนนความรู้ต่ำและปฏิบัติไม่ถูกต้องมากที่สุด

คำสำคัญ: สภาพปัญหาแนวทางการแก้ไขปัญหา, การเบิกจ่ายงบประมาณ, แผนประจำปี

¹ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จังหวัดพะเยา 56000

Abstract

This Mixed method research aimed to study the problems and solutions for budget disbursement in the annual plan of the Faculty of Public Health, University of Phayao. The data collection was divided into 2 parts: quantitative data were collected by questionnaires from 65 personnel of the Faculty of Public Health, University of Phayao. Qualitative data were collected by focus group discussions from the key informants, which were 15 personnel of the Faculty of Public Health. Quantitative data were analyzed by frequency distribution, percentage, mean, standard deviation, and independent t-test. Qualitative data were analyzed by content analysis.

The research results found that the problems of annual budget disbursement consisted of the following: Most of the sample had only moderate knowledge about disbursement (72.30%). There was no significant difference in budget disbursement knowledge between academic staff and support staff. Disbursement practices were moderately accurate (63.10%). Overall, 23.10% of personnel had problems with budget disbursement. Most of the methods for solving budget disbursement problems proposed the creation of a disbursement manual (51.08%). The next most was training to provide knowledge based on knowledge points and incorrect practices (18.77%). A manual should be created to provide additional knowledge or training on disbursement and correct practices for personnel in the areas with the lowest knowledge scores and the most incorrect practices.

Keywords: Problem Condition Solution to the Problem, Budget Disbursements, Annual Plan

บทนำ

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้โครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยพะเยา ประกอบด้วย หน่วยงานย่อยระดับงาน 4 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานวิชาการ งานแผนงาน และงานห้องปฏิบัติการ ในการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตาม พันธกิจหลัก สู่ความสำเร็จของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก 5 ด้าน สอดคล้องกับเป้าหมาย การดำเนินการตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยพะเยา ในด้านการบริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล เพื่อการมุ่งสู่ความสำเร็จตามวิสัยทัศน์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย และเพื่อใช้เป็นตัวชี้วัด สำหรับวัดประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะสาธารณสุขทุกด้าน (คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา, 2566) ในส่วนของงานการเงินและพัสดุอยู่ภายใต้ฝ่ายบริหารทั่วไป ซึ่งงานการเงินหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่าย ให้ถูกต้องภายใต้ระเบียบ มหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงินการบัญชี การตรวจสอบและการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยพะเยา ปี พ.ศ. 2563 (กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา, 2565)

ด้วยในปัจจุบัน มหาวิทยาลัยพะเยา ได้กระจายอำนาจการจัดการด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ ให้แก่หน่วยงานย่อย และมหาวิทยาลัยพะเยา มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานการเงินบัญชีและพัสดุ ต่างกัน ส่งผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานต่างกัน จึงทำให้มีการเบิกจ่ายเงินล่าช้า การรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ปัญหาผู้เบิกจ่ายหรือผู้ปฏิบัติงานการเงินบัญชีและพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสาร ใบสำคัญรับเงินต่าง ๆ (ภควัฒน์ กลั่นปรีชา, 2563) และจากการตรวจสอบเอกสารส่งคืนแก้ไขที่ผ่านมานั้น คณะสาธารณสุขศาสตร์ มีเอกสารส่งคืนแก้ไขเปรียบเทียบ 3 ปีย้อนหลัง ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2563 ถึงปีงบประมาณ 2565 พบว่า ในปีงบประมาณ 2563

มีเอกสารส่งคืนแก้ไข จำนวน 60 ชุด คิดเป็นร้อยละ 6 ปีงบประมาณ 2564 จำนวน 67 ชุด คิดเป็นร้อยละ 6.7 และในปีงบประมาณ 2565 จำนวน 70 ชุด คิดเป็นร้อยละ 7 ตามลำดับ จากข้อมูลข้างต้นจะเห็นได้ว่า คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีจำนวนการส่งคืนแก้ไขเอกสารมากขึ้นทุกปีโดยยังไม่ได้รับการแก้ไขให้ดีขึ้น จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการทางการเงิน การบัญชีและระบบพัสดุ มีกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล เกิดการบริหารจัดการที่ดีตามระบบคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส มีธรรมาภิบาล และตรวจสอบได้ (ถนัด บุญชัย และคณะ, 2559) ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขการเบิกจ่ายงบประมาณในแผนประจำปี เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้องตามระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัยพะเยา และเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะของบุคลากร คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ให้มีความถูกต้องผิดพลาดน้อยที่สุด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาสภาพปัญหาของบุคลากรคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณในแผนประจำปี
2. เพื่อศึกษาแนวทางวิธีการแก้ไขปัญหาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแผนประจำปีคณะสาธารณสุขศาสตร์มหาวิทยาลัยพะเยา

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานการเงินและพัสดุ

การบริหารจัดการด้านการเงินและพัสดุในหน่วยงานของรัฐถือเป็นภารกิจที่สำคัญในการสนับสนุนภารกิจหลักขององค์กรให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในระดับคณะของสถาบันอุดมศึกษา งานการเงินมีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่ายให้สอดคล้องกับระเบียบของสถาบัน เช่น ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยการเงิน การบัญชี การตรวจสอบ และการจัดการทรัพย์สิน พ.ศ. 2563 รวมถึงข้อกำหนดและประกาศจากกระทรวงการคลังและกรมบัญชีกลางที่เกี่ยวข้อง (คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา, 2566) ในขณะเดียวกันงานพัสดุจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งได้กำหนดแนวทางปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งระบบราชการ โดยมีจุดเน้นในเรื่องความโปร่งใส (เพ็ญศรี ชื่นชม, 2562) ตรวจสอบได้ การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ และการส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม (กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา, 2565)

แนวคิดหลักในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 สะท้อนแนวคิดหลักด้านการบริหารจัดการภาครัฐ ได้แก่ **ความโปร่งใส (Transparency)** คือ การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อสาธารณะเพื่อป้องกันการทุจริต **ความคุ้มค่า (Value for Money)** คือ การใช้งบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ **การมีส่วนร่วม (Public Participation)** คือ เปิดโอกาสให้ภาคประชาชนตรวจสอบและมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง **หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)** คือ ส่งเสริมการบริหารราชการที่มีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบและมีการตรวจสอบได้ แนวคิดเหล่านี้ได้ถูกนำมาประยุกต์ใช้ผ่านกลไกต่าง ๆ เช่น การวางแผนล่วงหน้า การประเมินผลการดำเนินงาน การใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เป็นต้น

แนวคิดการบริหารจัดการตามหลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จากหลักการบริหารจัดการภาครัฐเชิงกลยุทธ์ (Strategic Public Management) หน่วยงานภาครัฐควรมุ่งเน้นที่ **ประสิทธิภาพ (Efficiency)** ในการใช้ทรัพยากรและ **ประสิทธิผล (Effectiveness)** ในการบรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยเฉพาะในทางการเงินและพัสดุซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับการใช้จ่ายงบประมาณ หากไม่มีการตรวจสอบที่เข้มงวดหรือขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อาจนำไปสู่ความล่าช้า ความไม่ถูกต้อง หรือการใช้งบประมาณที่ไม่เกิดประโยชน์สูงสุด เพ็ญศรี ชื่นชม (2562) ได้ศึกษาพบว่า การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐที่ยึดแนวทางการเปิดเผยข้อมูลและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนสามารถลดปัญหาการทุจริตได้อย่างมีนัยสำคัญ ขณะที่วัลลภ ประเสริฐ (2561) เน้นย้ำถึงความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการเงินและพัสดุให้มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดและสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ

สภาพปัญหา หมายถึง สถานการณ์หรือสภาวะที่ไม่พึงประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการและการใช้จ่ายเงิน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน การบรรลุเป้าหมาย หรือความมั่นคงทางการเงินของคณะสาธารณสุขศาสตร์

แนวทางการแก้ไขการเบิกจ่ายงบประมาณ หมายถึง กระบวนการหรือขั้นตอนที่กำหนดไว้ในการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรต่าง ๆ โดยต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้

ความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายงบประมาณ หมายถึง ความสามารถในการรับรู้ เข้าใจ และปฏิบัติตามอย่างถูกต้องเกี่ยวกับกระบวนการ การจัดทำ การขออนุมัติ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณของรัฐหรือหน่วยงานต่าง ๆ โดยต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ถนัด บุญชัย และคณะ (2559) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การกำกับดูแลมหาวิทยาลัยราชภัฏที่เหมาะสมโดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ สรุปได้ว่า รูปแบบการกำกับดูแลมหาวิทยาลัย มีกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล มีขั้นตอนการใช้ทรัพยากร (เวลา คน เครื่องมือ และสถานที่) อย่างประหยัด คัดค้าน มีความคล่องตัวเกิดความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานร่วมกับฝ่ายบริหารได้อย่างเข้มแข็ง เกิดการบริหารจัดการที่ดีตามระบบคุณธรรมจริยธรรม โปร่งใส มีธรรมาภิบาล และตรวจสอบได้

นิรมล จำนงศรี (2562) ได้ทำการวิจัย เรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของงานการเงินและบัญชี คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สรุปได้ว่า คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีการกำหนดลักษณะงานต่างกัน ระดับการเรียนการสอนที่คณะ/หน่วยงานเปิดการสอนต่างกัน การจัดการเรียนการสอน (สาขาวิชา) ต่างกัน บุคลากรที่ปฏิบัติงานการเงินต่างกันส่งผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานต่างกัน มีข้อเสนอแนะจากผลการศึกษาว่าควรมีการตรวจสอบรายงานการเงินที่เจ้าหน้าที่จัดทำเสนอผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ ควรแต่งตั้งให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานและนำผลที่ได้จากการศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานของการเงินและบัญชีไปกำหนดกรอบและตำแหน่งงาน

ปุนยาพร กิตติพิเชฐสรณ์ และคณะ (2564) ได้ทำการศึกษา เรื่อง การปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานกรณีศึกษา หน่วยตรวจสอบบัญชีและการเงินของธนาคาร ABC จังหวัดอุบลราชธานี สรุปได้ว่า การตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเป็นหน้าที่สำคัญของหน่วยตรวจสอบบัญชีและการเงินของธนาคาร ที่ต้องมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายของธนาคารมีความสำคัญเป็นอย่างมาก ซึ่งการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายไม่ทันระยะเวลาที่กำหนดนั้น จะส่งผลต่อการตรวจสอบบัญชี และงบประมาณที่ใช้เบิกจ่ายไปอย่างล่าช้า ทำให้เกิดการชุกซ้อนของปัญหาด้านการทุจริต และอาจนำไปสู่การทุจริตได้ในอนาคต

เพ็ญศรี ชื่นชม (2562) ได้ทำการวิจัย เรื่อง สมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าพระนครเหนือ สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากรด้านบัญชีและการเงิน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่จะขับเคลื่อนการเงินและการบริหารงานงบประมาณให้แก่ส่วนงาน ส่งผลให้ส่วนงานราชการต้องมีการบริหารจัดการทางบัญชีและการเงินให้โปร่งใส ตรวจสอบได้และต้องใช้บุคลากรที่มีสมรรถนะ เนื่องจากงานด้านบัญชีและการเงินมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ละเอียดอ่อนและต้องดำเนินการด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา ภายใต้หลักเกณฑ์และระเบียบวิธีปฏิบัติของราชการ

ภควัฒน์ กลั่นปรีชา (2563) ได้ทำการวิจัย เรื่อง ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข สรุปได้ว่า หน่วยงานแตกต่างกันจะส่งผลให้ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม แตกต่างกัน นั้นแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานที่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้มากที่สุดกับหน่วยงานที่เบิกจ่ายงบประมาณ ได้น้อยที่สุดยังมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ จึงต้องมีมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่อง จะส่งผลให้ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานมีความสม่ำเสมอ

วัลลภ ประเสริฐ และคณะ (2561) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การพัฒนาระบบกลไกการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของคณะ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ได้ศึกษาปัญหาในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของคณะในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี เพื่อให้ทุกคณะสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องต้องมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการหรือประกาศต่าง ๆ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความผิดพลาด และขณะเดียวกันก็ต้องปฏิบัติได้รวดเร็วสำเร็จตามกำหนดเวลา ทั้งนี้ควรส่งเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน เข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามระเบียบ/ประกาศ/มติ/คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติ ในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความเข้าใจเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงาน

สายใจ ชุนประเสริฐ (2562) ได้ทำการวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาการเบิก – จ่ายของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สรุปได้ว่า ปัญหาการเบิก-จ่าย เกิดจากบุคลากรของคณะวิทยาการจัดการส่วนใหญ่ไม่ทราบระเบียบกระทรวงการคลัง ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย ไม่ทราบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ถูกต้องของแต่ละโครงการ การคืนเงินยืมในโครงการด้วยการส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่าย และการเบิกจ่ายหลังจากจัดโครงการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วโดยเร็ว จึงมีข้อเสนอแนะให้ทำคู่มือการเบิกจ่ายแจกทำรายละเอียดที่จำเป็นที่ทำบ่อย ๆ ติดประกาศให้ทราบจัดทำแผ่นพับโดยแยกเป็นเรื่อง ๆ จัดอบรมให้กับผู้ปฏิบัติงานโดยตรง และผู้ที่มีหน้าที่ปฏิบัติด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ

ไอลดา พหลทัฬห และคณะ (2561) ได้ทำการวิจัย เรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดการความรู้ทางการบัญชีสมัยใหม่กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานทางการบัญชีของนักวิชาการเงินบัญชีและพัสดุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล สรุปได้ว่า การจัดการความรู้ทางการบัญชีสมัยใหม่ เป็นการระดมการ วางแผน รวบรวม แลกเปลี่ยน และการประยุกต์ใช้ความรู้ทางการบัญชี ที่มีอยู่ในตัวบุคคลหรือภายในองค์กร นำมาถ่ายทอด แลกเปลี่ยน ความรู้ โดยอาศัย สารสนเทศ ทักษะ ประสบการณ์ ของบุคคลที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน โดยประสิทธิภาพการปฏิบัติงานทางการบัญชีขึ้นอยู่กับบุคลากรในองค์กรที่มีความรู้ความสามารถ

Anita Musiiega และคณะ (2566) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การศึกษาผลของกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณต่อประสิทธิภาพของระบบสุขภาพระดับมณฑลในประเทศเคนยา พบว่า กระบวนการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณในมณฑลเผชิญกับปัญหาความน่าเชื่อถือของงบประมาณ การล่าช้าในการเบิกจ่ายเงิน ขาดความเป็นอิสระของผู้ให้บริการ ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่มีประสิทธิภาพ และขาดความรับผิดชอบต่อการเงินและผลการดำเนินงาน

วิธีการศึกษา

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงผสมผสาน (Mixed method research) เป็นการศึกษาทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ผู้วิจัยกำหนดระเบียบวิธีวิจัยดังนี้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. การศึกษาเชิงปริมาณ ประชากรในการศึกษา คือ บุคลากรคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน 78 คน กำหนดขนาดตัวอย่างโดยใช้สูตรทาโร่ ยามาเน่ (Taro Yamane', 1973 : 727-728) ดังสมการ $n = N/(1 + Ne^2)$ โดยที่ n แทนขนาดกลุ่มตัวอย่าง N แทนกลุ่มประชากรทั้งหมด 78 คน (บุคลากรคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา) e แทนความคลาดเคลื่อนของกลุ่มเป้าหมายที่ระดับความเชื่อมั่น 95% (0.05) เมื่อแทนค่าในสูตรทำให้ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 65 คน แต่เนื่องจากประชากรมีจำนวนน้อย จึงใช้ประชากรทั้งหมดในการทำวิจัยและใช้วิจัยเชิงคุณภาพร่วมด้วย

2. การศึกษาเชิงคุณภาพ ใช้วิธีการสุ่มแบบเจาะจง (Purposive Sampling) เลือกกลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key informant) จำนวน 15 คน ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี ประธานหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต อาจารย์ระดับคณาจารย์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการเบิกจ่าย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. การศึกษาเชิงปริมาณ

คณะผู้วิจัยสร้างแบบสอบถามวิธีการแก้ไขปัญหาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแผนประจำปี คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีการกำหนดรูปแบบของแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 5 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบสอบถามให้เลือกตอบจำนวน 6 ข้อ ส่วนที่ 2 แบบวัดความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแผนประจำปี เป็นแบบสอบถามให้เลือกตอบแบบ 2 ตัวเลือก คือ ใช่กับไม่ใช่ มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนคือ ตอบใช่ ได้ 1 คะแนน ตอบไม่ใช่ ได้ 0 คะแนนจริง ส่วนการแปลผลแบ่งระดับความรู้ ออกเป็น 3 ระดับ (Best, 1977) คือ คะแนนมากกว่า $\bar{x} + 1S.D.$ หมายถึง อยู่ในระดับสูง คะแนนเท่ากับ $\bar{x} \pm 1S.D.$ หมายถึง อยู่ในระดับปานกลาง คะแนนน้อยกว่า $\bar{x} - 1S.D.$ หมายถึง อยู่ในระดับต่ำ (Best, 1977) และ ส่วนที่ 3 แบบวัดผลการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแผนประจำปีเป็นคำถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ตามแบบของลิเคิร์ต (Likert, 1974) ลักษณะคำถามมีทั้งข้อคำถามทางบวกและทางลบ มีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ข้อความเชิงบวก		ข้อความเชิงลบ		
ปฏิบัติมากที่สุด	5	คะแนน	คะแนน	1
ปฏิบัติมาก	4	คะแนน	คะแนน	2
ปฏิบัติปานกลาง	3	คะแนน	คะแนน	3
ปฏิบัติน้อย	2	คะแนน	คะแนน	4
ปฏิบัติน้อยที่สุด	1	คะแนน	คะแนน	5

สำหรับการแปลผลใช้เกณฑ์ของเบสท์ แบ่งออกเป็น 3 ระดับ (Best, 1977)

$$\frac{\text{Max} - \text{Min}}{\text{Interval}} = \frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} = \frac{3 - 1}{3} = \frac{2}{3} = 0.67$$

ดังนั้น ช่วงคะแนนที่แบ่งได้ ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 3.67 – 5.00 หมายถึง ระดับดีมาก, คะแนนเฉลี่ย

คะแนนเฉลี่ย 2.34 – 3.66 หมายถึงระดับปานกลาง, คะแนนเฉลี่ย

คะแนนเฉลี่ย 1.00–2.33 หมายถึง ระดับน้อย

ส่วนที่ 4 แบบสอบถามปัญหาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแผนประจำปี เป็นแบบสอบถามให้เลือกตอบ 2 ตัวเลือกและเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้ กรณีตอบ “ใช่” ในตัวเลือกมีปัญหา ให้ตอบใช่ ได้ 1 คะแนน ส่วนตอบ “ใช่” ในตัวเลือกไม่มีปัญหาได้ 0 คะแนน และส่วนที่ 5 วิธีการแก้ไขปัญหาในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแผนประจำปี เป็นแบบคำถามปลายเปิด

2. การศึกษาเชิงคุณภาพ เก็บข้อมูลโดยการสนทนากลุ่ม (Focus group discussion) เครื่องมือประเด็นการสนทนากลุ่ม

การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

ตรวจสอบการหาความตรงของเนื้อหา (Content validity) ผู้ศึกษาร่างแบบสอบถามเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 ท่าน พิจารณาตรวจสอบความตรงของเนื้อหาและความเหมาะสมของภาษาที่ใช้จากนั้นนำแบบสอบถาม มาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ โดยผู้ศึกษารวบรวมความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญมาประเมินความตรงตามเนื้อหาและให้คะแนนเป็นรายข้อ ได้ 0.95 และนำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้ทรงคุณวุฒิและปรับปรุงเรียบร้อยแล้วไปทดลองใช้ (Try Out) กับกลุ่มประชากรที่ไม่ได้เป็นกลุ่มตัวอย่าง แต่มีลักษณะคล้ายกลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน ประกอบด้วย ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีและพัสดุ ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ของคณะแพทยศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ และคณะเกษตรศาสตร์ เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น (Alpha) ตามวิธีของ Cronbach (1970) ได้ค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น โดยรวมเท่ากับ 0.82

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป โดยใช้สถิติพรรณนา ได้แก่ การแจกแจงความถี่ ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) สถิติเชิงวิเคราะห์เปรียบเทียบได้แก่ independent t-test ส่วนการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

ผลการศึกษา

ผลการศึกษาเชิงปริมาณ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง ปรากฏผลดังนี้

ตารางที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง (n = 65)

	ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. เพศ	ชาย	22	33.80
	หญิง	43	66.20
2. อายุ (ปี)	21 – 30 ปี	9	13.85
	31 – 40 ปี	46	70.77
	41 – 50 ปี	5	7.69
	51 – 60 ปี	5	7.69
	61 – 70 ปี	6	9.23
3. สถานภาพ	โสด	42	64.62
	สมรส	22	33.85
	หย่าร้าง/หม้าย	1	1.53
4. ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี	17	26.20
	ปริญญาโท	32	49.20
	ปริญญาเอก	16	24.60
5. อายุงาน (ปี)	น้อยกว่า 1 ปี	2	3.08
	1 – 5 ปี	22	33.85
	6 – 10 ปี	20	30.77
	11 – 15 ปี	21	32.30
6. ตำแหน่งงาน	พนักงานสายวิชาการ	47	72.30
	พนักงานสายสนับสนุน	18	27.70

จากตารางที่ 1 พบว่า ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 43 คน ร้อยละ 66.2 เพศชาย จำนวน 22 คน ร้อยละ 33.80 มีอายุอยู่ระหว่าง 31 – 40 ปี จำนวน 46 คน ร้อยละ 70.77 รองลงมา อายุ 21 – 30 ปี จำนวน 9 คน ร้อยละ 13.85 อายุ 41 – 50 ปี จำนวน 5 คน ร้อยละ 7.69 และอายุ 51 – 60 ปี จำนวน 5 คน ร้อยละ 7.69 โดยมีอายุเฉลี่ย 33 – 34 ปี อายุต่ำสุด 27 ปี สูงสุด 60 ปี มีสถานภาพโสด จำนวน 42 คน ร้อยละ 64.62 สมรส จำนวน 22 คน ร้อยละ 33.85 และหย่าร้าง/หม้าย จำนวน 1 คน ร้อยละ 1.53 จบการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 32 คน ร้อยละ 49.20 รองลงมา คือ ระดับปริญญาโท จำนวน 32 คน ร้อยละ 49.20 และระดับปริญญาเอก จำนวน 16 คน ร้อยละ 24.60 กลุ่มที่มีอายุงานจำนวน 1 – 5 ปี จำนวน 22 คน ร้อยละ 33.85 เป็นจำนวนที่มากที่สุด รองลงมา อายุ 11 – 15 ปี ร้อยละ 32.30 อายุ 6 – 10 ปี จำนวน 20 คน ร้อยละ 30.77 และอายุน้อยกว่า 1 ปี จำนวน 2 คน ร้อยละ 3.08 ส่วนใหญ่เป็นพนักงานสายการ จำนวน 47 คน ร้อยละ 72.30 และพนักงานสายสนับสนุน จำนวน 18 คน ร้อยละ 27.70

ส่วนที่ 2 ความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายงบประมาณในแผนประจำปีของกลุ่มตัวอย่าง ปรากฏผลดังนี้

ตารางที่ 2 ความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายงบประมาณในแผนประจำปี (n = 65)

ลักษณะ	มีความรู้ความเข้าใจ จำนวน (ร้อยละ)	ไม่มีความรู้ความเข้าใจ จำนวน (ร้อยละ)
ด้านการดำเนินโครงการและการอนุมัติก่อนดำเนินการ		
1. ท่านต้องดำเนินการโอนงบประมาณก่อนการดำเนินโครงการ	62 (95.40)	3 (4.60)
2. หากท่านจะดำเนินโครงการในแผนปฏิบัติการวันที่ 1 ธันวาคม ท่านต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างก่อนอย่างน้อย 30 วัน	61 (93.80)	4 (6.20)
3. หากท่านต้องมีการถ่ายเอกสารประกอบการดำเนินโครงการ ท่านต้องดำเนินการประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างก่อน	61 (93.80)	4 (6.20)
4. ในกรณีที่มีการขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานจะต้องได้รับการอนุมัติก่อนการเดินทางไปปฏิบัติงาน	64 (98.50)	1 (1.50)
5. ท่านจะต้องดำเนินการสืบราคาสินค้าหรือบริการจากร้านค้า 3 ร้านขึ้นไปเพื่อนำมาประกอบการตัดสินใจจัดซื้อจัดจ้าง	57 (87.70)	8 (12.30)
ด้านความเข้าใจในข้อยกเว้นหรือกรณีพิเศษ		
6. หากท่านต้องมีการจัดเลี้ยงรับรองวิทยากรท่านไม่จำเป็นต้องดำเนินการประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง	24 (36.90)	41 (63.10)
7. ท่านสามารถจัดซื้อครุภัณฑ์โดยใช้งบประมาณในโครงการตามที่ได้รับจัดสรรได้	37 (43.10)	28 (56.90)
ด้านการยืมเงิน/สำรองจ่าย และการคืนเงิน		
8. การยืมเงินเพื่อใช้ในการเดินทางไปปฏิบัติงานหรือดำเนินโครงการท่านต้องส่งเอกสารถึงเจ้าหน้าที่การเงินก่อนการปฏิบัติงานหรือดำเนินโครงการ อย่างน้อย 5 วันทำการ	16 (24.60)	49 (75.40)
9. เมื่อท่านเดินทางไปปฏิบัติงานเสร็จสิ้นท่านต้องส่งเอกสาร การสำรองจ่ายหรือเอกสารขอคืนเงินยืมทดรองจ่าย ภายใน 10 วัน	16 (24.60)	49 (75.40)
10. เมื่อท่านดำเนินโครงการเสร็จสิ้นท่านต้องส่งเอกสารการสำรองจ่ายหรือเอกสารขอคืนเงินยืมทดรองจ่าย ภายใน 15 วัน	59 (86.20)	9 (13.80)
11. กรณีผู้ยืมเงินขอยกเลิกโครงการหรือการเดินทางไปปฏิบัติงาน ผู้ยืมจะต้องส่งคืนเงินยืมภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกโครงการหรือการเดินทางไปปฏิบัติงาน	56 (90.80)	9 (9.20)
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและเบี้ยเลี้ยงต่าง ๆ		
2. การเดินทางไปปฏิบัติงานโดยพาหนะประเภทรถยนต์ส่วนบุคคลสามารถเบิกค่าพาหนะได้ใน	51	14
13. อาจารย์และเจ้าหน้าที่ตำแหน่งต่าง ๆ สามารถเบิกค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ กรณีพักเดี่ยว เบิกได้ไม่เกิน 1,700 บาท/คน กรณีพักคู่เบิกได้ไม่เกิน 1,000	41 (63.10)	24 (36.90)
ค่าตอบแทน และอัตราการเบิกจ่ายต่าง ๆ		
14. การเบิกค่าตอบแทนวิทยากร วิทยากรที่เป็นบุคลากรภายนอก และวิทยากรที่เป็น	27	38

ลักษณะ	มีความรู้ความ เข้าใจ	ไม่มีความรู้ ความเข้าใจ
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)
15. ในการจัดซื้อกล้องเว็บแคมราคา 13,000 บาท จะต้องติดอากรแสตมป์ มูลค่า 13 บาท	20 (30.80)	45 (69.20)
ขั้นตอนเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง		
16. ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 มี 3 วิธี ได้แก่ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	51	14
17. เอกสารที่ใช้แนบประกอบการขออนุมัติจัดจ้าง (มพ.กค.01) ค่าถ่ายเอกสาร ประกอบด้วย เอกสารกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ และใบเสนอราคา	51 (78.50)	14 (21.50)
18. ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้าง วงเงิน 10,000 บาท ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับสินค้า จำนวนอย่างน้อย 1 คน	53 (81.50)	12 (18.50)

จากตารางที่ 2 ความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายงบประมาณในแผนประจำปี ของกลุ่มตัวอย่างจำนวนทั้งสิ้น 65 ราย พบว่า โดยภาพรวมกลุ่มตัวอย่างมีความรู้ความเข้าใจอยู่ในระดับแตกต่างกันไปตามลักษณะของเนื้อหา โดยสามารถจำแนกออกเป็น 5 ด้านหลัก ได้แก่ ด้านการดำเนินโครงการและการอนุมัติก่อนดำเนินการ ด้านความเข้าใจในข้อยกเว้นหรือกรณีพิเศษ ด้านการยืมเงิน/สำรองจ่ายและการคืนเงิน ด้านค่าใช้จ่ายในการเดินทางและเบี้ยเลี้ยง และด้านค่าตอบแทนและขั้นตอนเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้านการดำเนินโครงการและการอนุมัติก่อนดำเนินการ พบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจในระดับสูง โดยเฉพาะในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามขั้นตอนที่ชัดเจน เช่น การโอนงบประมาณก่อนดำเนินโครงการ (ร้อยละ 95.40) การอนุมัติเดินทางก่อนการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 98.50) และการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้า (ร้อยละ 93.80) แสดงให้เห็นว่ากลุ่มตัวอย่างตระหนักถึงข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติตามก่อนเริ่มโครงการอย่างเป็นระบบ อย่างไรก็ตาม ยังพบว่ามียังบางประเด็นที่ความรู้ความเข้าใจอยู่ในระดับต่ำกว่า เช่น การสืบราคาสินค้าหรือบริการจากร้านค้า 3 ร้านขึ้นไป ซึ่งแม้จะมีความเข้าใจในสัดส่วนมาก (ร้อยละ 87.70) แต่ยังคงมีผู้ที่ไม่เข้าใจถึงร้อยละ 12.30 ซึ่งอาจสะท้อนถึงการขาดรายละเอียดหรือแนวทางที่ชัดเจนในเชิงปฏิบัติ

ด้านความเข้าใจในข้อยกเว้นหรือกรณีพิเศษ พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความรู้ความเข้าใจอยู่ในระดับต่ำ โดยเฉพาะในกรณีการจัดเลี้ยงรับรองวิทยากรที่ไม่จำเป็นต้องประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งมีผู้ตอบว่ามีความรู้ความเข้าใจเพียงร้อยละ 36.90 ขณะที่อีกร้อยละ 63.10 ระบุว่าไม่มีความเข้าใจ อีกทั้งยังพบว่ามีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อครุภัณฑ์ผ่านงบประมาณโครงการ ซึ่งมีผู้ตอบว่ามีความเข้าใจเพียงร้อยละ 43.10 สะท้อนให้เห็นถึงความไม่ชัดเจนของแนวทางปฏิบัติ หรือการสื่อสารข้อมูลที่ไม่เพียงพอในกรณีข้อยกเว้นที่อาจมีลักษณะซับซ้อนหรือใช้ดุลยพินิจเป็นหลัก

ด้านการยืมเงิน/สำรองจ่ายและการคืนเงิน เป็นด้านที่กลุ่มตัวอย่างมีความรู้ความเข้าใจในระดับต่ำที่สุด โดยเฉพาะในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการยื่นเอกสารล่วงหน้า และการส่งเอกสารภายหลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ พบว่าเพียงร้อยละ 24.60 เท่านั้นที่มีความเข้าใจว่าต้องส่งเอกสารล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ และส่งเอกสารขอคืนเงินภายใน 10 วัน ขณะที่อีกร้อยละ 75.40 ไม่มีความเข้าใจในข้อกำหนดดังกล่าว ประเด็นนี้สะท้อนให้เห็นถึงความจำเป็นในการสื่อสารแนวทางปฏิบัติให้ชัดเจน โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทางการเงิน ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการปฏิบัติผิดระเบียบหากขาดความเข้าใจที่ถูกต้อง

ด้านค่าใช้จ่ายในการเดินทางและเบี้ยเลี้ยง กลุ่มตัวอย่างมีความรู้ความเข้าใจในระดับปานกลาง โดยมีความเข้าใจเรื่องอัตราค่าพาหนะส่วนบุคคลที่สามารถเบิกได้ในอัตรา 6 บาทต่อกิโลเมตรอยู่ที่ร้อยละ 78.50 และความเข้าใจในอัตราค่าเช่าที่พักกรณีเดินทางไปราชการอยู่ที่ร้อยละ 63.10 แสดงให้เห็นว่าข้อมูลในส่วนนี้ได้รับการสื่อสารในระดับหนึ่ง แต่ยังมีผู้ที่ไม่เข้าใจข้อกำหนดเรื่องค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักอยู่ในสัดส่วนไม่น้อย ซึ่งอาจนำไปสู่การเบิกจ่ายที่ไม่สอดคล้องกับระเบียบราชการ

ด้านค่าตอบแทนและเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง กลุ่มตัวอย่างมีความรู้ความเข้าใจในระดับต่ำถึงปานกลาง โดยเฉพาะในเรื่องอัตราค่าตอบแทนวิทยากร (ร้อยละ 41.50) และการติดอากรแสตมป์ในการจัดซื้อกล้องเว็บแคมราคา 13,000 บาท (ร้อยละ 30.80) ซึ่งมีผู้ไม่มีความรู้ความเข้าใจถึงร้อยละ 69.20 ข้อมูลนี้สะท้อนถึงความไม่คุ้นเคยของกลุ่มตัวอย่างกับรายละเอียดเชิงเทคนิคของกฎหมายภาษีและระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เฉพาะเจาะจง กลุ่มตัวอย่างมีความเข้าใจประเด็นที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และขั้นตอนเอกสารประกอบการขออนุมัติจัดจ้างในระดับค่อนข้างดี โดยมีความรู้ความเข้าใจในสัดส่วนที่ใกล้เคียงกันถึงร้อยละ 78.50 – 81.50 ในทุกหัวข้อที่เกี่ยวข้อง สะท้อนให้เห็นถึงการเข้าถึงข้อมูลหรือคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ

โดยสรุป พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนทั่วไปที่มักปฏิบัติกันเป็นประจำได้ดี เช่น การขออนุมัติโครงการ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบ อย่างไรก็ตาม ยังมีข้อจำกัดในความเข้าใจในเรื่องที่มีลักษณะเฉพาะทาง เช่น กรณียกเว้น การยืมเงิน/คืนเงิน และรายละเอียดเรื่องภาษีหรือเอกสารเฉพาะด้าน ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการอบรมหรือเผยแพร่ความรู้เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง โปร่งใส และลดความเสี่ยงจากความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนร้อยละ จำนวน ระดับความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายงบประมาณในแผนประจำปี (n = 65)

ระดับ	ความถี่ (คน)	ร้อยละ
ระดับสูง	12	18.50
ระดับปานกลาง	47	72.30
ระดับต่ำ	6	9.20
ค่าเฉลี่ย = 13.04 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน = 2.26		

จากตารางที่ 3 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีระดับความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายงบประมาณในแผนประจำปีอยู่ในระดับ ปานกลาง จำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 72.30 รองลงมาคือระดับ สูง จำนวน 12 คน (18.50%) และระดับ ต่ำ จำนวน 6 คน (9.20%) โดยมี ค่าเฉลี่ยของระดับความรู้ความเข้าใจเท่ากับ 13.04 และมี ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 2.26

ส่วนที่ 3 การปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแผนประจำปีของกลุ่ม ปราบกฏผลดังนี้

ตารางที่ 4 การปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแผนประจำปี (n = 65)

ลักษณะการปฏิบัติ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
การวางแผนและผลการดำเนินงานตามแผน					
1. ท่านมีการวางแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณสอดคล้องกับเป้าหมายพันธกิจของหน่วยงาน	27 (41.60)	32 (49.20)	6 (9.20)	–	–
2. ท่านปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้	29 (44.60)	32 (49.20)	4 (6.20)	–	–
3. ท่านมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง	25 (38.50)	28 (43.10)	11 (16.90)	–	1 (1.50)
4. ท่านเบิกจ่ายเงินงบประมาณตรงตามแผนที่กำหนดไว้	24 (36.90)	33 (50.80)	5 (7.70)	1 (1.50)	2 (3.10)
5. ท่านได้ศึกษาอัตราการเบิกจ่ายค่าอาหารและอาหารว่างก่อนการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม	25 (38.50)	33 (49.20)	2 (3.10)	2 (3.10)	3 (4.60)
6. ท่านได้ศึกษาอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานก่อนการเดินทางไปปฏิบัติงาน	27 (41.50)	34 (52.30)	3 (4.60)	1 (1.50)	–
7. ท่านได้ศึกษาอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรก่อนดำเนินการเบิกจ่าย	28 (43.10)	30 (46.20)	5 (7.70)	2 (3.10)	–
8. ท่านได้ตรวจสอบระยะทางเพื่อคำนวณค่าพาหนะ (ส่วนบุคคล) ก่อนการเดินทางไปปฏิบัติงาน	26 (40.00)	30 (46.20)	6 (9.20)	2 (3.10)	1 (1.50)
9. ท่านมีความรู้ความเข้าใจ กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับ ของหน่วยงาน	6 (9.20)	22 (33.80)	22 (33.80)	9 (13.80)	6 (9.20)
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างและเอกสารประกอบ					
10. ท่านสามารถบันทึกข้อมูลในการประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามความต้องการจะจัดซื้อจัดจ้าง	14 (21.50)	25 (38.50)	18 (27.70)	7 (10.80)	1 (1.50)
11. ท่านสามารถอธิบายเกี่ยวกับการประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่บุคลากรคณะสาธารณสุขศาสตร์	9 (13.80)	12 (18.50)	27 (41.50)	10 (15.40)	7 (10.80)
12. ท่านสามารถแจกแจงรายละเอียดและจัดเตรียมเอกสารการจัดซื้อและจัดจ้างได้	11 (16.90)	25 (38.50)	18 (27.70)	7 (10.80)	4 (6.20)
13. ท่านมีความเข้าใจและสามารถเรียงลำดับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง	6 (9.20)	18 (27.70)	26 (40.00)	9 (13.80)	6 (9.20)
การประสานงานและรับข้อมูลจากเจ้าหน้าที่					
14. ท่านปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จากเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ	29 (44.60)	26 (40.00)	8 (12.30)	1 (1.50)	1 (1.50)
15. ท่านได้รับการแจ้งข้อมูลข่าวสารเมื่อมีการปรับเปลี่ยน ระเบียบ ประกาศ ของหน่วยงานจากเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ	16 (24.60)	32 (49.20)	14 (21.50)	2 (3.10)	1 (1.50)

จากตารางที่ 4 การปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแผนประจำปี

จากผลการเก็บข้อมูลของกลุ่มตัวอย่างจำนวน 65 คนเกี่ยวกับการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแผนประจำปี พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีแนวโน้มในการปฏิบัติงานตามระเบียบและขั้นตอนในระดับที่ค่อนข้างดี โดยสามารถวิเคราะห์เป็นรายประเด็นได้ดังนี้

1. การวางแผนและผลการดำเนินงานตามแผน

กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีการวางแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน โดยร้อยละ 90.80 ของผู้ตอบแบบสอบถามเลือก "มากที่สุด" และ "มาก" ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าการวางแผนเบื้องต้นมีความสำคัญและได้รับความสนใจเป็นอย่างดี นอกจากนี้ ร้อยละ 93.80 ของกลุ่มตัวอย่างระบุว่าปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นตัวบ่งชี้ถึงคามมีวินัยในการดำเนินงานตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง กลุ่มตัวอย่างร้อยละ 81.60 มีการวางแผนก่อนดำเนินการ โดยมีเพียงร้อยละ 1.50 ที่ปฏิบัติในระดับ "น้อยที่สุด" สะท้อนให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการวางแผนก่อนการใช้จ่ายที่อาจมีผลกระทบต่อความโปร่งใสของระบบงบประมาณการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผนที่กำหนดไว้อยู่ในระดับดี โดยร้อยละ 87.70 ของกลุ่มตัวอย่างระบุว่าเบิกจ่ายตรงตามแผนในระดับ "มากที่สุด" และ "มาก" ซึ่งแสดงถึงการควบคุมการใช้จ่ายที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ในขณะที่ประเด็นเกี่ยวกับการศึกษาอัตราค่าจ้าง (เช่น ค่าอาหาร อาหารว่าง ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าเดินทาง) พบว่ามีผู้ที่ปฏิบัติในระดับสูงคิดเป็นร้อยละ 85.00 – 93.80 ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความตระหนักรู้ในการศึกษาข้อมูลก่อนการดำเนินการ อย่างไรก็ตาม ยังมีผู้ที่ปฏิบัติในระดับ "น้อย" และ "น้อยที่สุด" อยู่เล็กน้อย โดยเฉพาะในเรื่องการตรวจสอบระยะทางเพื่อคำนวณค่าพาหนะส่วนบุคคล

2. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างและเอกสารประกอบ

ในด้านนี้พบว่า กลุ่มตัวอย่างยังมีการปฏิบัติในระดับที่หลากหลาย โดยมีเพียงร้อยละ 21.50–38.50 ที่สามารถดำเนินการในระดับ "มากที่สุด" และ "มาก" เช่น การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดเตรียมเอกสาร สะท้อนถึงช่องว่างของความเข้าใจและทักษะด้านเอกสารทางราชการ โดยเฉพาะความสามารถในการอธิบายขั้นตอนให้แก่ผู้อื่นหรือเรียงลำดับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งยังคงมีส่วนของผู้ตอบในระดับ "ปานกลาง" และ "น้อย" อยู่ในระดับสูง โดยเฉพาะข้อที่ 13 ที่ผู้ตอบถึงร้อยละ 33.80 ยังอยู่ในระดับ "น้อย" ถึง "น้อยที่สุด"

3. การประสานงานและการรับข้อมูลจากเจ้าหน้าที่

ในประเด็นการประสานงานกับเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ พบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีการปรึกษาเจ้าหน้าที่เมื่อเกิดปัญหาในการเบิกจ่าย โดยร้อยละ 84.60 ปฏิบัติในระดับ "มากที่สุด" และ "มาก" แสดงให้เห็นถึงความไว้วางใจในระบบสนับสนุนภายในหน่วยงาน ขณะที่การรับข้อมูลข่าวสารเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบหรือประกาศใหม่ พบว่าร้อยละ 73.80 ได้รับข้อมูลในระดับ "มากที่สุด" และ "มาก" ซึ่งสะท้อนถึงระบบการสื่อสารภายในที่ยังคงมีประสิทธิภาพพอสมควร อย่างไรก็ตาม ยังมีสัดส่วนผู้ที่ได้รับข้อมูลน้อยและน้อยที่สุดรวมกันถึงร้อยละ 4.60 ซึ่งควรได้รับการแก้ไขเพื่อป้องกันความคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติ

ตารางที่ 5 แสดงจำนวนร้อยละ จำนวน ระดับการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแผนประจำปีของกลุ่มตัวอย่าง (n = 65)

ระดับการปฏิบัติ	ความถี่ (คน)	ร้อยละ
ระดับน้อย	9	13.80
ระดับปานกลาง	41	63.10
ระดับมาก	15	23.10
ค่าเฉลี่ย = 2.09 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน = 0.60		

จากตารางที่ 5 สรุปได้ว่าในส่วนของการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแผนประจำปี กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแผนประจำปีอยู่ในระดับ ปานกลาง จำนวน 41 คน ร้อยละ 63.10 รองลงมา ระดับมาก จำนวน 15 คน ร้อยละ 23.10 และระดับน้อย จำนวน 9 คน ร้อยละ 13.80

ตารางที่ 6 ปัญหาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแผนประจำปี (n = 65)

ลักษณะ	มีปัญหา	ไม่มีปัญหา
ความรู้เกี่ยวกับอัตราและค่าใช้จ่าย		
1. ท่านมักขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางผิดพลาดเนื่องจากคำนวณระยะเวลาในการเดินทางไม่ถูกต้อง	15 (23.10)	50 (76.90)
2. ท่านไม่ทราบอัตราการเบิกจ่ายค่าอาหารและอาหารว่าง ในการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ภายในที่ตั้ง มหาวิทยาลัย และ ภายนอกที่ตั้งมหาวิทยาลัยว่าแตกต่างกันอย่างไร	27 (41.50)	38 (58.50)
3. ท่านไม่ทราบอัตราการเบิกจ่ายอัตราเงินเพิ่มพิเศษพนักงานขับรถ กรณีเดินทางไปปฏิบัติงาน	24 (36.90)	41 (63.10)
การยื่นเอกสารและช่วงเวลาดำเนินการ		
4. ท่านไม่ทราบช่วงเวลาส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในโครงการ	21 (32.30)	44 (67.70)
5. ท่านไม่ทราบช่วงเวลายื่นเอกสารการยืมเงินทดรองจ่าย	29 (44.60)	36 (55.40)
การจำแนกประเภทงบประมาณและพัสดุ		
6. ท่านไม่สามารถจำแนกหมวดการจัดซื้อวัสดุ หรือ ครุภัณฑ์ได้ถูกต้อง	28 (43.10)	37 (56.90)
7. ท่านไม่ได้จัดทำคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ท่านต้องการ	23 (35.40)	42 (64.60)
ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง		
8. ท่านไม่ได้ดำเนินการสืบราคาสินค้าหรือบริการต่าง ๆ จากหลายร้านเพื่อนำมาประกอบการตัดสินใจจัดซื้อจัดจ้าง	13 (20.00)	52 (80.00)
9. ท่านไม่ทราบมาก่อนว่าในการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	15 (23.10)	50 (76.90)
10. ท่านไม่มีความรู้ ความเข้าใจในเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง จึงทำให้เอกสารถูกตีกลับบ่อยครั้ง	28 (43.10)	37 (56.90)

ลักษณะ	มีปัญหา	ไม่มีปัญหา
ความรู้เกี่ยวกับอัตราและค่าใช้จ่าย		
11. ท่านไม่ทราบถึงขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง จึงทำให้การประสานงานและดำเนินเอกสารมีความล่าช้า	32 (47.70)	34 (52.30)
การเรียนรู้และการพัฒนาในการปฏิบัติงาน		
12. ท่านมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นทุกครั้งหลังจากได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	9 (13.80)	56 (86.20)
13. หลังจากได้คำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องท่านสามารถดำเนินการเอกสารได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ เอกสารผิดน้อยลงหรือแทบจะไม่ผิด	8 (12.30)	57 (87.70)
14. ท่านมีความรู้ความเข้าใจมากขึ้นในการจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถอธิบายให้ความรู้ต่อได้	21 (32.30)	44 (67.70)
การให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง		
15. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้บริการอย่างเต็มที่	13 (20.00)	52 (80.00)

จากตารางที่ 6 ปัญหาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแผนประจำปีของกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 65 ราย จากการสำรวจความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างจำนวน 65 คนเกี่ยวกับปัญหาที่พบในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแผนประจำปี พบว่ามีประเด็นที่ยังคงเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพในหลายด้าน โดยสามารถจัดกลุ่มวิเคราะห์ได้เป็น 5 ด้านหลัก ดังนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับอัตราและค่าใช้จ่าย

ในประเด็นนี้พบว่าผู้ปฏิบัติงานจำนวนไม่น้อยที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอัตราการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง โดยเฉพาะเรื่องความแตกต่างระหว่างอัตราเบิกจ่ายค่าอาหารและอาหารว่างในการจัดกิจกรรมภายในและภายนอกที่ตั้งมหาวิทยาลัย ซึ่งร้อยละ 41.50 ยอมรับว่าประสบปัญหาในด้านนี้ เช่นเดียวกับกรณีอัตราเงินเพิ่มพิเศษพนักงานขับรถที่มีผู้ไม่ทราบร้อยละ 36.90 นอกจากนี้ ยังพบว่าร้อยละ 23.10 ของผู้ตอบมีปัญหาในการคำนวณระยะเวลาเดินทาง ส่งผลให้การขออนุมัติค่าใช้จ่ายเกิดความผิดพลาด ทั้งหมดนี้สะท้อนถึงความจำเป็นในการเสริมสร้างความรู้และการให้คำแนะนำเฉพาะด้านจากเจ้าหน้าที่การเงินหรือพัสดุอย่างต่อเนื่อง

2. การยื่นเอกสารและช่วงเวลาดำเนินการ

กลุ่มตัวอย่างจำนวนไม่น้อยยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับช่วงเวลาที่เหมาะสมในการยื่นเอกสารการเบิกจ่าย โดยร้อยละ 32.30 ระบุว่าไม่ทราบช่วงเวลาการส่งเอกสารเบิกค่าเดินทาง และร้อยละ 44.60 ไม่ทราบช่วงเวลายื่นเอกสารยืมเงินตรงจ่าย ซึ่งอาจนำไปสู่การเบิกจ่ายล่าช้าหรือไม่สามารถเบิกได้ ส่งผลกระทบต่อความคล่องตัวในการดำเนินโครงการ

3. การจำแนกประเภทงบประมาณและพัสดุ

ประเด็นเกี่ยวกับการจำแนกหมวดงบประมาณ และการจัดเตรียมเอกสารพัสดุ พบว่ายังมีปัญหาอย่างเด่นชัด โดยร้อยละ 43.10 ไม่สามารถจำแนกหมวดวัสดุหรือครุภัณฑ์ได้อย่างถูกต้อง และร้อยละ 35.40 ไม่ได้จัดทำคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ สะท้อนถึงการขาดความเข้าใจในเชิงเทคนิคที่จำเป็นต่อการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

4. ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้านขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นกลุ่มที่พบปัญหามากที่สุด โดยเฉพาะในประเด็นเรื่องความรู้ในเอกสารที่ต้องใช้ ซึ่งร้อยละ 43.10 ระบุว่าไม่มีความรู้ความเข้าใจเพียงพอจนทำให้เอกสารถูกตีกลับบ่อยครั้ง ขณะที่ร้อยละ 47.70 ระบุว่าไม่ทราบขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างชัดเจน ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงานและประสานงาน

นอกจากนี้ ยังมีร้อยละ 23.10 ที่ไม่ทราบถึงข้อกำหนดในการประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละ 20.00 ไม่ได้ดำเนินการเปรียบเทียบราคาสินค้าจากหลายร้านก่อนตัดสินใจซื้อ แสดงให้เห็นถึงความไม่รอบคอบหรือขาดการวางแผนล่วงหน้า

5. การเรียนรู้และการพัฒนาในการปฏิบัติงาน

แม้ว่าจะพบปัญหาในหลายด้าน แต่ก็มีความโน้มที่ดีในแง่ของการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง กล่าวคือ ร้อยละ 86.20 ระบุว่ามีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นหลังจากได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละ 87.70 มีความเข้าใจมากขึ้นเมื่อได้รับคำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่ อย่างไรก็ตาม ยังมีร้อยละ 32.30 ที่ยังไม่สามารถอธิบายหรือถ่ายทอดความรู้ในการจัดซื้อจัดจ้างต่อได้ ซึ่งสะท้อนว่าการเรียนรู้ยังไม่ฝังลึกในบางกลุ่ม และอาจต้องส่งเสริมผ่านกระบวนการอบรมซ้ำหรือสร้างโครงสร้างการเรียนรู้ร่วมกันในหน่วยงาน

6. การให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ในภาพรวม เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับการประเมินในทางที่ดี โดยร้อยละ 80.00 ของกลุ่มตัวอย่างเห็นว่าเจ้าหน้าที่ให้บริการอย่างเต็มใจ ซึ่งส่งผลทางบวกต่อบรรยากาศการทำงานร่วมกัน อย่างไรก็ตาม การให้บริการเชิงรุกและการติดตามผู้ที่ยังมีปัญหาด้านความเข้าใจน่าจะเป็นแนวทางเพิ่มเติมที่ช่วยลดข้อผิดพลาดที่พบในด้านอื่นได้

ตารางที่ 7 แสดงจำนวนร้อยละ จำนวน ระดับปัญหาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแผนประจำปี (n = 65)

ระดับ	ความถี่ (คน)	ร้อยละ
มีปัญหา (1)	15	23.10
ไม่มีปัญหา (2)	50	76.90
ค่าเฉลี่ย = 1.76 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน = 0.42		

จากตารางที่ 7 สรุปได้ว่าในส่วนของปัญหาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแผนประจำปี กลุ่มตัวอย่างปัญหาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแผนประจำปี พบว่า มีปัญหา จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 23.10 และไม่มีปัญหาจำนวน 50 คน คิดเป็นร้อยละ 76.90

ตารางที่ 8 แสดงแนวทางตามความต้องการของบุคลากร (n = 65)

วิธีการแก้ไขปัญหา	จำนวน (ร้อยละ)
อบรม	13 (18.77)
ศึกษาดูงาน	3 (2.46)
จัดทำคู่มือ	34 (51.08)
จัด KM	8 (11.38)
ฝึกปฏิบัติด้านการเบิกจ่าย	7 (9.39)

จากตารางที่ 8 พบว่า บุคลากรส่วนใหญ่มีความต้องการแนวทางสนับสนุนด้านความรู้และทักษะที่สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง โดยแนวทางที่ได้รับความนิยมสูงสุด คือ การจัดทำ คู่มือแนวทางปฏิบัติ เพื่อใช้เป็นแหล่งอ้างอิงในการดำเนินงาน ซึ่งมีผู้ตอบแบบสอบถามถึง 34 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 51.08 ของกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด รองลงมา คือความสนใจในการจัด การอบรมให้ความรู้ ซึ่งมีผู้เสนอจำนวน 13 คน (ร้อยละ 18.77) และการจัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) จำนวน 8 คน (ร้อยละ 11.38) ทั้งนี้ ยังมีผู้เสนอให้มีการ ฝึกปฏิบัติ ด้านการเบิกจ่าย เพื่อเพิ่มทักษะในเชิงปฏิบัติ จำนวน 7 คน (ร้อยละ 9.39) และมีเพียงส่วนน้อยที่เห็นว่าควรใช้วิธีการ ศึกษาดูงาน กับหน่วยงานอื่นที่มีแนวปฏิบัติที่ดี โดยมีจำนวนเพียง 3 คน (ร้อยละ 2.46)

ตารางที่ 9 เปรียบเทียบความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณระหว่างพนักงานสายวิชาการและพนักงานสายสนับสนุน (n = 65)

ความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ	X	S.D.	t	df	p-value
พนักงานสายวิชาการ	13.0426	2.466	0.021	63	0.984
พนักงานสายวิชาการ					
พนักงานสายสนับสนุน	13.0556	1.696			

จากตารางที่ 9 ความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ พบว่ากลุ่มตัวอย่างระหว่างพนักงานสายวิชาการและพนักงานสายสนับสนุนไม่แตกต่างกัน

ผลการศึกษาเชิงคุณภาพ

ผลการศึกษาด้านความรู้พบว่า บุคลากรมีความรู้ในระดับปานกลาง คือ รู้บ้างไม่รู้บ้าง ประเด็นความรู้ที่เป็นปัญหาที่พบบ่อยการไม่เข้าใจระเบียบการการดำเนินงานตามวงจรงบประมาณ ตั้งแต่การควบคุมงบประมาณก่อนดำเนินการ การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ต้องจัดการประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างภายใน 30 วัน การยื่นเงินเพื่อใช้ในการเดินทางไปปฏิบัติงานซึ่งจะต้องส่งเอกสารให้การเงินคณะก่อนการเดินทางอย่างน้อย 5 วันทำการ และนำไปสู่ปัญหาตามมา เช่น ปัญหาในการเบิกจ่ายซึ่งเป็นปัญหาที่พบบ่อย ที่มักขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางผิดพลาดเนื่องจากคำนวณระยะเวลาในการเดินทางไม่ถูกต้อง หรือไม่ทราบอัตราการเบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษพนักงานขับรถ กรณีเดินทางไปปฏิบัติงาน หรือไม่สามารถจำแนกหมวดการวัสดุครุภัณฑ์ได้ถูกต้อง เป็นต้น สำหรับข้อเสนอทางออกในการแก้ปัญหาที่เสนอได้แก่ ได้แก่ เสนอให้มีการจัดทำคู่มือการเบิกจ่าย ดังตาราง

ตารางที่ 10 แสดงข้อมูลการสัมภาษณ์เชิงคุณภาพ

คำถาม	คำตอบ	ข้อเสนอแนะ
ความรู้		
1.บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณอยู่ในระดับใด	“น.ส. ก รู้บ้างไม่รู้บ้างค่ะ”	จัดทำคู่มือการเบิกจ่ายงบประมาณที่เข้าใจง่าย ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ
2.บุคลากรสามารถจำแนกหมวดวัสดุและครุภัณฑ์ได้ถูกต้องหรือไม่	“น.ส. ค ทราบแค่แต่เป็นแค่บางชนิด”	จัดทำคู่มืออธิบายเกณฑ์จำแนกวัสดุและครุภัณฑ์พร้อมตัวอย่างประกอบ
3.บุคลากรรู้หรือไม่เกี่ยวกับการส่งเอกสารยื่นเงินล่วงหน้าก่อนการ	“น.ส. ข ไม่ทราบค่ะ”	

คำถาม	คำตอบ	ข้อเสนอแนะ
เดินทางภายในระยะเวลากี่วัน		จัดทำแนวปฏิบัติ ควรระบุขั้นตอนและระยะอย่างชัดเจน
ขั้นตอนดำเนินงาน		
1.บุคลากรเข้าใจขั้นตอนการควบคุมงบประมาณก่อนดำเนินการหรือไม่	“ น.ส. ง ยังไม่ค่อยเข้าใจค่ะ ”	จัดทำแนวปฏิบัติ ควรระบุขั้นตอนและระยะอย่างชัดเจน
2.บุคลากรทราบหรือไม่ว่าต้องประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างก่อนดำเนินโครงการไม่น้อยกว่า 30 วัน	“ นาย ม ไม่ทราบครับ ”	
การเบิกจ่ายงบประมาณ		
1.บุคลากรมีปัญหาในการคำนวณค่าใช้จ่ายในการ	“ น.ส. ง ยังไม่ค่อยเข้าใจค่ะ ”	จัดทำคู่มือการเบิกจ่าย คู่มือควรมีตัวอย่างวิธีคำนวณระยะ
อนุมัติค่าใช้จ่ายเดินทางไปปฏิบัติงาน	“ นาย ม ไม่ทราบครับ ”	เวลาและค่าใช้จ่ายที่ถูกต้อง
2.บุคลากรมีความเข้าใจในอัตราเบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษสำหรับพนักงานขับรถหรือไม่	“ น.ส. จ ไม่ทราบค่ะ ”	พร้อมฝึกอบรมปฏิบัติจริง เพิ่มเนื้อหาในคู่มือและอบรมให้ครอบคลุมเรื่องอัตราเบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษ

วิจารณ์และสรุปผล

จากการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขการเบิกจ่ายงบประมาณในแผนประจำปี คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ผู้วิจัยนำประเด็นสำคัญที่ควรนำมาอภิปรายเทียบเคียงกับแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัญหาพบว่าปัจจุบันบุคลากรคณะสาธารณสุขศาสตร์มีความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายงบประมาณในแผนประจำปีอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนใหญ่ขาดความรู้ในเรื่องการเดินทางไปปฏิบัติงาน รองลงมาคือเรื่องของการใช้งบประมาณในโครงการที่ได้รับจัดสรรและนำไปซื้อครุภัณฑ์ และการยืมเงินทดรองจ่ายเพื่อใช้ในการดำเนินการในโครงการต่าง ๆ จึงทำให้ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย เอกสารไม่ครบถ้วน ส่งผลทำให้เกิดความล่าช้า ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่มีประสิทธิภาพ Anita Musiiega และคณะ (2566) สอดคล้องกับงานวิจัยของ (นิระมล จำนงศรี, 2562) กล่าวว่าบุคลากรที่ปฏิบัติงานการเงินบัญชีและพัสดุ ต่างกัน ส่งผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานต่างกัน จึงทำให้มีการเบิกจ่ายเงินล่าช้า การรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน เนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสาร ใบสำคัญรับเงินต่าง ๆ และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ (ปุนยาพร กิตติพิเชฐสรรค์ และคณะ, 2564) เรื่อง การปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานกรณีศึกษา หน่วยตรวจสอบบัญชี และการเงินของธนาคาร ABC จังหวัดอุบลราชธานี กล่าวว่า การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายมีสำคัญเป็นอย่างมาก การเบิกจ่ายไม่ทันระยะเวลาที่กำหนด จะส่งผลต่อการตรวจสอบบัญชีและงบประมาณที่ใช้เบิกจ่ายไปอย่างล่าช้า ประกอบกับเอกสารเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนส่งผลให้การหาหลักฐานในการจ่ายงบประมาณได้ยาก เช่น ไม่มีใบเสร็จรับเงินแนบพร้อมกับเอกสารการเบิกจ่าย ทำให้ไม่สามารถทราบได้ว่างบประมาณที่เบิกจ่ายนั้นนำไปใช้จ่ายในเรื่องอะไร การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายจึงมีความสำคัญมาก เพื่อตรวจสอบที่มาที่ไปของการใช้จ่ายงบประมาณว่าเป็นไปในทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรหรือไม่ และเป็นไปตามกฎ ระเบียบ คำสั่งขององค์กรหรือไม่ อีกทั้งสอดคล้องกับงานวิจัยของ (ภาควัฒน์ กลิ่นปรีชา, 2563) และ (วัลลภ ประเสริฐ และคณะ, 2561) ได้ทำ

การวิจัยว่า การพัฒนาระบบกลไกการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสถาบัน ในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีหลากหลายประการ เช่น ความรู้ของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ความเพียงพอข้อมูลและสารสนเทศด้านงบประมาณ การร่วมมือประสานงานกันภายในหน่วยงาน และพบว่า การให้ทุกคณะสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องต้องมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการหรือประกาศต่าง ๆ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความผิดพลาด และปฏิบัติได้รวดเร็วสำเร็จตามกำหนดเวลา

การปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแผนประจำปี อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนใหญ่กลุ่มตัวอย่างไม่สามารถอธิบายเกี่ยวกับการประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ความไม่เข้าใจในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของหน่วยงาน ไม่ทราบถึงขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ทราบช่วงเวลายื่นเอกสารการยื่นเงินทดรองจ่าย ไม่สามารถจำแนกหมวดการจัดซื้อวัสดุ หรือครุภัณฑ์ได้ ไม่ทราบอัตราการเบิกจ่ายค่าอาหารและอาหารว่าง ในการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ภายในที่ตั้งมหาวิทยาลัยพะเยาและภายนอกที่ตั้งมหาวิทยาลัยพะเยาว่าแตกต่างกันอย่างไร และกลุ่มตัวอย่างไม่ทราบอัตราเงินเพิ่มพิเศษพนักงานขับรถ กรณีเดินทางไปปฏิบัติงาน จึงทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานเกิดขึ้น เช่น การรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนส่งผลให้เกิดการเบิกจ่ายล่าช้า สอดคล้องกับงานวิจัยของ (นิระมล จามศรี, 2562) พบว่าปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของงานการเงินและบัญชี ได้แก่ การกำหนดลักษณะงานที่มีความแตกต่างกัน ระดับการเรียนการสอนของคณะหรือหน่วยงานที่เปิดการสอนต่างกัน การจัดการเรียนการสอน (สาขาวิชา) ต่างกัน และบุคลากรที่ปฏิบัติงานการเงินต่างกัน ส่งผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานต่างกัน

วิธีการแก้ไขปัญหการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแผนประจำปี คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา พบว่ามีความเห็นที่สอดคล้องกันในเรื่องของการเสนอให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทั้งแบบเป็นเล่มและแบบออนไลน์ โดยเน้นให้มีรายละเอียดเนื้อหาในเรื่องของการกำหนดการส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในโครงการอัตราการเบิกจ่ายค่าอาหารและอาหารว่างในการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ภายในที่ตั้งมหาวิทยาลัยพะเยา และภายนอกที่ตั้งมหาวิทยาลัยพะเยา อัตราการเบิกจ่ายอัตราเงินเพิ่มพิเศษพนักงานขับรถ กรณีเดินทางไปปฏิบัติงาน ระยะเวลาขึ้นเอกสารการยื่นเงินทดรองจ่าย เป็นต้น ควรจัดทำคู่มือ ขั้นตอน และระเบียบวิธีปฏิบัติให้กับกลุ่มตัวอย่าง เพื่อให้เกิดความเข้าใจ ลดความผิดพลาด ปฏิบัติถูกต้องเป็นแนวทางเดียวกัน รองลงมา คือ อยากให้เขียนแผนงานพร้อมภาพประกอบ (Flowchart) หรือ อินโฟกราฟิกส์ (Infographics) ซึ่งเป็นการนำข้อมูลหรือความรู้ทางด้านการเงินและพัสดุมาสรุปเป็นสารสนเทศในลักษณะของข้อมูล กราฟ แผนภูมิ ไดอะแกรม และแผนที่ เข้าใจง่าย รวดเร็ว และชัดเจน เพื่อบุคลากรคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้สะดวกและเข้าใจง่าย สอดคล้องกับผลการศึกษาของ (สายใจ ชูประเสริฐ, 2562) ที่ได้ศึกษาเรื่องแนวทางการพัฒนาการเบิก – จ่ายของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี พบว่า ควรจัดทำแผนภาพหรือรายละเอียดโครงการที่ทำบ่อย ๆ ที่จำเป็น แสดงเป็นขั้นตอนรวมถึงระบบการเบิก – จ่ายให้ชัดเจนติดประกาศให้ทราบอย่างชัดเจนไว้ในหน่วยงาน เพื่อทุกคนจะได้มองเห็น และมีความเข้าใจตรงกัน ต้องเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์หลากหลายช่องทาง เช่น ทางโทรศัพท์ อีเมลล์ ทางแอปพลิเคชันไลน์ และเฟสบุ๊ก เป็นต้น สอดคล้องกับงานวิจัยของ (วัลลภ ประเสริฐ และคณะ, 2561) ได้ให้ข้อเสนอแนะจากผู้ให้ข้อมูลสำคัญ คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ควรเพิ่มช่องทางการสื่อสารผ่านทางโซเชียลมีเดีย เช่น ไลน์ เฟสบุ๊ก

ข้อเสนอแนะ

1. สามารถนำวิจัยฉบับนี้ไปเป็นแนวทางปฏิบัติและแนวทางแก้ปัญหา และพัฒนางานด้านการเงิน บัญชีและงานพัสดุ ต่อไป
2. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา หรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา สามารถนำประเด็นปัญหาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแผนประจำปี คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ไปประยุกต์ใช้ในการทำวิจัยในหัวข้อเรื่องที่คล้ายคลึงกัน

กิตติกรรมประกาศ

คณะผู้วิจัย ขอขอบคุณทุนอุดหนุนจากงบประมาณรายได้ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (PHUPR2R 05/2565)”

เอกสารอ้างอิง

- กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา. (2565). *กฎระเบียบ*. สืบค้นจาก <https://finance.up.ac.th/V2/Regulations.aspx>.
- คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา. (2566). *การดำเนินงาน*. สืบค้นจาก <http://www.ph.up.ac.th/ContentRead.aspx?C=Plan01>.
- ณัด บุญชัย, อนุรักษ ปัญญาวัฒน์, ชูชีพ พุทธประเสริฐ และ ประพันธ์ ธรรมชัย. (2559). การกำกับดูแลมหาวิทยาลัยราชภัฏที่เหมาะสมโดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ. *วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น*, 10(4), 19–34.
- นิรมล จำนงค์. (2562). ปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของงานการเงินและบัญชี คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. *วารสารวิชาการการสาธารณสุขชุมชน*, 5(4), 112–120.
- ปุนยาพร กิตติพิเชฐสรรค์ และดนัยพงศ์ เชษฐโชติศักดิ์. (2564). การปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานกรณีศึกษาหน่วยตรวจสอบบัญชีและการเงินของธนาคาร ABC จังหวัดอุบลราชธานี. *Journal of Modern Learning Development*, 7(2), 151–168.
- เพ็ญศรี ชื่นชม. (2562). สมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ. *วารสารสังคมศาสตร์ นิติรัฐศาสตร์*, 3(2), 47–70.
- ภควัฒน์ กลั่นปรีชา. (2563). ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข. (บัญชีมหาบัณฑิต), มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, กรุงเทพฯ.
- วัลลภ ประเสริฐ, ไกรสร พันพงศ์แข็ง, เอื่องแก้ว คำถาวร และ ชนิษฐา คำน้อย. (2561). การพัฒนาระบบและกลไกการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของคณะในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี. *วารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์*, 12(3), 16–26.
- สายใจ ชุนประเสริฐ. (2562). แนวทางการพัฒนาการเบิก – จ่ายของคณะวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี. *วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี*, 1(1), 61–85.
- ไอลดา พลทัท, อัครเดช ฌวีรักษ์ และสลักจิต นิลผาย. (2561). ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดการความรู้ทางการเงินกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานทางการบัญชีของนักวิชาการเงินบัญชีและพัสดุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล. *วารสารวิชาการแพรวกาพินิจ*, 5(2), 313/330.

Best, J. W. (1977). *Research in education* (3rd ed.). Prentice–Hall.

Cronbach, L. J. (1970). *Essentials of psychological test* (5th ed.). New York: Harper Collins.

Musiega, A., Tsofa, B., Nyawira, L., Njuguna, R. G., Munywoki, J., Hanson, K., Mulwa, A., Molyneux, S., Maina, I., Normand, C., Jemutai, J., & Barasa, E. (2022). Examining the influence of budget execution processes on the efficiency of county health systems in Kenya. *Health Policy and Planning*, 38(3), 351–362.

Yamane Taro. (1973). *Statistics: An Introductory Analysis*. (3rd Ed). New York: Harper and Row.