

ผลงานเชิงวิเคราะห์  
เรื่อง ประสิทธิภาพและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ  
ของกองนโยบายและแผน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



ศุณิสา เจะแวมะแจ

งานบริหารทั่วไป  
กองนโยบายและแผน  
สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา  
๒๕๖๒

## คำนำ

รายงานการวิเคราะห์ เรื่อง ประสิทธิภาพและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาตนเองไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งข้อมูลที่ได้จากงานวิเคราะห์ฉบับนี้ ผู้วิเคราะห์หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานไม่มากนักน้อย เนื่องจากเป็นข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานจริง และหวังว่าจะเป็นแนวทางให้กับหน่วยงานสำหรับการวางแผนและเสนอคำขอสำหรับปีงบประมาณในอนาคต

ผู้วิเคราะห์ขอขอบคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ โยธาทิพย์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา และคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาทุกท่านที่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น และให้การสนับสนุนการจัดกิจกรรมสำหรับการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนให้กำลังใจและเป็นแรงผลักดันให้กับบุคลากรในมหาวิทยาลัย

นอกจากนี้ผู้วิเคราะห์ขอขอบคุณ คุณเรืองชัย จรุงศิริวัฒน์ ผู้เป็นที่ปรึกษาให้ความอนุเคราะห์ตรวจทาน ให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางการจัดทำงานวิเคราะห์ครั้งนี้จนสำเร็จลุล่วง

ท้ายที่สุดผู้วิเคราะห์ขอขอบคุณบุคลากรทุกฝ่าย เพื่อนร่วมงานทุกท่านที่ให้กำลังใจและเป็นแรงผลักดันให้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการจัดทำงานวิเคราะห์จนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ศุณิสา เจะแวมมาแจ  
๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ .....	ก
สารบัญ .....	ข
สารบัญตาราง .....	ค
บทสรุป .....	จ
<b>บทที่ ๑ บทนำ</b>	
ความเป็นมาและความสำคัญของการวิเคราะห์.....	๑
วัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์.....	๑
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ .....	๒
ขอบเขตของการวิเคราะห์.....	๒
คำจำกัดความเบื้องต้น.....	๒
<b>บทที่ ๒ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิเคราะห์/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง</b>	
แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	๓
๑. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี .....	๓
๒. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ .....	๕
๓. แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพ .....	๒๑
งานวิเคราะห์/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	๒๕
<b>บทที่ ๓ หลักเกณฑ์และวิธีการวิเคราะห์</b>	
ขั้นตอนการดำเนินงาน.....	๒๘
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง .....	๒๘
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล .....	๒๙
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	๒๙
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล .....	๒๙
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	๒๙
เทคนิคในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	๓๐
<b>บทที่ ๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล</b>	
วิเคราะห์งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปี .....	๓๑
วิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี.....	๓๗
วิเคราะห์ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณประจำปี .....	๔๕
<b>บทที่ ๕ สรุปและข้อเสนอแนะ</b>	
สรุปผลการวิเคราะห์.....	๔๖
ข้อเสนอแนะ.....	๔๘

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บรรณานุกรม.....	๔๙
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กองนโยบายและแผน .....	๕๑
ภาคผนวก ข ตารางสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ .....	๕๙
ภาคผนวก ค รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กองนโยบายและแผน .....	๖๑
ประวัติผู้วิเคราะห์.....	๖๓



## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
๑	แสดงผลการเปรียบเทียบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ กองนโยบายและแผน..... ๓๑
๒	แสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ จำแนกตามประเภทโครงการ..... ๓๒
๓	แสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามประเภทงบประมาณ..... ๓๓
๔	แสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามประเภทงบ..... ๓๓
๕	แสดงวงเงินงบบุคลากรที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามหมวดรายการค่าใช้จ่าย..... ๓๔
๖	แสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบดำเนินงานที่ได้รับจัดสรรปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามหมวดรายการค่าใช้จ่าย..... ๓๔
๗	แสดงวงเงินจัดสรรหมวดค่าตอบแทนที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามหมวดรายการค่าใช้จ่าย..... ๓๕
๘	แสดงวงเงินงบประมาณหมวดค่าใช้สอยที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามรายการค่าใช้จ่าย..... ๓๕
๙	แสดงวงเงินงบประมาณหมวดรายการค่าวัสดุที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒..... ๓๖
๑๐	แสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามโครงการ..... ๓๖
๑๑	แสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ จำแนกตามปีงบประมาณ..... ๓๗
๑๒	แสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามประเภทงบประมาณ..... ๓๘
๑๓	แสดงผลการเบิกจ่ายงบบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามรายการค่าใช้จ่าย..... ๓๘
๑๔	แสดงผลการเบิกจ่ายงบดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามหมวดรายจ่าย..... ๓๙
๑๕	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณค่าตอบแทนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามประเภทรายจ่าย..... ๓๙
๑๖	แสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณค่าใช้สอยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามประเภทรายจ่าย..... ๔๐

## สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
๑๗	แสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณหมวดค่าวัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามประเภทรายการค่าใช้จ่าย..... ๔๑
๑๘	แสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามโครงการ..... ๔๑
๑๙	แสดงผลการเบิกจ่ายงบดำเนินงานโครงการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพ บุคลากรสายสนับสนุนสู่มืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนก ตามประเภทรายจ่าย ..... ๔๒
๒๐	แสดงผลการเบิกจ่ายงบดำเนินงานโครงการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพ ผู้บริหารสู่มืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามประเภท รายจ่าย..... ๔๒
๒๑	แสดงผลการเบิกจ่ายงบดำเนินงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร จัดการกองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตาม ประเภทรายจ่าย..... ๔๓
๒๒	แสดงผลการเบิกจ่ายงบบุคลากรโครงการพัฒนาและทบทวนแผนยุทธศาสตร์ และการประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามประเภท รายจ่าย..... ๔๓
๒๓	แสดงผลการเบิกจ่ายงบดำเนินงานโครงการพัฒนาและทบทวนแผน ยุทธศาสตร์และการประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนก ตามประเภทรายจ่าย..... ๔๔

## บทสรุป

ผลงานเชิงวิเคราะห์ เรื่อง ประสิทธิภาพและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ประสิทธิภาพและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิเคราะห์ ได้แก่ งบประมาณของกองนโยบายและแผนที่ได้รับจัดสรรและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๒,๒๔๐,๕๐๐ บาท สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่าร้อยละ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า

๑. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นประเภทงบบำรุงการศึกษา จำนวน ๒,๒๔๐,๕๐๐ บาท โดยจำแนกเป็นงบบุคลากร จำนวน ๖๕๗,๗๐๐ บาท และงบดำเนินงาน จำนวน ๑,๕๘๒,๘๐๐ บาท

๒. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ภาพรวมจำนวน ๖๐๒,๓๗๒.๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๙๘ จำแนกเป็นงบบุคลากร จำนวน ๑๖๔,๔๔๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๖๗ และงบดำเนินงาน จำนวน ๔๕๕,๙๒๙.๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๘๑

๓. ประสิทธิภาพของการใช้จ่ายงบประมาณ พบว่า อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณอยู่ในระดับที่ค่อนข้างต่ำ แต่หากพิจารณาจากผลที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรมถือว่ามีความมีประสิทธิภาพและแผนสามารถใช้หลักการบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของการวิเคราะห์

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา มีพันธกิจสนับสนุนการดำเนินงานด้านนโยบาย งบประมาณ แผนพัฒนามหาวิทยาลัย การติดตามประเมินผล และการออกแบบ เขียนแบบงานก่อสร้างของมหาวิทยาลัยในพันธกิจของกองนโยบายและแผนจะต้องมีงบประมาณสำหรับการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้สามารถดำเนินการสำเร็จตามพันธกิจที่กำหนดไว้ ดังนั้น การวิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงมีความสำคัญเพราะเป็นข้อมูลที่ใช้เป็นแนวทางในการนำเสนองบประมาณและใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณางบประมาณในปีถัดไป ตามนัยแห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำของบประมาณประจำปีเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จในแต่ละภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการดังกล่าว ซึ่งจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา จึงกำหนดให้ส่วนราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาทุกระดับจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีเพื่อใช้เป็นเครื่องมือการติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารต่อไป

แผนปฏิบัติราชการประจำปี ถือเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการวางแผน กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการดำเนินงานของส่วนราชการต่าง ๆ โดยปีงบประมาณของภาครัฐจะเริ่มปีงบประมาณในวันที่ ๑ ตุลาคม และสิ้นสุดปีงบประมาณในวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และเพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว ผู้เขียนจึงมีความสนใจในเขียนผลงานเชิงวิเคราะห์ เรื่อง ประสิทธิภาพและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

#### ๑.๒ วัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์

เพื่อวิเคราะห์ประสิทธิภาพและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



### ๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ได้วิเคราะห์ประสิทธิภาพและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

### ๑.๔ ขอบเขตของการวิเคราะห์

การวิเคราะห์ครั้งนี้เป็นผลงานเชิงวิเคราะห์ เรื่อง ประสิทธิภาพและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเป็นการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของการใช้งบประมาณและผลการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของกองนโยบายและแผน เพื่อหาสาเหตุ ปัญหา และแนวโน้มที่จะเป็นไปได้ในอนาคต แล้วนำเสนอในรูปแบบตารางพร้อมบรรยายสรุป

### ๑.๕ คำจำกัดความเบื้องต้น

**ประสิทธิภาพ** หมายถึง ความสามารถของการบริหารงบประมาณในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

**ผลการเบิกจ่าย** หมายถึง วงเงินงบประมาณที่เบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

**งบประมาณ** หมายถึง วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

**งบบุคลากร** หมายถึง งบประมาณที่ได้รับจัดสรรสำหรับจ้างพนักงานของกองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

**งบดำเนินงาน** หมายถึง งบประมาณที่ได้รับจัดสรรสำหรับรายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุของกองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

**กองนโยบายและแผน** หมายถึง กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

## บทที่ ๒

### แนวคิด ทฤษฎี และงานวิเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง

รายงานผลงานเชิงวิเคราะห์ เรื่อง ประสิทธิภาพและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของ กองนโยบายและแผน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ครั้งนี้ เป็นการศึกษาข้อมูลจากรายงานผล ความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ/กิจกรรมกองนโยบายและแผน โดยทำการรวบรวม ประมวลผล วิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาประกอบการศึกษา ดังนี้

#### แนวคิด ทฤษฎี

๑. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
  ๒. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ
  ๓. แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพ
- งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### ๒.๑ แนวคิด ทฤษฎี

#### ๑. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

##### ๑.๑ ความหมายและความสำคัญ

การบริหารบ้านเมืองและสังคมที่ดีหรือธรรมาภิบาล (Good Governance) เป็นเรื่อง ที่มีการพูดถึงอย่างมากในช่วงปี ค.ศ. ๑๙๘๐ - ๑๙๙๐ แต่ธรรมาภิบาลก็มีความเก่าแก่เทียบเท่ากับ เรื่องประวัติศาสตร์ของมนุษยชาติซึ่งในปัจจุบันธรรมาภิบาลถูกนำมาใช้เป็นส่วนสำคัญในนโยบายของ องค์กรระหว่างประเทศหลาย ๆ องค์กร นอกจากนี้ยังมีนักวิชาการและนักปฏิบัติส่วนหนึ่งได้นำ แนวคิดธรรมาภิบาลไปขยายผลใช้กับการปรับโครงสร้างและกระบวนการทั้งในองค์กรของรัฐ และธุรกิจ ในขณะที่นักวิชาการบางส่วนได้นำเอาธรรมาภิบาลไปใช้ในความหมายที่ใกล้เคียงกับ ความหมายของคำว่า “Government” หรือการปกครองที่หมายถึง รัฐบาลโดยทั่วไปรัฐบาลเป็น เพียงส่วนหนึ่งที่มีความสำคัญต่อธรรมาภิบาลหลักการของธรรมาภิบาลสามารถจะดำรงอยู่ได้ ถึงแม้ว่าจะมีรัฐบาลที่ได้รับการยอมรับก็ตาม (ถวิลวดี บุรีกุล, ๒๕๔๖ : ๕-๖)

ธรรมาภิบาลหรือธรรมาภิบาล คือ การบริหารการปกครองด้วยการจัดสรร ทรัพยากรอย่างเป็นธรรม ซึ่งการบริหารทรัพยากรนี้ต้องไม่ก่อให้เกิดช่องว่าง ระหว่างรัฐกับ ประชาชน และประชาชนกับประชาชนโดยเฉพาะเรื่องรายได้ ค่าครองชีพสวัสดิการและปัจจัยสี่ ที่จำเป็นต่อการดำรงชีพของประชาชน ธรรมาภิบาลจะเกิดขึ้นได้จริงจะต้องอาศัยวิธีการที่สามารถ ดำเนินการได้อย่างโปร่งใสเป็นธรรมและสามารถตรวจสอบได้ ข้าราชการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องต้องมี ระเบียบวินัย ความรับผิดชอบต่อตนเองและองค์กร ด้วยหลักการตามแบบเศรษฐศาสตร์เชิงพุทธ

คือ การรู้จักความพอเพียงในการใช้ปัจจัยอย่างเหมาะสม มีการพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกันตาม ความรู้ความสามารถที่ตนเองมีอยู่ รู้จักการพึ่งพาตนเอง ผู้ปกครองประเทศข้าราชการ และ ประชาชน ต้องรู้จักนำหลักธรรมของพระพุทธศาสนามาใช้เช่นเดียวกับที่พระบาทสมเด็จพระ เจ้าอยู่หัวฯ นำเอาหลักราชสังคหวัตถุ ๔ มาใช้ในการปฏิบัติราชการณีกิจเพื่อครองใจประชาชน สำหรับเป็นแนวทางในการวางนโยบายปกครองบ้านเมือง (อินทร์นัย ยอดบางเตย, ๒๕๔๗ : ๒๘)

### ๑.๒ ระเบียบว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

หลักการพื้นฐานของการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ๖ ประการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบด้วย

๑) หลักนิติธรรม คือ การตรากฎหมาย กฎ ข้อบังคับต่าง ๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคม และสังคมยินยอมพร้อมใจปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ เหล่านี้ โดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎหมายมิใช่ตามอำเภอใจหรืออำนาจของตัวบุคคล

๒) หลักคุณธรรม คือ การยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม โดยรณรงค์ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐยึดหลักนี้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นตัวอย่างแก่สังคม และส่งเสริมสนับสนุนให้ ประชาชนพัฒนาตนเองไปพร้อมกันเพื่อให้คนไทยมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย ประกอบอาชีพสุจริตเป็นนิสัยประจำชาติ

๓) หลักความโปร่งใส คือ การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติ โดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรทุกวงการให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก และมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้

๔) หลักความมีส่วนร่วม คือ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอ ความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าด้วยการแจ้งความเห็น การไต่สวนสาธารณะ การแสดงประชามติหรืออื่น ๆ

๕) หลักความรับผิดชอบคือ การตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึกรับผิดชอบ ต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมืองและกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา ตลอดจน การเคารพในความเห็นที่แตกต่างและความกล้าที่จะยอมรับผลจากการกระทำของตน

๖) หลักความคุ้มค่า คือ การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดเพื่อให้เป็น ประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม รณรงค์ให้คนไทยมีความประหยัด ใช้ของอย่างคุ้มค่า สร้างสรรค์สินค้า และบริการที่มีคุณภาพ สามารถแข่งขันในเวทีโลก และรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

### ๑.๓ เป้าหมายการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

เป้าหมายการบริหารราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้าง ระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ประกอบด้วย (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, ๒๕๕๕ : ๓)

- ๑) บริหารภารกิจเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน
- ๒) บริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- ๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- ๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- ๕) ปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- ๖) อำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน
- ๗) ประเมินผลการปฏิบัติงานราชการอย่างสม่ำเสมอ

#### ๑.๔ ประโยชน์ของการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

ประโยชน์ที่ได้จากการปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ประกอบด้วย (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น, ๒๕๕๕ : ๔)

- ๑) รัฐสามารถกำหนดนโยบายและเป้าหมายการดำเนินงานได้ชัดเจนและมีกลไกที่จะพัฒนาองค์กรภาครัฐให้มีประสิทธิภาพขึ้นไป
- ๒) ส่วนราชการและข้าราชการมีแนวทางในการปฏิบัติราชการที่เป็นมาตรฐานชัดเจน มีความโปร่งใส สามารถวัดผลการดำเนินงานได้
- ๓) ประชาชนได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว สามารถตรวจสอบการดำเนินงานของภาครัฐได้และมีส่วนร่วมในการบริหารส่วนราชการ

#### ๒. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณในแบบปัจจุบันได้เริ่มมีขึ้นเป็นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ ราวคริสต์ศตวรรษที่ ๑๖ - ๑๗ เป็นสมัยที่สภาผู้แทนราษฎรประสบความสำเร็จในการสงวนอำนาจจะอนุมัติ รายได้และรายจ่ายของรัฐบาล ซึ่งการจัดทำงบประมาณในแบบปัจจุบันนี้มีความสัมพันธ์กับวิวัฒนาการของการปกครองในระบบประชาธิปไตย เพราะในการปกครองระบอบนี้ประชาชนต้องการควบคุมการรับและจ่ายเงินของรัฐบาล กล่าวคือ ต้องการทราบว่ารัฐบาลจะเก็บภาษีอะไร เท่าไร และจะนำเงินภาษีอากรที่รัฐบาลเรียกเก็บจากประชาชนนั้นไปใช้จ่ายในเรื่องอะไร เท่าไร คุ้มค่าเพียงไรหรือไม่ ต่อมาในคริสต์ศตวรรษที่ ๑๘ จึงได้มีการจัดทำงบประมาณแผ่นดินขึ้นในประเทศต่าง ๆ ในปัจจุบันนี้ประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกต่างก็มีการจัดทำงบประมาณแผ่นดินกันทั้งนั้น (ยาเป็น เรื่องจรรยาสุรี, ๒๕๖๒ : ไม่ปรากฏเลขหน้า)

การจัดทำงบประมานั้น รัฐบาลกลางเป็นผู้จัดทำขึ้นก่อน และต่อมาจึงได้ขยายขอบเขตไปถึงรัฐบาลหรือองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานธุรกิจใหญ่ ๆ ของเอกชน โดยแรกเริ่มนั้นการจัดทำงบประมานแผ่นดินมีขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทางการเมืองและการคลังเท่านั้น กล่าวคือ เพื่อให้ฝ่ายนิติบัญญัติใช้งบประมานแผ่นดินเป็นเครื่องมือควบคุมการบริหารงานของรัฐบาล และเพื่อจัดระเบียบการใช้จ่ายเงินของรัฐบาล แต่ในปัจจุบันนี้ได้เป็นที่ยอมรับกันว่า นอกจากวัตถุประสงค์ทางการเมืองและการคลังแล้ว การจัดทำงบประมานแผ่นดินยังมีวัตถุประสงค์ทางเศรษฐกิจและสังคมอีกด้วย

นโยบายในการบริหารราชการแผ่นดินใหม่ โดยมียุทธศาสตร์การปรับปรุงโครงสร้างการบริหารราชการแผ่นดิน รื้อปรับระบบการเงินและการงบประมาณ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากร มีความยืดหยุ่น คล่องตัวสูง สอดรับกับนโยบายและเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของรัฐบาลมากขึ้น ด้วยการโอนถ่ายอำนาจการตัดสินใจและความคล่องตัวให้แก่หน่วยงานปฏิบัติควบคู่กับการเสริมสร้างภาระความรับผิดชอบในการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน จึงได้มีการปรับเปลี่ยนการจัดการงบประมาณไปเป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting) โดยการจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยปฏิบัติ เพื่อจัดสรรลงในพื้นที่ปฏิบัติการให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า รวมทั้งสามารถนำวาระแห่งชาติและนโยบายของรัฐบาลไปปฏิบัติให้บังเกิดผลสัมฤทธิ์ในการแก้ปัญหาและพัฒนาในระดับพื้นที่อย่างมีบูรณาการตลอดจนสามารถติดตามและประเมินผลความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณให้การใช้เงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่าสามารถตรวจสอบและเปิดเผยต่อสาธารณะได้และนำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting) ไปสู่ความสำเร็จ

สรุปได้ว่าการบริหารงบประมาณ คือ การจัดการหรือการบริหารองค์การให้สามารถอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง โดยรวบรวมเอากลุ่มกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การนำไปสู่การปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จในเป้าหมาย ทั้งนี้โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความประหยัด

### ๒.๑ ความหมายและความสำคัญ

ความหมายของงบประมาณจะแตกต่างกันออกไปบ้างตามกาลเวลาและลักษณะการให้ความหมายของนักวิชาการในแต่ละด้าน ซึ่งมองงบประมาณในแต่ละด้านที่ไม่เหมือนกัน นักเศรษฐศาสตร์จะมองงบประมาณในลักษณะของการมุ่งใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดให้ได้รรถประโยชน์สูงสุด โดยบรรจุเป้าหมายของแผนงานที่วางไว้ในการเมืองจะมองในลักษณะของการมุ่งให้รัฐสภาใช้อำนาจควบคุมการปฏิบัติงานของรัฐบาล ฯลฯ

งบประมาณมาจากคำว่าภาษาฝรั่งเศสโบราณว่า Bougette ในประเทศอังกฤษแต่เดิมนั้นคำว่า Budget หมายถึง กระเป๋าหนังสือใบใหญ่ซึ่งเสนาบดีคลังกษัตริย์ใช้บรรจุเอกสารที่แสดงถึงความต้องการของประเทศ และต่อมาความหมายของคำว่า Budget ก็ค่อย ๆ เปลี่ยนจากตัวกระเป๋าขึ้นมาเป็นเอกสารต่าง ๆ ที่บรรจุในกระเป๋า

นักการบัญชีจะให้ความหมายงบประมาณในลักษณะว่างบประมาณ คือ เอกสารอย่างหนึ่งประกอบด้วยข้อความและตัวเลขซึ่งเสนอขอรายจ่ายเพื่อรายการและวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ข้อความจะพรรณนาถึงรายการค่าใช้จ่าย เช่น เงินเดือน ครุภัณฑ์ ค่าใช้จ่าย ฯลฯ หรือวัตถุประสงค์ เช่น การเศรษฐกิจ การศึกษา การป้องกันประเทศ ฯลฯ และมีตัวเลขแนบอยู่ด้วยทุกรายการหรือทุกวัตถุประสงค์

งบประมาณ คือ แผนเบ็ดเสร็จซึ่งแสดงออกในรูปตัวเงินแสดงโครงการดำเนินงานทั้งหมดในระยะเวลาหนึ่ง แผนนี้จะรวมถึงการกะประมาณบริหาร กิจกรรม โครงการ และค่าใช้จ่ายตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุนในการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนนี้ย่อมประกอบด้วย การกระทำ ๓ ชั้น คือ (Frank P.Sherwood, ๑๙๖๔ : ไม่ปรากฏเลขหน้า)

- ๑) การจัดเตรียม
- ๒) การอนุมัติ
- ๓) การบริหาร

ทองใบ ธีรานันท์ทางกูร (๒๕๕๒ : ๑๐๕) ให้ความหมายคำว่า “งบประมาณ” หมายถึง การประมาณรายรับและรายจ่ายในแง่ของบัญชี งบประมาณเป็นการแสดงรายรับ รายจ่ายของแผนงาน เป็นแผนการใช้จ่ายทรัพยากรของรัฐในการดำเนินการใด ๆ เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

กชกร เฉลิมกาญจนา (๒๕๔๘ : ๓) ให้ความหมายว่า งบประมาณคือ รายงานที่เป็นตัวเลข ซึ่งคาดการณ์ระดับกิจกรรมที่เกิดขึ้นหรือระดับกิจกรรมที่ต้องการ ซึ่งงบประมาณมีความเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคตเป้าหมายของงบประมาณคือการคาดคะเนถึงกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๒๕ ให้ความหมายคำว่า งบประมาณ คือ บัญชีหรือจำนวนเงินที่กำหนดรายรับ รายจ่ายเงิน ในแง่ของบัญชี งบประมาณ คือ การแสดง รายรับและรายจ่าย ในแง่ของงบประมาณ คือ แผนการใช้จ่ายทรัพยากรของรัฐในการดำเนินการใด ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในช่วงระยะเวลาหนึ่งมากน้อยเพียงใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับภารกิจ ของรัฐบาลแต่ละระดับ ที่ไหนมีภารกิจมากก็ต้องใช้เงินตามสัดส่วนที่จำเป็น

จากความหมายข้างต้นสรุปได้ว่า งบประมาณ หมายถึง เครื่องมือสำคัญในการทำให้ภารกิจต่าง ๆ ของหน่วยงานราชการสามารถดำเนินการไปได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีแผนงาน งาน/โครงการรองรับเพื่อการบริหารและพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมืองของประเทศ และให้มีการจัดสรร ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดนำมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถรักษาเสถียรภาพของรัฐบาล และประเทศ

## ๒.๒ กระบวนการงบประมาณ

กระบวนการงบประมาณของประเทศไทยในปัจจุบัน ตั้งแต่การจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณ การติดตาม และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ นับได้ว่าขั้นตอนการบริหารงบประมาณเป็นขั้นตอนที่ใช้เวลาและระเบียบที่เกี่ยวข้องมากมาย การบริหารงบประมาณ ประกอบด้วยขั้นตอนย่อย ได้แก่ การจัดทำแผนปฏิบัติงานของส่วนราชการ การขออนุมัติเงิน งบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน การโอนเปลี่ยนแปลงรายการ การก่องหนี่ผู้กพัน ซึ่งมีการวิพากษ์วิจารณ์ ขั้นตอนต่าง ๆ ดังกล่าว มีความยุ่งยาก ไม่คล่องตัว มีการควบคุมจากหน่วยงานกลางมากเกินไป และไม่สะท้อนให้เห็นว่าส่วนราชการปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่

การจัดระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนั้น หน่วยงานทุกระดับต้องมีกลไกขับเคลื่อนไปในทิศทางที่ถูกต้อง โดยอาศัยแนวทางการพัฒนาตาม มาตรฐานการจัดการทางการเงิน ๗ ด้าน หรือ ๗ Hurdles ดังนี้

- ๑) การวางแผนงบประมาณ (Budgeting Planning)

ในขั้นนี้เริ่มต้นจากการทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ผลผลิต กลยุทธ์โครงสร้างแผนงาน และตัวบ่งชี้ความสำเร็จของ

ผลงาน ข้อมูลที่ได้จากแผนกลยุทธ์นำมาทำแผนงบประมาณระยะปานกลาง ๓ ปี (Medium Term Expenditure Framework) ซึ่งจะเชื่อมโยงกับงบประมาณที่ใช้และผลงานที่ได้รับในกระบวนการวางแผนงบประมาณนั้น หน่วยงานภาครัฐมีประเด็นที่จะต้องดำเนินการ คือ

(๑) จัดทำแผนกลยุทธ์ และแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนดำเนินงาน ซึ่งในกระบวนการดังกล่าวจำเป็นต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดให้ชัดเจน

(๒) จัดทำงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง

(๓) มีเกณฑ์จัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานปฏิบัติอย่างโปร่งใสเป็นธรรม และตรวจสอบได้

การวางแผนงบประมาณที่ดีและสอดคล้องกับแนวทางจัดทำงบประมาณแบบใหม่ ควรจะมีรูปแบบและลักษณะที่สำคัญ (Standards) ๙ ประการ ดังนี้

(๑) ข้อมูลงบประมาณมีความครอบคลุมครบถ้วน

(๒) การวางแผนระยะปานกลาง

(๓) กระบวนการจัดสรรงบประมาณภายในส่วนราชการ

(๔) การจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน

(๕) การจัดสรรงบประมาณภายในส่วนราชการมีความคงเส้นคงวา

(๖) งบประมาณมีรายละเอียดเพียงพอต่อการควบคุม

(๗) ข้อมูลแผนและผล สามารถเปรียบเทียบกันได้

(๘) การกำหนดความรับผิดชอบในการจัดสรรงบประมาณ

(๙) การบริหารจัดการเชิงรุก

โดยในประเด็นการวางแผนงบประมาณที่ดีและสอดคล้องกับแนวทางจัดทำงบประมาณแบบใหม่ จะต้องศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) การวางแผนกลยุทธ์ ได้แก่

- การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ (Vision Mission Goal)

- โอกาสและภัยคุกคาม (Opportunity & Threat) ของการดำเนินงาน

ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน

- จุดแข็งและจุดอ่อน (Strength & Weakness) ขององค์กร

- กลยุทธ์หรือแนวทางการดำเนินงานที่องค์กรไปสู่ทิศทางที่ต้องการหรือ

บรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้

(๒) การแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนดำเนินงาน องค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญ

ได้แก่

- ชื่อแผนงาน

- วัตถุประสงค์ หรือเป้าประสงค์ของแผนงาน ซึ่งจะเขียนในรูปของ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key success factor) หรืออื่นใดที่สามารถใช้ในการตรวจวัดความสำเร็จ หรือติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนได้

- ชื่อ งาน/โครงการหรือกิจกรรมหลักที่จะดำเนินการภายใต้แผนงาน

- เป้าหมายของงาน/โครงการหรือกิจกรรมหลักที่จะดำเนินการ โดยเขียนในรูปของตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน โครงการ กิจกรรมนั้น ๆ

- ระยะเวลาที่จะต้องดำเนินการ
- ผู้รับผิดชอบโครงการ
- งบประมาณและปัจจัยนำเข้าที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการ

(๓) การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ ลักษณะตัวชี้วัดที่ดี มีดังนี้

ค่าความเชื่อมั่นได้

- ความสอดคล้องหรือตรงประเด็น พิจารณาจากความเที่ยงตรงและ
- ความเป็นรูปธรรม
- ความไว
- ความยอมรับ

(๔) การจัดเตรียมงบประมาณ แบ่งเป็น ๔ ประเภท คือ

และค่าสาธารณูปโภค

- ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว
- ค่าใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงาน ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ
- ค่าใช้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- ค่าใช้จ่ายในลักษณะเงินอุดหนุน ได้แก่ เงินอุดหนุน

(๕) การเพิ่มขอบเขตความครอบคลุมงบประมาณ กิจกรรมและข้อมูลที่ควรรวมเข้ากับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้แก่

- เงินกู้ยืมจากภายนอก
- กิจกรรมกึ่งการเงิน (Quasi - fiscal activities) ธนาการแห่งประเทศไทย
- ค่าใช้จ่ายทางภาษีอากร (Tax expenditures)
- ภาระหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น (Contingent liabilities)

(๖) การจัดทำงบประมาณการรายจ่ายล่างหนัาระยะปานกลาง เป็นการขยายภาพของงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กว้างขวางขึ้น โดยนำเสนอประมาณการงบประมาณรายจ่ายที่จะเกิดขึ้นในระยะ ๒ - ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งจะช่วยให้การพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๗) การกำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรทรัพยากรภายใน หน่วยงานของรัฐ ต้องให้ความมั่นใจได้ว่า กระบวนการจัดสรรงบประมาณภายในหน่วยงานไปสู่หน่วยปฏิบัติจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของแรงจูงใจ ความเป็นธรรมความต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดดุลยภาพในองค์กร นั่นคือ ต้องกำหนดแนวทางในการจัดสรรงบประมาณที่ชัดเจนและสัมพันธ์กับปริมาณงานที่จะต้องดำเนินการ รวมถึงระบบตัวชี้วัดผลสำเร็จในด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา และต้นทุน

๒) การกำหนดผลผลิตและการคำนวณต้นทุน (Output Specification and Costing)

ในขั้นนี้เป็นการคิดคำนวณต้นทุนในแต่ละผลผลิตที่ได้กำหนดมาแล้วว่าจะใช้ต้นทุนต่อหน่วยของผลผลิตเท่าไร ซึ่งมีการคิดทั้งต้นทุนทางตรงและต้นทุนทางอ้อม สำหรับ



ผลผลิตหลักของสถานศึกษานั้นคือ นักเรียนที่จบการศึกษาใน ๓ ระดับคือ นักเรียนก่อนประถมศึกษา นักเรียนประถมศึกษา และนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น ผลผลิตหลักดังกล่าวกำหนดให้ชัดเจนทั้งใน ด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา และต้นทุน ซึ่งจะเป็นข้อมูลนำไปสู่การคิดค่าใช้จ่ายเพื่อการวางแผน งบประมาณ สิ่งสำคัญในการกำหนดผลผลิต คือ ต้องได้รับยอมรับจากส่วนกลาง ซึ่งเป็นผู้กำหนด นโยบายการคำนวณผลผลิตต้องคำนวณค่าใช้จ่ายของนักเรียนแต่ละประเภท

๓) การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement Management)

การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้มี ประสิทธิภาพ การจัดซื้อจัดจ้างตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน เน้นกระบวนการที่เน้น กลยุทธ์มากขึ้นคือ ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินโดยมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) มีพันธกิจและหน้าที่ชัดเจน
- (๒) เน้นการผูกพันและการให้คำมั่นร่วมกันเพื่อมุ่งสู่พันธกิจ
- (๓) ผู้ซื้อใช้อำนาจมากขึ้น
- (๔) เน้นความประพฤติที่มีจริยธรรม
- (๕) มีข้อมูลที่ถูกต้องและทันต่อเวลา
- (๖) บุคลากรมีคุณภาพสูง
- (๗) การดำเนินงานเป็นทีมเพื่อแก้ปัญหา
- (๘) มีวิธีการที่ได้รับการวางแผนอย่างดีเพื่อเข้าสู่ตลาด
- (๙) การทำสัญญาที่ปลอดภัย
- (๑๐) มีผลการดำเนินงานที่สามารถวัดได้

๔) การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ (Financial Management

/Fund Control)

- (๑) กรอบการบริหารจัดการทางการเงิน
- (๒) ระบบงบประมาณและบัญชีเกณฑ์คงค้าง
- (๓) รูปแบบและการนำเสนอรายงานที่เกี่ยวข้อง
- (๔) แนวคิด (Purchaser/Provider Ownership Model)
- (๕) ประเภทการจัดสรรงบประมาณ (Types of appropriation)
- (๖) การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (Budget Variations)
- (๗) การกั้นเงินเหลือมปี (Encumbrance)
- (๘) การประมาณการฐานะเงินสด (Cash Flow Forecasts)

๕) การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน (Financial and Performance

Reporting)

- (๑) การจัดทำรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน
- (๒) การวัดผลและการจัดทำตัวชี้วัด
- (๓) รายงานทางการเงิน
- (๔) การรายงานผลการดำเนินงาน (Performance Report)

๖) การบริหารสินทรัพย์ (Asset Management)

๗) การตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

หน่วยงานต้องมีฝ่ายที่รับผิดชอบในการตรวจสอบภายในมีอิสระในการดำเนินงาน มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน มีโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสมกับขนาดของหน่วยงาน มีการจัดทำมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ ครอบคลุมทั้งด้านการเงินและผลการดำเนินงาน

### ๒.๓ บทบาทของการบริหารงบประมาณ

บทบาทของการบริหารงบประมาณ เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารประเทศสามารถนำไปใช้อุปถัมภ์อื่น ๆ ทางการบริหาร เช่น

๑) เป็นเครื่องมือสำหรับใช้ในการวางแผนดำเนินการของส่วนราชการภาครัฐ เพราะงบประมาณเป็นแผนแม่บทแสดงเจตนารมณ์รัฐบาลที่หน่วยงานต้องวางแผนสนับสนุนและเป็นหลักประกันจะได้จัดสรรงบประมาณสำหรับดำเนินการตามแผน

๒) เป็นเครื่องมือในการควบคุม การรายงานความก้าวหน้าในดำเนินการและประเมินผลการดำเนินงาน

๓) เป็นเครื่องมือในการประสานการดำเนินงานต่าง ๆ ให้มีการใช้ทรัพยากร โดยประสานสอดคล้องกันและเกิดประโยชน์สูงสุด

### ๒.๔ รูปแบบของงบประมาณ

ไตรรัตน์ โภคพลากรณ์ และวราภรณ์ รุ่งเรืองกลกิจ (๒๕๔๙ : ๙ - ๒๙) ได้กล่าวว่า หลักการบริหารงบประมาณที่ดีจะต้องยึดหลักการดังต่อไปนี้ด้วย

๑) หลักประหยัด หมายความว่า การใช้จ่ายเงินตามโครงการต่าง ๆ ให้ได้ผลอย่างเต็มที่ มิให้มีการจ่ายเกินกว่าความจำเป็นซึ่งก่อให้เกิดความฟุ่มเฟือยได้ การประหยัดจะต้องเป็นไปทั้งทางด้านรายรับและรายจ่าย กล่าวคือ การจัดการรายรับพยายามให้เสียค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บน้อยที่สุดโดยให้พยายามจัดเก็บได้มากที่สุด ส่วนทางด้านรายจ่ายก็จะต้องมีการป้องกันมิให้เกิดการรั่วไหลขึ้นได้ เช่น มีการควบคุมมิให้พนักงานการเมืองและข้าราชการเบียดบังงบประมาณเป็นผลประโยชน์ส่วนตัว เป็นต้น

๒) หลักประสิทธิภาพ หมายถึง การควบคุมงบประมาณรายจ่ายและรายได้ ซึ่งส่วนราชการผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องจะต้องใช้จ่ายงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓) หลักความเสมอภาค กล่าวคือ จะต้องให้มีความชอบธรรมทั้งในด้านรายได้และรายจ่าย ด้านรายจ่าย เช่น เงินเดือนข้าราชการเฉพาะอย่างยิ่งผู้น้อยถ้าต่ำนั้นก็ไม่ใช่การยุติธรรม ต้องรีบแก้ไข ในด้านรายได้เช่นกัน การจัดเก็บภาษีก็ต้องทำไปด้วยความเสมอภาคไม่ให้เกิดการลักลั่นและป้องกันมิให้มีการหลีกเลี่ยงการเสียภาษีอากรเกิดขึ้นได้

๔) หลักดุลยภาพ ไม่ได้หมายความว่ารายได้กับรายจ่ายของรัฐบาลจะต้องสมดุลหรือเสมอกันทุกปี แต่หมายความว่าถึงบางปีขาดดุล ก็จะต้องมีบางปีที่รายจ่ายจะต้องมากกว่ารายได้ (เกินดุล) พอหลาย ๆ ปีมารวมกันก็สมดุล ตามความเป็นจริงแล้วงบประมาณของประเทศต่าง ๆ มักมีลักษณะขาดดุล รัฐบาลจะต้องหาเงินมาชดเชยส่วนที่ขาดดุลโดยการก่อหนี้ ซึ่งวิธีนี้อาจจะส่งผลให้รัฐบาลมีหนี้สินมากหรือเกิดภาวะเงินเฟ้อได้ ดังนั้นจึงควรให้งบประมาณมีลักษณะดุลยภาพ

๕) หลักการคาดการณ์ไกล หมายความว่า หน่วยราชการใดจะต้องการทำงานอย่างหนึ่งอย่างใด และต้องการใช้เงินเพื่อการนั้น ๆ เท่าใดในปีใด ต้องคิดและคาดคะเนไว้ล่วงหน้า มิใช่ว่ามันจะทำอะไรขึ้นมาก็ทำ เนื่องจากงบประมาณรัฐเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของส่วนรวม ซึ่งแสดงออกในรูปของนโยบายรัฐบาลในปีนั้น ๆ จึงต้องการการคาดการณ์ทั้งในด้านรายรับและการใช้จ่าย

๖) หลักประชาธิปไตย เงินได้ของรัฐบาลเกือบทั้งหมดเกิดจากเงินของราษฎร ฉะนั้น จึงเป็นการสมควรที่ราษฎรจะต้องรู้เห็นและให้ความเห็นชอบด้วยทั้งรายได้และรายจ่ายเพื่อให้ประโยชน์ตกกับประชาชนส่วนใหญ่ ในประเทศที่มีการปกครองระบอบประชาธิปไตย แบบรัฐสภาซึ่งประกอบด้วยผู้แทนราษฎรที่ได้รับการเลือกตั้งขึ้นมาโดยชอบธรรม ก็เป็นสถาบันที่ให้คำปรึกษาและการอนุมัติแก่รัฐบาลในการเก็บภาษีอากรและการใช้จ่ายเงิน ฉะนั้นการคลังและงบประมาณจึงจำเป็นต้องเปิดเผยแพร่หลายให้ประชาชนรู้เห็นทั่วไป

พรศิริ ศรีโพธิ์งาม (๒๕๔๓ : ๗) กล่าวว่า ลักษณะงบประมาณที่ดีประกอบด้วย หลักการที่สำคัญ ๖ ประการ ดังนี้

๑) หลักการคาดการณ์ไกล (foresight) หมายความว่า จะทำอะไร จะใช้เงินในปีใด เท่าใด ต้องคิดวางแผนไว้ ไม่ใช่จะทำก็ทำ ต้องการให้เงินเท่าใดก็เพียงหาเงินโดยไม่คำนึงถึงว่ามีอนุญาตไว้ในงบประมาณหรือไม่

๒) หลักประชาธิปไตย (democracy) คือ จะต้องให้ราษฎรเจ้าของเงินได้รู้เห็น และให้ความเห็นชอบด้วยทั้งเงินได้และเงินจ่าย

๓) หลักดุลยภาพ (balance) งบประมาณจะต้องสมดุลกันแต่ไม่ได้หมายความว่า รายได้รายจ่ายจะต้องเท่ากันทุกปี บางปีก็อาจขาดดุล แต่ก็ต้องพยายามให้มีเกินดุลบ้าง มิฉะนั้นจะมีหนี้สินล้นพ้นตัว

๔) หลักสารัตถประโยชน์ (utility) ต้องคำนึงถึงประโยชน์ปัจจุบันและอนาคตจึงต้องให้มีรายจ่ายลงทุนไว้ให้มากพอเป็นสัดส่วนเหมาะสมกับรายจ่ายประจำปี

๕) หลักความยุติธรรม (equity) ต้องให้มีความยุติธรรมทั้งในด้านรายได้และรายจ่าย เช่น กรณีรายได้จากการจัดเก็บภาษี ต้องให้ยุติธรรมที่สุด คนมีเงินมากย่อมจะต้องเสียภาษีมากกว่าคนจน เป็นต้น

๖) หลักประสิทธิภาพ (efficiency) หลักนี้เกี่ยวกับการควบคุมงบประมาณ รายได้และรายจ่ายที่ส่วนราชการผู้มีหน้าที่จะต้องระมัดระวังสอดส่องให้เกิดสมรรถภาพขึ้น

นอกจากลักษณะสำคัญของงบประมาณที่ดีดังกล่าวข้างต้นแล้ว กล่าวได้ว่า ลักษณะของงบประมาณที่ดี คือ ต้องชัดเจน เปิดเผยได้ มีความยืดหยุ่น มีการสมดุล มีความยุติธรรม เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

## ๒.๕ ประเภทของระบบงบประมาณ

๑) งบประมาณเพื่อการควบคุม หรืองบประมาณแบบแสดงรายการ (line-item budget) งบประมาณแบบนี้ มีวัตถุประสงค์ที่จะใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมของแต่ละหน่วยงาน

ในการจำแนกตามลักษณะของการใช้จ่าย คือ แยกเป็นหมวดเงินเดือน หมวดค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ หมวดเงินอุดหนุน หมวดรายจ่ายอื่น ฯลฯ

๒) งบประมาณเพื่อการจัดการหรืองบประมาณแบบแสดงผลงาน (performance budget system) คือ งบประมาณที่คำนึงถึงแผนและผลการดำเนินงานหรือปัจจัยนำออกที่ได้จากการใช้จ่ายของภาครัฐมากกว่าปัจจัยนำเข้าซึ่งจะมีระยะเวลาดำเนินการของแผน ๑ ปี

๓) งบประมาณเพื่อการวางแผนหรืองบประมาณแบบแผนงาน (planning or programming system) ได้แก่ งบประมาณที่คำนึงถึงการวางแผนระยะยาวเพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยได้วิเคราะห์ จัดเรียง แผนงานตามความจำเป็น และความสำคัญก่อนหลังเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการดำเนินการโดยเปรียบเทียบผลที่คาดว่าจะได้รับกับค่าใช้จ่าย

๔) งบประมาณเพื่อการแก้ปัญหา ข้อจำกัดทางทรัพยากรหรืองบประมาณฐานศูนย์ (zero-base budgeting system) ได้แก่ การจัดทำงบประมาณโดยไม่นำค่าใช้จ่ายในปีก่อนมาพิจารณาจะมีการจัดลำดับความสำคัญของงาน/โครงการเพื่อจัดสรรค่าใช้จ่ายภายใต้ข้อจำกัดของทรัพยากรสามารถเคลื่อนย้ายทรัพยากรระหว่างงาน/โครงการเพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์สูงสุดจากงบประมาณ

สรุปได้ว่า ประเภทของงบประมาณ ประกอบด้วย งบประมาณเพื่อการควบคุม งบประมาณเพื่อการจัดการ งบประมาณเพื่อการวางแผน และงบประมาณเพื่อการแก้ปัญหา

## ๒.๖ การจัดทำงบประมาณ

๑) การจัดตั้งคณะทำงานที่ประกอบด้วยหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประธานควรเป็นผู้บริหารที่สามารถมอบหมายนโยบาย และมีความรู้ด้านงบประมาณ ส่วนคณะทำงาน คือ ผู้ทำหน้าที่วางแผนงานการตลาดเพื่อประเมินรายรับ ผู้รับผิดชอบโครงการและฝ่ายจัดซื้อเพื่อทำหน้าที่ประมาณการรายจ่าย ผู้แทนส่วนกลางที่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้านการบริหารจัดการผู้แทนจากฝ่ายบัญชีและการเงินที่จะช่วยตรวจสอบรายละเอียดงบการเงินและงบกระแสเงินสด

๒) การกำหนดระยะเวลาที่ต้องใช้ในการจัดเตรียมรายละเอียดงบประมาณของหน่วยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อปฏิบัติร่วมกันให้แล้วเสร็จก่อนปีงบประมาณ

## ๒.๗ หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย

ประเภทรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายตามงบประมาณแบ่งได้ ๒ ลักษณะ ได้แก่ รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ และรายจ่ายงบกลาง มีรายละเอียดดังนี้

๑) รายจ่ายของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกเป็น ๕ ประเภท ได้แก่

ก. งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่าย ในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายประกอบด้วย

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภทเป็นรายเดือน โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะ เงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา และประธานสภาผู้แทนราษฎร

- เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของรองประธานวุฒิสภา รองประธาน สภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

- เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของสมาชิกวุฒิสภาและสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

- เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานศาลรัฐธรรมนูญ และตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ

- เงินประจำตำแหน่งขององคมนตรีและรัฐบุรุษ

- เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ

- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง

- เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)

- เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูช่างอาชีวศึกษา ตามโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาอาชีวศึกษา (พ.ค.ช.)

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

- เงินเพิ่มประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ

- เงินเพิ่มพิเศษผู้ทำหน้าที่ปกครองโรงเรียนตำรวจ (พ.ร.ต.)

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ (พ.ข.ต.)

- เงินเบี้ยกนดาร์ (บ.ก.)

- เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการ

- เงินช่วยเหลือการครองชีพข้าราชการระดับต้น

(๒) ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

- เงินเบี้ยกนดาร์ (บ.ก.)

- เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับลูกจ้างประจำ

- เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ

(๓) ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว

(๔) ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทน การปฏิบัติงานให้แก่ พนักงานราชการ ตามอัตราที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะดังกล่าว และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ เป็นต้น

ข. งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อ การบริหารงาน ประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว ประกอบด้วย

(๑) ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทาง ราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น

- เงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ
- เงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่น ๆ ให้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สรรวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง เช่น เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือในการทำศพ

- ค่าตอบแทนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิกอาสาสมัครรักษาดินแดน ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

- ค่าตอบแทนกรรมการตรวจคะแนน กรรมการสำรวจ และเสมียน คะแนนในการเลือกตั้ง

- ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้าง ที่มีคำสั่งแต่งตั้งจากทางราชการ

- ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความเจ็บป่วยนอกเวลา ราชการและในวันหยุดราชการ

- เงินรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สรรวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

- เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย
- เงินสมนาคุณกรรมการสอบสวนวินัยข้าราชการ
- เงินสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมของส่วนราชการ
- เงินสมนาคุณอาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
- เงินค่าฝ่าอันตรายเป็นครั้งคราว
- เงินค่าที่พักผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ
- เงินพิเศษที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างของสำนักราชการในต่างประเทศตาม ประเพณีท้องถิ่น

- ค่าจ้างนอกเวลา ค่าอาหารทำการนอกเวลา
- ค่าสอนพิเศษในสถานศึกษาของทางราชการ
- เงินรางวัลกรรมการสอบ
- ค่าพาหนะเหมาจ่าย
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ

- ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ

- เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ

- เงินตอบแทนพิเศษข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ
- เงินตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำผู้ได้รับค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่ง
- เงินตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง
- เงินตอบแทนรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่พิเศษ

(๒) ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและ โทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการและรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น

- ค่าปีกเสาพาดสายภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้ง หม้อแปลง เครื่องวัด และอุปกรณ์ไฟฟ้าซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการไฟฟ้า

- ค่าจ้างเหมาเดินสายไฟฟ้าและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซมบำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า การเพิ่มกำลังไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า

- ค่าวางท่อประปาภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการน้ำประปา รวมถึงค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ประปาซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปา

- ค่าจ้างเหมาเดินท่อประปาและติดตั้งอุปกรณ์ประปาเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซมบำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบประปา

- ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน

- ค่าเช่าทรัพย์สิน รวมถึงเงินที่ต้องจ่ายพร้อมกับการเช่าทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่ารถยนต์ ค่าเช่า อาคารสิ่งปลูกสร้าง ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่ารับล่วงหน้า ยกเว้นค่าเช่าบ้านและค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

- ค่าภาษี เช่น ค่าภาษีโรงเรือน เป็นต้น

- ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร

- ค่าเบี้ยประกัน

- ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่มิใช่เป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงานให้จ่ายจากค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีที่ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติ ดังนี้ ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้จ่าย และค่าสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้จ่ายจากค่าวัสดุ รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น ค่ารับรอง หมายถึง รายจ่ายในการเลี้ยงรับรองของทางราชการ ค่ารับรองประเภทเครื่องดื่ม ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ เช่น

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ในประเทศ) เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง  
ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ เป็นต้น

- ค่าเบี้ยเลี้ยงทหารหรือตำรวจ
- ค่าเบี้ยเลี้ยงพยานหรือผู้ต้องหา
- ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล
- ค่าพวงมาลัย ซ่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้หรือพวงมาลา
- ค่าชุดใช้ค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน กรณีเกิดอุบัติเหตุเนื่องจาก

การปฏิบัติงานราชการ

- เงินรางวัลตำรวจคุ้มกันทรัพย์สินของทางราชการ
- เงินรางวัลเจ้าหน้าที่
- เงินประกันสังคม (ในฐานะนายจ้าง)
- ค่าตอบแทนผู้เสียหายในคดีอาญา
- ค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา
- ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายแก่พยาน

(๓) ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

- รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง  
หมดไป แปรสภาพหรือไม่คงสภาพเดิมหรือสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วยหรือ  
ต่อชุดไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย  
ค่าติดตั้ง เป็นต้น

- รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือ  
ต่อชุดไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

- รายจ่ายเพื่อประกอบตัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ที่มี  
วงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

- รายจ่ายเพื่อประกอบ ตัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์  
คอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

- รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งานได้  
ตามปกติ

(๔) ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสาร  
และโทรคมนาคม รวมถึง ค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น

- ค่าไฟฟ้า
- ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล
- ค่าโทรศัพท์ เช่น โทรศัพท์พื้นฐาน โทรศัพท์เคลื่อนที่ รวมถึงบัตร

โทรศัพท์ บัตรเติมเงินโทรศัพท์

- ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์  
ค่าณณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร เป็นต้น



- ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรภาพ (โทรสาร) ค่าเทเล็กซ์ ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ด และค่าสื่อสารอื่น ๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่า ช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

ค. งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

(๑) ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

- รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

- รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท

- รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์รวมทั้งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท

- รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

- รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

(๒) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ซึ่งติดตริ้งกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น อาคาร บ้านพัก สนามเด็กเล่น สนามกีฬา สนามบิน สระว่ายน้ำ สะพาน ถนน รั้ว บ่อน้ำ อ่างเก็บน้ำ เขื่อน เป็นต้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

- ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ราชการ ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมการก่อสร้างอาคารหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร

- รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท เช่น ค่าจัดสวน ค่าถมดิน เป็นต้น

- รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล

- รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

- รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

ง. งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับ

ของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนาและรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ งบเงินอุดหนุนมี ๒ ประเภท ได้แก่

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น

- ค่าบำรุงสมาชิกองค์การอูตุนิยมวิทยาโลก
- ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
- เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหาเสพติด
- เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะท้องถิ่น

(๒) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์หรือค่าสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น รายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปหรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด ดังนี้

- หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เช่น สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา

- หน่วยงานในกำกับของรัฐ เช่น มหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

- องค์การมหาชน เช่น สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา

- องค์การระหว่างประเทศ เช่น องค์การการค้าโลก องค์การพลังงานโลก องค์การสหประชาชาติ สถาบันทางสื่อสารมวลชนแห่งเอเชีย สมาคมไหมโลก สถาบันสถิติระหว่างประเทศ กองทุนประชากรแห่งประชาชาติ องค์การอนามัยโลก กรรมการกาชาดระหว่างประเทศ สมาคมมหาวิทยาลัยระหว่างชาติ สมาคมระหว่างประเทศต่าง ๆ

- องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา

- นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการสาธารณประโยชน์ เช่น นักเรียน นิสิต นักศึกษา คณะกรรมการโอลิมปิก สภาลูกเสือแห่งชาติ โครงการวิจัย สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย สภากาชาดไทย สภานายความ เนติบัณฑิตยสภา สมาคมหรือมูลนิธิต่าง ๆ

เงินอุดหนุนงบประมาณพระมหากษัตริย์ เช่น ค่าใช้จ่ายในพระองค์ ค่าใช้จ่ายในพระราชฐานที่ประทับ เงินพระราชกุศล เงินค่าข้าวพระแก้วและเครื่องสังเวทระสยามเทวาริราช เงินปีพระบรมวงศานุวงศ์ เงินเบี้ยหวัดข้าราชการฝ่ายใน

เงินอุดหนุนการศาสนา เช่น ค่าใบเบิกรถไฟสงฆ์การ เงินอุดหนุนบูรณะวัด เงินอุดหนุนการศึกษาปริยัติธรรม เงินอุดหนุนการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยของคณะสงฆ์ เงินอุดหนุนคณะกรรมการกลางอิสลาม เงินอุดหนุนฐานะจุฬาราชมนตรี เงินอุดหนุนมิชชันต่าง ๆ เงินอุดหนุนกิจกรรมศาสนาอื่น เงินอุดหนุนบูรณะศาสนสถานศาสนาอื่น เงินอุดหนุนยุวพุทธิกสมาคม เงินอุดหนุนพุทธสมาคม เงินนิตยภัต เงินพระภิกษุเงินบูชาภัณฑ์เทศน์

รายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบเงินอุดหนุน เช่น ค่าฌาปนกิจ ค่าสินบน ค่ารางวัลนำจับ

จ. งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใด งบรายจ่ายหนึ่งหรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น

- (๑) เงินราชการลับ
- (๒) เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- (๓) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาวิจัย ประเมินผลหรือพัฒนาระบบต่าง ๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
- (๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
- (๕) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)
- (๖) ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุนหรือเงินทุนหมุนเวียน รายจ่ายเพื่อชำระหนี้

เงินกู้

๒) รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไปใช้จ่ายตามรายการดังต่อไปนี้

ก. เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ เงินค่าทดแทนสำหรับผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความมั่นคงของประเทศเงินช่วยเหลือข้าราชการบำนาญเสียชีวิต เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม และเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

ข. เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ ได้แก่ เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือบุตร และเงินพิเศษในกรณีตายในระหว่างรับราชการ

ค. เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับเลื่อนระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี และเงินปรับวุฒิข้าราชการ

ง. เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ

จ. เงินสมทบของลูกจ้างประจำ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ

ฉ. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุข ต่างประเทศ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนพระราชภารกิจในการเสด็จพระราชดำเนินภายในประเทศและหรือต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายในการต้อนรับประมุขต่างประเทศ ที่มาเยือนประเทศไทย

ช. เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งสำรองไว้เพื่อจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

ซ. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรักษาความมั่นคงของประเทศ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรักษาความมั่นคงของประเทศ

ฌ. เงินราชการลับในการรักษาความมั่นคงของประเทศ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเบิกจ่ายเป็นเงินราชการลับ ในการดำเนินงานเพื่อรักษาความมั่นคงของประเทศ

ฎ. ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ฏ. ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานของรัฐ

อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้ว พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่น ๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลาง ตามความเหมาะสมในแต่ละปี เช่น ค่าใช้จ่ายการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ ค่าใช้จ่ายเพื่อการเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขันและการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ และค่าใช้จ่ายการพัฒนา จังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นต้น

### ๓. แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพ

#### ๓.๑ ความหมายของประสิทธิภาพ

มีผู้ให้ความหมายของคำว่า “ประสิทธิภาพ” ไว้ดังต่อไปนี้

ราชบัณฑิตยสถาน (๒๕๔๖) ให้ความหมายคำว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถที่ทำให้เกิดผลในการทำงาน

รุ่งทิพย์ วุฒิคัมภีร์ (๒๕๕๕) ให้ความหมายคำว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง การทำงานให้เร็วและได้งานดี โดยสิ้นเปลืองทุนค่าใช้จ่าย พลังงาน และเวลาน้อย โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย หรือที่คาดหวังเป็นหลัก

ประเวศน์ มหารัตน์กุล (๒๕๔๒) ให้ความหมายของคำว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง การใช้คนน้อยกว่างาน แต่สามารถทำงานให้สำเร็จไม่ว่าจะเป็นการบรรลุความสำเร็จในรูปแบบของภารกิจ นโยบาย เป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ก็แล้วแต่ ผลงานที่สำเร็จได้ใช้คนและทุนพอดีกับงาน และยังผลงานที่สำเร็จได้ใช้คนและทุนต่ำมากเท่าใด ยิ่งถือว่าเกิดประสิทธิภาพได้มากเท่านั้น

วิกิพีเดีย (๒๕๖๒) ให้ความหมายคำว่า ประสิทธิภาพ (efficiency) หมายถึง กระบวนการ วิธีการหรือการกระทำใด ๆ ที่นำไปสู่ผลสำเร็จ โดยใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ได้แก่ ทรัพยากรทางธรรมชาติ แรงงาน เงินทุน และวิธีการดำเนินการหรือประกอบกรที่มีคุณภาพสูงสุดในการดำเนินการได้อย่างเต็มศักยภาพ อย่างไรก็ตามการดำเนินการใด ๆ นั้นก็ขึ้นอยู่กับทรัพยากร ณ ขณะนั้นด้วยว่ามีคุณภาพและปริมาณเพียงใด หากมีคุณภาพมากการจะใช้อย่างเต็มศักยภาพได้นั้นจะต้องใช้ในปริมาณน้อยจึงจะเรียกได้ว่ามีประสิทธิภาพ ต่างกันกับทรัพยากรที่มีปริมาณมากแต่คุณภาพต่ำที่จะต้องเลือกวิธีการตั้งศักยภาพของทรัพยากรออกมาให้ได้มากที่สุดจึงจะเรียกว่ามีประสิทธิภาพ

ปริศนา มัชฌิมา (๒๕๕๕) ได้ให้ความหมายของคำว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

สรุปได้ว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง การใช้ปัจจัยและกระบวนการในการดำเนินงาน ซึ่งอาจไม่แสดงเป็นค่าเชิงตัวเลข แต่แสดงด้วยการบันทึกลักษณะการใช้เงิน วัสดุ คน และเวลา ปฏิบัติงานอย่างคุ้มค่า ประหยัด ไม่มีการสูญเสียเปล่าเกินความจำเป็น รวมถึงมีการใช้กลยุทธ์หรือเทคนิควิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม สามารถนำไปสู่การบังเกิดผลได้เร็วและมีคุณภาพ

### ๓.๒ ประเภทของประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพสามารถแบ่งออกได้เป็น ๒ ระดับ คือ

๑) ประสิทธิภาพของบุคคล หมายถึง การทำงานเสร็จโดยสูญเสียเวลาและพลังงานน้อยที่สุด ค่านิยมการทำงานที่ยึดกับสังคม เป็นการทำงานได้เร็วและได้งานดี

บุคคลที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน คือ บุคคลที่มีความตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถใช้กลวิธีหรือเทคนิคการทำงานที่จะสร้างผลงานได้มากและมีคุณภาพเป็นที่น่าพอใจ โดยสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย พลังงานและเวลาน้อย เป็นบุคคลที่มีความสุขและพอใจในการทำงาน เป็นบุคคลที่มีความพอใจจะเพิ่มพูนคุณภาพและปริมาณของผลงาน คิดค้น ดัดแปลงวิธีการทำงานให้ได้ผลดียิ่งขึ้นอยู่เสมอ

๒) ประสิทธิภาพขององค์กร คือ การที่องค์กรสามารถดำเนินงานต่าง ๆ ตามภารกิจหน้าที่ขององค์กรโดยใช้ทรัพยากร ปัจจัยต่าง ๆ รวมถึงกำลังคนอย่างคุ้มค่า มีการสูญเสียเปล่าน้อยที่สุด มีลักษณะการดำเนินงานไปสู่ผลตามวัตถุประสงค์ โดยประหยัดทั้งเวลา ทรัพยากร และกำลังคน

องค์กรมีความสามารถในการใช้ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ เทคนิค วิธีและเทคโนโลยีทำให้เกิดวิธีการทำงานที่เหมาะสม มีความราบรื่นในการดำเนินงาน มีปัญหาอุปสรรคและความขัดแย้งน้อยที่สุด บุคลากรมีขวัญกำลังใจดี และมีความสุขในการทำงาน

### ๓.๓ เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพ

รุ่งทิพย์ วุฒิคัมภีร์ (๒๕๕๕) ได้กล่าวไว้ว่า การวัดประสิทธิภาพประเมินได้จาก ความรวดเร็วของการปฏิบัติงาน ความถูกต้องของการปฏิบัติงาน ความสะดวกในการปฏิบัติงาน ประหยัดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน แต่ได้ผลลัพธ์ของงานที่ออกมามีประสิทธิภาพมากที่สุด ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ทุกประการ

เอกสิทธิ์ เผ่าวัฒนา และรจนา คงสุข (๒๕๕๖) กล่าวว่า การวิเคราะห์ประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติงานสารบรรณ เป็นการประเมินขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสะดวก ทำให้เกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้และสามารถสืบค้น และติดตามสถานะของเอกสารทางราชการ ตลอดจนสามารถลดต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายมีหลักเกณฑ์ การประเมินประสิทธิภาพ ดังนี้

๑) ความสะดวก หมายถึง การปฏิบัติงานที่มีความคล่องตัว ไม่ติดขัด และสามารถทำงานสารบรรณในทุกที่ทุกเวลา

๒) ความรวดเร็ว หมายถึง การใช้เวลาในการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการ ด้วยความรวดเร็วไม่ว่าจะเป็นในกระบวนการลงทะเบียนรับ การออกเลข การจัดเก็บ และการสืบค้น

๓) ลดขั้นตอน หมายถึง การลดกระบวนการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นหรือ ดำเนินการซ้ำซ้อน เพื่อลดระยะเวลา ลดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน และลดข้อผิดพลาดที่อาจ เกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงานได้

๔) ลดการใช้ทรัพยากร หมายถึง ลดการใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ แต่ยังคงสามารถดำเนินการได้ตามปกติ

เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพเป็นการวัดความสามารถที่ทำให้เกิดผลการใช้งาน และใช้ประโยชน์จากทรัพยากรที่มีจำกัดและมีคุณค่าให้เป็นประโยชน์ที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ การวัด ประสิทธิภาพขององค์กรแบ่งออกเป็น ๔ วิธี ดังนี้ (พิทยา บวรพัฒนา, ๒๕๔๑ อ้างใน ปรีศนา มีชัยมา และคณะ, ๒๕๕๕ : ๑๙)

๑) ความสามารถในการบรรลุเป้าหมายและประสิทธิภาพวัดได้จากความสามารถ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย ใช้วิธีวัดประสิทธิผลขององค์กรได้ก็ต่อเมื่อลักษณะ ขององค์กรและเป้าหมายมีลักษณะตามข้อสันนิษฐานคือ องค์กรมีเป้าหมายที่แท้จริง มีปริมาณ ไม่มากจนเกินความสามารถที่เราจะวัดได้ สามารถมองเห็นและเข้าใจเป้าหมายเหล่านั้น ตลอดจน สามารถวัดได้ว่าองค์กรบรรลุเป้าหมายเพียงใด

๒) แนวคิดด้านระบบ การวัดประสิทธิภาพขององค์กรจากเป้าหมายนั้น จำเป็นต้องพิจารณาถึงปัจจัยนำออกขององค์กรเป็นสำคัญ การวัดประสิทธิภาพจากส่วนอื่นขององค์กร เช่น ปัจจัยนำเข้า กระบวนการแปรปัจจัยนำเข้าให้เป็นปัจจัยนำออกจะทำให้สามารถสร้างกฎเกณฑ์ การวัดประสิทธิภาพเกณฑ์ใหม่ขึ้น

๓) ความสามารถขององค์กร ซึ่งเป้าหมายขององค์กรจะต้องสอดคล้องกับ ความต้องการของบุคคลและกลุ่มผลประโยชน์

๔) ค่านิยม เกณฑ์การวัดประสิทธิภาพในเรื่องของแต่ละบุคคล ผู้ประเมินจะตั้ง เกณฑ์การวัด เช่น การประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการระดับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น

อนันต์ เกตุวงศ์ (๒๕๓๗ : ๕๘๐) กล่าวว่า การวัดประสิทธิภาพพิจารณาได้ ๓ วิธี คือ

- ๑) การพิจารณาจากการเปรียบเทียบระหว่างผลงานหรือผลผลิตกับทรัพยากรที่ใช้ไปจริง
- ๒) การพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างกิจกรรมที่ทำจริงกับทรัพยากรที่ใช้ไปจริง
- ๓) การพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างผลงานหรือผลผลิตที่รับกับกิจกรรมที่ทำจริง

การวัดประสิทธิภาพดังกล่าวอาจต้องทำการเปรียบเทียบกับตัวเลขลักษณะเดียวกันกับประสิทธิภาพของแผนอื่นหรือหน่วยงานอื่นหรือแผนเดียวกันในเวลาที่แตกต่างกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขปัจจัยและลักษณะงานและสภาพแวดล้อม รวมทั้งสถานการณ์เปรียบเทียบกันด้วย

### ๓.๔ องค์ประกอบของประสิทธิภาพ

องค์ประกอบของประสิทธิภาพการทำงาน คือ (ปีเตอร์สัน และโพลแมน อ้างถึงใน กชกร เอ็นดูราษฎร์, ๒๕๕๐ : ไม่ปรากฏเลขหน้า) กล่าวว่า

- ๑) คุณภาพของงาน (Quality) จะต้องมีคุณภาพสูงคือ ผู้ผลิตและผู้ใช้ประโยชน์ คุ่มค่าและมีความพึงพอใจ
- ๒) ปริมาณ (Quantity) งานที่เกิดขึ้นต้องเป็นไปตามความคาดหวังของหน่วยงาน
- ๓) เวลา (Time) คือ เวลาที่ใช้ในการดำเนินงานต้องอยู่ในลักษณะที่ถูกต้องเหมาะสมกับหลักการและทันสมัย
- ๔) ค่าใช้จ่าย (Cost) เป็นตัวเลขที่บอกถึงจำนวนเงินที่ใช้ในการดำเนินการทั้งหมด ซึ่งจะต้องเหมาะสมกับงานและวิธีการกล่าวคือ จะต้องลงทุนน้อยและได้ผลกำไรมากที่สุด

นอกจากนี้จิตติมา อัครธิตินพงศ์ (๒๕๕๖) ได้กล่าวไว้ว่า ประสิทธิภาพในการทำงาน ในองค์กรเป็นหัวใจสำคัญในการนำองค์กรไปสู่การบรรลุผลความสำเร็จของการดำเนินงาน องค์กรจะมีผลผลิตเป็นที่น่าพอใจทั้งในด้านการผลิต การบริการ มีความเจริญก้าวหน้า และสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้าและบุคลากรองค์กร ซึ่งองค์ประกอบการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน ที่สำคัญ ดังนี้

- ๑) สิ่งแวดล้อมนอกองค์กร ได้แก่ ตลาดความต้องการของลูกค้า สภาพเศรษฐกิจของสังคมและประเทศ เช่น ภาวะเงินเฟ้อ สภาพคล่องทางการเงินการธนาคาร กำลังการซื้อของลูกค้า ความเปลี่ยนแปลงของสังคม

- ๒) สิ่งแวดล้อมในองค์กร ได้แก่ นโยบาย วิสัยทัศน์และปรัชญาขององค์กร ที่กำหนดทิศทางการดำเนินงาน วัฒนธรรมองค์กร และการจัดบรรยากาศการทำงานที่ส่งเสริมการทำงานของบุคลากร ปัจจัยขององค์กร ได้แก่ สภาพความพร้อมขององค์กรด้านที่ดิน อาคาร สถานที่ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ เงินทุน เทคโนโลยี และศักยภาพของบุคคล ทั้งนี้บุคลากรหรือบุคคลถือเป็นหัวใจของการพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กร เนื่องจากบุคคลต้องมีประสิทธิภาพในการทำงาน ดังนั้น องค์ประกอบด้านตัวบุคคลที่จำเป็นที่จะนำไปสู่การพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน ได้แก่ ปรัชญาและอุดมการณ์ บุคลิกภาพ ความต้องการ ค่านิยม เป้าประสงค์ของชีวิต

และการทำงาน การสำรวจตนเอง ความสามารถในการพิชิตอุปสรรคในการทำงาน และการสร้างความเชื่อมั่นในตนเอง เป็นต้น

๓) กระบวนการขององค์กรเป็นองค์ประกอบสำคัญลำดับสองต่อจากองค์ประกอบด้านบุคคล กระบวนการที่สำคัญขององค์กรคือ การดำเนินงานทั้งหมดที่จะทำให้เกิดการผลิิตและการบริการที่น่าพอใจ ขอบข่ายของกระบวนการขององค์กรที่เอื้อต่อการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร ได้แก่ การจัดโครงสร้างงานขององค์กร การวางแผน การจัดองค์กรในด้านบุคลากร การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน การควบคุมคุณภาพการทำงาน และการพัฒนาองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

## ๒.๒ งานวิเคราะห์/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

พัฒน์นรี อัฐวงศ์ และฐิตารีย์ วงศ์สูง (๒๕๕๙) ทำการศึกษาประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตภาคเหนือ การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ ๑) ศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการบริหารจัดการงบประมาณของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตภาคเหนือ ๒) ศึกษาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการงบประมาณของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตภาคเหนือ ๓) เสนอกลยุทธ์ในการบริหารจัดการงบประมาณของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตภาคเหนือ การวิจัยครั้งนี้ใช้วิธีวิจัยเชิงคุณภาพ ผู้ศึกษาใช้วิธีการศึกษาโดยการสัมภาษณ์เชิงลึกจากกลุ่มเป้าหมายคือ ผู้บริหารมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตเชียงใหม่ วิทยาเขตพะเยา และวิทยาลัยสงฆ์นครน่าน จำนวน ๒๐ รูป/คน วิเคราะห์ข้อมูลโดยการพรรณนา ผลการวิจัยพบว่า ๑) ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารจัดการงบประมาณมหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตภาคเหนือมีข้อจำกัดด้านการวางแผน ๒ ลักษณะ คือ ข้อจำกัดภายนอกและข้อจำกัดภายใน ซึ่งข้อจำกัดภายนอก ได้แก่ ปัญหา อุปสรรคของการวางแผนที่เกิดจากอิทธิพลภายนอกมหาวิทยาลัย ปัญหาจากการขาดงบประมาณ ปัญหาการลดลงของนิสิต เป็นต้น ปัญหาดังกล่าวส่งผลต่อการบริหารจัดการงบประมาณในด้านต่าง ๆ ๒) ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการงบประมาณมหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตภาคเหนือ พบว่า หลักการบริหารให้มีประสิทธิภาพจะต้องมีการวางแผนการใช้งบประมาณ การบริหารจัดการงบประมาณ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค จุดแข็ง จุดอ่อนในการบริหารจัดการงบประมาณ ทบทวน ประเมินผลแผนกลยุทธ์ของส่วนงานในระดับปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย พันธกิจและวัตถุประสงค์ส่วนงาน ๓) กลยุทธ์สำคัญในการบริหารจัดการงบประมาณจะต้องผ่านกระบวนการบริหารจัดการ PDCA ได้แก่ การวางแผน การลงมือทำ การตรวจเช็ค และการปรับปรุงแก้ไขในส่วนของแผนการดำเนินงานที่มีปัญหาและให้ความสำคัญกับเรื่องเร่งด่วนในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณโดยนำหลักธรรมาภิบาลมาปรับใช้ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม

สุรวุฒิ ตั้งดี (๒๕๕๘) ศึกษาการศึกษาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหา การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน



ตามยุทธศาสตร์ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท และเพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท จำแนกตามระดับการศึกษาและประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา ผู้ศึกษาใช้วิธีศึกษาโดยการเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่างคือ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน ๑๒๓ คน ครูการเงิน จำนวน ๑๒๓ คน รวม ๒๔๖ คน โดยมีวิธีการสุ่มกลุ่มตัวอย่างอย่างง่าย สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าทีแบบสองกลุ่มเป็นอิสระต่อกัน (Independent t-test) การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA) และการทดสอบเป็นรายคู่ด้วยวิธีของ Scheffe's method ผลการวิจัยพบว่า ๑) สภาพการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากโดยมีการปฏิบัติสูงสุดในด้านการเน้นหลักธรรมาภิบาล ๒) ปัญหาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของผู้บริหารสถานศึกษาภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย โดยมีปัญหาสูงสุดด้านการมุ่งเน้นผลสำเร็จตามเป้าหมาย ๓) ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีระดับการศึกษาและประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษาต่างกัมีสภาพการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน ๔) ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีระดับการศึกษาและประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษาต่างกัมีปัญหาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน

เสรี ตั้งเจริญ (๒๕๕๘) ทำการศึกษาการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาในการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาในการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาและเพื่อเปรียบเทียบสภาพปัญหาการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาในการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ จำแนกตามการศึกษาที่เปิดสอน ขนาดสถานศึกษา และประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา ผู้ศึกษาใช้วิธีการศึกษาโดยการเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ จำนวน ๑๒๗ คน โดยใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที การวิเคราะห์ความแปรปรวน และการทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ด้วยวิธีของ Scheffe's method ผลการศึกษาพบว่า ๑) สภาพการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาในการบริหารงานงบประมาณในภาพรวมมีการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก ๒) ปัญหาการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาในการบริหารงานงบประมาณในภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ๓) สภาพการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาในการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาที่เปิดสอน ขนาดสถานศึกษา และประสบการณ์ในการบริหารต่างกั การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาในการบริหารงานงบประมาณในภาพรวมไม่แตกต่างกัน และ ๔) ปัญหาการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาในการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาที่มีการศึกษาที่เปิดสอน ขนาดสถานศึกษา และประสบการณ์ในการบริหารต่างกั มีปัญหาการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาในการบริหารงานงบประมาณในภาพรวมไม่แตกต่างกัน

วัลลภ ประเสริฐ ไกรสร พันพงค์แข็ง เอื้องแก้ว คำถาวร และชนิษฐาน คำน้อย (๒๕๖๑) ศึกษาการพัฒนาระบบและกลไกการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของคณะในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพมีวัตถุประสงค์เพื่อ ๑) ศึกษาปัญหาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของคณะในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และ ๒) ศึกษาการพัฒนาระบบและกลไกการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของคณะในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ผู้ศึกษาใช้วิธีการศึกษาโดยการสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าสำนักงานคณบดี และเจ้าหน้าที่การเงิน จำนวน ๑๒ คณะ รวมกลุ่มตัวอย่าง ๒๕ ราย ใช้แบบสัมภาษณ์แบบเชิงลึกเพื่อให้ได้ข้อมูลที่แท้จริง ผลการศึกษาพบว่า ๑) ปัญหาการเบิกจ่ายงบประมาณของคณะในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานีนั้นยังไม่มีระเบียบที่ชัดเจน ๒) สำหรับการพัฒนาระบบและกลไกการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของคณะในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานีนั้นทางมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานีได้จัดอบรมเรื่องระบบบัญชีและการเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่คณาจารย์และพนักงานสายสนับสนุนทุกปี มีการนำระบบหรือวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการเบิกจ่ายงบประมาณ สำหรับข้อเสนอแนะ คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานีควรจัดทำระเบียบวิธีปฏิบัติและคู่มือการเบิกจ่ายงบประมาณให้ชัดเจน เพื่อให้ทุกคณะได้ศึกษาและเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและถูกต้อง ตามระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยทุกคนควรเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำระเบียบหรือคู่มือ



## บทที่ ๓

### หลักเกณฑ์และวิธีการวิเคราะห์

ผลงานเชิงวิเคราะห์ เรื่อง ประสิทธิภาพและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของ  
กองนโยบายและแผน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้เขียนกำหนดและนำเสนอหลักเกณฑ์และวิธีการ  
วิเคราะห์ตามลำดับ ต่อไปนี้

- ขั้นตอนการดำเนินงาน
- ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
- การเก็บรวบรวมข้อมูล
- สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
- การวิเคราะห์ข้อมูล
- เทคนิคที่นำมาใช้การวิเคราะห์ข้อมูล

#### ๓.๑ ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผลงานเชิงวิเคราะห์ เรื่อง ประสิทธิภาพและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบาย  
และแผน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้เขียนกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

- ๑) ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิเคราะห์/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- ๒) กำหนดกรอบแนวคิดของผลงานวิเคราะห์
- ๓) เก็บรวบรวมข้อมูล
- ๔) วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผล และนำเสนอ

#### ๓.๒ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ผลงานเชิงวิเคราะห์ เรื่อง ประสิทธิภาพและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบาย  
และแผน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้วิเคราะห์กำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

##### ๑. ประชากร :

ประชากร ได้แก่ งบประมาณที่ของกองนโยบายและแผนได้รับจัดสรรและกำหนดไว้  
ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๒,๒๔๐,๕๐๐ บาท

##### ๒. กลุ่มตัวอย่าง :

ในการวิเคราะห์ครั้งนี้ ใช้ประชากรทั้งหมดเป็นกลุ่มตัวอย่าง

### ๓.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ผลงานเชิงวิเคราะห์ เรื่อง ประสิทธิภาพและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้วิเคราะห์ใช้เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วย

๑. แผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กองนโยบายและแผน
๒. ตารางสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งผู้วิเคราะห์ได้สร้างขึ้นโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Excel
๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กองนโยบายและแผน

### ๓.๔ การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผลงานเชิงวิเคราะห์ เรื่อง ประสิทธิภาพและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ครั้งนี้ ผู้วิเคราะห์ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจากทะเบียนควบคุมงบประมาณประจำปี ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ดูแล และควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ อีกทั้งใช้เป็นข้อมูลสำหรับการอ้างอิงและรายงานความก้าวหน้าต่อผู้บังคับบัญชา ระหว่างปีงบประมาณ

### ๓.๕ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลงานเชิงวิเคราะห์ เรื่อง ประสิทธิภาพและผลการเก็บรวบรวมข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ครั้งนี้ ผู้วิเคราะห์เลือกใช้ค่าร้อยละสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล

### ๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูล

ผลงานเชิงวิเคราะห์ เรื่อง ประสิทธิภาพและผลการเก็บรวบรวมข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้วิเคราะห์ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Excel ในการวิเคราะห์งบประมาณงบประมาณ และเปรียบเทียบเป็นค่าร้อยละ พร้อมนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ ตารางและบรรยายท้ายตาราง

สูตรที่ใช้สำหรับการวิเคราะห์ค่าร้อยละ คือ

$$\bar{x} = \frac{\sum x}{n}$$

เมื่อ  $\bar{x}$  คือ ค่าร้อยละ  
 $\sum x$  คือ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ  
 $n$  คือ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

### ๓.๘ เทคนิคในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลงานเชิงวิเคราะห์ เรื่อง ประสิทธิภาพและผลการเก็บรวบรวมข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้วิเคราะห์ใช้เทคนิคในการวิเคราะห์ข้อมูลโดยมีขั้นตอน ดังนี้

- ๑) การกำหนดเป้าหมายหรือขอบเขตของข้อมูลที่ต้องการทราบ
- ๒) จำแนกข้อมูลตามประเภท
- ๓) ทำการวิเคราะห์ข้อมูล และเทียบเปรียบค่าง่ายละของข้อมูลที่วิเคราะห์



## บทที่ ๔

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลงานเชิงวิเคราะห์ เรื่อง ประสิทธิภาพและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้วิเคราะห์ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Excel มีผลการวิเคราะห์แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

- วิเคราะห์งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปี
- วิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี
- วิเคราะห์ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณประจำปี

#### ๔.๑ วิเคราะห์งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปี

การวิเคราะห์งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร เป็นการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในรอบปีงบประมาณของกองนโยบายและแผน สรุปผลได้ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ ๑ แสดงผลการเปรียบเทียบวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ กองนโยบายและแผน

หน่วย : บาท

ปีงบประมาณ	จำนวน	ร้อยละ +/-
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑,๒๕๔,๐๑๕.๐๐	๒๘.๐๙
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๙๗๐,๓๙๖.๐๐	๒๑.๗๓
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๒,๒๔๐,๕๐๐.๐๐	๕๐.๑๘
รวม	๔,๔๖๔,๙๑๑.๐๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๑ พบว่า ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาได้รับจัดสรรงบประมาณเงินบำรุงการศึกษา รวมทั้งสิ้นจำนวน ๔,๔๖๔,๙๑๑ บาท โดยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้รับจัดสรร จำนวน ๒,๒๔๐,๕๐๐ บาท เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑,๒๗๐,๑๐๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๓๐.๘๘

ตารางที่ ๒ แสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ จำแนกตามประเภทโครงการ

หน่วย : บาท

โครงการ	ปีงบประมาณ			รวม
	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ	๑,๒๕๔,๐๑๕.๐๐	๑๗๕,๕๙๖.๐๐	๑๖๑,๔๓๐.๐๐	๑,๕๙๑,๐๔๑.๐๐
๒. พัฒนาและทบทวนแผนยุทธศาสตร์และการประเมินผล	-	๗๓๒,๘๐๐.๐๐	๒,๐๑๗,๐๗๐.๐๐	๒,๗๕๐,๘๗๐.๐๐
๓. พัฒนาสมรรถนะและศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนสู่มืออาชีพ	-	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
๔. พัฒนาสมรรถนะและศักยภาพผู้บริหารสู่มืออาชีพ	-	๑๒,๐๐๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐	๒๔,๐๐๐.๐๐
รวม	๑,๒๕๔,๐๑๕.๐๐	๙๗๐,๓๙๖.๐๐	๒,๒๔๐,๕๐๐.๐๐	๔,๕๖๔,๙๑๑.๐๐

จากตารางที่ ๒ พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ กองนโยบายและแผนได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณเฉพาะเงินบำรุงการศึกษา รวมทั้งสิ้น ๔,๕๖๔,๙๑๑ บาท

เมื่อจำแนกเป็นรายโครงการ พบว่า ในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ กองนโยบายและแผน โดยได้รับจัดสรรสำหรับดำเนินโครงการ/กิจกรรมสูงสุด คือ โครงการพัฒนาและทบทวนแผนยุทธศาสตร์และการประเมินผล จำนวน ๒,๗๕๐,๘๗๐ บาท รองลงมาคือ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ จำนวน ๑,๕๙๑,๐๔๑ บาท โครงการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนสู่มืออาชีพ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และโครงการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพผู้บริหารสู่มืออาชีพ จำนวน ๒๔,๐๐๐ บาท ตามลำดับ

ตารางที่ ๓ แสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามประเภทงบประมาณ

หน่วย : บาท

ประเภทงบประมาณ	จำนวน	ร้อยละ
งบประมาณแผ่นดิน	-	-
งบบำรุงการศึกษา	๒,๒๔๐,๕๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
งบ กศ.ปช.	-	-
งบบัณฑิตศึกษา	-	-
รวม	๒,๒๔๐,๕๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๓ พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ได้รับจัดสรรงบประมาณเงินบำรุงการศึกษา จำนวน ๒,๒๔๐,๕๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๔ แสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามประเภทงบ

หน่วย : บาท

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
งบบุคลากร	๖๕๗,๗๐๐.๐๐	๒๙.๓๖
งบดำเนินงาน	๑,๕๘๒,๘๐๐.๐๐	๗๐.๖๔
รวม	๒,๒๔๐,๕๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๔ พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กองนโยบายและแผน ได้รับจัดสรรงบประมาณเงินบำรุงการศึกษา จำนวน ๒,๒๔๐,๕๐๐ บาท

เมื่อจำแนกตามประเภทงบ พบว่า ประเภทงบที่ได้รับจัดสรรสูงสุดคือ งบบุคลากร จำนวน ๖๕๗,๗๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๓๖ รองลงมางบบุคลากร จำนวน ๑,๕๘๒,๘๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๖๔ ตามลำดับ



ตารางที่ ๕ แสดงวงเงินงบบุคลากรที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามหมวดรายการค่าใช้จ่าย

หน่วย : บาท

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
ค่าจ้างชั่วคราว	๖๒๖,๔๐๐.๐๐	๙๕.๒๔
เงินเลื่อนขั้น ๕%	๓๑,๓๐๐.๐๐	๔.๗๖
รวม	๖๕๗,๗๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๕ พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กองนโยบายและแผน ได้รับจัดสรรงบบุคลากร จำนวน ๖๕๗,๗๐๐ บาท

เมื่อจำแนกตามรายการค่าใช้จ่าย พบว่า รายการค่าใช้จ่ายที่ได้รับงบประมาณสูงสุดคือ ค่าจ้างชั่วคราว จำนวน ๖๒๖,๔๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๒๔ รองลงมาเป็นเงินเลื่อนขั้น ๕% จำนวน ๓๑,๓๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๖ ตามลำดับ

ตารางที่ ๖ แสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบดำเนินงานที่ได้รับจัดสรรปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามหมวดรายการค่าใช้จ่าย

หน่วย : บาท

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
ค่าตอบแทน	๖๔๐,๗๐๐.๐๐	๔๐.๔๘
ค่าใช้สอย	๘๘๕,๖๗๐.๐๐	๕๕.๙๖
ค่าวัสดุ	๕๖,๔๓๐.๐๐	๓.๕๖
รวม	๑,๕๘๒,๘๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๖ พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กองนโยบายและแผน ได้รับจัดสรรงบดำเนินงาน จำนวน ๑,๕๘๒,๘๐๐ บาท

เมื่อจำแนกเป็นหมวดค่าใช้จ่าย พบว่า หมวดรายการค่าใช้จ่ายที่ได้รับจัดสรรมากที่สุดคือ ค่าใช้สอย จำนวน ๘๘๕,๖๗๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๙๖ รองลงมาคือ ค่าตอบแทน จำนวน ๖๔๐,๗๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๔๘ และค่าวัสดุ จำนวน ๕๖,๔๓๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓.๕๖ ตามลำดับ

**ตารางที่ ๗** แสดงวงเงินจัดสรรหมวดค่าตอบแทนที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
จำแนกตามหมวดรายการค่าใช้จ่าย

หน่วย : บาท

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
ค่าตอบแทนประสพการณ์	๓๖๐,๐๐๐.๐๐	๕๖.๑๙
ค่าตอบแทนใบประกอบวิชาชีพ	๒๔๐,๐๐๐.๐๐	๓๗.๔๖
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๓๘,๐๐๐.๐๐	๕.๙๓
ค่าสมนาคุณวิทยากร	๒,๗๐๐.๐๐	๐.๔๒
<b>รวม</b>	<b>๖๔๐,๗๐๐.๐๐</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>

จากตารางที่ ๗ พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กองนโยบายและแผน ได้รับจัดสรรงบประมาณหมวดค่าตอบแทน จำนวน ๖๔๐,๗๐๐ บาท

เมื่อจำแนกตามหมวดรายการค่าใช้จ่าย พบว่า หมวดค่าใช้จ่ายที่ได้รับจัดสรรมากที่สุดคือ ค่าตอบแทนประสพการณ์ จำนวน ๓๖๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๑๙ รองลงมาคือ ค่าตอบแทนใบประกอบวิชาชีพ จำนวน ๒๔๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๔๖ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน ๓๘,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕.๙๓ และค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๒,๗๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๔๒ ตามลำดับ

**ตารางที่ ๘** แสดงวงเงินงบประมาณหมวดค่าใช้จ่ายที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
จำแนกตามรายการค่าใช้จ่าย

หน่วย : บาท

รายการ	จำนวน (บาท)	ร้อยละ
ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ	๔๑๖,๓๐๐.๐๐	๔๗.๐๐
ค่าจ้างทำเล่มเอกสาร	๑๕๕,๒๗๐.๐๐	๑๗.๕๓
ค่าจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่	๑๒๒,๔๐๐.๐๐	๑๓.๘๒
ค่าอาหารกลางวัน	๕๕,๒๐๐.๐๐	๖.๒๓
ค่าจ้างถ่ายเอกสาร	๔๐,๐๐๐.๐๐	๔.๕๒
เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๓๒,๐๐๐.๐๐	๓.๖๑
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๑,๕๐๐.๐๐	๓.๕๖
ค่าลงทะเบียน	๒๓,๐๐๐.๐๐	๒.๖๐
ค่าซ่อมครุภัณฑ์	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑.๑๓
<b>รวม</b>	<b>๘๘๕,๖๗๐.๐๐</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>

จากตารางที่ ๘ พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กองนโยบายและแผน ได้รับจัดสรรงบประมาณหมวดค่าใช้จ่าย จำนวน ๘๘๕,๖๗๐ บาท

เมื่อจำแนกตามหมวดรายการค่าใช้จ่าย พบว่า หมวดค่าใช้จ่ายที่ได้รับจัดสรรมากที่สุดคือ ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ จำนวน ๔๑๖,๓๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๐๐ รองลงมาค่าจ้างทำเล่มเอกสาร จำนวน ๑๕๕,๒๗๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๕๓ ค่าจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑๒๒,๔๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๒ ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๕๕,๒๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖.๒๓ ค่าจ้างถ่ายเอกสาร จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔.๕๒ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม จำนวน ๓๒,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓.๖๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๓๑,๕๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓.๕๖ ค่าลงทะเบียน จำนวน ๒๓,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๐ และค่าซ่อมครุภัณฑ์ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๓ ตามลำดับ

ตารางที่ ๙ แสดงวงเงินงบประมาณหมวดรายการค่าวัสดุที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วย : บาท		
รายการ	จำนวน	ร้อยละ
ค่าวัสดุ	๕๖,๔๓๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
รวม	๕๖,๔๓๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๙ พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กองนโยบายและแผน ได้รับจัดสรรงบประมาณหมวดรายการค่าวัสดุ จำนวน ๕๖,๔๓๐ บาท

ตารางที่ ๑๐ แสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามโครงการ

หน่วย : บาท		
โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
๑. พัฒนาสมรรถนะและศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน สู่มืออาชีพ	๕๐,๐๐๐.๐๐	๒.๒๓
๒. พัฒนาสมรรถนะและศักยภาพผู้บริหารสู่มืออาชีพ	๑๒,๐๐๐.๐๐	๐.๕๔
๓. พัฒนาและทบทวนแผนยุทธศาสตร์และการ ประเมินผล	๒,๐๑๗,๐๗๐.๐๐	๙๐.๐๓
๔. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองนโยบายและแผน	๑๖๑,๔๓๐.๐๐	๗.๒๐
รวม	๒,๒๔๐,๕๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๑๐ พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กองนโยบายและแผน ได้รับจัดสรรงบประมาณทั้งสิ้น ๒,๒๔๐,๕๐๐ บาท ประกอบด้วย ๔ โครงการ ซึ่งโครงการที่ได้รับงบประมาณสูงสุดคือ โครงการพัฒนาและทบทวนแผนยุทธศาสตร์และการประเมินผล จำนวน ๒,๐๑๗,๐๗๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๐๓ รองลงมาโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองนโยบายและแผน จำนวน ๑๖๑,๔๓๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗.๒๑ โครงการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนสู่มืออาชีพ จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๒๓ และโครงการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพผู้บริหารสู่มืออาชีพ จำนวน ๑๒,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๔ ตามลำดับ

#### ๔.๒ วิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี เป็นการวิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายเพื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรกับผลการเบิกจ่ายในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา สรุปผลได้ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ ๑๑ แสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ จำแนกตามปีงบประมาณ

หน่วย : บาท

ปีงบประมาณ	งบประมาณ		ร้อยละ เบิกจ่าย
	รับจัดสรร	เบิกจ่าย	
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑,๒๕๔,๐๑๕.๐๐	๓๗๙,๓๐๙.๙๗	๓๐.๐๑
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๙๗๐,๓๙๖.๐๐	๓๓๐,๐๕๗.๘๗	๓๔.๐๑
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๒,๒๔๐,๕๐๐.๐๐	๖๐๒,๓๗๒.๘๖	๒๖.๘๙
รวม	๔,๔๖๔,๙๑๑.๐๐	๑,๓๑๑,๗๔๐.๗๐	๒๙.๓๘

จากตารางที่ ๑๑ พบว่า ผลการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในช่วงระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ รวมทั้งสิ้น ๑,๓๑๑,๗๔๐.๗๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๓๘

เมื่อพิจารณาตามปีงบประมาณ พบว่า อัตราร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๒ มีสัดส่วนไม่แตกต่างกัน คือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ อัตราส่วนการเบิกจ่ายงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๐๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ อัตราส่วนการเบิกจ่ายงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๐๑ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ อัตราส่วนการเบิกจ่ายงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๘๙

ตารางที่ ๑๒ แสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามประเภทงบประมาณ

หน่วย : บาท

ประเภทงบ	งบประมาณ		ร้อยละ เบิกจ่าย
	รับจัดสรร	เบิกจ่าย	
งบบุคลากร	๖๕๗,๗๐๐.๐๐	๑๔๖,๔๔๓.๐๐	๒๒.๒๖
งบดำเนินงาน	๑,๕๘๒,๘๐๐.๐๐	๔๕๕,๙๒๙.๘๖	๒๘.๘๑
รวม	๒,๒๔๐,๕๐๐.๐๐	๖๐๒,๓๗๒.๘๖	๒๖.๘๙

จากตารางที่ ๑๒ พบว่า ผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของกองนโยบายและแผนในภาพรวม รวมทั้งสิ้น ๖๐๒,๓๗๒.๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๒๖

เมื่อพิจารณาตามประเภทงบประมาณ พบว่า งบดำเนินงานมีผลการเบิกจ่ายสูงสุด จำนวน ๔๕๕,๙๒๙.๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๘๑ และงบบุคลากรมีผลการเบิกจ่าย จำนวน ๑๔๖,๔๔๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๒๖ ตามลำดับ

ตารางที่ ๑๓ แสดงผลการเบิกจ่ายงบบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามรายการค่าใช้จ่าย

หน่วย : บาท

งบบุคลากร	งบประมาณ		ร้อยละ เบิกจ่าย
	รับจัดสรร	เบิกจ่าย	
ค่าจ้างพนักงานสัญญาจ้าง	๖๒๖,๔๐๐.๐๐	๑๔๖,๔๔๓.๐๐	๒๓.๓๘
เงินเลื่อนขั้น ๕%	๓๑,๓๐๐.๐๐	-	-
รวม	๖๕๗,๗๐๐.๐๐	๑๔๖,๔๔๓.๐๐	๒๒.๒๗

จากตารางที่ ๑๓ พบว่า ผลการเบิกจ่ายงบบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งได้รับจัดสรรงบประมาณรวมทั้งสิ้น ๖๕๗,๗๐๐ บาท และมีผลการเบิกจ่ายทั้งสิ้น ๑๔๖,๔๔๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๒๗

จะเห็นได้ว่าอัตราผลการเบิกจ่ายงบบุคลากร คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๒๗ ทั้งนี้เนื่องจาก มหาวิทยาลัยได้อนุมัติกรอบอัตรากำลังจากพนักงานสัญญาจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ส่งผลให้งดการเบิกจ่ายงบบุคลากรจากงบประมาณเงินบำรุงการศึกษาดังกล่าว

ตารางที่ ๑๔ แสดงผลการเบิกจ่ายงบดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตาม  
หมวดรายจ่าย

หน่วย : บาท

งบดำเนินงาน	งบประมาณ		ร้อยละ
	รับจัดสรร	เบิกจ่าย	
ค่าตอบแทน	๖๔๐,๗๐๐.๐๐	๔๘,๒๐๐.๐๐	๗.๕๒
ค่าใช้สอย	๘๘๕,๖๗๐.๐๐	๓๕๖,๑๐๑.๘๖	๔๐.๒๑
ค่าวัสดุ	๕๖,๔๓๐.๐๐	๕๑,๖๒๘.๐๐	๙๑.๔๙
รวม	๑,๕๘๒,๘๐๐.๐๐	๔๕๕,๙๒๙.๘๖	๒๘.๘๑

จากตารางที่ ๑๔ พบว่า ผลการเบิกจ่ายงบดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งได้รับจัดสรรงบประมาณรวมทั้งสิ้น ๑,๕๘๒,๘๐๐ บาท มีผลการเบิกจ่ายทั้งสิ้น ๔๕๕,๙๒๙.๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๘๑

เมื่อพิจารณาตามหมวดรายจ่าย พบว่า หมวดรายจ่ายค่าวัสดุมีการเบิกงบประมาณสูงสุด คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๔๙ รองลงมาหมวดรายจ่ายค่าใช้สอย คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๒๑ และหมวดรายจ่ายค่าตอบแทน คิดเป็นร้อยละ ๗.๕๒ ตามลำดับ

ตารางที่ ๑๕ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณค่าตอบแทนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตาม  
ประเภทรายจ่าย

หน่วย : บาท

ค่าตอบแทน	งบประมาณ		ร้อยละ
	รับจัดสรร	เบิกจ่าย	
ค่าตอบแทนใบประกอบวิชาชีพ	๒๔๐,๐๐๐.๐๐	-	-
ค่าตอบแทนประสบการณ์	๓๖๐,๐๐๐.๐๐	-	-
ค่าสมนาคุณวิทยากร	๒,๗๐๐.๐๐	-	-
ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๓๘,๐๐๐.๐๐	๔๘,๒๐๐	๑๒๖.๘๔
รวม	๖๔๐,๗๐๐	๔๘,๒๐๐	๗.๕๒

จากตารางที่ ๑๕ พบว่า ผลการเบิกจ่ายงบประมาณหมวดค่าตอบแทนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๔๘,๒๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗.๕๒

เมื่อพิจารณาจากประเภทค่าใช้จ่าย พบว่า มีการเบิกจ่ายเฉพาะหมวดรายการ ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน ๔๘,๒๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๒๖.๘๔ ซึ่งจะเป็น ว่าเป็นอัตราส่วนที่สูงกว่าที่ได้รับจัดสรร คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๘๔ ทั้งนี้เนื่องจากระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กองนโยบายและแผนมีความจำเป็นจะต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทั้งในส่วนของ บุคลากรในงานเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่ง ประกอบด้วย การจัดทำงบประมาณ และการจัดทำแบบรูปรายการอาคารและสิ่งก่อสร้าง ส่งผลให้ งบประมาณที่ได้รับมีไม่เพียงพอ จึงจำเป็นต้องมีการโอนเปลี่ยนแปลงระหว่างปีงบประมาณ

**ตารางที่ ๑๖** แสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณค่าใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตาม ประเภทรายจ่าย

หน่วย : บาท

ค่าใช้จ่าย	งบประมาณ		ร้อยละ
	รับจัดสรร	เบิกจ่าย	
ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ	๔๑๖,๓๐๐.๐๐	๘๘,๒๑๙.๓๖	๒๑.๑๙
ค่าอาหาร-ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๘๖,๗๐๐.๐๐	๓๘,๙๕๕.๐๐	๔๔.๙๓
ค่าจ้างทำเล่มเอกสาร	๑๕๕,๒๗๐.๐๐	๕๐,๐๕๒.๐๐	๓๒.๒๔
ค่าจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่	๑๒๒,๔๐๐.๐๐	๑๒๒,๔๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
ค่าลงทะเบียน	๒๓,๐๐๐.๐๐	๗,๘๐๐.๐๐	๓๓.๙๑
ค่าจ้างถ่ายเอกสาร	๔๐,๐๐๐.๐๐	๒๓,๑๑๖.๕๐	๕๗.๗๙
ค่าซ่อมครุภัณฑ์	๑๐,๐๐๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐	๒๕.๐๐
ค่าจ้างทำตรายาง	-	๑,๗๒๐.๐๐	-
ค่าเบี้ยประชุม	-	๑๔,๐๐๐.๐๐	-
เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๓๒,๐๐๐.๐๐	๗,๓๓๙.๐๐	๒๒.๙๓
<b>รวม</b>	<b>๘๘๕,๖๗๐.๐๐</b>	<b>๓๕๖,๑๐๑.๘๖</b>	<b>๔๐.๒๑</b>

จากตารางที่ ๑๖ พบว่า ผลการเบิกจ่ายงบประมาณหมวดค่าใช้จ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งสิ้น ๓๕๖,๑๐๑.๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๒๑

เมื่อพิจารณาจากประเภทค่าใช้จ่าย พบว่า มีรายการค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นใหม่ ๒ รายการคือ รายการค่าเบี้ยประชุม จำนวน ๑๔,๐๐๐ บาท และรายการค่าจ้างทำตรายาง จำนวน ๑,๗๒๐ บาท รวมเป็นทั้งสิ้น ๑๕,๗๒๐ บาท ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่องบประมาณภาพรวมของ หน่วยงาน ซึ่งสามารถบริหารจัดการโดยการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปีงบประมาณจาก รายการค่าใช้จ่ายรายการอื่น ๆ ได้

ตารางที่ ๑๗ แสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณหมวดค่าวัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามประเภทรายการค่าใช้จ่าย

หน่วย : บาท

ค่าใช้จ่าย	งบประมาณ		ร้อยละ
	รับจัดสรร	เบิกจ่าย	
ค่าวัสดุสำนักงาน	๔๖,๔๓๐.๐๐	๔๖,๓๔๓.๐๐	๙๙.๘๑
รวม	๔๖,๔๓๐.๐๐	๔๖,๓๔๓.๐๐	๙๙.๘๑

จากตารางที่ ๑๗ พบว่า ผลการเบิกจ่ายงบประมาณหมวดค่าวัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งสิ้น ๔๖,๓๔๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๘๑

ตารางที่ ๑๘ แสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามโครงการ

หน่วย : บาท

โครงการ	งบประมาณ		ร้อยละ
	รับจัดสรร	เบิกจ่าย	
๑. พัฒนาสมรรถนะและศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนสู่มืออาชีพ	๕๐,๐๐๐.๐๐	๒๓,๑๖๘.๐๐	๔๖.๓๔
๒. พัฒนาสมรรถนะและศักยภาพผู้บริหารสู่มืออาชีพ	๑๒,๐๐๐.๐๐	-	-
๓. พัฒนาและทบทวนแผนยุทธศาสตร์และการประเมินผล	๒,๐๑๗,๐๗๐.๐๐	๔๖๗,๔๓๗.๐๐	๒๓.๑๗
๔. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองนโยบายและแผน	๑๖๑,๔๓๐.๐๐	๑๑๑,๗๖๗.๘๖	๖๙.๒๔
รวม	๒,๒๔๐,๕๐๐.๐๐	๖๐๒,๓๗๒.๘๖	๒๖.๘๙

จากตารางที่ ๑๘ พบว่า ผลการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๖๐๒,๓๗๒.๘๖ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๘๙

เมื่อพิจารณาตามประเภทโครงการ พบว่า โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองนโยบายและแผน มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณสูงสุดคือ จำนวน ๑๑๑,๗๖๗.๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๒๔ รองลงมาคือ โครงการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนสู่มืออาชีพ จำนวน ๒๓,๑๖๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๓๔ โครงการพัฒนาและทบทวนแผนยุทธศาสตร์และการประเมินผล จำนวน ๔๖๗,๔๓๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๑๗ และโครงการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพผู้บริหารสู่มืออาชีพ ไม่มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณแต่อย่างใด ตามลำดับ



ตารางที่ ๑๙ แสดงผลการเบิกจ่ายงบดำเนินงานโครงการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนสู่มืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามประเภทรายจ่าย

หน่วย : บาท

งบดำเนินงาน	งบประมาณ		ร้อยละ
	รับจัดสรร	เบิกจ่าย	
ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ	๓๒,๕๐๐.๐๐	๑๕,๓๖๘.๐๐	๔๗.๒๙
ค่าลงทะเบียน	๑๗,๕๐๐.๐๐	๗,๘๐๐.๐๐	๔๔.๕๗
รวม	๕๐,๐๐๐.๐๐	๒๓,๑๖๘.๐๐	๔๖.๓๔

จากตารางที่ ๑๙ พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กองนโยบายและแผน มีผลการเบิกจ่ายงบดำเนินงาน โครงการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนสู่มืออาชีพรวมทั้งสิ้น ๒๓,๑๖๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๓๔

เมื่อพิจารณาเป็นรายการค่าใช้จ่าย พบว่า เบิกจ่ายงบประมาณค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ จำนวน ๑๕,๓๖๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๒๙ และค่าลงทะเบียน จำนวน ๗,๘๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๕๗ ตามลำดับ

ตารางที่ ๒๐ แสดงผลการเบิกจ่ายงบดำเนินงานโครงการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพผู้บริหารสู่มืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามประเภทรายจ่าย

หน่วย : บาท

งบดำเนินงาน	งบประมาณ		ร้อยละ
	รับจัดสรร	เบิกจ่าย	
ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ	๖,๕๐๐.๐๐	-	-
ค่าลงทะเบียน	๕,๕๐๐.๐๐	-	-
รวม	๑๒,๐๐๐.๐๐	-	-

จากตารางที่ ๒๐ พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ไม่มีผลการเบิกจ่ายงบดำเนินงาน โครงการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพผู้บริหารสู่มืออาชีพ ทั้งนี้เนื่องจากผู้บริหารกองนโยบายและแผนเข้าร่วมโครงการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพที่จัดและใช้งบประมาณในส่วนของมหาวิทยาลัย

**ตารางที่ ๒๑** แสดงผลการเบิกจ่ายงบดำเนินงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ  
กองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามประเภทรายจ่าย

หน่วย : บาท

งบดำเนินงาน	งบประมาณ		ร้อยละ
	รับจัดสรร	เบิกจ่าย	
ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ	๖๕,๐๐๐.๐๐	๓๘,๐๘๘.๘๖	๕๘.๖๐
ค่าจ้างถ่ายเอกสาร	๔๐,๐๐๐.๐๐	๒๔,๘๓๖.๕๐	๖๒.๑๐
ค่าซ่อมครุภัณฑ์	๑๐,๐๐๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐	๒๕.๐๐
ค่าวัสดุ	๔๖,๔๓๐.๐๐	๔๖,๓๔๓.๐๐	๙๙.๘๑
<b>รวม</b>	<b>๑๖๑,๔๓๐.๐๐</b>	<b>๑๑๑,๗๖๘.๓๖</b>	<b>๖๙.๒๓</b>

จากตารางที่ ๒๑ พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กองนโยบายและแผน มีผลการเบิกจ่าย  
งบดำเนินงาน โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองนโยบายและแผน รวมทั้งสิ้น  
๑๑๑,๗๖๘.๓๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๒๓

เพื่อพิจารณาตามประเภทรายจ่าย พบว่า งบประมาณค่าวัสดุมีผลการเบิกจ่ายสูงสุด  
จำนวน ๔๖,๔๓๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๘๑ และน้อยสุดคือ ค่าซ่อมครุภัณฑ์ จำนวน ๒,๕๐๐ บาท  
คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐

**ตารางที่ ๒๒** แสดงผลการเบิกจ่ายงบบุคลากรโครงการพัฒนาและทบทวนแผนยุทธศาสตร์และ  
การประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามประเภทรายจ่าย

หน่วย : บาท

งบบุคลากร	งบประมาณ		ร้อยละ
	รับจัดสรร	เบิกจ่าย	
ค่าจ้างพนักงานสัญญาจ้าง	๖๒๖,๔๐๐.๐๐	๑๔๖,๔๔๓.๐๐	๒๓.๓๘
เงินเลื่อนขั้น ร้อยละ ๕	๓๑,๓๐๐.๐๐	-	-
<b>รวม</b>	<b>๖๕๗,๗๐๐.๐๐</b>	<b>๑๔๖,๔๔๓.๐๐</b>	<b>๒๓.๓๘</b>

จากตารางที่ ๒๒ พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กองนโยบายและแผน มีผลการเบิกจ่าย  
งบบุคลากร โครงการพัฒนาและทบทวนแผนยุทธศาสตร์และการประเมินผล รวมทั้งสิ้น ๑๔๖,๔๔๓ บาท  
คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓๘

เมื่อพิจารณาวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรรายการค่าจ้างพนักงานสัญญาจ้าง ๔ อัตรา วงเงินงบประมาณ ๖๒๖,๔๐๐ บาท มีผลการเบิกจ่ายคิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓๘ ทั้งนี้เนื่องจากมหาวิทยาลัย จัดสรรอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งที่ได้รับอนุมัติ จึงส่งผลให้มีการชะลอการจ้าง บุคลากรประเภทพนักงานสัญญาจ้างดังกล่าว

**ตารางที่ ๒๓** แสดงผลการเบิกจ่ายงบดำเนินงานโครงการพัฒนาและทบทวนแผนยุทธศาสตร์และ การประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามประเภทรายจ่าย

หน่วย : บาท

งบดำเนินงาน	งบประมาณ		ร้อยละ
	รับจัดสรร	เบิกจ่าย	
ค่าตอบแทนใบประกอบวิชาชีพ	๒๔๐,๐๐๐	-	-
ค่าตอบแทนประสพการณ์	๓๖๐,๐๐๐	-	-
ค่าสมนาคุณวิทยากร	๒,๗๐๐	-	-
ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๓๘,๐๐๐	๔๘,๒๐๐	๑๒๖.๘๔
ค่าใช้จ่ายจัดประชุม	๘๖,๗๐๐	๕๒,๙๕๕	๖๑.๐๘
ค่าจ้างทำเล่ม	๑๕๕,๒๗๐	๕๐,๐๕๒	๓๒.๒๔
ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ	๓๑๒,๓๐๐	๓๔,๗๖๓	๑๑.๑๓
ค่าจ้างเหมาบริการช่างเขียนแบบ	๑๒๒,๔๐๐	๑๒๒,๔๐๐	๑๐๐.๐๐
เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๓๒,๐๐๐	๗,๓๓๙	๒๒.๙๓
ค่าวัสดุ	๑๐,๐๐๐	๕,๒๘๕	๕๒.๘๕
<b>รวม</b>	<b>๑,๓๕๙,๓๗๐</b>	<b>๓๒๐,๙๙๔</b>	<b>๒๓.๑๗</b>

จากตารางที่ ๒๓ พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กองนโยบายและแผน มีผลการเบิกจ่าย งบดำเนินงาน โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองนโยบายและแผน จำนวน ๓๒๐,๙๙๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๑๗

เมื่อพิจารณาวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจำแนกตามรายการค่าใช้จ่าย พบว่า รายการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ มีผลการเบิกจ่ายสูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร คิดเป็น ร้อยละ ๒๖.๘๔ จึงได้ทำการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ และรายการ ค่าตอบแทนใบประกอบวิชาชีพ และรายการค่าตอบแทนประสพการณ์ ไม่มีผลการเบิกจ่ายเนื่องจาก กฎระเบียบของการเบิกจ่ายไม่ชัดเจน จึงส่งผลให้งดการเบิกจ่ายงบประมาณรายการดังกล่าว

### ๔.๓ วิเคราะห์ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณประจำปี

จากการวิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของกองนโยบายและแผน พบว่า ในภาพรวมอัตราส่วนของการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๖๐๒,๓๗๒.๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๙๘ ซึ่งถือว่าเป็นอัตราส่วนที่ค่อนข้างต่ำ แต่หากพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เป้าหมายความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า กองนโยบายและแผนสามารถบริหารการใช้งบประมาณเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ สามารถดำเนินโครงการและกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เนื่องจากนโยบายการปฏิบัติงานที่ยึดหลักความประหยัด และความคุ้มค่าของการเบิกจ่ายงบประมาณ



## บทที่ ๕

### สรุปและข้อเสนอแนะ

ผลงานเชิงวิเคราะห์ เรื่อง ประสิทธิภาพและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ประสิทธิภาพและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กองนโยบายและแผน ได้รับจัดสรรงบประมาณสำหรับการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน จำนวน ๒,๒๔๐,๕๐๐ บาท ประกอบด้วย ๔ โครงการคือ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองนโยบายและแผน จำนวน ๑๖๑,๔๓๐ บาท โครงการพัฒนาและทบทวนแผนยุทธศาสตร์และการประเมินผล จำนวน ๒,๐๑๗,๐๗๐ บาท โครงการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนสู่มืออาชีพ จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท และโครงการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพผู้บริหารสู่มืออาชีพ จำนวน ๑๒,๐๐๐ บาท

#### ๕.๑ สรุปผลการวิเคราะห์

ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สรุปได้ ดังนี้

##### ๑. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปี

กองนโยบายและแผน ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นงบประมาณประเภทเงินบำรุงการศึกษา จำนวน ๒,๒๔๐,๕๐๐ บาท เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ คิดเป็นร้อยละ ๑๓๐.๘๘

๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำแนกเป็นงบบุคลากร จำนวน ๖๕๗,๗๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๓๖ และงบดำเนินงาน จำนวน ๑,๕๘๒,๘๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๖๔

๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำแนกเป็นรายโครงการได้ ดังนี้

- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองนโยบายและแผน จำนวน ๑๖๑,๔๓๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗.๒๑

- โครงการพัฒนาและทบทวนแผนยุทธศาสตร์และการประเมินผล จำนวน ๒,๐๑๗,๐๗๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๐๓

- โครงการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนสู่มืออาชีพ จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๒๓

- โครงการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพผู้บริหารสู่มืออาชีพ จำนวน ๑๒,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๔

- ๔) งบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำแนกตามหมวดรายการค่าใช้จ่ายได้ ดังนี้
- ค่าจ้างชั่วคราว จำนวน ๖๕๗,๗๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๓๖
  - ค่าตอบแทน จำนวน ๖๔๐,๗๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๖๐
  - ค่าใช้สอย จำนวน ๘๘๕,๓๗๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๕๒
  - ค่าวัสดุ จำนวน ๕๖,๔๓๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๕๒

## ๒. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รายละเอียด ดังนี้

๑) ผลการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๖๐๒,๓๗๒.๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๘๙

๒) ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามประเภทงบสรุปได้ ดังนี้

- งบบุคลากรเบิกจ่าย จำนวน ๑๖๔,๔๔๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๖๗ ซึ่งต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร สืบเนื่องจากกองนโยบายและแผนได้รับอนุมัติอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ อัตรา ซึ่งเป็นอัตราที่กำหนดเป็นลูกจ้างชั่วคราว

- งบดำเนินงาน จำนวน ๔๕๕,๙๒๙.๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๘๑

๓) ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามหมวดรายจ่ายสรุปได้ ดังนี้

- ค่าจ้างพนักงานสัญญาจ้าง จำนวน ๑๖๔,๔๔๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๖๗

- ค่าตอบแทน จำนวน ๔๘,๒๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗.๕๒

- ค่าใช้สอย จำนวน ๓๕๖,๑๐๑.๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๒๑

- ค่าวัสดุ จำนวน ๕๑,๖๒๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘.๕๑

๔) ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำแนกตามโครงการสรุปได้ ดังนี้

- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองนโยบายและแผน จำนวน ๑๑๑,๗๖๗.๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๒๔

- โครงการพัฒนาและทบทวนแผนยุทธศาสตร์และการประเมินผล จำนวน ๔๖๗,๔๓๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๑๗

- โครงการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนมืออาชีพ จำนวน ๒๓,๑๖๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔.๖๔

- โครงการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพผู้บริหารมืออาชีพ ไม่มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

## ๓. ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

จากการวิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของกองนโยบายและแผน พบว่า ในภาพรวมอัตรารัฐส่วนของการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๖๐๒,๓๗๒.๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๘๙ ซึ่งถือว่าเป็นอัตราส่วนที่ค่อนข้างต่ำ แต่หากพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เป้าหมายความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า กองนโยบายและแผนสามารถบริหารการใช้งบประมาณ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ สามารถดำเนินโครงการและกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เนื่องจากนโยบายการปฏิบัติงานที่ยึดหลักความประหยัด และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ สอดคล้องกับแนวคิดของ รุ่งทิพย์ วุฒิคัมภีร์ (๒๕๕๕) กล่าวว่า การวัดประสิทธิภาพ ประเมินได้จากความรวดเร็วของการปฏิบัติงาน ความถูกต้องของการปฏิบัติงาน ความสะดวกในการปฏิบัติงาน การประหยัดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน การลดขั้นตอนและการลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน แต่ได้ผลลัพธ์ของงานที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ทุกประการ และสอดคล้องกับ ปีเตอร์สัน และโพลแมน ซึ่งกล่าวว่า องค์ประกอบของประสิทธิภาพการทำงานคือ จะต้องลงทุนน้อยและได้ผลกำไรมากที่สุด

## ๕.๒ ข้อเสนอแนะ

ผลงานเชิงวิเคราะห์ เรื่อง ประสิทธิภาพและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้วิเคราะห์มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. เนื่องจากภารกิจของนโยบายและแผน เป็นภารกิจที่ต้องดำเนินกิจกรรมที่ต้องอาศัยร่วมกับผู้บริหาร หน่วยงานต่าง ๆ ในการดำเนินกิจกรรมเพื่อกำหนดทิศทางหรือกำหนดแผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เช่น การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ จึงส่งผลให้กองนโยบายและแผนไม่สามารถดำเนินกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ ดังนั้นในปีงบประมาณถัดไปเพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ควรมีการจัดประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางหรือทำความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมในแผนปฏิบัติราชการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร

๒. งบประมาณในส่วนของการพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยควรกำหนดหน่วยงานรับผิดชอบหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรทุกประเภทของมหาวิทยาลัย ในภาพรวม ซึ่งจะเป็นการประหยัดงบประมาณทั้งของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานในสังกัดไปในตัว และเอื้อต่อการดำเนินกิจกรรมและอำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการ

๓. การเสนอค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน บุคลากรผู้รับผิดชอบ ควรตระหนักและเห็นความสำคัญในการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่าสูงสุดต่อองค์กร

๔. ควรมีการบูรณาการโครงการ/กิจกรรมที่ใกล้เคียงกันเพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานในทิศทางเดียวกันและสามารถดำเนินกิจกรรมร่วมกัน

## บรรณานุกรม

- กชกร เฉลิมกาญจนา. (๒๕๕๒). การงบประมาณ. กรุงเทพฯ : ท้อป.
- กชกร เอ็นดูราชฎร์. (๒๕๕๐). ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานบริษัท  
โกรเฮ้ สยาม จำกัด. วิทยานิพนธ์ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการ  
บริหารทั่วไป มหาวิทยาลัยบูรพา.
- กระทรวงการคลัง. (๒๕๔๙). ระเบียบว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม  
ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙. กรุงเทพฯ : กระทรวงการคลัง.
- \_\_\_\_\_. (๒๕๕๒). ระเบียบว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม  
ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒. กรุงเทพฯ : กระทรวงการคลัง.
- \_\_\_\_\_. (๒๕๕๕). ระเบียบว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม  
ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕. กรุงเทพฯ : กระทรวงการคลัง.
- การบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี. (๒๕๕๕). กรุงเทพฯ : องค์การส่วนปกครอง  
ไตรรัตน์ โภคพลากรณ์ และ วราภรณ์ รุ่งเรืองกลกิจ. (๒๕๔๙). เอกสารการสอนชุดวิชาการคลังและ  
งบประมาณ หน่วยที่ ๙ รายจ่ายรัฐบาล. นนทบุรี : สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัย  
ธรรมาธิราช.
- \_\_\_\_\_. (๒๕๔๓). การคลังและงบประมาณ : แนวคิด และทฤษฎี. กรุงเทพฯ : คณะรัฐศาสตร์  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ถวิลวดี บุรีกุล. (๒๕๔๖). การบริหารบ้านเมืองและสังคมที่ดีหรือธรรมาภิบาล. กรุงเทพฯ : สถาบัน  
พระปกเกล้า.
- ทองใบ อีรานันท์ทางกูร. (๒๕๕๒). พจนานุกรมไทยสำหรับนักเรียน. กรุงเทพฯ : ดวงแก้ว.
- แนวปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย. (๒๕๕๒). ยะลา :  
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.
- ประเวศน์ มหารัตน์กุล. (๒๕๔๒). การบริหารทรัพยากรมนุษย์แนวทางใหม่. กรุงเทพฯ : สมาคม  
ส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).
- ปริศนา มัชฌิมา. (๒๕๕๕). พฤติกรรมและประสิทธิภาพการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์  
(e-Office) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.
- พรศิริ ศรีโพธิ์งาม. (๒๕๔๓). การพัฒนาการบริหารงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วน  
ตำบลในอำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่. ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- พัฒน์นรี อัฐวงศ์ และฐิตารีย์ วงศ์สูง. (๒๕๕๙). ประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณ  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตภาคเหนือ. วารสารสันติศึกษา  
ปริทรรศน์ มจร. ๔ (๑) : ๗๙-๘๙.
- พัฒน์นรี อัฐวงศ์ และฐิตารีย์ วงศ์สูง. (๒๕๕๙). ประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณ มหาวิทยาลัย  
มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตภาคเหนือ. วารสารสันติศึกษาปริทรรศน์ มจร.  
๔ (๑) : ๗๓-๘๙.
- พิทยา บวรวัฒนา. (๒๕๔๑). ทฤษฎีองค์การสาธารณะ. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.



- มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา. (๒๕๖๒). กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา.
- ยาเป็น เรื่องจรูญศรี. (๒๕๕๒) การแก้ไขปัญหาตามสถานการณ์. [Online], เข้าถึงได้จาก : [www.kroobannok.com](http://www.kroobannok.com) [๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๘].
- ราชบัณฑิตยสถาน. (๒๕๔๖). พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๔๒. กรุงเทพฯ : นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่นส์.
- รุ่งทิพย์ วุฒิคัมภีร์. (๒๕๕๕). ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรเมื่อนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้นพัฒนางานสารบรรณ กรมวิชาการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์. วิทยานิพนธ์ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- วัลลภ ประเสริฐ ไกรสร พันพงค์แข็ง เอื้องแก้ว คำถาวร และชนิษฐาน คำน้อย. (๒๕๖๑, กันยายน-ธันวาคม). การพัฒนาระบบและกลไกการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของคณะในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี. วารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์. ๑๒ (๓) : ๑๖ - ๒๖.
- วิกิพีเดีย. สารานุกรมเสรี. (๒๕๖๒). [Online]. เข้าถึงได้จาก : <https://th.wikipedia.org/> [๒๕๖๒, พฤศจิกายน ๒๐].
- สถาบันพระปกเกล้า. (๒๕๔๖). ตัวชี้วัดธรรมภิบาล. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว
- สุรวุฒิ ตั้งดี. (๒๕๕๘, กันยายน-ธันวาคม). การศึกษาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท. วารสารวิจัยและพัฒนามวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์. ๑๐ (๓) : ๑๑๕ - ๑๒๓.
- เสรี ตั้งเจริญ. (๒๕๕๘). การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาในการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาในการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑. วารสารวิจัยและพัฒนามวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์. ๑๐ (๓) : ๔๙ - ๕๗
- อนันต์ เกตุวงศ์. (๒๕๔๑). หลักและเทคนิคการวางแผน. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- อินทร์ตัน ยอดบางเตย. (๒๕๔๗). ธรรมรัฐ. กรุงเทพฯ : ดอกหญ้ากรู๊ป.
- เอกสิทธิ์ เผ่าวัฒนา และรจนา คงสุข. (๒๕๖๒). งานวิเคราะห์ เรื่อง ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานสารบรรณด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์. [Online]. เข้าถึงได้จาก : <http://www.op.mahidol.ac.th/orga/th/unit-dm>. [๒๕๖๒, พฤศจิกายน ๒๐].
- Frank P.Sherwood. (๑๙๖๔). งบประมาณ. [Online]. เข้าถึงได้จาก : <http://kb.psu.ac.th/psukb/bitstream/๒๕๕๓/๔๔๔๘/๘/ch๒.pdf> [๒๕๖๒, พฤศจิกายน ๒๐].



## ประวัติผู้วิเคราะห์

ชื่อ-สกุล	นางศุณิสา เจะแวมะแจ
วันเดือนปีเกิด	๒๙ มิถุนายน ๒๕๑๘
ที่อยู่ปัจจุบัน	๑๗๙/๒๙ หมู่ที่ ๑ หมู่บ้านสถิตภิรมย์ ตำบลสะเตงนอก อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. ๒๕๓๘ สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาพาณิชยกรรม วิทยาลัยเทคนิคยะลา พ.ศ. ๒๕๓๙ สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคนิคยะลา พ.ศ. ๒๕๔๔ สำเร็จการศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขาวิชาการจัดการทั่วไป (บัญชี) สถาบันราชภัฏยะลา พ.ศ. ๒๕๖๐ สำเร็จการศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บธ.ม.) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
ตำแหน่งปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (พนักงานมหาวิทยาลัย) กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา