

การพัฒนากระบวนการจัดการการใช้ง่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นางสาวพัชรกัญญ์ เมธาอักษรเกียรติ
ผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการสูง)
ตำแหน่งเลขที่ 13 สำนักการคลังและสินทรัพย์
รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผน
(นักวิชาการศึกษาระดับชำนาญการพิเศษ) ตำแหน่งเลขที่ 5
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

เพื่อขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผน
(นักวิชาการศึกษาระดับชำนาญการพิเศษ) ตำแหน่งเลขที่ 5
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

การพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ
ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นางสาวพัชรกัญญ์ เมธาอัครเกียรติ

ผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการสูง)

ตำแหน่งเลขที่ 13 สำนักการคลังและสินทรัพย์

รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผน

(นักวิชาการศึกษาทรงคุณวุฒิ) ตำแหน่งเลขที่ 5

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

เพื่อขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผน

(นักวิชาการศึกษาทรงคุณวุฒิ) ตำแหน่งเลขที่ 5

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง	การพัฒนากระบวนการจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ผู้วิจัย	นางสาวพัชรกัญญ์ เมธาอักษรเกียรติ
หน่วย	สำนักการคลังและสินทรัพย์
ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2568

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ ดังนี้ (1) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของ
การพัฒนากระบวนการจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2) เพื่อออกแบบและพัฒนากระบวนการจัดการการใช้จ่ายและการ
เบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (3) เพื่อทดลองใช้และ
ประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (4) เพื่อปรับปรุงระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการ
เบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและพัฒนาคู่มือการใช้งาน
ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (5) เพื่อนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้ และประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการการ
ใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประชากร กลุ่มตัวอย่าง และผู้ให้ข้อมูลหลัก ได้แก่ ประชากร คือ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่
เกี่ยวกับการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
29,581 คน กลุ่มตัวอย่าง คือ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ
ภาครัฐในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 395 คน ใช้วิธีสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบ
แบ่งกลุ่ม (Cluster Sampling) ผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants) คือ ผู้เชี่ยวชาญในด้านที่เกี่ยวข้อง ใช้
วิธีเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม
(Questionnaire) แบบการสนทนากลุ่ม (Focus Group) ประเด็นการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)
สถิติที่ใช้ ได้แก่ ค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าความถี่ (Frequency) ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
(Standard Deviation: S.D.) ร้อยละ (Percentage) การวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและความต้องการ
(Priority Needs Index Modified) และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเนื้อหา (Content Analysis)

ผลการวิจัย มีรายละเอียดดังนี้

1. ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการ
การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พบว่า ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภาพรวม มีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ในระดับน้อย
และค่าเฉลี่ยของความต้อการอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าความต้อการจำเป็น (PNI = 1.037) และ
เมื่อพิจารณาความต้อการจำเป็น เป็นรายด้าน โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ ด้าน
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (PNI = 1.384) อันดับที่ 2 คือ ด้านนวัตกรรมการบริหารงบประมาณ (PNI
= 1.319) อันดับที่ 3 คือ ด้านการควบคุมและ ติดตามการใช้งบประมาณ (PNI = 1.066) อันดับที่ 4 คือ
ด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ (PNI = 1.009) อันดับที่ 5 ด้านการตรวจสอบและธรรมาภิบาล
(PNI = 0.945) อันดับที่ 6 ด้านผลกระทบของการใช้งบประมาณ
(PNI = 0.906) และอันดับที่ 7 ด้านกระบวนการวางแผนงบประมาณ (PNI = 0.840)

2. ผลการออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ
ภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า ขั้นตอนการทำงานของระบบบริหาร
จัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น
พื้นฐาน มีขั้นตอนดังนี้ 1) เริ่มการทำงาน: ผู้ใช้เริ่มต้นกระบวนการด้วยการเข้าสู่ระบบโดยใช้ บัญชี
Email ที่ลงทะเบียนไว้ 2) ตรวจสอบบัญชี: หากข้อมูลไม่ถูกต้อง → ไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้, หาก
ข้อมูลถูกต้อง → สามารถเข้าสู่ระบบ Admin สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 3) การ
จัดการระบบ: เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ผู้ใช้สามารถดำเนินการต่างๆ ได้ ได้แก่ จัดการระบบอัปโหลด
งบประมาณ ดูและดาวน์โหลดรายงานในรูปแบบ Excel สรุปผล/รายงาน เข้าถึงคู่มือการใช้งาน 4)
รายละเอียดการจัดการระบบ: การจัดการหน่วยงานและผู้ใช้งาน ครอบคลุมหน่วยเบิก/สพท.,
สำนักงาน/ศูนย์, โรงเรียน และผู้ใช้งาน สามารถ แก้ไข/ลบผู้ใช้งานได้ การอัปโหลดงบประมาณสามารถ
อัปโหลดไฟล์งบประมาณ เข้าไปในระบบการดูรายงาน ดาวน์โหลดรายงานในรูปแบบ Excel การสรุปผล
และรายงาน สามารถดาวน์โหลดสรุปผลได้ คู่มือการใช้งานสามารถ ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานได้ 5) จบ
การทำงาน: หลังจากดำเนินการตามที่ต้องการแล้ว ระบบจะสิ้นสุดกระบวนการทำงาน ส่วนขั้นตอนการ
ทำงานของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ของสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาและหน่วยเบิก มีขั้นตอนดังนี้ 1) เริ่มการทำงาน: ผู้ใช้เริ่มต้นกระบวนการโดยเข้าสู่ระบบด้วย
รหัสหน่วยเบิก 10 หลักตรวจสอบรหัสหน่วยเบิก หากรหัสไม่ถูกต้อง กระบวนการจะหยุด หากรหัส
ถูกต้อง ระบบจะให้เข้าสู่ระบบ Admin ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 2) จัดการระบบ: หลังจากเข้า

สู่ระบบ Admin ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถดำเนินการต่างๆ ได้ เช่นจัดการระบบ บันทึก และจัดการงบประมาณรายจ่าย ดูและดาวน์โหลดรายงานในรูปแบบ Excel เพื่อเข้าถึงคู่มือการใช้งาน

3) รายละเอียดการจัดการระบบ: โรงเรียนและผู้ใช้งานสามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลผู้ใช้งานได้ งบประมาณรายจ่ายให้กรอกข้อมูลงบประมาณรายจ่าย รายงาน (Excel) ดาวน์โหลดรายงานในรูปแบบ Excel คู่มือการใช้งาน ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งาน 4) จบการทำงาน: เมื่อดำเนินการจัดการเสร็จสิ้น ระบบจะสิ้นสุดการทำงาน

3. ผลการทดลองใช้และประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภาพรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านประสิทธิภาพมีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือด้านตรงตามความต้องการ ด้านการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ด้านสามารถทำงานได้ตามหน้าที่ และด้านความง่ายต่อการใช้งาน ซึ่งทุกด้านมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากทั้งหมด

4. ผลการปรับปรุงระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และผลการพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเตรียมการขยายผลการใช้งานที่ผู้วิจัยได้จัดทำขึ้น ประกอบด้วย บทนำ วัตถุประสงค์ นิยามศัพท์ การเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนหน่วยเบิก และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5. ผลการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้และประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า ประชุมชี้แจงการใช้ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้แก่หน่วยเบิกจ่ายที่เป็นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา โรงเรียนที่มีการจัดการเรียนการสอนขั้นพื้นฐาน

โดยปกติ ศูนย์การศึกษาพิเศษ โรงเรียนการศึกษาพิเศษและโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ผ่านทางช่องทางการอบรมด้วยโครงการอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2568 ณ โรงแรม เอวาน่า กรุงเทพฯ โฮเทล แอนด์ คอนเวนชันเซนเตอร์ กรุงเทพมหานคร และสถานศึกษาทั่วประเทศผ่านเว็บไซต์ของสำนักการคลังและสินทรัพย์ <https://finance.obec.go.th/> ในลักษณะสื่ออิเล็กทรอนิกส์รูปแบบคลิปวิดีโอ นอกจากนั้น ยังได้ดำเนินการเผยแพร่สื่อและคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่านทางช่องทางการอบรมด้วยโครงการอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ หน่วยเบิกจ่ายที่เป็นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา โรงเรียนที่มีการจัดการเรียนการสอนขั้นพื้นฐานโดยปกติ ศูนย์การศึกษาพิเศษ โรงเรียนการศึกษาพิเศษ และโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ระหว่างวันที่ 6 – 7 มีนาคม 2568 ณ โรงแรม เอวาน่า กรุงเทพฯ โฮเทล แอนด์ คอนเวนชันเซนเตอร์ กรุงเทพมหานคร โดยแบ่งกลุ่มจำนวน 12 กลุ่ม ส่วนผลการเปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาใช้ ในภาพรวม มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงเท่ากับ 0.296 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงมากที่สุด โดยมีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.782 รองลงมา คือ ด้านนวัตกรรมการบริหารงบประมาณ ด้านการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณ ด้านผลกระทบของการใช้งบประมาณ ด้านการตรวจสอบและธรรมาภิบาล และด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ มีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลังเท่ากับ 0.619 0.354 0.217 0.161 และ 0.133 ตามลำดับ โดยพบว่ามีด้านที่มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เพิ่มขึ้น จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านกระบวนการวางแผนงบประมาณ ซึ่งมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) หลังการนำระบบฯ มาใช้ มากกว่าค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ก่อนการนำระบบฯ มาใช้ เท่ากับ 0.016

คำสำคัญ : ระบบบริหารจัดการ, การใช้จ่ายและการเบิกจ่าย, งบประมาณภาครัฐ

Abstract

Title: Development of Government Budget Expenditure and Disbursement
Management System for the Office of the Basic Education
Commission
Researcher: Miss Patcharakan Methaakkrakiat
Department: Bureau of Finance and Assets
Year: Fiscal Year 2024 - 2025

This research aimed to: (1) study the current conditions, problems, and needs in developing a government budget expenditure and disbursement management system for the Office of the Basic Education Commission (OBEC); (2) design and develop the system; (3) test and evaluate the system's efficiency; (4) improve the system and develop a user manual; and (5) implement the system and evaluate its development outcomes.

The population consisted of 29,581 personnel responsible for government budget expenditure and disbursement at OBEC. The sample group comprised 395 personnel selected through cluster sampling. Key informants were subject matter experts selected through purposive sampling. Research instruments included questionnaires, focus group discussions, and workshops. Data were analyzed using basic statistics including frequency, mean, standard deviation, percentage, Priority Needs Index Modified (PNI), and content analysis.

The research findings were as follows:

1. The study of current conditions, problems, and needs revealed that the current operations were at a low level while needs were at the highest level (PNI = 1.037). When prioritizing needs by category, information technology systems ranked first (PNI = 1.384), followed by budget management innovation (PNI = 1.319), budget control and monitoring (PNI = 1.066), budget utilization efficiency (PNI = 1.009), audit and

governance (PNI = 0.945), budget impact (PNI = 0.906), and budget planning process (PNI = 0.840).

2. The designed system workflow for OBEC's annual budget expenditure and disbursement management included: (1) system login using registered email accounts; (2) account verification; (3) system management functions; (4) detailed management of agencies, users, budget uploading, reporting, and summaries; and (5) process completion. The workflow for Educational Service Area Offices and disbursement units followed similar steps with specific features for their administrative levels.

3. The system efficiency evaluation showed overall high satisfaction levels. Efficiency ranked highest, followed by meeting user requirements, data security, functionality, and ease of use, with all aspects rated at high levels.

4. The system improvement and user manual development resulted in a comprehensive guide covering introduction, objectives, terminology, system access instructions for both OBEC and Educational Service Area Office levels, and relevant regulations.

5. System implementation included training sessions for disbursement units from Primary and Secondary Educational Service Area Offices, regular schools, special education centers, and special education schools. Training was conducted on March 5, 2025, at Avana Bangkok Hotel and Convention Center and online through the Bureau of Finance and Assets website. Additional training sessions were held during March 6-7, 2025, for 12 groups. Comparison of pre- and post-implementation surveys showed an overall decrease in priority needs index (PNI) by 0.296. Information technology systems showed the greatest improvement (PNI decrease of 0.782), followed by budget management innovation (0.619), budget control and monitoring (0.354), budget impact (0.217), audit and governance (0.161), and budget utilization efficiency (0.133). Only the budget planning process category showed an increase in PNI (0.016).

Keywords: Management System, Expenditure and Disbursement, Government Budget

กิตติกรรมประกาศ

รายงานการวิจัย เรื่อง การพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีเนื่องจากได้รับคำแนะนำและการสนับสนุนจาก เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าที่ร้อยตรี ธนู วงษ์จินดา รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นายพัฒนะ พัฒนทวีตล และนายธีร ภูวกันันท์ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ให้ข้อมูล ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการร่วมให้ข้อมูลในการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้สำเร็จลุล่วง และทำให้ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอขอบพระคุณผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ด้านการเงิน บัญชี งบประมาณ และพัสดุ เจ้าหน้าที่ด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน และบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลและตอบแบบสอบถาม ตลอดจนการมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาและทดสอบระบบ จนทำให้งานวิจัยนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และขอขอบคุณคณะทำงานและทีมพัฒนาระบบทุกท่านที่ได้ทุ่มเทแรงกายแรงใจในการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ ร่วมแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่างๆ จนงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

สุดท้ายนี้ ผู้วิจัยขอขอบพระคุณครอบครัวที่คอยให้กำลังใจและสนับสนุนตลอดระยะเวลาของการทำวิจัย หากงานวิจัยนี้มีข้อบกพร่องประการใด ผู้วิจัยขอน้อมรับไว้เพื่อปรับปรุงแก้ไขในการศึกษาครั้งต่อไป ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า งานวิจัยนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบการบริหารจัดการงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณแผ่นดินต่อไป

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
Abstract	จ
กิตติกรรมประกาศ	ช
สารบัญ	ซ
สารบัญภาพ	
สารบัญตาราง	
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 คำถามการวิจัย	5
1.3 วัตถุประสงค์การวิจัย	5
1.4 ขอบเขตการวิจัย	6
1.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย	10
1.6 นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย	11
1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	12
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	14
2.1 กฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	15
2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	18
2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ	23
2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาครัฐ	53
2.5 แนวคิดเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ	59
2.6 ขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	66
พ.ศ. 2567	
2.7 การใช้งานระบบเบิกจ่ายและฐานข้อมูลติดตามการเบิกจ่ายที่ใช้ใน	92
การปฏิบัติงานในปัจจุบัน	
2.8 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการ	94
2.9 การวิจัยและพัฒนา (Research & Development)	100

	หน้า
2.10 วงจรการพัฒนาารบบ (System Development Life Cycle: SDLC)	103
2.11 แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	105
2.12 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	106
2.13 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	108
บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย	122
ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	123
ระยะที่ 2 ออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	130
ระยะที่ 3 การทดลองใช้และประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	134
ระยะที่ 4 การปรับปรุงระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	139
ระยะที่ 5 การนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้ และประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	143
บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูล	154
ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	154

	หน้า
ระยะที่ 2 ออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและ การเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน	175
ระยะที่ 3 การทดลองใช้และประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหาร จัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	179
ระยะที่ 4 การปรับปรุงระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่าย งบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ พัฒนาคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่าย งบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	190
ระยะที่ 5 การนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่าย งบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้ และ ประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่าย งบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	250
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	280
สรุปผลการวิจัย	281
อภิปรายผล	305
ข้อเสนอแนะ	320
บรรณานุกรม	322
ภาคผนวก	327

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1.1	กรอบแนวคิดในการวิจัย	10
2.1	การเชื่อมโยง (Mapping) งบประมาณกับยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาต่าง ๆ ปี 2567	67
3.1	ขั้นตอนการวิเคราะห์และพัฒนาระบบ	130
4.1	ขั้นตอนการทำงานของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่าย งบประมาณประจำปี ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	175
4.2	ขั้นตอนการทำงานของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่าย งบประมาณประจำปี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยเบิก	176
4.3	Database Architecture ระบบของระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	177

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
2.1	งบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามลักษณะเศรษฐกิจปีงบประมาณ 2547-2557	64
2.2	งบประมาณรายจ่ายของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ 2557	64
2.3	งบประมาณการศึกษา จำแนกตามระดับการศึกษา ปีงบประมาณ 2553-2557	65
2.4	รายจ่ายงบประมาณด้านการศึกษาต่อ GDP และต่อประมาณแผ่นดิน ในประเทศ ASIA-PACIFIC	66
2.5	ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ	69
3.1	การสุ่มกลุ่มตัวอย่าง	125
4.1	ผลการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาแนวทางการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ	155
4.2	ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ สถานที่ปฏิบัติงาน ตำแหน่ง และประสบการณ์การทำงาน (N=571)	160
4.3	ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ ภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ภาพรวม)	161
4.4	ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ ภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านกระบวนการวางแผนงบประมาณ	162
4.5	ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ ภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณ	163
4.6	ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ ภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ	164
4.7	ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ ภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	165

ตารางที่		หน้า
4.8	ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ ภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการตรวจสอบ และธรรมาภิบาล	166
4.9	ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ ภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านผลกระทบของ การใช้งบประมาณ	167
4.10	ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ ภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านนวัตกรรม การบริหารงบประมาณ	168
4.11	ตรวจสอบรายการ (Checklist) ความครบถ้วนของหน่วยงานที่ทดลองใช้ระบบ บริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	179
4.12	ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม	182
4.13	ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ภาพรวม	183
4.14	ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านตรงตามความต้องการ (Function Requirement)	184
4.15	ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านสามารถทำงานได้ตามหน้าที่ (Function)	185
4.16	ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านความง่ายต่อการใช้งาน (Usability)	186
4.17	ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านประสิทธิภาพ (Performance)	187

ตารางที่		หน้า
4.18	ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการ ใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Security)	188
4.19	รายละเอียดการปรับปรุงการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการ เบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	191
4.20	ผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ภาพรวม	245
4.21	ผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านความเป็นประโยชน์	246
4.22	ผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านความเป็นไปได้	247
4.23	ผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่าย งบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านความเหมาะสม	248
4.24	ผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านความถูกต้องครอบคลุม	249
4.25	ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 ภาพรวมทุกรายการ งบประมาณ	252
4.26	ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 ตามเป้าหมายที่ กรมบัญชีกลางกำหนด ภาพรวมทุกรายการงบประมาณ	253
4.27	ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 งบบุคลากร	253

ตารางที่		หน้า
4.28	ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 ตามเป้าหมายที่กรมบัญชีกลางกำหนด งบบุคลากร	254
4.29	ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 งบดำเนินงาน	255
4.30	ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 ตามเป้าหมายที่กรมบัญชีกลางกำหนด งบดำเนินงาน	256
4.31	ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 งบลงทุน	256
4.32	ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 ตามเป้าหมายที่กรมบัญชีกลางกำหนด งบลงทุน	258
4.33	ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 งบเงินอุดหนุน	258
4.34	ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 ตามเป้าหมายที่กรมบัญชีกลางกำหนด งบเงินอุดหนุน	259
4.35	ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 งบรายจ่ายอื่น	260
4.36	ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 ตามเป้าหมายที่กรมบัญชีกลางกำหนด งบรายจ่ายอื่น	261
4.37	ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ สถานที่ปฏิบัติงาน ตำแหน่ง และประสบการณ์การทำงาน (N=548)	262
4.38	ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ภาพรวม	264

ตารางที่		หน้า
4.45	ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานภายหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านนวัตกรรมการบริหารงบประมาณ	271
4.46	เปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ภาพรวม	272
4.47	เปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านกระบวนการวางแผนงบประมาณ	273
4.48	เปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณ	274
4.49	เปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ	275
4.50	เปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	276

ตารางที่		หน้า
4.51	เปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านการตรวจสอบและธรรมาภิบาล	277
4.52	เปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านผลกระทบของการใช้จ่ายงบประมาณ	278
4.53	เปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านนวัตกรรมการบริหารงบประมาณ	279

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

ระบบงบประมาณ เป็นเครื่องมือสำคัญที่รัฐบาลใช้ในการบริหารประเทศและขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลในการพัฒนาประเทศให้บรรลุเป้าหมายภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ดังนั้น ในแต่ละปีงบประมาณ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการตามกระบวนการงบประมาณตั้งแต่การจัดทำงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ การบริหารงบประมาณ การควบคุมและติดตามงบประมาณ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินของภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน โดยคำนึงถึงหลักความประหยัด ความคุ้มค่า และความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ ทั้งนี้ ประสิทธิภาพของการเบิกจ่ายงบประมาณถือเป็นหนึ่งในเป้าหมายสำคัญของการบริหารงบประมาณ ที่ทุกหน่วยงานต้องการบรรลุ เนื่องจากจะช่วยสะท้อนถึงความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณตามเป้าหมายของหน่วยงานที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตาม ในภาพรวมแล้วผลการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐยังอยู่ในระดับที่ต่ำ มีเพียงบางหน่วยงานเท่านั้นที่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มเม็ดเต็มหน่วย

สำนักงานประมาณริเริ่มและผลักดันให้มีมติเรื่อง “มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐในทุกส่วนราชการ และคาดหวังที่จะให้เป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศ พร้อมกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐในภาพรวมเป็นรายไตรมาส และ ณ สิ้นปีงบประมาณ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย แนวทางของมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณที่สำนักงานประมาณได้กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ มีลักษณะการดำเนินงานที่คล้ายคลึงกัน คือ 1) เสนอมาตรการฯ ให้คณะผู้บริหารประเทศ พิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อกำหนดเป็นมติคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติ 2) กำหนดมาตรการฯ ที่มีรูปแบบการบริหารงบประมาณสำหรับส่วนราชการในการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณที่ค่อนข้างเป็นไปในลักษณะรวมศูนย์มากกว่าการกระจายอำนาจการบริหารงบประมาณให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ โดยกำหนดให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัด รวมถึงคณะรัฐมนตรีเป็นผู้มีอำนาจ อนุมัติให้ความเห็นชอบการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของส่วนราชการในสังกัด การใช้จ่ายเงินของภาครัฐจะมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการขยายตัวทางเศรษฐกิจ ราชการจึงได้เร่งรัดการใช้จ่ายเงินโดยผ่านมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

นอกจากนี้ ในปัจจุบันสังคมไทยก้าวเข้าสู่โลกยุคดิจิทัลอย่างเต็มตัว ทำให้กิจกรรมทางเศรษฐกิจ สังคม ล้วนดำเนินไปอย่างรวดเร็ว มีการแข่งขันสูง การเข้าถึงแหล่งข้อมูลปริมาณมหาศาลผ่านโลกออนไลน์มากขึ้น ส่งผลให้คุณลักษณะผู้คนในสังคมเปลี่ยนไป ประกอบกับรัฐบาลได้ประกาศนโยบายไทยแลนด์ 4.0 มีเป้าหมายให้ประเทศไทยก้าวออกจากปัญหารายได้ปานกลาง และก้าวไปสู่ประเทศรายได้สูง โดยใช้นวัตกรรมทางเศรษฐกิจสังคมและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพสูงเพื่อการขับเคลื่อนประเทศ การศึกษาจึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการยกระดับคุณภาพทรัพยากรมนุษย์ในประเทศ เพื่อเตรียมกำลังคนให้พร้อมในการเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมไทยสู่เวทีเศรษฐกิจในระดับภูมิภาคและระดับนานาชาติ อีกทั้งการศึกษามีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศในทุก ๆ ด้าน การพัฒนาการศึกษาโดยการบูรณาการเชื่อมโยงทั้งด้านเศรษฐกิจสังคม การเมือง และสิ่งแวดล้อม เพื่อการอยู่ดีมีสุขของคนไทยทั้งปวง จึงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง และถือเป็นรากฐานที่สำคัญในการพัฒนาประเทศให้เจริญรุ่งเรือง การจัดการศึกษาของไทยจึงจำเป็นต้องเร่งพัฒนาและส่งเสริมเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และเตรียมกำลังคนที่จะเข้าสู่ตลาดแรงงาน เมื่อสำเร็จการศึกษาในระดับต่าง ๆ ปรับรากฐานและวิธีการเรียนการสอนที่มีความยืดหยุ่น หลากหลาย เพื่อสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน เพื่อให้ประเทศพัฒนาและมุ่งไปในทิศทางเดียวกัน

การพัฒนาระบบดังกล่าว มีความสอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติหลายประการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งนโยบายรัฐบาลในการพัฒนาระบบราชการ 4.0 ที่มุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของภาครัฐ ระบบนี้จะช่วยยกระดับการบริหารจัดการงบประมาณให้มีความทันสมัย รวดเร็วและโปร่งใส นอกจากนี้ ยังตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ในด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ โดยมุ่งสู่การเป็นภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางมีขนาดเล็ก gọn พร้อมปรับตัวสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ซึ่งระบบนี้จะช่วยลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ พร้อมทั้งยังมีความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐที่มุ่งเน้นการพัฒนาระบบอำนวยความสะดวกในการบริการภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนและผู้รับบริการทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส หลากหลายช่องทาง ตรวจสอบได้ ไม่มีข้อจำกัดของเวลา พื้นที่ และกลุ่มคน

เมื่อพิจารณาในมิติของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 การดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สอดคล้องโดยตรงกับหมวดหมู่ที่ 13 ที่มุ่งสู่การมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพและตอบโจทย์ประชาชน โดยการยกระดับการให้บริการและการบริหารจัดการภาครัฐให้ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ ซึ่งระบบนี้จะช่วยให้การบริหารจัดการงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ

มากขึ้น รวมถึงยังสอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในประเด็นการพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) และนวัตกรรมในการขับเคลื่อนการพัฒนาทุกด้าน

ในบริบทของประเทศไทย การพัฒนาระบบรายงานข้อมูลงบประมาณด้านการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ ยังสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา , 2562) ที่มุ่งเน้นการพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการและการจัดการเรียนการสอน ดังนั้น การขาดระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ที่มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การกำหนดนโยบายและการวางแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ไม่สามารถทำได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ด้วยเหตุนี้ ผู้วิจัยจึงเห็นถึงความจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) มีฐานข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการ การตัดสินใจเชิงนโยบาย และการวางแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาระบบดังกล่าวจะช่วยยกระดับการบริหารจัดการทางการเงินของสถานศึกษา เพิ่มความโปร่งใสและความรับผิดชอบในการใช้จ่ายงบประมาณ และสนับสนุนการตัดสินใจเชิงนโยบายบนพื้นฐานของข้อมูลที่ต้องการและเป็นปัจจุบัน

การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพเป็นรากฐานสำคัญในการพัฒนาประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในยุคที่เทคโนโลยีและนวัตกรรมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การบริหารจัดการทรัพยากรทางการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง (วิจารณ์ พานิช, 2555) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในฐานะหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของประเทศไทย จึงมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและวางแผนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของประเทศและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก ดังนั้น การบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณของสถานศึกษาและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลโดยตรงต่อคุณภาพการศึกษา (Hanushek, 2007) โดยการจัดสรรและใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพจะช่วยให้สถานศึกษาสามารถจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนได้อย่างมีคุณภาพ นอกจากนี้ การบริหารงบประมาณที่ดียังช่วยลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา โดยการจัดสรรทรัพยากรให้กับสถานศึกษาที่มีความต้องการพิเศษหรืออยู่ในพื้นที่ห่างไกล (Ladd and Fiske, 2011)

อย่างไรก็ตาม จากการศึกษาข้อมูล พบว่า การบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณของสถานศึกษาในประเทศไทยยังประสบปัญหาหลายประการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการขาดระบบฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ทำให้การรายงานและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างล่าช้า

และขาดความแม่นยำ สอดคล้องกับข้อเสนอแนะเชิงนโยบายของโครงการบัญชีรายจ่ายด้านการศึกษา แห่งชาติ ระยะที่ 3 ที่แสดงให้เห็นว่า การสร้างความเป็นธรรมของการจัดการทรัพยากรควรปฏิรูประบบ การจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายรายหัวตามสภาพความจำเป็นของผู้เรียน และพื้นที่ ควรปฏิรูป การจัดสรรเงินอุดหนุนการศึกษาเพื่อเด็กยากจน และการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ควรปรับรายจ่ายต่อหัวที่เหมาะสม มีความแตกต่างกันไปตามขนาดของสถานศึกษา เพิ่มเติมให้แก่ สถานศึกษาขนาดเล็ก และปรับลดลงสำหรับสถานศึกษาขนาดใหญ่และใหญ่พิเศษ

ทั้งนี้ จากผลการศึกษาของโครงการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ และประสิทธิผลด้านงบประมาณการศึกษาในประเทศไทย ยืนยันว่าระบบการเงินและงบประมาณ ของสถานศึกษาที่มีความหลากหลายไม่มีระบบ วิธีการบันทึกการรับจ่ายเงินงบประมาณ ขั้นตอน กระบวนการบริหารจัดการงบประมาณไม่เป็นมาตรฐานเดียวกันและไม่เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ สถานศึกษายังขาดบุคลากรด้านการเงินและบัญชี ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปัจจุบันสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ยังขาดระบบการบริหารจัดการงบประมาณภาครัฐ ที่มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การบริหารจัดการด้านการเงินและ งบประมาณของสถานศึกษาและหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ยังไม่สามารถดำเนินการได้อย่าง มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ขั้นตอนกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณไม่เป็นไปตามช่วงเวลา หรือระยะเวลาที่กำหนดและเป็นปัจจุบัน และขาดความเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงาน สอดคล้องกับ งานวิจัยของ รัตนา เลิศวิชัย และธีระ รุญเจริญ (2560) ที่พบว่า การขาดระบบสารสนเทศทางการเงิน ที่มีประสิทธิภาพเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของประเทศไทย ปัญหานี้ไม่เพียง ส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาเท่านั้น แต่ยังส่งผลต่อการกำกับดูแลและ การสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัดอีกด้วย

สอดคล้องกับการศึกษาขององค์การเพื่อความร่วมมือและการพัฒนาทางเศรษฐกิจ หรือ OECD (2018) ที่แสดงให้เห็นว่า ประเทศที่มีระบบการรายงานและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณทางการศึกษา ที่มีประสิทธิภาพ มีแนวโน้มที่จะสามารถพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้ดีกว่าประเทศที่ขาดระบบดังกล่าว เนื่องจากสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนและตัดสินใจเชิงนโยบายได้อย่างแม่นยำและทันทั่วถึง ตัวอย่างเช่น ประเทศฟินแลนด์ ซึ่งเป็นที่ยอมรับว่ามีระบบการศึกษาที่มีคุณภาพสูง ได้พัฒนาระบบ การรายงานข้อมูลทางการเงินของสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ ทำให้สามารถติดตามและวิเคราะห์ การใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างละเอียดและรวดเร็ว (Sahlberg, 2015) สอดคล้องกับแนวคิดของ Levin (2018) ที่เสนอว่า การมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เป็นปัจจัยสำคัญในการกำหนด นโยบายทางการศึกษาที่มีประสิทธิผล นอกจากนี้ Darling-Hammond et al. (2016) ยังเน้นย้ำว่า การมีระบบข้อมูลที่มีคุณภาพจะช่วยให้ผู้กำหนดนโยบายสามารถตัดสินใจบนพื้นฐานของหลักฐาน เชิงประจักษ์ (Evidence-based Decision Making) ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษา อย่างยั่งยืน

นอกจากระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ จะช่วยสนับสนุนการกระจายอำนาจทางการศึกษา ซึ่งเป็นนโยบายสำคัญของกระทรวงศึกษาธิการ โดยการให้ข้อมูลที่จำเป็นแก่สถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาในการบริหารจัดการงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับบริบทของพื้นที่แล้ว ในท้ายที่สุด การพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ยังจะเป็นก้าวสำคัญในการยกระดับคุณภาพการศึกษาของประเทศไทยในภาพรวม โดยการสร้างพื้นฐานที่แข็งแกร่งสำหรับการบริหารจัดการทรัพยากรทางการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อคุณภาพการเรียนการสอน และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในระยะยาว ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาวิจัย เรื่อง การพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.2 คำถามการวิจัย

1. สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นอย่างไร
2. ผลการออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นอย่างไร
3. ผลการทดลองใช้และประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นอย่างไร
4. ผลการปรับปรุงระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และผลการพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นอย่างไร
5. ผลการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้ และผลการประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นอย่างไร

1.3 วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. เพื่อออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. เพื่อทดลองใช้และประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. เพื่อปรับปรุงระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. เพื่อนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้ และประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.4 ขอบเขตการวิจัย

ขอบเขตด้านเนื้อหา

การศึกษาวิจัย เรื่อง การพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นรูปแบบวิธีวิจัยและพัฒนา (Research and Development)

ขอบเขตด้านประชากร

ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นตอนการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จากผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งในส่วนกลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

1) ประชากร คือ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง) จำนวน 24 คน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 245 คน และสถานศึกษา จำนวน 29,312 คน รวมมีประชากรทั้งสิ้น 29,581 คน (ข้อมูลพื้นฐานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2566)

2) กลุ่มตัวอย่าง คือ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 395 คน ซึ่งผู้วิจัยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรการกำหนดตัวอย่าง กรณิทรานจำนวนประชากรของยามาเน่ (Yamane, 1973 อ้างถึงใน ธานินทร์ ศิลป์จารุ, 2557) และใช้การสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบหลายขั้นตอน (Multi-Stage Sampling)

**ขั้นตอนการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบการพัฒนาระบบ
รายงานข้อมูลการเงินด้านการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน**

ผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants) คือ ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน โดยเลือกแบบ
เจาะจง (Purposive Sampling) ตามเกณฑ์คัดเลือก (Inclusion Criteria) ดังนี้ (1) เป็นผู้มีประสบการณ์
ด้านงานการเงินด้านการศึกษาไม่ต่ำกว่า 10 ปี (2) เป็นผู้มีประสบการณ์ในด้านการบริหารจัดการ
ไม่ต่ำกว่า 15 ปี (3) เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป

**ระยะที่ 2 ออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ
ภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

ผู้วิจัยได้กำหนดผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants) โดยการเลือกแบบเจาะจง
(Purposive Sampling) ประกอบด้วย บุคลากรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
(ส่วนกลาง) 15 คน บุคลากรจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 15 คน รวมจำนวน 30 คน
โดยมีเกณฑ์ในการคัดเลือก คือ เป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจด้านการพัฒนาระบบและมีความรู้ความเข้าใจ
ด้านการจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ ไม่น้อยกว่า 5 ปี

**ระยะที่ 3 การทดลองใช้และประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย
และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

**ขั้นตอนการทดลองใช้ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ
ภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

ผู้วิจัยได้กำหนดผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants) ซึ่งเป็นกลุ่มทดลองด้วยวิธีการ
เลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 40 หน่วยงาน กับบุคลากร 3 ระดับ คือ 1) ระดับ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 5 คน 2) ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
จำนวน 20 คน (ระดับประถมศึกษา จำนวน 10 คน และระดับมัธยมศึกษา จำนวน 10 คน) และ
3) ระดับโรงเรียนหรือศูนย์การศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายตรง จำนวน 5 คน และระดับศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัด
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำนวน 5 คน และโรงเรียนการศึกษาพิเศษและโรงเรียน
ศึกษาสงเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำนวน 5 คน โดยมีเกณฑ์ในการคัดเลือก คือ
เป็นผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณในปีล่าสุด สูงที่สุดตามลำดับ

ขั้นตอนการประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้วิจัยได้กำหนดผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants) ซึ่งเป็นกลุ่มทดลองด้วยวิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ได้แก่ 1) ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 5 คน 2) ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 20 คน (ระดับประถมศึกษา จำนวน 10 คน และระดับมัธยมศึกษา จำนวน 10 คน และ 3) ระดับโรงเรียนหรือศูนย์การศึกษา ประกอบด้วย โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายตรง จำนวน 5 คน และระดับศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำนวน 5 คน และโรงเรียนการศึกษาพิเศษ และโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำนวน 5 คน โดยมีเกณฑ์ในการคัดเลือก คือ เป็นผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณในปีล่าสุด สูงที่สุดตามลำดับ

ระยะที่ 4 การปรับปรุงระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นตอนการปรับปรุงการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants) คือ คณะพัฒนาระยะที่ 2 ออกแบบและพัฒนา ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นผู้ดำเนินการปรับปรุงการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นตอนการพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1) การจัดทำคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเตรียมการขยายผลการใช้งาน

กำหนดผู้ให้ข้อมูลหลัก โดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 5 คน โดยกำหนดเกณฑ์การคัดเลือก คือ เป็นบุคลากรผู้ทดลองใช้ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือเจ้าหน้าที่

ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 2 คน และเป็นทีมพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 3 คน

2) ขั้นตอนการประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กำหนดผู้ให้ข้อมูลหลัก โดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ซึ่งเป็นผู้บริหาร และผู้เชี่ยวชาญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 5 คน ประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูง จำนวน 3 คน และผู้เชี่ยวชาญในด้านที่เกี่ยวข้อง จำนวน 2 คน เป็นผู้ประเมินความเหมาะสม

ระยะที่ 5 การนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้ และประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นตอนการประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ คือ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นหน่วยเบิกจ่ายงบประมาณ ทั้งส่วนกลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย รวมทั้งสิ้น 544 แห่ง

ขอบเขตด้านพื้นที่

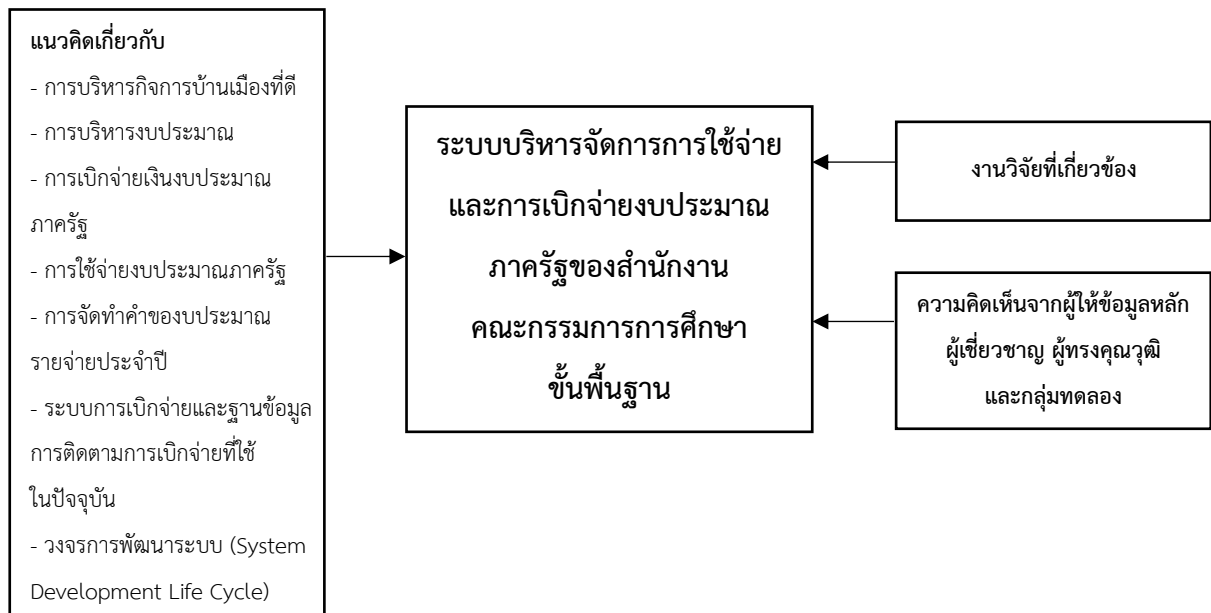
พื้นที่ในการศึกษา ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย

ขอบเขตด้านช่วงเวลา

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2568

1.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย

การพัฒนาบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากกรอบแนวคิดดังกล่าว ผู้วิจัยได้ใช้แนวคิดของ กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาครัฐ การใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ แนวคิดเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณ ระบบเบิกจ่ายและฐานข้อมูลการติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ วงจรการพัฒนาบบ (SDLC) แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เช่น งานวิจัยของวรยุทธ วงศ์ประเสริฐ, นัฏจรี เจริญสุข, และชูศักดิ์ เอกเพชร (2566) เดือนเพ็ญ ศรีราวี ชนนัภรณ์ เทียนแก้ว รันธร คำพิลา และบุญล้อม พูนสวัสดิ์ (2566) ลักษณะ อินทาปัจ (2566) กรรณิกา ทองพันธ์ (2565) จารุณี อุปแก้ว (2565) ณัฐกฤตา วงษ์พระจันทร์ และนภาพร นิลภรณ์กุล (2565) ภคพร อีระจันทร์ และฐาปนพงศ์ จุ้ยเปี้ยว (2565) ปัทมนันท์ โชติกิจเรืองชัย (2564) สิริรัตน์ อยู่สิน (2564) ภควัฒน์ กลั่นปรีชา (2563) ปราณี เรืองอรุณกิจ (2563) ฤทธิชัย มณีทิพย์ (2563) อัจฉรา แผ้วบาง และสายชล สีนสมบูรณ์ทอง (2562) ปิยะวรรณ เวชสุวรรณ (2562) จุฬาวรรณ ปาสาจันทร์ และวงกต ศรีอุไร (2561) นาริรัตน์ คมคาย (2560) บุญล้อม พูนสวัสดิ์ (2560) รชिता วรรัตน์พิตัญ (2559) วังระ สท่อนดี (2559) ธิติภูมิตั้งคธาร (2558) ยุภาลัย เตียงนิล และคณะ (2558) ชมภูณัฐ หนูนาค (2553)

1.6 นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

ระบบบริหารงานงบประมาณ หมายถึง แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย

1. งานการเงิน หมายถึง การดำเนินการด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงินของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกเงินประมาณ เงินรายได้ เงินรายได้แผ่นดิน เงินบริจาค รวมถึง จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเงินทุกประเภทให้เป็นระบบปลอดภัยตามระเบียบและข้อบังคับของกระทรวงการคลัง

2. งานบัญชี หมายถึง ดำเนินการด้านการจัดทำบัญชีการเงิน ลงรายการรับ-จ่ายเงินสดในสมุดบัญชีเงินสด ลงทะเบียนคุมต่าง ๆ สรุปยอดจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันและรายงานต่าง ๆ รวมไปถึงการจัดทำรายการทางการเงินและงบการเงิน จัดหาแบบบัญชี ทะเบียนและรายงานโดยถือปฏิบัติตามที่ระบบบัญชีกำหนด คู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 และระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544

3. งานพัสดุและสินทรัพย์ หมายถึง การดำเนินงานด้านการวางแผนพัสดุ การกำหนดแบบรูปรายการละเอียด การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง การจัดหาพัสดุ การควบคุมจัดหาพัสดุ การควบคุมดูแลบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ จัดทำทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

การเบิกจ่ายงบประมาณ หมายถึง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปีที่ได้รับการเห็นชอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประกาศใช้บังคับเป็นกฎหมาย คือ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณแล้ว เพื่อจัดหาพัสดุตามวิธีการและขั้นตอนต่าง ๆ และก่อนนี้ผูกพัน โดยสรุป คือ ขั้นตอนการดำเนินการตั้งแต่การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี การขออนุมัติเงินงวด การจัดหาพัสดุ (กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง ก่อนนี้ผูกพันการบริหารสัญญา) การตรวจสอบและเบิกจ่ายเงิน

งบประมาณ หมายถึง รายการงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณ เพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง ส่วนราชการและขึ้นตรงต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดการศึกษาในระดับพื้นฐานตั้งแต่ระดับปฐมวัย จนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย แบ่งหน่วยงานออกเป็น 3 ระดับ ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ด้านการบริหารจัดการและการตัดสินใจเชิงนโยบาย

1.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) จะมีฐานข้อมูลการบริหารจัดการ งบประมาณที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์ วางแผน และตัดสินใจเชิง นโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ผู้บริหารระดับสูงสามารถเข้าถึงข้อมูลเชิงลึกและรายงานสรุปที่แสดงภาพรวมของสถานะด้านการบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ทั่วประเทศ ช่วยในการกำหนดทิศทางและนโยบายด้านงบประมาณการศึกษาได้อย่างเหมาะสม

1.3 หน่วยงานภายในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ เกิดการบูรณาการข้อมูลที่ทำให้การวางแผน และจัดสรรงบประมาณมีความสอดคล้องและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. ด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาสามารถบริหารจัดการงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ส่งผลให้มีทรัพยากรเพียงพอในการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน

2.2 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) มีระบบการบริหารจัดการงบประมาณที่ทำให้เกิดความเป็นธรรมในการจัดสรรงบประมาณ โดยคำนึงถึงความต้องการและบริบทที่แท้จริงของแต่ละสถานศึกษา ช่วยลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา

2.3 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และหน่วยงานในสังกัดสามารถใช้ข้อมูลจากระบบในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาสื่อการเรียนการสอน หรือการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

3. ด้านความโปร่งใสและธรรมาภิบาล

3.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) มีระบบการบริหารจัดการงบประมาณที่ช่วยเพิ่มความโปร่งใสในการบริหารจัดการงบประมาณ ลดโอกาสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

3.2 สาธารณชนสามารถเข้าถึงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณด้านการศึกษาได้ง่ายขึ้น ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการตรวจสอบจากภาคประชาสังคม

3.3 หน่วยงานในทุกระดับของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) เกิดวัฒนธรรมการใช้ข้อมูลในการตัดสินใจ และการรายงานผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

4. ด้านการพัฒนาบุคลากร

4.1 หน่วยงานในสังกัดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) เกิดเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหารจัดการงบประมาณ และสามารถช่วยเหลือ แก้ปัญหา ในกระบวนการและขั้นตอนต่าง ๆ ได้

4.2 บุคลากรด้านการเงินและงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ทั้งในส่วนกลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาได้รับการพัฒนาทักษะ ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการวิเคราะห์ข้อมูล

5. ด้านนวัตกรรมและการวิจัย

5.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) มีฐานข้อมูลที่ได้จากระบบ สามารถนำไปใช้ในการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา เช่น การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการลงทุน ด้านการศึกษา หรือการพัฒนาโมเดลการจัดสรรงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ

5.2 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) เกิดการพัฒนาต่อยอดระบบสู่การใช้เทคโนโลยีขั้นสูง เช่น การใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) ในการวิเคราะห์และคาดการณ์แนวโน้มการใช้ งบประมาณในอนาคต

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวิจัย เรื่อง การพัฒนาระบบบริหารจัดการค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการกำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย ดังนี้

- 2.1 กฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
- 2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ
- 2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาครัฐ
- 2.5 แนวคิดเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ
- 2.6 ขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
- 2.7 การใช้งานระบบเบิกจ่ายและฐานข้อมูลติดตามการเบิกจ่ายที่ใช้ในการปฏิบัติงานในปัจจุบัน
- 2.8 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการงาน
- 2.9 การวิจัยและพัฒนา (Research & Development)
- 2.10 วงจรการพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle: SDLC)
- 2.11 แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ
- 2.12 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 2.13 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 กฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้

งบประมาณรายจ่าย หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

งบประมาณรายจ่ายข้ามปี หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่มีระยะเวลาการใช้ได้เกินปีงบประมาณตามวัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

กฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หมายความว่า พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่ายแล้วแต่กรณี

ปีงบประมาณ หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

เงินนอกงบประมาณ หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรณีพิเศษตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใด ที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

หนี้ หมายความว่า ข้อมูลที่จะต้องจ่าย สิ่งของหรือบริการไม่ว่าจะเป็นข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้าประกัน การซื้อ หรือการจ้างโดยใช้เครดิตหรือจากการอื่นใด

เงินจัดสรร หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ก่อหนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

หน่วยรับงบประมาณ หมายความว่า หน่วยงานของรัฐที่ขอรับหรือได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายและให้หมายความรวมถึงสภาภาษีด้วย

หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการ องค์การมหาชน หุ่นยนต์ที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

ส่วนราชการ หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

หน่วยรับงบประมาณ หมายความว่า หน่วยรับงบประมาณตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561

งบประมาณรายจ่าย หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณ

แผนงาน หมายความว่า แผนงานที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

ผลผลิต หมายความว่า ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

โครงการ หมายความว่า โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงาน หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณในรอบปีงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับหน่วยรับงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ในแผนงานบูรณาการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ หมายความว่า ผู้ที่คณะรัฐมนตรีมอบหมายให้เป็นประธานคณะกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ หรือมอบหมายให้เป็นผู้กำกับแผนงานบูรณาการไว้เป็นการเฉพาะ

การโอนงบประมาณรายจ่าย หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใด ๆ ไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น

เงินจัดสรร หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

การโอนเงินจัดสรร หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่สำนักงบประมาณอนุมัติเงินจัดสรรจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใด ๆ ไปตั้งเป็นเงินจัดสรรของแผนงานหรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น

การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนของเงินจัดสรรที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

แก้ไขปรับปรุงตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว33 และหนังสือสำนักงบประมาณด่วนที่สุด ที่ นร 0704/268 รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่ 1) รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ 2) รายจ่ายงบกลางรายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายถึง

รายการซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทบ
รายการ ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

1) งบบุคลากร หมายถึง รายการที่กำหนดให้จ่ายเพื่อเป็นการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่
รายการที่จ่ายในลักษณะของเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ
รวมถึงรายการที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.1) เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภท
เป็นรายเดือน รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่น ที่จ่าย
ควบกับเงินเดือน

1.2) ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับ
ค่าจ้างประจำ

1.3) ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้าง
ชั่วคราวของส่วนราชการ รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว

1.4) ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน
ให้แก่พนักงานราชการตามอัตราที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด รวมถึงเงินที่กำหนดให้
จ่ายในลักษณะค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ

2) งบดำเนินงาน หมายถึง รายการที่กำหนดให้จ่ายเพื่อบริหารงานประจำ ได้แก่ รายการที่จ่าย
ในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายการที่กำหนดให้จ่าย
จากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

2.1) ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการ
ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

2.2) ค่าใช้สอย หมายถึง รายการเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค
สื่อสารและโทรคมนาคม) รายการที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายการที่เกี่ยวข้องกับ
การปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ

2.3) ค่าวัสดุ หมายถึง รายการเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทน
ถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลา
อันสั้น

2.4) ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายการค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและ
โทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น

3) งบลงทุน หมายถึง รายการที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายการที่จ่ายในลักษณะ
ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายการที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะ
รายจ่ายดังกล่าว

3.1) ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

3.2) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างรวมถึงสิ่งต่าง ๆ ที่ติดตริ้งกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

4) งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ งบเงินอุดหนุนมี 2 ประเภท ได้แก่

4.1) เงินหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น ค่าบำรุงสมาชิกองค์การอุทกนิยามวิทยาโลก ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหาเสพติด เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะท้องถิ่น เป็นต้น

4.2) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ และตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด

5) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่งหรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ความหมายและความสำคัญ

การบริหารบ้านเมืองและสังคมที่ดีหรือธรรมาภิบาล (Good Governance) เป็นเรื่องที่มีการพูดถึงอย่างมากในช่วงปี ค.ศ. 1980 - 1990 แต่ธรรมาภิบาลก็มีความเก่าแก่เทียบเท่ากับเรื่องประวัติศาสตร์ของมนุษยชาติ ซึ่งในปัจจุบันธรรมาภิบาลถูกนำมาใช้เป็นส่วนสำคัญในนโยบายขององค์กรระหว่างประเทศหลาย ๆ องค์กร นอกจากนี้ยังมีนักวิชาการและนักปฏิบัติส่วนหนึ่งได้นำแนวคิดธรรมาภิบาลไปขยายผลใช้กับการปรับโครงสร้างและกระบวนการทั้งในองค์กรของรัฐ และธุรกิจ ในขณะที่นักวิชาการบางส่วนได้นำเอาธรรมาภิบาลไปใช้ในความหมายที่ใกล้เคียงกับความหมายของคำว่า “Government” หรือการปกครองที่หมายถึง รัฐบาลโดยทั่วไปรัฐบาลเป็นเพียงส่วนหนึ่งที่มีความสำคัญต่อธรรมาภิบาล หลักการของธรรมาภิบาลสามารถจะดำรงอยู่ได้ ถึงแม้ว่าจะมีรัฐบาลที่ได้รับการยอมรับก็ตาม (ถวิลวดี บุรีกุล, 2558)

ธรรมรัฐหรือธรรมาภิบาล คือ การบริหารการปกครองด้วยการจัดสรรทรัพยากรอย่างเป็นธรรม ซึ่งการบริหารทรัพยากรนี้ต้องไม่ก่อให้เกิดช่องว่างระหว่างรัฐกับประชาชน และประชาชนกับประชาชน

โดยเฉพาะเรื่องรายได้ ค่าครองชีพสวัสดิการและปัจจัยที่จำเป็นต่อการดำรงชีพของประชาชน ธรรมชาติจะเกิดขึ้นได้จริงจะต้องอาศัยวิธีการที่สามารถดำเนินการได้อย่างโปร่งใสเป็นธรรมและสามารถตรวจสอบได้ ข้าราชการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องต้องมีระเบียบวินัย ความรับผิดชอบต่อตนเองและองค์กร ด้วยหลักการตามแบบเศรษฐศาสตร์เชิงพุทธ คือ การรู้จักความพอเพียงในการใช้ปัจจัยอย่างเหมาะสม มีการพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกันตามความรู้ความสามารถที่ตนเองมีอยู่ รู้จักการพึ่งพาตนเอง ผู้ปกครองประเทศข้าราชการและประชาชน ต้องรู้จักนำหลักธรรมของพระพุทธศาสนามาใช้เช่นเดียวกับที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ นำเอาหลักราชสังคหวัตถุ 4 มาใช้ในการปฏิบัติราชการณกิจเพื่อครองใจประชาชน สำหรับเป็นแนวทางในการวางนโยบายปกครองบ้านเมือง (อินทรีตัน ยอดบางเตย, 2547)

หลักนิติธรรมในประเทศไทย

“หลักนิติธรรม” ตามความหมายทั่วไป หมายความว่า หลักธรรมพื้นฐานเกี่ยวกับหน้าที่ของผู้ปกครองประเทศ ที่พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและความเที่ยงธรรม ในการปกครองบ้านเมือง ความหมายตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช 2554 หมายความว่า หลักพื้นฐานแห่งกฎหมายที่บุคคลทุกคนต้องอยู่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ ทางตำรานิติศาสตร์ของไทยมีการใช้ทั้งคำว่าหลักนิติธรรม และคำว่าหลักนิติรัฐ ควบคู่กันไป โดยมีการใช้ลักษณะเกี่ยวพันเชื่อมโยงกัน บางครั้งมีการใช้สลับสับเปลี่ยนจนถือเป็นสิ่งเดียวกัน ศาสตราจารย์ ดร. วรพจน์ วิศรุตพิชญ์ นักกฎหมายมหาชนได้เลือกใช้ทั้งคำว่าหลักนิติธรรมและหลักนิติรัฐควบคู่กันไป โดยให้ความหมายว่า เป็นหลักการว่าด้วยการกระทำโดยชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งหมายความว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกฝ่ายจะกระทำการใด ๆ ที่อาจมีผลกระทบกระเทือนต่อสิทธิและเสรีภาพของประชาชนได้ต่อเมื่อมีกฎหมายให้อำนาจ และเฉพาะในขอบเขตที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น ศาสตราจารย์ธานินทร์ กรัยวิเชียร ให้ความหมายของหลักนิติธรรมไว้ว่า หลักนิติธรรมคือหลักการพื้นฐานแห่งกฎหมายที่สำคัญในระบอบประชาธิปไตยที่เทิดทูนศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และยอมรับนับถือสิทธิมนุษยชนทุกแห่งทุกมุม รัฐต้องให้ความอาทรรักหาค้ำครองมนุษยชนให้พ้นจากลัทธิทรราชย์ หากมีข้อพิพาทใด ๆ เกิดขึ้น ไม่ว่าจะระหว่างรัฐกับเอกชนหรือระหว่างเอกชนกับเอกชน ศาลย่อมมีอำนาจอิสระในการตัดสินข้อพิพาทนั้นโดยเด็ดขาดและยุติธรรมตามกฎหมายของบ้านเมือง ที่ถูกต้องและเป็นธรรม (สมศักดิ์ โชติรัตน์ศิริ, 2559)

หากพิจารณาในแง่ตัวบทกฎหมาย หลักนิติธรรมได้ปรากฏเป็นรูปธรรมมากขึ้นในประเทศไทย โดยมีการรองรับไว้เป็นครั้งแรกในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของรัฐสภา คณะรัฐมนตรี ศาล รวมทั้งองค์กรตามรัฐธรรมนูญและหน่วยงานของรัฐต้องเป็นไปตามหลักนิติธรรม ซึ่งไม่มีบทนิยามแต่อย่างใด หากพิจารณาถ้อยคำแล้วจะหมายถึงการที่อำนาจรัฐทุกฝ่ายถูกผูกพันรัฐธรรมนูญและกฎหมายให้อยู่บนพื้นฐานของบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญและบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่มีความเป็นธรรม สามารถอธิบายและให้เหตุผลได้ และจะใช้อำนาจรัฐโดยปราศจากบทบัญญัติแห่งกฎหมายรองรับนั้นไม่ได้ และในหมวดที่ 5 ส่วนที่ 3 ได้กล่าวถึง รัฐต้องดำเนินการ

ตามแนวนโยบายด้านการบริหารราชการแผ่นดิน โดยดำเนินการให้หน่วยงานทางกฎหมายมีหน้าที่ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐตามกฎหมายและตรวจสอบการตรากฎหมายของรัฐดำเนินการอย่างเป็นอิสระ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปตามหลักนิติธรรม

ทั้งนี้ ในการประชุมของสภาร่างรัฐธรรมนูญในส่วนที่เกี่ยวข้องกับมาตรา 3 วรรคสองมีญัตติที่ต้องมีการอภิปรายกัน คือ การใช้คำว่า “หลักนิติธรรม” หรือ “หลักนิติรัฐ” เดิมทีในร่างมาตรา 3 วรรคสองใช้คำว่านิติรัฐ และให้คำอธิบายว่าหมายถึง หลักการปกครองโดยกฎหมาย ที่มาจากภาษาอังกฤษว่า The rule of law และมีคำแปลในภาษาเยอรมันว่า Rechtsstaat เมื่ออธิบายเช่นนี้ จึงมีการถกเถียงกัน เพราะหากต้องการพูดถึง The rule of law ต้องใช้คำว่าหลักนิติธรรม เนื่องจากคำว่าหลักนิติรัฐมีคำแปลเป็นภาษาอังกฤษคือ Legal state จากนั้นก็มีการอภิปรายว่าควรเลือกคำใด โดยฝ่ายที่สนับสนุนให้ใช้คำว่า “หลักนิติรัฐ” ให้เหตุผลว่า หลักนิติรัฐเป็นหลักที่มาจากประเทศที่ใช้ระบบประมวลกฎหมาย (The civil law) ดังเช่นประเทศไทย น่าจะเป็นหลักการที่สอดคล้องกับประเทศไทยมากกว่า อีกทั้งหลักนิติรัฐมีความหมายกว้างกว่าหลักนิติธรรม จึงควรใช้คำว่าหลักนิติรัฐจึงน่าจะให้ความหมายที่ครอบคลุมมากกว่า อย่างไรก็ตาม ฝ่ายที่สนับสนุนให้ใช้คำว่า “หลักนิติธรรม” อธิบายว่าความจริงแล้วทั้งหลักนิติธรรมและหลักนิติรัฐมีหลักการใกล้เคียงกันอย่างมาก ต่างกันเพียงในรายละเอียดเท่านั้น ดังนั้นการเลือกใช้คำโดยอ้อมไม่แตกต่างกันในทางหลักการและเจตนารมณ์ แต่เหตุที่สมควรใช้คำว่าหลักนิติธรรมมากกว่า เนื่องจากสังคมไทยรู้จักคำนี้มานาน และเป็นคำที่คุ้นเคยมากกว่านั่นเอง ซึ่งท้ายที่สุด สมาชิกสภาร่างรัฐธรรมนูญก็มีมติด้วยคะแนนเสียง 58 เสียงจากผู้เข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น 90 ท่าน ให้ใช้คำว่า “หลักนิติธรรม” ในมาตรา 3 วรรคสอง

แต่อย่างไรก็ดี รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยที่ได้กล่าวถึง เป็นของปีพุทธศักราช 2550 ซึ่งได้ถูกยกเลิกไปแล้ว แต่ทว่าในการร่างรัฐธรรมนูญที่ผ่านมา คณะของศาสตราจารย์วรศักดิ์ อุวรรณโน ก็ยังได้มีการยกย่องไว้ในร่างด้วยเช่นกัน ในมาตรา 3 คือทุกองค์กร นอกจากจะปฏิบัติตามกฎหมายและรัฐธรรมนูญแล้ว ต้องเป็นไปตามหลักนิติธรรมด้วย และยังมีการอธิบายหลักนิติธรรมด้วยว่า หมายความว่าอย่างไร ในร่างมาตรา 208 ซึ่งในขณะนี้ตามร่างรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยฉบับล่าสุด ตามร่างมาตรา 3 วรรคสอง ก็ได้มีการยกย่องไว้เช่นเดียวกัน คือ “รัฐสภา คณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ และหน่วยงานของรัฐ ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญ กฎหมายและหลักนิติธรรม เพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติและความผาสุกของประชาชนโดยรวม อย่างไรก็ตาม แม้ไม่มีบัญญัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษรนั้น ก็ต้องระลึกเสมอว่าหลักนิติธรรม คือหลักกฎหมายพื้นฐานที่สามารถนำมาปรับใช้ได้ ถึงแม้จะไม่มีการบัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย เพราะเป็นหลักการอันเป็นพื้นฐานของกฎหมาย และเป็นอุดมการณ์สูงสุดของการปกครอง” (อรรถนิติ ดิษฐอำนาจ, 2559)

จึงกล่าวโดยสรุปได้ว่า หลักนิติธรรม คือ หลักพื้นฐานทางกฎหมายที่ประสงค์จะให้เคารพกฎหมายมากกว่าเคารพคน เคารพสิทธิเสรีภาพของประชาชนที่ปราศจากการใช้อำนาจตามอำเภอใจ

ของผู้มีอำนาจ และหากกฎหมายหรือการกระทำใด ๆ ผ่าฝืน ขัดหรือแย้งกับหลักนิติธรรม ย่อมไม่มีผลใช้บังคับ ประกอบด้วยหลักการสำคัญ (อุกฤษ มงคลนาวิน. 2559) ดังนี้

- 1) การยึดหลักความเป็นอิสระของตุลาการ
- 2) ประชาชนอยู่ภายใต้กฎหมายเดียวกันอย่างเสมอภาค และได้รับการคุ้มครอง
- 3) มีเจตนารมณ์ในการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- 4) การปกครองโดยยึดหลักกฎหมายเป็นใหญ่และปฏิบัติตามกฎหมาย โดยกฎหมายต้องเป็นกฎหมายที่มีความยุติธรรม
- 5) ศาลต้องเป็นที่พึ่งสุดท้ายเพื่ออำนวยความยุติธรรมของประชาชน
- 6) ฝ่ายบริหารต้องบริหารภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย และต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย
- 7) ส่งเสริมการเลือกตั้งสภาผู้แทนราษฎรอย่างบริสุทธิ์ธรรม ปราศจากการแทรกแซงของฝ่ายบริหารหรือผู้มีอิทธิพล
- 8) ส่งเสริมและสนับสนุนความศักดิ์สิทธิ์ของกฎหมาย
- 9) ส่งเสริมและคุ้มครองหลักแห่งการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- 10) ส่งเสริมและพัฒนากฎหมายเพื่อสร้างความสงบสุขให้แก่ประชาชน และ
- 11) ไม่มีบุคคลใดอยู่เหนือกฎหมาย

ระเบียบว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

หลักการพื้นฐานของการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี 6 ประการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคม ที่ดี พ.ศ. 2542 ประกอบด้วย

- 1) หลักนิติธรรม คือ การตรากฎหมาย กฎ ข้อบังคับต่าง ๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคม และสังคมยินยอมพร้อมใจปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ เหล่านี้ โดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎหมายมิใช่ตามอำเภอใจหรืออำนาจของตัวบุคคล
- 2) หลักคุณธรรม คือ การยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม โดยรณรงค์ให้ เจ้าหน้าที่ของรัฐยึดหลักนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นตัวอย่างแก่สังคม และส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้คนไทยมีความซื่อสัตย์ จริ่งใจ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย ประกอบอาชีพสุจริตเป็นนิสัยประจำชาติ
- 3) หลักความโปร่งใส คือ การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติ โดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรทุกองค์กรให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์ อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก และมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้

4) หลักความมีส่วนร่วม คือ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าจะด้วยการแจ้งความเห็น การไต่สวนสาธารณะ การแสดงประชามติหรืออื่น ๆ

5) หลักความรับผิดชอบคือ การตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมืองและกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา ตลอดจน การเคารพในความเห็นที่แตกต่างและความกล้าที่จะยอมรับผลจากการกระทำของตน

6) หลักความคุ้มค่า คือ การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดเพื่อให้เป็นประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม รมณงค์ให้คนไทยมีความประหยัด ใช้ของอย่างคุ้มค่า สร้างสรรค์สินค้า และบริการที่มีคุณภาพสามารถแข่งขันในเวทีโลก และรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

เป้าหมายการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

เป้าหมายการบริหารราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้าง ระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ประกอบด้วย (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น, 2555)

- 1) บริหารภารกิจเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน
- 2) บริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- 3) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- 4) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- 5) ปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- 6) อำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน
- 7) ประเมินผลการปฏิบัติงานราชการอย่างสม่ำเสมอ

ประโยชน์ของการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

ประโยชน์ที่ได้จากการปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ประกอบด้วย (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น, 2555)

- 1) รัฐสามารถกำหนดนโยบายและเป้าหมายการดำเนินงานได้ชัดเจนและมีกลไก ที่จะพัฒนาองค์การภาครัฐให้มีประสิทธิภาพขึ้นไป
- 2) ส่วนราชการและข้าราชการมีแนวทางในการปฏิบัติราชการที่เป็นมาตรฐาน ชัดเจน มีความโปร่งใส สามารถวัดผลการดำเนินงานได้
- 3) ประชาชนได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว สามารถตรวจสอบการดำเนินงานของภาครัฐได้ และมีส่วนร่วมในการบริหารส่วนราชการ

2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณในแบบปัจจุบันได้เริ่มมีขึ้นเป็นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ ราวคริสต์ศตวรรษที่ 16 - 17 เป็นสมัยที่สภาผู้แทนราษฎรประสบความสำเร็จในการสงวนอำนาจ จะอนุมัติรายได้และรายจ่ายของรัฐบาล ซึ่งการจัดทำงบประมาณในแบบปัจจุบันนี้มีความสัมพันธ์กับวิวัฒนาการของการปกครองในระบบประชาธิปไตย เพราะในการปกครองระบอบนี้ ประชาชนต้องการควบคุมการรับและจ่ายเงินของรัฐบาล กล่าวคือ ต้องการทราบว่ารัฐบาลจะเก็บภาษี อะไร เท่าไร และจะนำเงินภาษีอากรที่รัฐบาลเรียกเก็บจากประชาชนนั้นไปใช้จ่ายในเรื่องอะไร เท่าไร คุ่มค่าเพียงใดหรือไม่ ต่อมาในคริสต์ศตวรรษที่ 18 จึงได้มีการจัดทำงบประมาณแผ่นดินขึ้น ในประเทศต่าง ๆ ในปัจจุบันนี้ประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกต่างก็มีการจัดทำงบประมาณแผ่นดินกันทั้งนั้น (ยาเบ็น เรื่องจรรยาบรรณ, 2552)

การจัดทำงบประมานนั้น รัฐบาลกลางเป็นผู้จัดทำขึ้นก่อน และต่อมาจึงได้ขยายขอบเขตไปถึงรัฐบาลหรือองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานธุรกิจใหญ่ ๆ ของเอกชน โดยแรกเริ่มนั้นการจัดทำงบประมาณแผ่นดินมีขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทางการเมืองและการคลังเท่านั้น กล่าวคือ เพื่อให้ฝ่ายนิติบัญญัติใช้งบประมาณแผ่นดินเป็นเครื่องมือควบคุมการทำงานของรัฐบาล และเพื่อจัดระเบียบการใช้จ่ายเงินของรัฐบาล แต่ในปัจจุบันนี้ได้เป็นที่ยอมรับกันว่า นอกจากวัตถุประสงค์ทางการเมืองและการคลังแล้ว การจัดทำงบประมาณแผ่นดินยังมีวัตถุประสงค์ทางเศรษฐกิจและสังคมอีกด้วย

นโยบายในการบริหารราชการแผ่นดินใหม่ โดยมียุทธศาสตร์การปรับปรุงโครงสร้างการบริหารราชการแผ่นดิน รื้อปรับระบบการเงินและการงบประมาณ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรมีความยืดหยุ่น คล่องตัวสูง สอดรับกับนโยบายและเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของรัฐบาลมากขึ้น ด้วยการโอนถ่ายอำนาจการตัดสินใจและความคล่องตัวให้แก่หน่วยงานปฏิบัติควบคู่กับการเสริมสร้างภาระความรับผิดชอบในการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน จึงได้มีการปรับเปลี่ยนการจัดการงบประมาณไปเป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting) โดยการจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยปฏิบัติเพื่อจัดสรรลงในพื้นที่ปฏิบัติการ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และคุ้มค่า รวมทั้งสามารถนำวาระแห่งชาติและนโยบายของรัฐบาลไปปฏิบัติให้บังเกิดผลสัมฤทธิ์ในการแก้ปัญหาและพัฒนาในระดับพื้นที่อย่างมีบูรณาการตลอดจนสามารถติดตาม และประเมินผลความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า สามารถตรวจสอบและเปิดเผยต่อสาธารณะได้และนำระบบงบประมาณ แบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting) ไปสู่ความสำเร็จ

สรุปได้ว่าการบริหารงบประมาณ คือ การจัดการหรือการบริหารองค์การให้สามารถอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง โดยรวบรวมเอากลุ่มกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การนำไปสู่การปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จในเป้าหมาย ทั้งนี้โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความประหยัด

ความหมายและความสำคัญ

ความหมายของงบประมาณจะแตกต่างกันออกไปบ้างตามกาลเวลาและลักษณะ การให้ความหมายของนักวิชาการในแต่ละด้าน ซึ่งมองงบประมาณในแต่ละด้านที่ไม่เหมือนกัน นักเศรษฐศาสตร์จะมองงบประมาณในลักษณะของการมุ่งใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดให้ได้รรถประโยชน์สูงสุด โดยบรรลุเป้าหมายของแผนงานที่วางไว้ นักการเมืองจะมองในลักษณะของการมุ่งให้รัฐสภาใช้อำนาจควบคุมการปฏิบัติงานของรัฐบาล ฯลฯ

งบประมาณมาจากคำว่าภาษาฝรั่งเศสโบราณว่า Bougette ในประเทศอังกฤษ แต่เดิมนั้นคำว่า Budget หมายถึง กระเป๋าหนังสือใบใหญ่ซึ่งเสนาบดีคลังกษัตริย์ใช้บรรจุเอกสาร ที่แสดงถึงความต้องการของประเทศ และต่อมาความหมายของคำว่า Budget ก็ค่อย ๆ เปลี่ยนจากตัวกระเป๋านั้นมาเป็นเอกสารต่าง ๆ ที่บรรจุในกระเป๋า

นักบัญชีจะให้ความหมายงบประมาณในลักษณะว่า งบประมาณ คือ เอกสารอย่างหนึ่งประกอบด้วยข้อความและตัวเลขซึ่งเสนอขอรายจ่ายเพื่อรายการและวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ข้อความจะพรรณนาถึงรายการค่าใช้จ่าย เช่น เงินเดือน ครุภัณฑ์ค่าใช้จ่าย ฯลฯ หรือวัตถุประสงค์ เช่น การเศรษฐกิจ การศึกษา การป้องกันประเทศ ฯลฯ และมีตัวเลขแนบอยู่ด้วยทุกรายการ หรือทุกวัตถุประสงค์

งบประมาณ คือ แผนเบ็ดเสร็จซึ่งแสดงออกในรูปตัวเงินแสดงโครงการดำเนินงานทั้งหมดในระยะเวลาหนึ่ง แผนนี้จะรวมถึงการกะประมาณบริหาร กิจกรรม โครงการ และค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุนในการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนนี้อยู่ประกอบด้วย การกระทำ 3 ชั้น คือ (Frank P.Sherwood, 1964)

- 1) การจัดเตรียม
- 2) การอนุมัติ
- 3) การบริหาร

ทองใบ อีรณันท์ทางกูร (2552) ให้ความหมายคำว่า “งบประมาณ” หมายถึง การประมาณรายรับและรายจ่ายในแง่ของบัญชี งบประมาณเป็นการแสดงรายรับ รายจ่ายของแผนงาน เป็นแผนการใช้จ่ายทรัพยากรของรัฐในการดำเนินการใด ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

กชกร เฉลิมกาญจนา (2548) ให้ความหมายว่า งบประมาณคือ รายงานที่เป็นตัวเลขซึ่งคาดการณ์ระดับกิจกรรมที่เกิดขึ้นหรือระดับกิจกรรมที่ต้องการ ซึ่งงบประมาณมีความเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคต เป้าหมายของงบประมาณคือการคาดคะเนถึงกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 ให้ความหมายคำว่างบประมาณ คือ บัญชีหรือจำนวนเงินที่กำหนดรายรับ รายจ่ายเงิน ในแง่ของบัญชี งบประมาณ คือ การแสดงรายรับ

และรายจ่าย ในแง่ของงบประมาณ คือ แผนการใช้จ่ายทรัพยากรของรัฐในการดำเนินการใด ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง มากน้อยเพียงใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับภารกิจของรัฐบาลแต่ละระดับ ที่ไหนมีภารกิจมากก็ต้องใช้เงินตามสัดส่วนที่จำเป็น

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

หลักการบริหารงบประมาณ

งบประมาณแผ่นดินเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงานของรัฐบาล ดังนั้น ในทุกประเทศจะมีการอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีทุกปี ซึ่งจะแตกต่างกันออกไปตามระบอบการปกครอง ระบบกฎหมาย แต่อย่างไรก็ดีกระบวนการงบประมาณของประเทศส่วนใหญ่จะมีกระบวนการที่คล้ายคลึงกัน โดยจะแบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอนที่สำคัญ (สมศักดิ์ โชติรัตน์ศิริ, 2559) กล่าวคือ

1. การจัดทำงบประมาณ (Budget Preparation) กระทำในรูปแบบของร่างพระราชบัญญัติเป็นอำนาจหน้าที่ของฝ่ายบริหารในการเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อขออนุมัติต่อฝ่ายนิติบัญญัติหรือรัฐสภา

2. การอนุมัติงบประมาณ (Budget Adoption) เป็นอำนาจของฝ่ายนิติบัญญัติหรือรัฐสภา โดยการลงมติให้ความเห็นชอบ โดยจะกระทำในรูปแบบของร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเสนอต่อรัฐสภา

3. การบริหารงบประมาณ (Budget Execution) เป็นกระบวนการหรือขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณของฝ่ายบริหารที่ได้รับอนุมัติจากฝ่ายนิติบัญญัติหรือรัฐสภา แล้วไปใช้จ่ายให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ วงเงิน และระยะเวลาตามที่ได้รับการอนุมัติจากฝ่ายนิติบัญญัติหรือรัฐสภา

4. การควบคุมตรวจสอบงบประมาณ (Budget Control) เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า จำเป็นต้องมีกระบวนการควบคุมและตรวจสอบดังกล่าว โดยแบ่งออกเป็น การควบคุมทางการเงิน เช่น การตั้งกระทู้ถาม การเสนอญัตติเปิดอภิปราย การตั้งคณะกรรมการการ การให้ความเห็นชอบ และการควบคุมทางกฎหมาย ซึ่งปัจจุบันประเทศไทยมีองค์กรที่ทำหน้าที่ตรวจเงินแผ่นดิน เช่น คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน โดยมีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินที่มีผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้รับผิดชอบบังคับบัญชาทำหน้าที่เป็นหน่วยธุรการ เป็นต้น

ทั้งนี้ กระบวนการงบประมาณทั้งสี่ขั้นตอนล้วนแต่เป็นเครื่องมือจำเป็นในการดำเนินนโยบายบริหารราชการแผ่นดิน แต่กระบวนการที่สำคัญมากที่สุด คือ การบริหารงบประมาณ เพราะแม้ว่าจะมีการจัดทำงบประมาณหรือกระบวนการอนุมัติงบประมาณที่ดีเพียงใด แต่หากมีการแทรกแซงการบริหารงบประมาณโดยฝ่ายการเมือง หรือการบริหารงบประมาณที่ไม่เป็นไปตามกฎ กติกา ไม่มีหลักเกณฑ์

เงื่อนไข และขั้นตอนที่เหมาะสม รวมถึงเป็นไปอย่างขาดวินัยทางการคลังแล้ว ก็อาจทำให้การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ

ด้วยปัจจุบันบริบททางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงไป ปัญหาของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นในเรื่องการบริหารงบประมาณมีความหลากหลาย และซับซ้อนมากยิ่งขึ้น กอปรกับรัฐบาลต้องการให้มีการปฏิรูประบบงบประมาณเพื่อให้ระบบบริหารงานภาครัฐด้านการงบประมาณมีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำนักงบประมาณในฐานะหน่วยงานกลาง ซึ่งมีหน้าที่เสนอแนะให้คำปรึกษาด้านการงบประมาณแก่รัฐบาล หน่วยงานภาครัฐ และจัดทำงบประมาณรายจ่ายที่สนองต่อเป้าหมายและนโยบายของรัฐบาล ได้มีความตระหนัก และเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทที่เกิดขึ้นโดยทำการศึกษาทบทวน ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการด้านการบริหารงบประมาณอย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำมาตรการและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีการดำเนินการที่สำคัญ ได้แก่

1. การจัดทำมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เพื่อเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งเป็นการกระตุ้นการขยายตัวทางเศรษฐกิจของประเทศ

2. การจัดทำพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. 2558 และพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. 2559 เพื่อให้รัฐบาลมีความยืดหยุ่นในการบริหารจัดการงบประมาณมากขึ้น โดยสามารถนำเงินงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยงานภาครัฐไม่สามารถเร่งรัดการใช้จ่ายให้เป็นไปตามมาตรการและแนวทางของรัฐบาลได้ทัน ไปดำเนินการในเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วนอื่นๆ ของรัฐบาล

3. การจัดทำพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เพื่อให้มีงบประมาณรายจ่ายในการดำเนินการตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลรองรับการปรับโครงสร้างระบบเศรษฐกิจที่ให้ความสำคัญกับการกระจายความเจริญไปสู่ภูมิภาค และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

4. การปรับปรุงโครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงบประมาณ โดยมีการจัดตั้งสำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ 1-18 เพื่อรองรับการจัดทำระบบงบประมาณแบบพื้นที่ (Area Based Budgeting) ซึ่งระบบงบประมาณแบบพื้นที่จะเป็นเครื่องมือในการเชื่อมโยงและบูรณาการภารกิจของทุกภาคส่วน (ส่วนกลาง ภูมิภาค และท้องถิ่น) ให้ลงไปสู่พื้นที่ที่เป็นรูปธรรมได้

5. การปฏิรูประบบงบประมาณ ทำการปรับปรุงแนวทางการจัดทำงบประมาณโดยให้ดำเนินการจัดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ออกเป็น 5 กลุ่ม ประกอบด้วย

- (1) Function: ภารกิจพื้นฐาน

- (2) Agenda: ภารกิจยุทธศาสตร์ นโยบายเร่งด่วน แนวทางการปฏิรูปภาครัฐ งบประมาณบูรณาการ

- (3) Area: ภารกิจพื้นที่ ท้องถิ่น ภูมิภาค จังหวัด กลุ่มจังหวัด

(4) งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น หรืองบภัยพิบัติหรือเร่งด่วน

(5) รายจ่ายชดใช้เงินกู้และดอกเบี้ย และรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง

6. การปฏิรูปกฎหมายงบประมาณ สำนักงบประมาณเสนอร่างพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา โดยได้ทำการปรับปรุงแก้ไข/เพิ่มเติมกฎหมายวิธีการงบประมาณในประเด็นสำคัญ ได้แก่ การให้จังหวัด กลุ่มจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยรับงบประมาณ การจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการ การรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในพื้นที่สำหรับการจัดทำแผนในระดับพื้นที่ของจังหวัด กลุ่มจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การโอนงบประมาณระหว่างหน่วยงานภายใต้แผนบูรณาการและแผนงานบุคลากรภาครัฐเดียวกัน การเพิ่มความคล่องตัวในการบริหารงบประมาณ การปรับปรุงระบบการติดตามประเมินผล เป็นต้น ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2559 อนุมัติหลักการร่างพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ตามที่สำนักงบประมาณเสนอ และให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณาร่างพระราชบัญญัติตามมติคณะรัฐมนตรีต่อไป

การดำเนินการในกระบวนการบริหารงบประมาณดังกล่าวข้างต้น สำนักงบประมาณได้ถือปฏิบัติตามหลักนิติธรรม กล่าวคือ เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ โดยถือว่าการปกครองภายใต้กฎหมาย มิใช่ตามอำเภอใจหรืออำนาจของตัวบุคคล โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมและความยุติธรรม รวมทั้งมีความรัดกุมและรวดเร็วด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินด้านการงบประมาณของรัฐบาลมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวมและการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนต่อไป

ความสำคัญของงบประมาณ

ความสำคัญของงบประมาณ หมายถึง จำนวนเงินอย่างสูงที่รัฐสภานุญาตให้ฝ่ายบริหารใช้จ่ายตามแผนงาน งานหรือโครงการที่รัฐบาลมีแผนการใช้จ่ายงบประมาณในรอบระยะเวลาหนึ่งปีงบประมาณโดยแสดงให้เห็นรัฐสภาทราบว่า รัฐบาลมีรายได้ที่จะนำมาใช้จ่ายจากกิจกรรมใดบ้างเป็นจำนวนเท่าใด มีวิธีการได้เงินมาอย่างไร เพื่อให้รัฐสภารับทราบประกอบการพิจารณาอนุมัติงบประมาณ ด้วยงบประมาณเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารราชการแผ่นดิน เป็นเครื่องมือที่รัฐบาลใช้ในการกำหนดเป้าหมาย นโยบายในการบริหารประเทศ โดยมีองค์กรนิติบัญญัติทำการอนุมัติงบประมาณ และควบคุมการบริหารงบประมาณของรัฐบาล ซึ่งเป็นไปตามหลักการถ่วงดุลอำนาจซึ่งงบประมาณของแผ่นดินจะมีลักษณะที่สำคัญ (พัลลภ ศักดิ์โสภณกุล, 2547) คือ

- 1) การจัดทำโดยฝ่ายบริหารหรือรัฐบาล
- 2) การจ่ายเงินจะกระทำได้อีกแต่โดยฝ่ายนิติบัญญัติเป็นผู้อนุมัติ
- 3) บรรดาเงินที่เก็บได้ต้องนำส่งคลัง และบรรดาเงินที่จะจ่ายก็ต้องจ่ายจากคลังด้วย

งบประมาณเป็นเครื่องมือในการรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและการคลังของประเทศ เป็นส่วนสำคัญในการที่จะทำให้แผนการดำเนินงานต่าง ๆ ของรัฐบาลสอดคล้องสัมพันธ์กับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจของประเทศ เพราะงบประมาณ คือ แผนที่การคลังของประเทศ อีกทั้งยังส่งเสริมพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ โดยรัฐบาลอาจใช้งบประมาณเป็นเครื่องช่วยส่งเสริมการเร่งรัดพัฒนาประเทศได้เป็นอย่างดี โดยการจัดสรรงบประมาณเพื่อการลงทุนในโครงการต่าง ๆ ที่เป็นผลดีต่อเศรษฐกิจ ปรับปรุงความสัมพันธ์ระหว่างฝ่ายบริหารกับฝ่ายนิติบัญญัติให้ดีขึ้น ช่วยให้ฝ่ายนิติบัญญัติสามารถตรวจสอบและควบคุมการบริหารงานได้ โดยจะทราบผลการดำเนินการต่าง ๆ จากรายงานการคลัง และรายงานผลการปฏิบัติงานของรัฐบาล อันเป็นผลให้ฝ่ายบริหารได้รับความไว้วางใจและได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายนิติบัญญัตินำขึ้นในการดำเนินการตามนโยบายของตน ทั้งยังเป็นเครื่องมือในการบริหารที่มีประสิทธิภาพในการจัดการและควบคุมการบริหารของรัฐบาลโดยการประสานแผนงานต่าง ๆ ที่ดำเนินการให้สอดคล้องกัน และยังทำให้แผนงานทั้งหลายในประเทศเป็นไปตามทรัพยากรของประเทศที่มีอยู่ในขณะนั้นด้วย

กระบวนการงบประมาณ

กระบวนการงบประมาณของประเทศไทยในปัจจุบัน ตั้งแต่การจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณ การติดตาม และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ นับได้ว่าขั้นตอนการบริหารงบประมาณเป็นขั้นตอนที่ใช้เวลาและระเบียบที่เกี่ยวข้องมากมาย การบริหารงบประมาณ ประกอบด้วยขั้นตอนย่อยได้แก่ การจัดทำแผนปฏิบัติงานของส่วนราชการ การขออนุมัติเงินประจำงวด การเบิกจ่ายเงิน การโอนเปลี่ยนแปลงรายการ การก่อหนี้ผูกพัน ซึ่งมีการวิพากษ์วิจารณ์ ขั้นตอนต่าง ๆ ดังกล่าวมีความยุ่งยากไม่คล่องตัว มีการควบคุมจากหน่วยงานกลางมากเกินไป และไม่สะท้อนให้เห็นว่าส่วนราชการปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่

การจัดระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนั้น หน่วยงานทุกระดับต้องมีกลไกขับเคลื่อนไปในทิศทางที่ถูกต้อง โดยอาศัยแนวทางการพัฒนาตามมาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 ด้าน หรือ 7 Hurdles ดังนี้

1) การวางแผนงบประมาณ (Budgeting Planning)

ในขั้นนี้เริ่มต้นจากการทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ผลผลิต กลยุทธ์ โครงสร้างแผนงาน และตัวบ่งชี้ความสำเร็จของผลงาน ข้อมูลที่ได้จากแผนกลยุทธ์นำมาทำแผนงบประมาณระยะปานกลาง 3 ปี (Medium Term Expenditure Framework) ซึ่งจะเชื่อมโยงกับงบประมาณที่ใช้และผลงานที่ได้รับในกระบวนการวางแผนงบประมาณนั้น หน่วยงานภาครัฐมีประเด็นที่จะต้องดำเนินการ คือ

(1) จัดทำแผนกลยุทธ์ และแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนดำเนินงาน ซึ่งในกระบวนการดังกล่าวจำเป็นต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดให้ชัดเจน

(2) จัดทำงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง

(3) มีเกณฑ์จัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานปฏิบัติอย่างโปร่งใสเป็นธรรม และตรวจสอบได้

การวางแผนงบประมาณที่ดีและสอดคล้องกับแนวทางจัดทำงบประมาณ แบบใหม่ ควรจะมีรูปแบบและลักษณะที่สำคัญ (Standards) 9 ประการ ดังนี้

- (1) ข้อมูลงบประมาณมีความครอบคลุมครบถ้วน
- (2) การวางแผนระยะปานกลาง
- (3) กระบวนการจัดสรรงบประมาณภายในส่วนราชการ
- (4) การจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน
- (5) การจัดสรรงบประมาณภายในส่วนราชการมีความคงเส้นคงวา
- (6) งบประมาณมีรายละเอียดเพียงพอต่อการควบคุม
- (7) ข้อมูลแผนและผล สามารถเปรียบเทียบกันได้
- (8) การกำหนดความรับผิดชอบในการจัดสรรงบประมาณ
- (9) การบริหารจัดการเชิงรุก

โดยในประเด็นการวางแผนงบประมาณที่ดีและสอดคล้องกับแนวทางจัดทำงบประมาณแบบใหม่ จะต้องศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) การวางแผนกลยุทธ์ ได้แก่
 - การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ (Vision Mission Goal)
 - โอกาสและภัยคุกคาม (Opportunity & Threat) ของการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน
 - จุดแข็งและจุดอ่อน (Strength & Weakness) ขององค์กร
 - กลยุทธ์หรือแนวทางการดำเนินงานที่องค์กรไปสู่ทิศทางที่ต้องการ หรือบรรลุ

เป้าหมายที่กำหนดไว้

- (2) การแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนดำเนินงาน องค์กรประกอบพื้นฐานที่สำคัญ ได้แก่
 - ชื่อแผนงาน
 - วัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายของแผนงาน ซึ่งจะเขียนในรูปของตัวชี้วัดความสำเร็จ

(Key success factor) หรืออื่นใดที่สามารถใช้ในการตรวจวัดความสำเร็จ หรือ ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนได้

- ชื่อ งาน/โครงการ หรือกิจกรรมหลักที่จะดำเนินการภายใต้แผนงาน
- เป้าหมายของงาน/โครงการ หรือกิจกรรมหลักที่จะดำเนินการ โดยเขียนในรูปของตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน โครงการ กิจกรรมนั้น ๆ

- ระยะเวลาที่จะต้องดำเนินการ
- ผู้รับผิดชอบโครงการ

- งบประมาณและปัจจัยนำเข้าที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการ

(3) การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ ลักษณะตัวชี้วัดที่ดี มีดังนี้

- ความสอดคล้องหรือตรงประเด็น พิจารณาจากความเที่ยงตรง และค่าความเชื่อมั่นได้

- ความเป็นรูปธรรม

- ความไว

- ความยอมรับ

(4) การจัดเตรียมงบประมาณ แบ่งเป็น 4 ประเภท คือ

- ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว

- ค่าใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงาน ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่า

สาธารณูปโภค

- ค่าใช้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

- ค่าใช้จ่ายในลักษณะเงินอุดหนุน ได้แก่ เงินอุดหนุน

(5) การเพิ่มขอบเขตความครอบคลุมงบประมาณ กิจกรรมและข้อมูลที่ควรรวมเข้ากับการ

จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้แก่

- เงินกู้ยืมจากภายนอก

- กิจกรรมกึ่งการเงิน (Quasi - fiscal activities) ธนาการแห่งประเทศไทย

- ค่าใช้จ่ายทางภาษีอากร (Tax expenditures)

- ภาระหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น (Contingent liabilities)

(6) การจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง เป็นการขยายภาพ

ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กว้างขวางขึ้น โดยนำเสนอประมาณการงบประมาณรายจ่ายที่จะเกิดขึ้นในระยะ 2 - 3 ปีข้างหน้า ซึ่งจะทำให้การพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(7) การกำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรทรัพยากรภายในหน่วยงานของรัฐ ต้องให้ความมั่นใจได้ว่ากระบวนการจัดสรรงบประมาณภายในหน่วยงานไปสู่หน่วยปฏิบัติจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของแรงจูงใจ ความเป็นธรรม ความต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดดุลยภาพในองค์กร นั่นคือ ต้องกำหนดแนวทางในการจัดสรรงบประมาณที่ชัดเจนและสัมพันธ์กับปริมาณงานที่จะต้องดำเนินการ รวมถึงระบบตัวชี้วัดชี้วัดผลสำเร็จในด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา และต้นทุน

2) การกำหนดผลผลิตและการคำนวณต้นทุน (Output Specification and Costing)

ในขั้นนี้เป็นการคิดคำนวณต้นทุนในแต่ละผลผลิตที่ได้กำหนดมาแล้วว่า จะใช้ต้นทุนต่อหน่วยของผลผลิตเท่าไร ซึ่งมีการคิดทั้งต้นทุนทางตรงและต้นทุนทางอ้อม สำหรับผลผลิตหลักของสถานศึกษา คือ นักเรียนที่จบการศึกษาใน 3 ระดับคือ นักเรียนก่อนประถมศึกษา นักเรียนประถมศึกษา และนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น ผลผลิตหลักดังกล่าวกำหนดให้ชัดเจนทั้งในด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา และต้นทุน

ซึ่งจะเป็นข้อมูลนำไปสู่การคิดค่าใช้จ่ายเพื่อการวางแผนงบประมาณ สิ่งสำคัญในการกำหนดผลผลิตคือ ต้องได้รับยอมรับจากส่วนกลาง ซึ่งเป็นผู้กำหนดนโยบายการคำนวณผลผลิตต้องคำนวณค่าใช้จ่ายของนักเรียนแต่ละประเภท

3) การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement Management)

การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน เน้นกระบวนการที่เน้นกลยุทธ์มากขึ้น คือ ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินโดยมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

- (1) มีพันธกิจและหน้าที่ชัดเจน
- (2) เน้นการผูกพันและการให้คำมั่นร่วมกันเพื่อมุ่งสู่พันธกิจ
- (3) ผู้ซื้อใช้อำนาจมากขึ้น
- (4) เน้นความประพฤติดีที่มีจริยธรรม
- (5) มีข้อมูลที่ต้องรู้และทันต่อเวลา
- (6) บุคลากรมีคุณภาพสูง
- (7) การดำเนินงานเป็นทีมเพื่อแก้ปัญหา
- (8) มีวิธีการที่ได้รับการวางแผนอย่างดีเพื่อเข้าสู่ตลาด
- (9) การทำสัญญาที่ปลอดภัย
- (10) มีผลการดำเนินงานที่สามารถวัดได้

4) การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ (Financial Management /Fund Control)

- (1) กรอบการบริหารจัดการทางการเงิน
- (2) ระบบงบประมาณและบัญชีเกณฑ์คงค้าง
- (3) รูปแบบและการนำเสนอรายงานที่เกี่ยวข้อง
- (4) แนวคิด (Purchaser/Provider Ownership Model)
- (5) ประเภทการจัดสรรงบประมาณ (Types of appropriation)
- (6) การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (Budget Variations)
- (7) การกักเงินเหลือมปี (Encumbrance)
- (8) การประมาณการฐานะเงินสด (Cash Flow Forecasts)

5) การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน (Financial and Performance Reporting)

- (1) การจัดทำรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน
- (2) การวัดผลและการจัดทำตัวชี้วัด
- (3) รายงานทางการเงิน
- (4) การรายงานผลการดำเนินงาน (Performance Report)

6) การบริหารสินทรัพย์ (Asset Management)

สินทรัพย์ถือเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินงานขององค์กร ดังนั้น การวางแผนกำหนดความต้องการสินทรัพย์ กับการดำเนินงานจึงเป็นสิ่งที่ต้องดำเนินการควบคู่กันไป ซึ่งกระบวนการบริหารสินทรัพย์จะประกอบไปด้วยการวางแผนกำหนดความต้องการใช้สินทรัพย์ การจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์ การใช้งานและดูแลรักษา รวมถึงการทดแทนและกำจัดสินทรัพย์เมื่อหมดความจำเป็น ทั้งนี้ เพื่อให้มีการใช้งานอย่างคุ้มค่า และไม่ให้เกิดการสูญเสียงบประมาณและต้นทุนไปโดยเปล่าประโยชน์ องค์กรจึงจำเป็นต้องจัดหาสินทรัพย์ที่มีปริมาณ คุณภาพ ในราคาที่เหมาะสมและได้มาในเวลาที่ต้องการใช้งาน ซึ่งส่งผลให้องค์กรมีต้นทุนในการดำเนินงานต่ำ สามารถแข่งขันทางการค้าได้ (สุวรรณ หวังเจริญเดช, 2547)

7) การตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

หน่วยงานต้องมีฝ่ายที่รับผิดชอบในการตรวจสอบภายในมีอิสระในการดำเนินงาน มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน มีโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสมกับขนาดของหน่วยงาน มีการจัดทำมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ ครอบคลุมทั้งด้านการเงินและผลการดำเนินงาน

การตรวจสอบภายในเป็นการช่วยส่งเสริมให้การปฏิบัติงานในองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปตามเป้าหมาย เป็นการนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมในการเพิ่มมูลค่าขององค์กร ดังนั้น การตรวจสอบภายในจึงเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิ่งต่อไปนี้ (สุวรรณ หวังเจริญเดช, 2547)

1) ตรวจสอบ/ควบคุมด้านการบริหารงาน (Management) และด้านการเงิน - การบัญชี (Financial and Accounting)

2) ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการบริหารจัดการที่ดี (Good Corporate Governance)

3) ระบบสารสนเทศขององค์กรสามารถตรวจสอบได้ (Auditability) และมีความโปร่งใส (Transparency)

4) ส่งเสริมให้มีการจัดสรรและมีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น หากระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ จะเป็นการสร้างหลักประกันความมั่นใจให้กับผู้เป็นเจ้าของว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี การบริหารงบประมาณ และเอกสารต่าง ๆ มีความถูกต้อง และสามารถสอบทานได้

บทบาทของการบริหารงบประมาณ

บทบาทของการบริหารงบประมาณ เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารประเทศ สามารถนำไปใช้ปัจจัยอื่น ๆ ทางการบริหาร เช่น

1) เป็นเครื่องมือสำหรับการใช้ในการวางแผนดำเนินการของส่วนราชการภาครัฐ เพราะงบประมาณเป็นแผนแม่บทแสดงเจตนารมณ์รัฐบาลที่หน่วยงานต้องวางแผนสนับสนุนและเป็นหลักประกันจะได้จัดสรรงบประมาณสำหรับดำเนินการตามแผน

2) เป็นเครื่องมือในการควบคุม การรายงานความก้าวหน้าในดำเนินการและประเมินผลการดำเนินงาน

3) เป็นเครื่องมือในการประสานการดำเนินงานต่าง ๆ ให้มีการใช้ทรัพยากร โดยประสานสอดคล้องกันและเกิดประโยชน์สูงสุด

รูปแบบของงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณมีรูปแบบและจุดเน้นที่แตกต่างกันไปตามสถานการณ์และความเหมาะสมของยุคสมัยในแต่ละช่วงเวลา โดยเริ่มตั้งแต่ระบบงบประมาณแบบแสดงรายการ งบประมาณแบบแสดงผลงาน งบประมาณแบบการวางแผน งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน และงบประมาณแบบเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นรูปแบบที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบัน โดยงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์มีลักษณะที่แตกต่างจากรูปแบบอื่น ๆ คือมีการนำยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายรัฐบาลเป็นองค์ประกอบหลักสำหรับการพิจารณาและจัดการทรัพยากรให้เกิดประสิทธิผล คุ่มค่า และสอดคล้องกันตามความต้องการของประชาชนหรือผู้รับบริการ เพิ่มบทบาทและความรับผิดชอบของกระทรวง ทบวง กรมในการบริหารจัดการงบประมาณและคำนึงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทั้งนี้สำหรับรูปแบบงบประมาณดังกล่าวทั้ง 5 รูปแบบจะมีลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

1. งบประมาณแบบแสดงรายการ (Line – Item Budget) มีวัตถุประสงค์ที่จะใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการใช้จ่ายเงินไม่ให้เกิดการใช้จ่ายเงินเกินไปจากที่กำหนดหรือแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ให้มีความสำคัญกับการควบคุมปัจจัยนำเข้า (Input) แต่ละรายการ โดยมีลักษณะดังนี้

1.1 มุ่งเน้นในเรื่องการควบคุมและตรวจสอบ Input ให้เป็นไปตามที่กำหนด (Control Orientation)

1.2 จำแนกค่าใช้จ่ายตามหมวดค่าใช้จ่ายและรายการใช้จ่ายในการของงบประมาณ จำเป็นต้องกำหนดรายการตามหมวดค่าใช้จ่ายให้ชัดเจนและใช้งบประมาณตามรายการที่กำหนดไว้ จะใช้งบประมาณผิดหมวดหรือต่างไปจากรายการที่กำหนดไม่ได้

1.3 ประเมินความสำเร็จหรือความล้มเหลวของงบประมาณ จากความสามารถที่จะใช้งบประมาณที่ได้รับให้หมดไป ไม่ได้ให้ความสำคัญกับประสิทธิภาพการบริหารและผลงานที่เกิดจากการใช้งบประมาณ

1.4 ขาดการยืดหยุ่นและความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

2. งบประมาณแบบแสดงผลงาน (Performance Budget) เป็นงบประมาณที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพในการบริหารงาน ซึ่งได้รับแนวความคิดมาจากการจัดการแบบวิทยาศาสตร์ (Scientific Management) โดยมีแนวคิดที่ว่า “การบริหารงานต้องทำโดยมีหลักเกณฑ์ ซึ่งกำหนดจากการศึกษา

วิเคราะห์อย่างรอบคอบเพื่อให้มีวิธีที่ดีที่สุดสำหรับการปฏิบัติ (The one best way) เพื่อจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการผลิตมากขึ้น” ระบบงบประมาณแบบแสดงผลงานนี้เป็นระบบที่เชื่อมโยงการจัดสรรงบประมาณเข้ากับการวางแผน ก่อให้เกิดการจัดสรรงบประมาณอย่างสมเหตุสมผล โดยมีลักษณะดังนี้

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

2.2 กำหนดมาตรฐานในการวัดงาน (Work Measurement) และระบบบัญชีแสดงราคาต่อหน่วยงาน (Accounting System) เพื่อกำหนดค่าใช้จ่ายของงานต่าง ๆ

2.3 มีการประเมินประสิทธิภาพของการดำเนินงาน เปรียบเทียบ Input กับ Output เพื่อหาแนวทางที่ดีและเหมาะสมที่สุดในการปฏิบัติงาน โดย Output จะเป็นตัวชี้วัดประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

3. งบประมาณแบบการวางแผน การวางโครงการ และการทำงบประมาณ (Planning-Programming-Budgeting System: PPBS) หรืองบประมาณแบบแสดงแผนงาน (Program Budgeting) มีลักษณะสำคัญ ดังนี้

3.1 นำการวางแผนระยะยาว (3 - 5 ปี) มาใช้ในการกำหนดวงเงินงบประมาณ โดยการวางแผนจะต้องเชื่อมโยงกับนโยบาย และเป้าหมายของรัฐบาล และสามารถเห็นภาพการดำเนินงานที่ต่อเนื่องไปในอนาคต

3.2 จัดทำแผนจำแนกตามนโยบายของรัฐบาลในแต่ละด้าน

3.3 จำแนกแผนงาน โดยแบ่งเป็นแผนหลัก แผนรอง โครงการหลัก โครงการรอง และกิจกรรม และจำแนกงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ

3.4 วิเคราะห์ทางเลือกต่าง ๆ เพื่อเลือกแนวทางที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

3.5 พิจารณาค่าใช้จ่ายทั้งหมดของโครงการ

3.6 เน้นการวิเคราะห์ โดยใช้เทคนิคต่าง ๆ อาทิ Zero base budget analysis, System analysis เป็นต้น

4. งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Based Budgeting : PBB) ให้ความสำคัญกับการกำหนดพันธกิจขององค์กร เป้าหมายและวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนงาน งาน/โครงการอย่างเป็นระบบ มีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวัดผลสำเร็จของงาน เป็นระบบที่เชื่อมโยงการบริหารจัดการทรัพยากร การเงินและพัสดุที่สะท้อนให้เห็นถึงผลสำเร็จของงาน หรือพันธกิจต่าง ๆ ขององค์กรหรือของรัฐบาลภายใต้ระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ลักษณะสำคัญของงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน จะมีกลไกขับเคลื่อนให้ไปในทิศทางที่ถูกต้องโดยอาศัยแนวทางการพัฒนาตามมาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 ด้าน หรือที่เรียกว่า “7Hurdles” ดังนี้

4.1 การวางแผนงบประมาณ (Budgeting Planning) เริ่มต้นจากการวางแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ผลผลิตหลัก กลยุทธ์ โครงสร้าง แผนงาน ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของผลงานและการวางแผนงบประมาณระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework: MTEF)

4.2 การกำหนดผลผลิตและการคำนวณต้นทุน (Output Specification and Costing) ในขั้นนี้เป็นการคำนวณต้นทุนในแต่ละผลผลิตที่ได้กำหนดมาแล้วว่าจะใช้ต้นทุนต่อหน่วยงานผลผลิตเท่าไรซึ่งมีการคิดทั้งต้นทุนทางตรงและต้นทุนทางอ้อม

4.3 การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement Management) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นสิ่งสำคัญที่ก่อให้เกิดการประหยัดในการใช้จ่ายงบประมาณ กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างที่ดี โปร่งใส ยุติธรรมและตรวจสอบได้จะช่วยลดการสูญเสียงบประมาณ ดังนั้น หน่วยงานต้องจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่ดี มีแผนในการจัดซื้อจัดจ้างที่บ่งบอกได้ว่าจะจัดซื้อจัดจ้างพัสดุชนิดไหน จำนวนเท่าไร ในเวลาใด และจะจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงานได้ทันเวลา มีปริมาณ คุณภาพ และราคาที่เหมาะสม

4.4 การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ (Financial Management /Fund Control) หน่วยงานจำเป็นต้องกำหนดรายการและโครงสร้างทางบัญชี เอกสารหลักฐานที่จำเป็น การปรับระบบบัญชีจากเกณฑ์เงินสดไปสู่ระบบเกณฑ์คงค้าง มีระบบการควบคุมการเบิกจ่าย และบริหารจัดการงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ

4.5 การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน (Financial and Performance Reporting) ในกระบวนการรายงานต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัด กรอบและโครงสร้างการประเมิน และรายงานผลที่ชัดเจนและมีการรายงานทั้งการเงินและผลการดำเนินงาน

4.6 การบริหารสินทรัพย์ (Asset Management) หน่วยงานต้องมีระบบบริหารสินทรัพย์ที่มีประสิทธิภาพ และมีการจัดซื้อสินทรัพย์ใหม่เท่าที่จำเป็น

4.7 การตรวจสอบภายใน (Internal Audit) หน่วยงานต้องมีฝ่ายที่รับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน มีอิสระในการดำเนินงาน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน การตรวจสอบเน้นการตรวจสอบทางการเงิน และการตรวจสอบผลการดำเนินงาน ระบบงบประมาณแบบมุ่งผลงานจะแสดงผลผลิตที่เกิดขึ้นโดยมีความเชื่อมโยงกับผลลัพธ์ และผลลัพธ์ต้องสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบาย ซึ่งผลผลิตที่ต้องการจะต้องมีปริมาณ ราคา และคุณภาพที่มีความเหมาะสม มีกลุ่มเป้าหมายและผู้ได้รับผลประโยชน์ที่ชัดเจนภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด

5. งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting : SPBB) เป็นการจัดสรรงบประมาณเพื่อให้เชื่อมโยงและสามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของรัฐบาลให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยต้องมีการติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐอันเป็นสารสนเทศที่สำคัญ ในกระบวนการ

บริหารจัดการงบประมาณและการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสม สอดคล้องกับผลงาน (Performance) ของหน่วยงานภาครัฐในการนำส่งผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ของรัฐบาล ในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งสามารถแสดงความรับผิดชอบของฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

5.1 ระดับชาติ หรือระดับรัฐบาล มีความรับผิดชอบต่อความสำเร็จของเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ (Strategic Delivery Target) ซึ่งใช้กำหนดยุทธศาสตร์ในการจัดสรรงบประมาณประจำปีของประเทศ

5.2 ระดับกระทรวงหรือระดับรัฐมนตรีมีความสำเร็จตามยุทธศาสตร์ของกระทรวง โดยมีรัฐมนตรีเป็นผู้รับผิดชอบต่อเป้าหมายความสำเร็จที่เรียกว่า เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Service Delivery Target) ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญในข้อตกลงการให้บริการสาธารณะ (Public Service Agreement: PSA) ระหว่างคณะกรรมการนโยบายงบประมาณกับรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

5.3 ระดับกรมหรือระดับหน่วยงานปฏิบัติ โดยมีหัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบต่อความสำเร็จของผลผลิต (output) ที่หน่วยงานนั้นรับผิดชอบในการดำเนินงาน ซึ่งผลผลิตดังกล่าวเป็นองค์ประกอบสำคัญในข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (Service Delivery Agreement: SDA) ที่จัดทำขึ้นระหว่างรัฐมนตรีที่กำกับดูแลกับหัวหน้าหน่วยปฏิบัติ

ประเภทของระบบงบประมาณ

1) งบประมาณเพื่อการควบคุม หรืองบประมาณแบบแสดงรายการ (line-item budget) งบประมาณแบบนี้ มีวัตถุประสงค์ที่จะใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมของแต่ละหน่วยงานในการจำแนกตามลักษณะของการใช้จ่าย คือ แยกเป็นหมวดเงินเดือน หมวดค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ หมวดเงินอุดหนุน หมวดรายจ่ายอื่น ฯลฯ

2) งบประมาณเพื่อการจัดการหรืองบประมาณแบบแสดงผลงาน (performance budget system) คือ งบประมาณที่คำนึงถึงแผนและผลการดำเนินงานหรือปัจจัยนำออกที่ได้จากการใช้จ่ายของภาครัฐมากกว่าปัจจัยนำเข้าซึ่งจะมีระยะเวลาดำเนินการของแผน 1 ปี

3) งบประมาณเพื่อการวางแผนหรืองบประมาณแบบแผนงาน (planning or programming system) ได้แก่ งบประมาณที่คำนึงถึงการวางแผนระยะยาวเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยได้วิเคราะห์ จัดเรียงแผนงานตามความจำเป็น และความสำคัญก่อนหลังเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการดำเนินการโดยเปรียบเทียบผลที่คาดว่าจะได้รับกับค่าใช้จ่าย

4) งบประมาณเพื่อการแก้ปัญหา ข้อจำกัดทางทรัพยากรหรืองบประมาณฐาน ศูนย์ (zero-base budgeting system) ได้แก่ การจัดทำงบประมาณโดยไม่นำค่าใช้จ่ายในปี ก่อนมาพิจารณา จะมีการจัดลำดับความสำคัญของงาน/โครงการเพื่อจัดสรรค่าใช้จ่ายภายใต้ข้อจำกัด ของทรัพยากร สามารถเคลื่อนย้ายทรัพยากรระหว่างงาน/โครงการเพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์สูงสุด จากงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณ

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

2) การกำหนดระยะเวลาที่ต้องใช้ในการจัดเตรียมรายละเอียดงบประมาณของหน่วยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อปฏิบัติร่วมกันให้แล้วเสร็จก่อนปีงบประมาณ

หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย

ประเภทรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายตามงบประมาณแบ่งได้ 2 ลักษณะ ได้แก่ รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ และรายจ่ายงบกลาง มีรายละเอียดดังนี้

1) รายจ่ายของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้ สำหรับส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกเป็น 5 ประเภท ได้แก่

ก. งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคล ภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทน พนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่าย ประกอบด้วย

(1) 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 ตามโครงการ
เงินกู้เพื่อพัฒนาอาชีวศึกษา (พ.ค.ช.)

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

- เงินเพิ่มประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ

- เงินเพิ่มพิเศษผู้ทำหน้าที่ปกครองโรงเรียนตำรวจ (พ.ร.ต.)

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่
ในต่างประเทศ (พ.ข.ต.)

- เงินเบี้ยกัณดาร (บ.ก.)

- เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการ

- เงินช่วยเหลือการครองชีพข้าราชการระดับต้น

(2) ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่าย
ในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

- เงินเบี้ยกัณดาร (บ.ก.)

- เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับลูกจ้างประจำ

- เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ

(3) ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติ
แก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว

(4) ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทน
การปฏิบัติงานให้แก่ พนักงานราชการ ตามอัตราที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงาน
ราชการ รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะดังกล่าว และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทน
พนักงานราชการ เช่น เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ เป็นต้น

ข. งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อ การบริหารงานประจำ ได้แก่
รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึง รายจ่าย
ที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว ประกอบด้วย

1) ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้
ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น

- เงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ

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

ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง	- ค่าตอบแทนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิกอาสาสมัครรักษาดินแดน
คะแนนในการเลือกตั้ง	- ค่าตอบแทนกรรมการตรวจคะแนน กรรมการสำรวจ และเสมียน
ที่มีคำสั่งแต่งตั้งจากทางราชการ	- ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้าง
ราชการและในวันหยุดราชการ	- ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความเจ็บป่วยนอกเวลา
และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	- เงินรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน
	- เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย
	- เงินสมนาคุณกรรมการสอบสวนวินัยข้าราชการ
	- เงินสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมของส่วนราชการ
	- เงินสมนาคุณอาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลนในสถาบันอุดมศึกษา
ของรัฐ	- เงินค่าฝากอันตรายเป็นครั้งคราว
	- เงินค่าที่พักผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ
	- เงินพิเศษที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างของสำนักราชการในต่างประเทศ
ตามประเพณีท้องถิ่น	- ค่าจ้างนอกเวลา ค่าอาหารทำการนอกเวลา
	- ค่าสอนพิเศษในสถานศึกษาของทางราชการ
	- เงินรางวัลกรรมการสอบ
	- ค่าพาหนะเหมาจ่าย
	- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
	- ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ใน
ต่างประเทศ	- เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่
ประจำอยู่ในต่างประเทศ	- เงินตอบแทนพิเศษข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ
	- เงินตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำผู้ได้รับค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่ง
	- เงินตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่ง
	- เงินตอบแทนรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่พิเศษ

(2) ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการและรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น

- ค่าปักเสาพาดสายภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้ง หม้อแปลง เครื่องวัด และอุปกรณ์ไฟฟ้าซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการไฟฟ้า

- ค่าจ้างเหมาเดินสายไฟฟ้าและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซมบำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า การเพิ่มกำลังไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า

- ค่าวางท่อประปาภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการน้ำประปา รวมถึงค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ประปาซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปา

- ค่าจ้างเหมาเดินท่อประปาและติดตั้งอุปกรณ์ประปาเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซมบำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบประปา

- ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน

- ค่าเช่าทรัพย์สิน รวมถึงเงินที่ต้องจ่ายพร้อมกับการเช่าทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่ารถยนต์ ค่าเช่า อาคารสิ่งปลูกสร้าง ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่ารับล่วงหน้า ยกเว้นค่าเช่าบ้าน และค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

- ค่าภาษี เช่น ค่าภาษีโรงเรือน เป็นต้น

- ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร

- ค่าเบี้ยประกัน

- ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่มิใช่เป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

- ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงานให้จ่ายจากค่าใช้สอย ส่วนกรณีที่ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติดังนี้ ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้สอย และค่าสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้จ่ายจากค่าวัสดุ รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น ค่ารับรอง หมายถึง รายจ่ายในการเลี้ยงรับรองของทางราชการ ค่ารับรองประเภทเครื่องดื่ม ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ เช่น

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ในประเทศ) เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ เป็นต้น

- ค่าเบี้ยเลี้ยงทหารหรือตำรวจ

- ค่าเบี้ยเลี้ยงพยานหรือผู้ต้องหา

- ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล
- ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้หรือพวงมาลา
- ค่าخذใช้ค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน กรณีเกิดอุบัติเหตุเนื่องจาก

การปฏิบัติงานราชการ

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

(3) ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

- รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพหรือไม่คงสภาพเดิมหรือสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

- รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท

- รายจ่ายเพื่อประกอบดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท

- รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท

- รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

(4) ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสาร และโทรคมนาคม รวมถึง ค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น

- ค่าไฟฟ้า
 - ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล
 - ค่าโทรศัพท์ เช่น โทรศัพท์พื้นฐาน โทรศัพท์เคลื่อนที่ รวมถึง บัตรโทรศัพท์ บัตรเติมเงินโทรศัพท์
 - ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์
- ค่าธนาณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร เป็นต้น

- ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรศัพท์ (โทรสาร) ค่าเทเลกซ์ ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ด และค่าสื่อสารอื่น ๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวีค่าเช่า ช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

ค. งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่าย ที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

(1) ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

- รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อ หน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

- รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วย หรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท

- รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ รวมทั้งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินเกินกว่า 5,000 บาท

- รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

- รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

(2) 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 ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมการก่อสร้างอาคาร หรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร

- รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท เช่น ค่าจัดสวน ค่าถมดิน เป็นต้น

- รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชน หรือนิติบุคคล

- รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

- รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

ง. งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุง หรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใ้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สมาคม อสังการระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ งบเงินอุดหนุนมี 2 ประเภท ได้แก่

(1) เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น

- ค่าบำรุงสมาชิกองค์การอตุณียมิทยาโลก
- ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุกระจายเสียงแห่งเอเชีย
- เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติด
- เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะท้องถิ่น

(2) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์ หรือค่าสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น รายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด ดังนี้

- หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญซึ่งมีใ้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เช่น สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา

- หน่วยงานในกำกับของรัฐ เช่น มหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โรงเรียนมหิตวิทยานุสรณ์ 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 เอกชนหรือกิจการสาธารณประโยชน์เช่น นักเรียน นิสิต นักศึกษา คณะกรรมการโอลิมปิก สภาลูกเสือแห่งชาติ โครงการวิจัย สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย สภาอากาศไทย สภานายความ เนติบัณฑิตยสภา สมาคม หรือ มูลนิธิต่าง ๆ

- เงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เช่น ค่าใช้จ่ายในพระองค์ ค่าใช้จ่ายในพระราชฐานที่ประทับ เงินพระราชกุศล เงินค่าข้าวพระแก้วและเครื่องสังเวทพระสยามเทวาธิราช เงินปีพระบรมวงศานุวงศ์ เงินเบี้ยหวัดข้าราชการฝ่ายใน

- เงินอุดหนุนการศาสนา เช่น ค่าใบเบิกรณไฟสังฆาธิการ เงินอุดหนุนบูรณะวัด เงินอุดหนุนการศึกษาปริยัติธรรม เงินอุดหนุนการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยของคณะสงฆ์ เงินอุดหนุนคณะกรรมการกลางอิสลาม เงินอุดหนุนฐานะจุฬาราชมนตรี เงินอุดหนุนมิชชันต่าง ๆ เงินอุดหนุนกิจกรรมศาสนาอื่น เงินอุดหนุนบูรณะศาสนสถานศาสนาอื่น เงินอุดหนุนยุวพุทธิกสมาคม เงินอุดหนุนพุทธสมาคม เงินนิตยภัต เงินพระภิกษุเงินบูชาภิกษุเทศน์

- รายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบเงินอุดหนุน เช่น ค่าฌาปนกิจ ค่าสินบน ค่ารางวัลนำจับ

จ. งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใด งบรายจ่ายหนึ่งหรือรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น

- (1) เงินราชการลับ
 - (2) เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
 - (3) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาวิจัย ประเมินผลหรือพัฒนาระบบต่าง ๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
 - (4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
 - (5) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)
 - (6) ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุนหรือเงินทุนหมุนเวียน รายจ่ายเพื่อชำระหนี้ เงินกู้
- 2) รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไปใช้จ่ายตามรายการดังต่อไปนี้

ก. เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ เงินค่าทดแทนสำหรับผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความมั่นคงของประเทศเงินช่วยเหลือข้าราชการบำนาญเสียชีวิต เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจาก การช่วยเหลือ

ราชการ การปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม และเงินช่วย ค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

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

ค. เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับเลื่อนระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี และเงินปรับวุฒิข้าราชการ

ง. เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ หมายความว่า รายจ่าย ที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ

จ. เงินสมทบของลูกจ้างประจำ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ

ฉ. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุข ต่างประเทศ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนพระราชภารกิจในการเสด็จพระราชดำเนินภายในประเทศและหรือต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายในการต้อนรับประมุขต่างประเทศที่มาเยือนประเทศไทย

ช. เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งสำรองไว้เพื่อจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

ซ. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรักษาความมั่นคงของประเทศ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรักษาความมั่นคงของประเทศ

ฌ. เงินราชการลับในการรักษาความมั่นคงของประเทศ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเบิกจ่ายเป็นเงินราชการลับ ในการดำเนินงานเพื่อรักษาความมั่นคงของประเทศ

ญ. ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ฎ. ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานของรัฐ

อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้ว พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่น ๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลางตามความเหมาะสมในแต่ละปี เช่น ค่าใช้จ่ายการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ ค่าใช้จ่าย

เพื่อการเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขันและการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศและค่าใช้จ่ายการพัฒนา
จังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นต้น

การบริหารงบประมาณ (Budget Execution)

การบริหารงบประมาณ เป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่องมาจากการอนุมัติงบประมาณโดยรัฐสภา
เป็นการนำนโยบายไปปฏิบัติ กล่าวคือ นำเงินงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับอนุมัติตามพระราชบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายประจำปีไปใช้จ่าย โดยหน่วยงานภาครัฐที่ได้รับงบประมาณรายจ่าย จะต้องใช้จ่าย
ให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้

1. กฎหมายที่ใช้เป็นหลักในการบริหารงบประมาณ ได้แก่

1) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 มาตรา 181 บัญญัติไว้ว่า
“การจ่ายเงินแผ่นดินจะกระทำได้อีกเฉพาะที่ได้อนุญาตไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายกฎหมาย
ว่าด้วยเงินคงคลัง เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนจะจ่ายไปก่อนก็ได้ แต่ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่กฎหมายบัญญัติ ในกรณีที่เช่นว่านี้ต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายชดใช้ในพระราชบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือเว้นแต่กรณีมาตรา 230 วรรคสอง”

จากบทบัญญัติดังกล่าวได้กำหนดหลักการเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินแผ่นดินว่า
“การจ่ายเงินแผ่นดินจะกระทำได้อีกเฉพาะที่กฎหมายอนุญาตให้จ่ายได้” กล่าวอีกนัยหนึ่งคือ เมื่อไม่มี
กฎหมายอนุญาตให้จ่ายเงินได้ ส่วนราชการย่อมจ่ายเงินแผ่นดินไม่ได้

2) พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณ
รายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี เป็นกฎหมายที่กำหนดขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้มีงบประมาณไว้ใช้จ่าย
หรือมีรายจ่ายชดใช้เงินคงคลังตามที่ได้จ่ายไปแล้ว ตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วย
วิธีการงบประมาณ

3) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นกฎหมาย
ที่กำหนดเกี่ยวกับวิธีการงบประมาณมีสาระสำคัญเกี่ยวกับการกำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการ
สำนักงานงบประมาณ ลักษณะของงบประมาณ การจัดทำงบประมาณ การโอนงบประมาณรายจ่าย
และการควบคุมงบประมาณ

4) กฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณ ได้แก่ พระราชบัญญัติโอนเงินงบประมาณ
รายจ่าย

5) พระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. 2491 และที่แก้ไขเพิ่มเติมเป็นกฎหมายว่าด้วย
เงินคงคลังที่กำหนดเกี่ยวกับการจัดระบบการควบคุมเงินแผ่นดิน โดยกำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการ
ที่ได้รับหรือได้จัดเก็บเงินที่พึงชำระให้แก่รัฐบาล มีหน้าที่ควบคุมให้ส่งเข้าคลัง และกำหนดหลักเกณฑ์
ในการจ่ายเงินจากคลัง ให้กระทำได้อีกเฉพาะที่บัญญัติไว้ในกฎหมาย

2. การบริหารงบประมาณแผ่นดิน

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งให้อำนาจผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณในการออกระเบียบกำหนดรายละเอียด วิธีการในการใช้จ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ซึ่งผู้อำนวยการได้อออกระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ด้วยการจัดสรรงบประมาณให้กับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า รวมทั้งมอบอำนาจและความรับผิดชอบให้หน่วยปฏิบัติสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างยืดหยุ่น คล่องตัว ให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามแผนงบประมาณ

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 กำหนดหลักการและสาระสำคัญเกี่ยวกับการใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่าย และการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย โดยมีสาระสำคัญและรายละเอียด ดังนี้

1) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 ข้อ 11 ได้กำหนดให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจต้องทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณส่งให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาเห็นชอบก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณไม่น้อยกว่า 15 วัน

2) การปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 ข้อ 11 ในกรณีที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีความจำเป็นต้องการปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณนอกเหนือไปจากที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานงบประมาณให้ทำข้อตกลงกับสำนักงานงบประมาณก่อน

3) การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดตามวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติจากรัฐสภาตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี

4) การใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่าย

การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การใช้จ่ายตามกลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ โดยจำแนกรายจ่ายออกเป็นรายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ และรายจ่ายงบกลาง

2.1 การบริหารงบประมาณของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

1) การใช้จ่ายรายจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย

คือ การใช้จ่ายตามกลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ซึ่งสำนักงบประมาณกำหนดไว้เป็น 5 ประเภท ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

2) การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย

เหตุผลและความจำเป็น ด้วยการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเป็นการคาดการณ์โดยจัดทำงบประมาณไว้ล่วงหน้า เมื่อถึงเวลาที่นำไปใช้จ่ายจริง สถานการณ์ต่าง ๆ อาจเปลี่ยนแปลงไป ทำให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้เคยกำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อความคล่องตัวในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันที่เกิดขึ้น

ความหมาย การโอนงบประมาณรายจ่าย คือ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของผลผลิตหรือโครงการใดไปผลผลิตหรือโครงการอื่น ภายในงบรายจ่ายเดียวกัน หรือโอนเงินจากงบรายจ่ายในผลผลิตหรือโครงการเดียวกันภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน

หลักเกณฑ์เบื้องต้น กรณีที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีความจำเป็นต้องโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายไปดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาในการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ เพิ่มคุณภาพการให้บริการ พัฒนาบุคลากร พัฒนาเทคโนโลยี หรือสนับสนุนการบริหารงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาล รวมทั้งจะต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นหรือความเหมาะสมได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อประชาชน ความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส รวมทั้งต้องสอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการของกระทรวงและเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ ด้วยการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวต้องไม่ทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงในสาระสำคัญ และต้องไม่ทำให้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

2.2 การบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไปใช้จ่าย ตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญ
- (2) เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
- (3) เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ
- (4) เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ
- (5) เงินสมทบของลูกจ้างประจำ
- (6) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ
- (7) เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

(8) ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(9) ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ

ทั้งนี้ อาจตั้งรายการอื่น ๆ ไว้ในรายงบกลางตามความเหมาะสมในแต่ละปีได้อีกด้วย เช่น ค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เงินชดเชยค่างาน สิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

การจัดสรรงบกลาง สำนักงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางให้ กรมบัญชีกลางตามวงเงินที่ระบุในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อส่วนราชการต่าง ๆ ขอเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลางได้ตามจำนวนที่ต้อง จ่ายจริงสำหรับงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการดังต่อไปนี้

- (1) เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญ
- (2) เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
- (3) เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ
- (4) เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ
- (5) เงินสมทบของลูกจ้างประจำ
- (6) ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
- (7) ค่าใช้จ่ายการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ

ทั้งนี้ รายการตามข้อ (1) (2) (4) (5) (6) และ (3) ให้เบิกจ่ายโดยตรงส่วนราชการ ตาม (3) ให้โอนไปตั้งจ่ายในงบบุคลากรประเภทเงินเดือน และค่าจ้างประจำของแผนงบประมาณ ผลผลิตหรือโครงการใด ๆ ในงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการแล้วแต่กรณี

ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการใด นอกจากรายการนั้น ให้ทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ โดยให้แสดงรายละเอียด งบประมาณรายจ่ายงบกลางที่จะขอให้นำไปใช้ในแผนงบประมาณ ผลผลิตโครงการ หรือรายการใด จะเบิกจ่ายในงบรายจ่ายใด เป็นจำนวนเท่าใด และหรือนำไปใช้ในการสนับสนุนเป้าหมาย การให้บริการกระทรวงเป้าหมายใด หรือแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการใดรวมทั้งแสดงแผน การใช้จ่ายเงินงบกลางดังกล่าวเป็นรายเดือนอย่างชัดเจน และให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการขอใช้ งบประมาณรายจ่ายงบกลาง หรือแสดงรายละเอียดอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

เมื่อสำนักงบประมาณได้ให้ความตกลงในการใช้งบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการใด แล้ว จะจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการนั้นให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่สำนักเบิก ที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางข้างต้น สำนักงบประมาณ จะจัดทำเป็นหนังสือและจัดส่งข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ และให้ถือว่าวันที่ได้จัดส่งเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวเป็นวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

หลักนิติธรรมกับการบริหารงบประมาณ

ระบบงบประมาณของประเทศไทยปัจจุบันเป็นแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็น การกำหนดระบบงบประมาณเพื่อให้รัฐบาลสามารถใช้วิธีการและกระบวนการงบประมาณเป็นเครื่องมือ ในการจัดสรรทรัพยากรของประเทศให้เกิดผลสำเร็จตามนโยบายที่ได้วางไว้โดยมีจุดมุ่งหมายสูงสุด คือการให้ประชาชนและประเทศชาติได้รับประโยชน์สูงสุด มีการใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึง ความโปร่งใส มีความคุ้มค่า ให้เกิดประสิทธิผล และมีดุลยภาพระหว่างวินัยทางการเงินการคลัง กับความคล่องตัวในการจัดทำและบริหารงบประมาณให้แก่ผู้ปฏิบัติ ซึ่งผู้ปฏิบัตินั้นก็ต้องม ีความรับผิดชอบในการนำงบประมาณไปใช้ให้เกิดผลตามยุทธศาสตร์และสอดคล้องกับความต้องการ ของประชาชน

และโดยความหมายของ “งบประมาณแผ่นดิน” คือ เงินของคนไทยทั้งชาติ ดังนั้น การใช้จ่าย งบประมาณแผ่นดินต้องมีหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่ชัดเจน มีความชอบด้วยกฎหมาย โดยไม่รวม อำนาจเสรีเด็ดขาดไว้ที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเป็นการเฉพาะ ซึ่งใน การปกครองระบอบประชาธิปไตยโดยรูปแบบรัฐสภา การใช้รายเห็นเห็นทันจะกระทำได้ก็ตอนที่มิ บทบาทเป็นผู้แทนของประชาชนทุกคนเป็นผู้อนุมัติ เป็นพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม โดยสำนักงบประมาณเป็นหน่วยงานกลาง มีหน้าที่จัดทำ งบประมาณแผ่นดินเพื่อเสนอนายกรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนที่รัฐบาลจะนำเสนอ รัฐสภาเพื่ออนุมัติประกาศใช้เป็นพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีดังกล่าว ทั้งนี้ เป็นไปตาม หลักความยินยอมหรืออำนาจในการอนุมัติงบประมาณ อีกทั้งการจัดทำงบประมาณต้องมีการกำหนด ระยะเวลาไว้อย่างแน่นอนชัดเจน เพื่อกำหนดกรอบการใช้งบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติ นั้น ปิงงบประมาณของประเทศไทยตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 4 กำหนดให้ปีงบประมาณเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2560 เป็นต้น

แต่อย่างไรก็ดี ในทางปฏิบัติหลังจากที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจได้รับอนุญาตให้ใช้เงิน งบประมาณตามที่รัฐสภาได้รับนั้น อาจมีบางกรณีที่ต้องการเปลี่ยนแปลงการใช้เงินดังกล่าวด้วย หลายสาเหตุ เช่น สภาพการณ์ไม่เหมาะสมกับแผนงาน โครงการ หรือรายการที่ตั้งไว้ตอนต้น หรือไม่ สามารถดำเนินการได้ตามแผนหรือโครงการที่ตั้งเป้าหมายไว้ หรือเมื่อดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ ยังมีเหตุการณ์บางประการแทรกแซงเกิดขึ้นทำให้ต้องมีการใช้เงินงบประมาณในการอื่นเพิ่มเติม ซึ่งกฎหมายวิธีการงบประมาณก็ได้มีการบัญญัติถึงหลักเกณฑ์ในการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายจ่ายไว้ หลักคือ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด 4 มาตรา 18 วางหลักการว่ารายการที่กำหนดไว้สำหรับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจที่ได้รับอนุมัติจากสภาแล้ว จะโอนหรือนำไปใช้สำหรับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจอื่นไม่ได้ เว้นแต่ต้องมีพระราชบัญญัติโอนหรือ

นำไปใช้ได้ หรือมีพระราชกฤษฎีกาโอนส่วนราชการเข้าด้วยกัน มาตรา 19 วางหลักการว่ารายจ่ายที่ได้กำหนดไว้ในรายการใด สำหรับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจจะโอนหรือนำไปใช้ในรายการอื่นไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ หรือได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้วแต่กรณี รวมทั้งระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด 4 การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ข้อ 23 - ข้อ 248 ที่กำหนดหลักเกณฑ์ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าส่วนรัฐวิสาหกิจมีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรได้ในบางกรณี รวมถึงมาตรการเชิงรุกของฝ่ายบริหารต่าง ๆ ตามมติคณะรัฐมนตรี เช่น มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เพื่อเป็นแนวทางและหลักเกณฑ์ให้ส่วนราชการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการรักษาสมดุลระหว่างวินัยทางการเงินการคลังและเพื่อความคล่องตัวในการขับเคลื่อนโครงการหรือแผนงานของรัฐบาลด้วย เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความคุ้มค่า มีความโปร่งใส และความรับผิดชอบที่สามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในส่วนของรายจ่ายงบกลาง หรือรายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยทั่วไปใช้จ่ายตามรายการที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณในการจัดสรรให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ เบิกจ่ายโดยตรง หรือเบิกจ่ายในรายการต่าง ๆ ตามความจำเป็น ซึ่งก็ต้องใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โครงการที่ได้รับอนุมัติด้วย

ดังนั้น ในภาพรวมจึงถือได้ว่าสำนักงานงบประมาณได้นำกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการงบประมาณมาใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ และส่วนราชการต่าง ๆ นำไปยึดถือปฏิบัติด้วยอันสอดคล้องกับหลักนิติธรรมที่ทุกหน่วยงานของรัฐอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายอย่างเท่าเทียมกัน และมีความเสมอภาค รวมทั้งมาปรับใช้และเป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณ โดยกำหนดเป็นกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ เพื่อให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติ ได้แก่

- 1) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 2) พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- 3) พระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย
- 4) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548
- 5) หลักเกณฑ์ ข้อปฏิบัติ เฉพาะเรื่องที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี

จะเห็นว่าการดำเนินการต่าง ๆ ในการบริหารงบประมาณต้องเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในกฎหมาย โดยทุกขั้นตอนจะมีผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินงานอยู่เสมอ โดยมีหลักการสำคัญตามที่ศาสตราจารย์ ดร. ป๋วย อึ๊งภากรณ์ ผู้อำนวยการท่านแรกของสำนักงานงบประมาณได้ให้หลักการสำคัญของงบประมาณที่ดีไว้ 6 ประการ คือ

1) หลักการคาดการณ์ไกล (foresight) คือ การมีวิสัยทัศน์ (Vision) หรือความสามารถ วางทิศทางกับจุดมุ่งหมายที่ดีได้ไกลออกไปถึงในอนาคต โดยมีการคาดการณ์ถึงการเปลี่ยนแปลง ที่จะเกิดขึ้น

2) หลักประชาธิปไตย (democracy) คือ ความโปร่งใส มีเหตุผล สามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งสามารถชี้แจงให้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ทราบและยอมรับได้

3) หลักดุลยภาพ (balance) คือ การรักษาดุลยภาพกับการใช้จ่ายเงิน หรือสภาพคล่อง (Liquidity) ที่ต้องรักษาไว้เป็นวินัยอย่างหนึ่งให้มีอยู่อย่างถาวร เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาหนี้สิน ล้นพ้นตัว

4) หลักสารัตถประโยชน์ (utility) คือ หลักประสิทธิผลของการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้เกิดประโยชน์ที่คุ้มค่าแก่กลุ่มเป้าหมาย โดยประชาชนพึงได้รับผลที่ดีจากการใช้จ่ายเงินมากที่สุด

5) หลักยุติธรรม (equity) คือ การกระจายหรือจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้หลักความเสมอภาค และความชอบธรรมแก่ทุกภาคส่วน ต้องรู้จักจัดลำดับความสำคัญ และจัดสรรให้แก่ผู้ที่อยู่ในฐานะลำบากกว่าได้รับก่อน

6) หลักสมรรถภาพ (efficiency) คือ การรู้จักควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานต่าง ๆ ให้เกิดความถูกต้อง ปราศจากการฉ้อราษฎร์บังหลวง ใช้หลักบริหารที่ดี คือ ทำงานด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ แต่ต้องเป็นไปด้วยความรอบคอบถูกต้อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

หลักการสำคัญของงบประมาณที่ดีไว้ 6 ประการ ดังกล่าวเป็นหลักการพื้นฐานที่สอดคล้องกับหลักนิติธรรม ซึ่งผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินของประเทศ หรือด้านการงบประมาณต้องพึงระลึกไว้เสมอ รวมทั้งสอดคล้องกับหลักสากลเกี่ยวกับการงบประมาณ ที่เป็นกรอบกฎหมายการคลังและการงบประมาณ ซึ่งองค์การความร่วมมือทางเศรษฐกิจและพัฒนา หรือ OECD ได้กำหนดไว้ ดังนี้

- 1) หลักความยินยอมหรืออำนาจในการอนุมัติงบประมาณ
- 2) หลักระยะเวลาหนึ่งปีของงบประมาณ
- 3) หลักรายได้ต้องมีลักษณะทั่วไป
- 4) หลักความเป็นเอกภาพของงบประมาณ
- 5) หลักรายจ่ายต้องมีลักษณะเฉพาะเจาะจง
- 6) หลักดุลยภาพของงบประมาณ หรือการมีรายได้พอดีกับรายจ่าย
- 7) หลักการตรวจสอบได้
- 8) หลักความโปร่งใส
- 9) หลักเสถียรภาพ
- 10) หลักประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การบริหารงบประมาณ เป็นกระบวนการและขั้นตอนที่สำคัญอย่างยิ่งในกระบวนการงบประมาณ โดยเป็นขั้นตอนการนำเงินงบประมาณของประเทศไปใช้จ่าย ดังนั้น ต้องมีการบริหารอย่างชัดเจน รัดกุม โดยจะทำได้ต้องมีกฎหมายอนุญาต แม้การดำเนินงานหรือนโยบายของรัฐบาล จะต้องการความรวดเร็ว คล่องตัว เพื่อให้ทันต่อสภาพการณ์ของสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว แต่ก็ต้องมีบทกฎหมายให้อำนาจหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจในการบริหารจัดการเงิน ที่ได้รับการจัดสรรให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์นั้น ๆ ตลอดจนหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจก็ต้องผูกพันและยึดมั่นอยู่กับกฎหมายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการงบประมาณที่บัญญัติขึ้นเป็นหลักเกณฑ์กลางนั่นเอง

2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาครัฐ

การเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ ได้มีนักวิชาการในหน่วยงานภาครัฐให้ความหมายตามบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานไว้ ดังนี้

ยุภาลัย เตียงนิล และคณะ (2538) ให้นิยามความหมายการเบิกจ่ายเงิน หมายถึง การทำรายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกหรือผู้มีสิทธิ ทั้งที่เป็นเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง และเงินนอกงบประมาณที่ได้ฝากคลัง (เปรียบเทียบกับการวางฎีกาเบิกเงินกับคลังในระบบเดิม) แบ่งออกเป็น 5 กรณี คือ ขอเบิกผ่านกระบวนการจัดซื้อ, ขอเบิกไม่ผ่านกระบวนการจัดซื้อ, ขอเบิกตามใบสำคัญ, ขอเบิกกรณีอื่น ๆ และขอเบิก โดยใช้เงินกู้

กรมอนามัย (2568) ให้คำจำกัดความการเบิกจ่ายงบประมาณ คือ การเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยประเมินจากร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ 3 ประเภท ดังนี้

- 1) ภาพรวม ทุกระบบงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร ยกเว้นงบบุคลากร
- 2) รายจ่ายประจำ งบดำเนินงาน งบอุดหนุน ยกเว้นงบบุคลากร
- 3) รายจ่ายลงทุน (ถ้ามี)

จุไรลักษณ์ เอี้ยวพันธ์ (2564) ให้ความหมายของประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ หมายถึง ความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณ ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

โดยสรุป การเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ หมายถึง การทำรายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายให้กับผู้มีสิทธิได้รับเงินงบประมาณ ที่เป็นเงินงบประมาณของส่วนราชการที่ได้รับจากงบประมาณรายจ่าย ประจำปีตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณทุกประเภทงบประมาณรายจ่าย โดยความสำเร็จและประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กรมบัญชีกลางกำหนด

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ

การเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ ส่วนราชการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกเงินและจ่ายเงินของส่วนราชการ ดังนี้

หมวด 3 การเบิกเงิน

ส่วนที่ 1 สถานที่เบิกเงินและผู้เบิกเงิน

ข้อ 14 หน่วยงานผู้เบิกในส่วนกลางให้ส่งข้อมูลคำขอเบิกเงินในระบบไปยังกรมบัญชีกลาง สำหรับหน่วยงานผู้เบิกที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคให้ส่งข้อมูลคำขอเบิกเงินในระบบไปยังสำนักงานคลังจังหวัด

ข้อ 15 ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกมอบหมายตามข้อ 10 เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง และอนุมัติการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง

ข้อ 16 หน่วยงานผู้เบิกใดซึ่งเป็นเจ้าของงบประมาณจะมอบหมายให้หน่วยงานผู้เบิกอื่นเป็นผู้เบิกเงินแทนก็ได้ โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ส่วนที่ 2 หลักเกณฑ์ทั่วไปของการเบิกเงิน

ข้อ 17 การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่าย เงินที่ขอเบิกจากคลังเพื่อการใดให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

ข้อ 18 หน่วยงานผู้เบิกจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง

การได้รับเงินจากคลังไม่ปลดปล่อยความรับผิดชอบของหน่วยงานผู้เบิกในการที่จะต้องดูแลให้มีการจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง

ข้อ 19 การขอเบิกเงินทุกกรณี หน่วยงานผู้เบิกมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใด ๆ ใด ๆ ที่จ่าย ให้บันทึกภาษีเป็นรายได้แผ่นดินไว้ในคำขอเบิกเงินนั้นด้วย เว้นแต่ได้มีการหักภาษีไว้แล้ว

ข้อ 20 การเบิกเงินจากคลัง ให้หน่วยงานผู้เบิกปฏิบัติ ดังนี้

(1) เปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ สำหรับเงินงบประมาณหนึ่งบัญชี และเงินนอกงบประมาณหนึ่งบัญชี

(2) นำข้อมูลตาม (1) หรือของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน กรณีจ่ายตรงเจ้าหนี้ ส่งให้แก่กรมบัญชีกลางเพื่อสร้างเป็นข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ

(3) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอเบิกเงินก่อนส่งคำขอเบิกเงินไปยังกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

(4) ตรวจสอบการจ่ายเงินของกรมบัญชีกลางตามคำขอเบิกเงินจากรายงานในระบบ

ส่วนที่ 4 กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกเงินของส่วนราชการ

ข้อ 22 การขอเบิกเงินทุกกรณีห้ามมิให้ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนด หรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน

ข้อ 23 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกเงินจากงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นไปจ่าย ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทัน ให้เบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณถัดไปได้ แต่ค่าใช้นั้นจะต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันเกินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ และให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 24 ค่าใช้จ่ายเงินงบกลาง รายการเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการเงินสมทบของลูกจ้างประจำ ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐหรือรายการอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด ถ้าค้างเบิกให้นำมาเบิกจากเงินงบกลางรายการนั้น ๆ ของปีงบประมาณต่อ ๆ ไปได้

ข้อ 25 ค่าใช้จ่ายตามประเภทที่กระทรวงการคลังกำหนดซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำหรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้ถือว่าค่าใช้นั้นเกิดขึ้นเมื่อส่วนราชการได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้นำมาเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้

ข้อ 26 ส่วนราชการที่ก่อหนี้ผูกพันเป็นเงินตราต่างประเทศ อาจเบิกเงินไปซื้อเงินตราต่างประเทศในสกุลเงินตราที่จะต้องชำระหนี้โดยทยอยซื้อหรือซื้อทั้งจำนวนก็ได้ และให้นำเงินไปฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารที่กระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบ และเมื่อหนี้ถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดชำระให้นำเงินตราต่างประเทศที่ฝากธนาคารไปชำระหนี้ดังกล่าว สำหรับดอกเบี้ยที่ได้รับจากการนำเงินฝากธนาคารให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ทั้งนี้ ให้รายงานการซื้อเงินตราต่างประเทศและการชำระหนี้ต่อกระทรวงการคลังด้วย

ข้อ 27 การเบิกเงินเพื่อจ่ายชำระหนี้ผูกพันเป็นเงินตราต่างประเทศให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับกรณีชำระหนี้ผูกพันเป็นเงินบาท โดยให้ส่วนราชการติดต่อขอซื้อเงินตราต่างประเทศจากธนาคารพาณิชย์โดยตรง

ส่วนที่ 5 วิธีการเบิกเงินของส่วนราชการ

ข้อ 28 การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ในกรณีที่มิใช่ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ส่วนราชการจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างเพื่อทำการจองงบประมาณในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง

(2) นอกจากกรณีตาม (1) ส่วนราชการไม่ต้องจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป หรือหากส่วนราชการต้องการให้จ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่ หรือผู้มี สิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรงก็ได้

การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลัง โดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว หรือนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย

ข้อ 29 การขอเบิกเงินที่ไม่ใช่การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน กรมบัญชีกลาง จะจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง ยกเว้น

(1) กรณีค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม ที่ส่วนราชการ ได้รับเงินสมทบจากข้าราชการ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้ขอเบิก เงินโดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้นำไปจ่ายแก่เจ้าหน้าที่ หรือ ผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป

(2) การขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใด หรือกรณีที่กระทรวงการคลัง กำหนดให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงิน ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลัง กำหนด

ข้อ 30 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ให้เป็นไปตาม ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 31 เงินประเภทใดซึ่งโดยลักษณะจะต้องจ่ายประจำเดือนในวันทำการสิ้นเดือนให้ ส่วนราชการส่งคำขอเบิกเงินภายในวันที่สิบห้าของเดือนนั้นหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด 4 การจ่ายเงินของส่วนราชการ

ส่วนที่ 1 หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

ข้อ 35 การจ่ายเงินให้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้ หรือมติ คณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และผู้มีอำนาจ ได้อนุมัติ ให้จ่ายได้

ข้อ 36 การอนุมัติการจ่ายเงินให้เป็นอำนาจของบุคคล ดังต่อไปนี้

(1) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือผู้ที่มียศ ตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโทขึ้นไป ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง

ที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคหรือแยกต่างหากจาก กระทรวง ทบวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานเป็นผู้อนุมัติ สำหรับหน่วยงานนั้นก็ได้

(2) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค

ข้อ 37 ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินมีหน้าที่ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือกฎ หรือตามที่ได้รับอนุญาตให้จ่าย

ข้อ 38 ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งอนุมัติการจ่ายเงินพร้อมกับลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่าย หรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ทุกฉบับหรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในหน้าบหลักฐานการจ่ายก็ได้

ข้อ 39 การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 40 การจ่ายโดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ห้ามมิให้ ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน

ข้อ 41 ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัดที่ไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ได้ โดยใช้ใบมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด การจ่ายเงินให้แก่บุคคลนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง หากบุคคลนั้นไม่สามารถมารับเงิน ด้วยตนเอง จะทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับเงินแทนก็ได้ การจ่ายเงินในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง และการจ่ายเงินชำระหนี้ให้แก่ผู้ขายในต่างประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 42 ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อ รับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐาน การจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามรายการ ในข้อ 46 ไว้ด้วย และให้ผู้ใช้สิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

ข้อ 43 การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ และให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบการจ่ายเงิน กับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน

ส่วนที่ 2 หลักฐานการจ่าย

ข้อ 44 การจ่ายเงินของส่วนราชการ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงิน เป็นผู้ออกให้ หรือรายงานการจ่ายเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) หรือใบรับรอง การจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ 45 การจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลาง เพื่อเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยตรงให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ 46 ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

(1) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

(2) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(3) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

(4) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(5) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ 47 กรณีส่วนราชการจ่ายเงินรายใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ 48 กรณีข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ จ่ายเงินไป โดยได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตาม ข้อ 46 หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างนั้น ทำใบรับรองการจ่ายเงิน เพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ

ในกรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้วแต่เกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้

ในกรณีที่ไม่มีสำเนาใบเสร็จรับเงินตามวรรคสองได้ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างนั้น ทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผล พุทธินิเทศที่สูญหายหรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้และรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ชั้นอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปสำหรับส่วนราชการ ในราชการบริหารส่วนกลางหรือผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินได้

ข้อ 49 กรณีหลักฐานการจ่ายของส่วนราชการสูญหาย ให้ถือปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 50 หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่าย ให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ 51 ให้ส่วนราชการเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย มิให้สูญหาย หรือเสียหายได้ ทั้งนี้ เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดาได้

ส่วนที่ 3 วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน

ข้อ 52 การจ่ายเงินให้จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด หรือบุคคลภายนอก รวมทั้ง การจ่ายเงินเพื่อชดเชยคืนเงิน

ทหารกองราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

การจ่ายเงินเป็นเช็คหรือเงินสด ให้กระทำเฉพาะในกรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่สามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

ข้อ 53 ในกรณีที่ต้องจ่ายเงินเป็นเช็คตามข้อ 52 วรรคสอง ให้เขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน ดังนี้

(1) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีซื้อทรัพย์สิน จำทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมด้วย

(2) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกจากกรณีตาม (1) ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(3) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนัาที่การเงินของส่วนราชการ และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออกห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมีได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ ที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย

ข้อ 54 การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจน และขีดคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจนขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้

2.5 แนวคิดเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ

ความหมายและความสำคัญ

รายจ่ายสาธารณะ (public expenditure) หมายถึง การใช้จ่ายของรัฐบาลเพื่อดำเนินงานของรัฐในด้านต่าง ๆ และเพื่อประโยชน์ของสังคมโดยรวม

รายจ่ายสาธารณะมีความสำคัญ 3 ประการ (เกริกเกียรติ พิพัฒน์เสรีธรรม, 2552) คือ 1) การใช้จ่ายเพื่อรักษาระดับการบริหารงานของรัฐบาล รายจ่ายที่สำคัญที่สุดของรัฐบาลก็คือการใช้จ่ายต่าง ๆ เพื่อรักษาระดับการดำเนินงานขั้นพื้นฐานของรัฐบาลเพื่อให้สามารถดำเนินไปได้ด้วยดี เช่น การใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหาร การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในและการป้องกันประเทศ เป็นต้น รายจ่ายในส่วนนี้มักจะเป็นรายจ่ายจำนวนมากที่สุดของการใช้จ่าย 2) การใช้จ่ายเพื่อผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจ โดยส่วนรวมนอกจากการใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาระดับการบริหารของรัฐบาลแล้ว รัฐบาลยังต้องใช้จ่ายในกิจการต่าง ๆ ทั้งในด้านสังคมและในด้านเศรษฐกิจ เพื่อที่จะทำให้ประชาชนส่วนใหญ่ได้มีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นและ 3) การใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือต่างประเทศ ในปัจจุบันประเทศต่าง ๆ มักจะไม่อยู่อย่างโดดเดี่ยว แต่จะมีการคบหาสมาคมกับประเทศต่าง ๆ เพื่อการแสวงหาอิทธิพลของประเทศและเพื่อความสงบสุขของโลก รัฐบาลของประเทศที่สำคัญต่าง ๆ มักจะต้องใช้จ่ายเพื่อให้ความช่วยเหลือแก่ต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศเป็นเงินจำนวนหนึ่งเป็นประจำซึ่งถือว่าเป็นรายจ่ายสาธารณะอย่างหนึ่งของรัฐบาลและการใช้จ่ายด้านนี้มักจะดำเนินไปโดยคำนึงถึงถึงผลประโยชน์ของประเทศที่ใช้จ่ายเป็นสำคัญ

ลักษณะของรายจ่ายสาธารณะ

หากมองว่าการใช้จ่ายของรัฐบาลจะมีกระทบอย่างไรต่อเศรษฐกิจสามารถแบ่งรายจ่ายสาธารณะได้ 2 ประเภท (เกริกเกียรติ พิพัฒน์เสรีธรรม,2552) คือ 1) รายจ่ายสาธารณะที่เพิ่มทุนประสิทธิภาพการผลิตโดยตรงและรายจ่ายที่ได้เพิ่มทุนผลผลิตประสิทธิภาพการผลิตโดยตรง (productive expenditures) อาทิ (1) รายจ่ายที่เพิ่มทุนประสิทธิภาพการผลิตโดยตรงจะมีลักษณะเป็นการใช้จ่ายเพื่อการลงทุนของรัฐบาลที่จะช่วยให้ประเทศมีจำนวนสินค้านำเข้า (capital stock) และมีความสามารถในการผลิตเพิ่มขึ้น ซึ่งจะช่วยให้ประเทศมีความสามารถในการขยายการผลิตเพิ่มขึ้นในอนาคต อันนับว่าเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้เศรษฐกิจของประเทศเจริญเติบโตอย่างรวดเร็ว และจะช่วยให้ประชาชนมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น เช่น การสร้างถนนหนทาง การสร้างระบบชลประทาน การลงทุนทางการศึกษา เป็นต้น และ (2) รายจ่ายที่ได้เพิ่มทุนประสิทธิภาพการผลิตโดยตรง (unproductive expenditures) รายจ่ายประเภทนี้ส่วนใหญ่จะเป็นรายจ่ายมีลักษณะเป็นการใช้จ่ายเพื่อการบริโภค (consumption) ของรัฐบาล ซึ่งมีได้มีส่วนเพิ่มทุนประสิทธิภาพการผลิตโดยตรงของประเทศ เช่น การรักษาความสงบภายใน และการใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานของรัฐบาลต่าง ๆ เช่น ค่าจ้างเงินเดือน ค่าวัสดุครุภัณฑ์ เป็นต้น อย่างไรก็ตามรายจ่ายแบบนี้ก็มีความสำคัญมากต่อความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศและความอยู่ดีกินดีของประชาชนด้วย ทั้งนี้ เพราะเมื่อพิจารณาถึงประเทศโดยรวมแล้วจำนวนทรัพยากรหรือปัจจัยการผลิตต่าง ๆ ย่อมมีอยู่อย่างจำกัดทั้งปริมาณและคุณภาพ ดังนั้น ถ้ารัฐบาลนำทรัพยากรไปใช้จ่ายในด้านที่ไม่ส่งเสริมการผลิตโดยตรงเป็นจำนวนมากก็ย่อมจะหมายความว่าจำนวนทรัพยากรที่นำไปใช้ในการเพิ่มทุนการผลิตย่อมมีเหลือน้อยลง เช่น ถ้ารัฐบาลใช้จ่ายด้านป้องกันประเทศเพิ่มขึ้น ก็ย่อมจะหมายความว่างบประมาณที่เหลือเพื่อใช้จ่ายด้านเศรษฐกิจหรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับสวัสดิการของประชาชนย่อมจะมีน้อยลง เป็นต้น

หลักการที่ดีเกี่ยวกับรายจ่ายสาธารณะ

หลักเกณฑ์ที่ดีของการใช้จ่ายสาธารณะ (canons of expenditure) แบ่งออกได้เป็น 4 หลักสำคัญ ดังนี้ (เกริกเกียรติ พิพัฒน์เสรีธรรม,2552)

(1) หลักของการประหยัด (canon economy) เนื่องจากทรัพยากรของประเทศมีอยู่อย่างจำกัด ดังนั้นการใช้จ่ายไม่ว่าจะเป็นในส่วนของเอกชนหรือในส่วนของรัฐบาลก็ตามจะต้องเป็นไปในลักษณะที่ประหยัดหรือใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยจะต้องพยายามไม่ให้เกิดการสูญเปล่าในการใช้ทรัพยากร

(2) หลักของผลประโยชน์ (canon of benefit) ตามหลักนี้นอกจากจะพิจารณาถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายแล้ว จะต้องพิจารณาถึงประโยชน์ของการใช้นั้นที่จะตกแก่สังคมด้วย กล่าวคือ จะต้องพิจารณาถึงทั้งประโยชน์ที่ประเมินออกมาเป็นตัวเงินและไม่ใช่ว่าเป็นตัวเงินได้ด้วย

(3) หลักของการกั้นกรอง (canon of sanction) เพื่อให้การใช้จ่ายสาธารณะเป็นประโยชน์ต่อสังคมมากที่สุด การใช้จ่ายต่าง ๆ ของรัฐบาลจำเป็นต้องผ่านการกั้นกรองในระดับต่าง ๆ อย่างรอบคอบทั้งในระดับรัฐบาลและระดับรัฐสภา ตลอดถึงองค์กรอิสระที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการทำหน้าที่ตรวจสอบการใช้งบประมาณของภาครัฐ เช่น คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

(4) หลักของการสร้างส่วนเกิน (canon of surplus) ในการจัดทำงบประมาณรัฐบาลมักจะมีค่าใช้จ่ายมากกว่ารายได้เสมอ ทำให้เกิดงบประมาณขาดดุล การที่รัฐบาลมีงบประมาณขาดดุลเป็นประจำอาจจะเป็นผลเสียแก่เศรษฐกิจ โดยรัฐบาลก่อหนี้สาธารณะมากจนเกินไปอาจเป็นต้นเหตุให้เกิดเงินเฟ้อได้และเป็นภาระของรัฐบาลในอนาคต รัฐบาลควรยึดหลักจัดการใช้จ่ายสาธารณะของตนเองเพื่อก่อให้เกิดส่วนเกินในระยะเวลาอันสมควรส่วนเกินของงบประมาณที่รัฐบาลสะสมไว้นั้นสามารถที่จะนำออกมาใช้ในยามจำเป็น เช่น ในยามสงคราม หรือยามที่เศรษฐกิจซบเซา เป็นต้น

ทฤษฎีการใช้จ่ายของรัฐบาล

1. ทฤษฎีการใช้จ่ายของวากเนอร์ (Wagner) ออดอร์ฟ วากเนอร์ (Adolf Wagner, 1882) เป็นนักวิชาการเศรษฐศาสตร์เยอรมนีคนแรก ๆ ที่พยายามศึกษาถึงสาเหตุได้ทำการศึกษาลึกลงไปถึงเกี่ยวกับการใช้จ่ายของรัฐบาลเยอรมันจากประวัติศาสตร์และตั้งเป็นกฎการเพิ่มขึ้นของรายจ่ายสาธารณะ เรียกว่า Law of Increasing State Activities หรือที่เรียกกันว่า "Wagner's Law" สรุปไว้ดังนี้ (เกริกเกียรติ พิพัฒน์เสรีธรรม, 2552)

รัฐบาลทั้งในรูปของรัฐบาลท้องถิ่นและรัฐบาลกลางมีแนวโน้มที่จะขยายบทบาท หรือการดำเนินการของตนอย่างจริงจังและกว้างขวางขึ้น ซึ่งวากเนอร์อธิบายถึงเหตุผลสนับสนุนหลายประการ เช่น (1) หน้าที่ต่าง ๆ ที่รัฐบาลเคยปฏิบัติตั้งแต่เดิม เช่น การป้องกันประเทศ การรักษาความสงบ และการจัดระเบียบของสังคมนั้น จะมีการขยายขอบข่ายของการทำงานกว้างขวางขึ้นและจริงจังมากขึ้น ทั้งนี้เนื่องจากเศรษฐกิจและสังคมได้เจริญเติบโตและมีความสลับซับซ้อนมากขึ้น นอกจากนี้ค่าใช้จ่ายในการบริหารต่าง ๆ เหล่านั้นจะมีราคาแพงมากขึ้น ทำให้การใช้จ่ายของรัฐบาลจำเป็นต้องเพิ่มขึ้นอย่างไม่มีทางหลีกเลี่ยง (2) ขอบเขตของการบริหารงานของรัฐบาลทุกระดับมักจะขยายใหญ่ขึ้น ทำให้รัฐบาลจะต้องผลิตบริการใหม่ ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนที่เพิ่มขึ้น และเกิดขึ้นใหม่ตามสภาพสังคม เศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น รัฐบาลใหม่จะต้องให้สวัสดิการแก่ประชาชนมากขึ้น หรือจะต้องเข้ามาแก้ไขสิ่งแวดล้อมที่เป็นพิษ หรือคอยป้องกันการเอาเปรียบของธุรกิจ เป็นต้น (3) ในกรณีของประเทศที่วางแผนเร่งการพัฒนาทางเศรษฐกิจนั้น ย่อมยอมรับถึงความจำเป็นที่รัฐบาลจะต้องเข้าไปมีส่วนลงทุนสร้างรากฐานทางเศรษฐกิจมากขึ้น ซึ่งทำให้บทบาทในทางเศรษฐกิจของภาครัฐขยายใหญ่ขึ้นและ (4) ยังมีปัจจัยอื่นอีกที่ทำให้รัฐบาลต้องขยายบทบาทการทำงาน of รัฐบาล เช่น การเพิ่มขึ้นของประชากร และการที่ประชาชนอพยพเข้ามาอยู่ในตัวเมืองมากขึ้น หรือการขยายตัวของแหล่งชุมชน ย่อมทำให้รัฐบาลจะต้องขยายการทำงานหรือบริการของตนมากขึ้น

2. ทฤษฎีการใช้จ่ายของไวส์แมนและพีค็อก (Wiseman- Peacock) (ค.ศ.1961) ไวส์แมนและพีค็อกได้ทำการศึกษาการใช้จ่ายของรัฐบาลอังกฤษในระหว่างปี ค.ศ. 1890-1955 ได้ให้ข้อสังเกตเกี่ยวกับการใช้จ่ายรัฐบาลว่า รายจ่ายสาธารณะของรัฐบาลนั้นมีได้เพิ่มขึ้นตลอดเวลาอย่างราบรื่น มักมีแนวโน้มการเพิ่มขึ้นคล้ายขั้นบันได ซึ่งขึ้นอยู่กับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่มากระทบแนวโน้มของการเพิ่มขึ้นดังกล่าว ไวส์แมนและพีค็อกเห็นว่าโดยปกติแล้วรายจ่ายของรัฐบาลจะถูกกำหนดโดยความสามารถในการจัดเก็บภาษีอากรของรัฐบาล ขึ้นอยู่กับการยอมรับภาระภาษีของประชาชนเป็นสำคัญ แต่อย่างไรก็ตาม เมื่อเกิดเหตุการณ์สำคัญ ๆ ขึ้น เช่น สงครามทำให้รัฐบาลมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเพิ่มขึ้น ประชาชนส่วนใหญ่จะสามารถยอมรับระดับภาษีอากรที่สูงขึ้นกว่าที่ยอมรับได้ในสภาวะปกติ เพื่อชดเชยการใช้จ่ายของรัฐบาลที่เพิ่มมากขึ้น แต่อย่างไรก็ตามเมื่อเหตุการณ์สงบลง ประชาชนก็จะยังคงยอมรับระดับภาษีอากรที่สูงขึ้นดังกล่าว เป็นเหตุให้รัฐบาลสามารถใช้จ่ายในด้านอื่น ๆ ได้เพิ่มขึ้นต่อไป (พลภัทร บุราคม, 2533)

3. ทฤษฎีทางเลือกสาธารณะ (Public Choice) ในกลุ่มทฤษฎีนี้ Antony Downs ได้นำเสนอทฤษฎีการแสวงหาคะแนนเสียงสูงสุด (Vote-Maximizing Theory) ในบทความ "Why the government budget is too small in a democracy" (1960) (อ้างถึงใน พลภัทร บุราคม, 2556) ได้กล่าวถึงกระบวนการตัดสินใจของรัฐบาลในการจัดสรรรายจ่ายสาธารณะไว้ว่า รัฐบาลโดยเฉพาะพรรคการเมืองที่ได้รับชัยชนะในการเลือกตั้ง จะต้องพิจารณาว่าการจะจัดทำกิจกรรมใด และใช้จ่ายเงินเพื่อกิจกรรมนั้นเป็นจำนวนเท่าใด ในขณะเดียวกันต้องคิดว่าเงินจำนวนที่จะจ่ายไปนั้นมาจากการเก็บภาษี ซึ่งทำให้ประชาชนเกิดความรู้สึกในทางลบต่อรัฐบาล รัฐบาลต้องระลึกลู่อยู่เสมอว่าการจัดทำกิจกรรมดังกล่าวจะสามารถเพิ่มจำนวนคะแนนเสียงสนับสนุนแก่รัฐบาลอย่างคุ้มค่าหรือไม่ เมื่อเปรียบเทียบกับคะแนนเสียงสนับสนุนที่เสียภาษีหาเงินมาทำกิจกรรมนั้น Downs สรุปว่า รัฐบาลเองก็ต้องวิเคราะห์ "ผลได้เสีย" ในเชิงคะแนนสนับสนุนหรือกล่าวอีกนัยหนึ่งคือ ผลได้ผลเสียในเชิงฐานอำนาจทางการเมือง เช่นเดียวกับที่นักธุรกิจวิเคราะห์รายจ่ายในเชิงกำไร-ขาดทุน

การวิเคราะห์รายจ่ายประจำปีของไทยกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านการศึกษา

รายจ่ายงบประมาณที่รัฐบาลได้ใช้จ่ายในทางการศึกษาซึ่งถือว่าเป็นการลงทุนทางการศึกษาเพื่อจะนำไปวิเคราะห์กับคุณภาพด้านการศึกษาของไทยโดยเปรียบเทียบกับผลการประเมินทางการศึกษา โดยในส่วนแรกจะเสนอข้อมูลรายจ่ายของรัฐบาลไทยในภาพรวมและรายจ่ายที่ได้นำไปใช้ในการจัดการศึกษาตลอดถึงงบประมาณที่จัดให้กับกระทรวงศึกษาธิการซึ่งถือว่าเป็นหน่วยงานหลักที่ทำหน้าที่จัดการศึกษาของประเทศตั้งแต่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานถึงระดับอุดมศึกษา ต่อจากนั้นจะวิเคราะห์ถึงผลลัพธ์หรือคุณภาพทางการศึกษาจากตัวชี้วัดต่าง ๆ ทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติเพื่อชี้ให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างรายจ่ายงบประมาณและคุณภาพทางการศึกษาของไทย

1. โครงสร้างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของไทยการใช้จ่ายของรัฐบาลเป็นเครื่องมือทางการคลังที่สำคัญที่สุดของรัฐบาล กล่าวคือ นอกจากรัฐบาลจะใช้จ่ายเงินจากรายได้และการกู้ยืมของรัฐบาล

เพื่อทำงานในหน้าที่ต่าง ๆ ของรัฐบาลแล้ว รัฐบาลยังสามารถจัดสรรการใช้จ่ายต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลทั้งในด้านสังคม เศรษฐกิจ และการเมืองโดยทั่วไปการใช้จ่ายของรัฐบาลจะทำในรูปของงบประมาณรายจ่าย และจะต้องได้รับการอนุมัติจากรัฐสภาตามหลักของรายจ่ายสาธารณะ

1.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามลักษณะเศรษฐกิจ ปีงบประมาณ พ.ศ.2547-2557 การจำแนกงบประมาณตามลักษณะเศรษฐกิจ หมายถึง การจำแนกงบประมาณรายจ่ายเพื่อแสดงให้เห็นภาพในแต่ละปีว่าได้นำไปใช้จ่ายตามลักษณะเศรษฐกิจในเรื่องใดบ้าง โดยแบ่งเป็น 3 ประเภทใหญ่ๆ ดังนี้

1.1.1 รายจ่ายประจำ (Operation Cost) หมายถึง รายจ่ายเพื่อใช้ในการบริหารงานประจำ เป็นรายจ่ายประเภทเงินเดือน ค่าจ้างและค่าใช้จ่ายเพื่อการจัดซื้อบริการและสิ่งของที่ไม่เป็นสินทรัพย์ ประเภททุน

1.1.2 รายจ่ายลงทุน (Capital Cost) หมายถึง การใช้จ่ายเพื่อสร้างความเจริญเติบโตทางด้านเศรษฐกิจและรายจ่ายเพื่อการได้มาซึ่งครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ซึ่งถือว่าเป็นรายจ่ายเพื่อการสะสมทุนของหน่วยราชการ

1.1.3 รายจ่ายชำระคืนต้นเงินกู้ หมายถึง รายจ่ายเพื่อใช้ในการชำระเงินคืนให้กับการกู้ยืมของรัฐบาลที่เรียกว่า หนี้สาธารณะจากสถาบันการเงินทั้งในและต่างประเทศ

หากพิจารณาถึงรายจ่ายของรัฐบาลย้อนหลัง 10 ปีจำแนกตามลักษณะเศรษฐกิจซึ่งจำแนกออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ รายจ่ายลงทุน รายจ่ายประจำ และรายจ่ายชำระคืนต้นเงินกู้ ซึ่งพบว่า รายจ่ายประจำของรัฐบาลไทยมีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ พ.ศ. 2547 จากร้อยละ 71.9 จนถึงสูงสุดร้อยละ 84.5 และ 80.3

ในปีงบประมาณ 2553 และ 2554 ตามลำดับและปัจจุบันงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2557 สูงถึงร้อยละ 79.9

หากพิจารณารายจ่ายด้านการลงทุน จากปีงบประมาณ 2547 ถึงปัจจุบันปีงบประมาณ 2557 พบว่า รายจ่ายงบประมาณด้านการลงทุนมีแนวโน้มลดลงจากปีงบประมาณ 2547 ร้อยละ 25.2 จนถึงต่ำสุดในปีงบประมาณ 2553 และ 2554 คือ ร้อยละ 12.5 และ 16.6 ตามลำดับ ปัจจุบันปีงบประมาณ 2557 ร้อยละ 17.5 รายจ่ายชำระคืนต้นเงินกู้ จากปีงบประมาณ 2547 -2557 จำนวนรายจ่ายประมาณเฉลี่ยอยู่ประมาณร้อยละ 3.15 ดังที่แสดงในตาราง

ตารางที่ 2.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามลักษณะเศรษฐกิจปีงบประมาณ 2547-2557

ปีงบประมาณ	งบประมาณ (ล้านบาท)	รายจ่ายลงทุน		รายจ่ายประจำ		รายจ่ายชำระคืนต้นเงินกู้	
		จำนวน (ล้านบาท)	ร้อยละ	จำนวน (ล้านบาท)	ร้อยละ	จำนวน (ล้านบาท)	ร้อยละ
2547	1,163,500	292,800.2	25.2	836,544.4	71.9	34,155.1	2.9
2548	1,250,000	318,672.0	25.5	881,251.7	70.5	50,076.3	4.0
2549	1,360,000	358,335.8	26.3	958,477.0	70.5	43,187.2	3.2
2550	1,566,200	374,721.4	24.0	1,135,988.1	72.5	55,490.5	3.5
2551	1,600,000	400,483.9	24.0	1,213,989.1	73.1	45,527.0	2.8
2552	1,835,000	407,514.5	22.0	1,336,269.2	74.0	63,676.1	4.0
2553	1,700,000	212,689.2	12.5	1,436,389.9	84.5	50,920.9	3.0
2554	2,070,000	344,495.1	16.6	1,662,604.2	80.3	30,346.1	1.5
2555	2,380,000	438,555.4	18.4	1,840,672.6	77.4	53,918	2.2
2556	2,400,000	450,373.8	18.7	1,900,476.7	79.2	49,149.5	2.1
2557	2,525,000	2,017,244	17.5	441,510.4	79.9	52,821.9	2.1

1.2 งบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ 2552 – 2557

หากพิจารณาถึงงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้จัดสรรให้กับกระทรวงศึกษาธิการย้อนหลัง 7 ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2551-2557 สัดส่วนของงบประมาณด้านการศึกษาที่ได้จัดให้กับกระทรวงศึกษาธิการต่ำสุดในปี 2555 คือร้อยละ 17.7 และสูงสุดในปี 2553 คือร้อยละ 20.4 หรือโดยเฉลี่ยกระทรวงศึกษาธิการจะได้รับงบประมาณไม่น้อยกว่าร้อยละ 18 ของงบประมาณทั้งหมด ทั้งนี้ตามตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 2.2 งบประมาณรายจ่ายของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ 2557

ปีงบประมาณ	งบประมาณทั้งหมด (ล้านบาท)	งบประมาณที่ได้รับ (ล้านบาท)	สัดส่วนต่องบประมาณทั้งหมด (ร้อยละ)
2551	1,566,200	301,437.4	18.2
2552	1,600,000	350,556.5	18.0
2553	1,835,000	346,713.1	20.4
2554	1,700,000	392,454.1	18.1
2555	2,070,000	420,490.1	17.7
2556	2,380,000	460,411.7	19.2
2557	2,400,000	481,337.8	19.1

1.3 งบประมาณการศึกษาจำแนกตามระดับการศึกษา ปีงบประมาณ 2553 – 2557

หากพิจารณาจากการจัดสรรงบประมาณจำแนกตามระดับการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ จะตั้งแต่ปีงบประมาณ 2553-2557 พบว่า การศึกษาในระดับก่อนวัยเรียน ประถมศึกษาและมัธยมศึกษา กับระดับอุดมศึกษา จะได้รับงบประมาณเพิ่มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งหมายถึง ทั้งการศึกษาระดับขั้นพื้นฐานและการศึกษาในระดับมหาวิทยาลัยของไทยได้มีแนวโน้มได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ส่วนการศึกษาไม่กำหนดระดับ และการศึกษาอื่น ๆ จะได้รับการจัดสรรเพิ่มขึ้นเช่นกัน แต่ในบางปีงบประมาณอาจจะถูกปรับสัดส่วนงบประมาณลดลง ทั้งนี้ ตามตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 2.3 งบประมาณการศึกษา จำแนกตามระดับการศึกษา ปีงบประมาณ 2553-2557

ระดับการศึกษา	2553	2554	2555	2556	2557
1.ก่อนวัยเรียน ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา	303,965.3	311,529.0	341,316.1	368,163.2	518,568.4
2.ระดับอุดมศึกษา	63,830.5	71,806.6	72,734.5	82,551.6	88,724.0
3.การศึกษาไม่กำหนดระดับ	2,060.1	2,472.6	2,262.7	2,610.8	2,796.0
4.การบริการสนับสนุนการศึกษา	22,577.5	22,747.4	14,199.0	22,135.7	25,024.0
5.การศึกษาอื่น	10,548.1	15,006.4	13,971.2	18,465.5	21,221.8
ร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	21.9	19.5	18.7	20.6	20.5

2. งบประมาณการศึกษาต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติหรือ GDP ของกลุ่มประเทศ ASIA-PACIFIC

งบประมาณทางการศึกษาต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ หรือ จีดีพี (GDP: Gross Domestic Product) เป็นตัวชี้วัดหนึ่งที่แสดงถึงภาพรวมของงบประมาณทางการศึกษาซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงการลงทุนทางการศึกษาต่อรายจ่ายสาธารณะของรัฐบาลโดยเปรียบเทียบประเทศไทยกับกลุ่มประเทศเอเชีย-แปซิฟิก มีนัยสำคัญดังนี้ ประการแรกเมื่อพิจารณาถึงงบประมาณรายจ่ายด้านการศึกษาต่อ GDP ในประเทศ ASIA - PACIF ในปี 2011-2012 พบว่าประเทศไทย ใช้งบประมาณด้านการศึกษาคิดเป็นร้อยละ 4.1 ในปี 2011 และร้อยละ 3.8 ในปี 2012 โดยเฉลี่ยอยู่ที่ร้อยละ 3.95 ต่อ GDP ซึ่งมากกว่าประเทศในอาเซียน ได้แก่ ลาว กัมพูชา อินโดนีเซีย สิงคโปร์ ฟิลิปปินส์ และประเทศอื่นในเอเชีย ได้แก่ ญี่ปุ่น แต่ก็ถือว่าน้อยกว่าประเทศเวียดนาม มาเลเซีย เกาหลีใต้ ออสเตรเลีย และนิวซีแลนด์ ประการที่สองในด้านรายจ่ายด้านการศึกษาต่องบประมาณแผ่นดินของไทยคิดเป็น ร้อยละ 20.3 ในปี 2011 และร้อยละ 22.3 ในปี 2012 โดยเฉลี่ยอยู่ที่ร้อยละ 21.3 ซึ่งถือว่ามากกว่าทุกประเทศในเอเชีย-แปซิฟิก

ตารางที่ 2.4 รายจ่ายงบประมาณด้านการศึกษาต่อ GDP และต่อประมาณแผ่นดินในประเทศ ASIA-PACIFIC

ประเทศ	รายจ่ายด้านการศึกษาต่อ GDP		รายจ่ายด้านการศึกษาต่อรายงบประมาณแผ่นดิน	
	ปี2011	ปี2012	ปี2011	ปี2012
นิวซีแลนด์	6.4	7.2	17.9	16.1
ออสเตรเลีย	4.4	5.1	12.9	12.9
เกาหลีใต้	4.8	5.0	15.8	15.8
ญี่ปุ่น	3.4	3.8	9.4	9.4
ฟิลิปปินส์	2.8	2.7	16.9	15.0
สิงคโปร์	3.3	3.3	10.3	10.4
อินโดนีเซีย	2.8	3.0	17.9	17.1
มาเลเซีย	4.1	5.8	17.2	18.9
ไทย	4.1	3.8	20.3	22.3
เวียดนาม	5.3	5.3	19.8	19.8
กัมพูชา	1.6	2.6	12.4	-
ลาว	2.3	3.3	12.2	13.2
พม่า*	-	-	-	-
จีน*	-	-	-	-

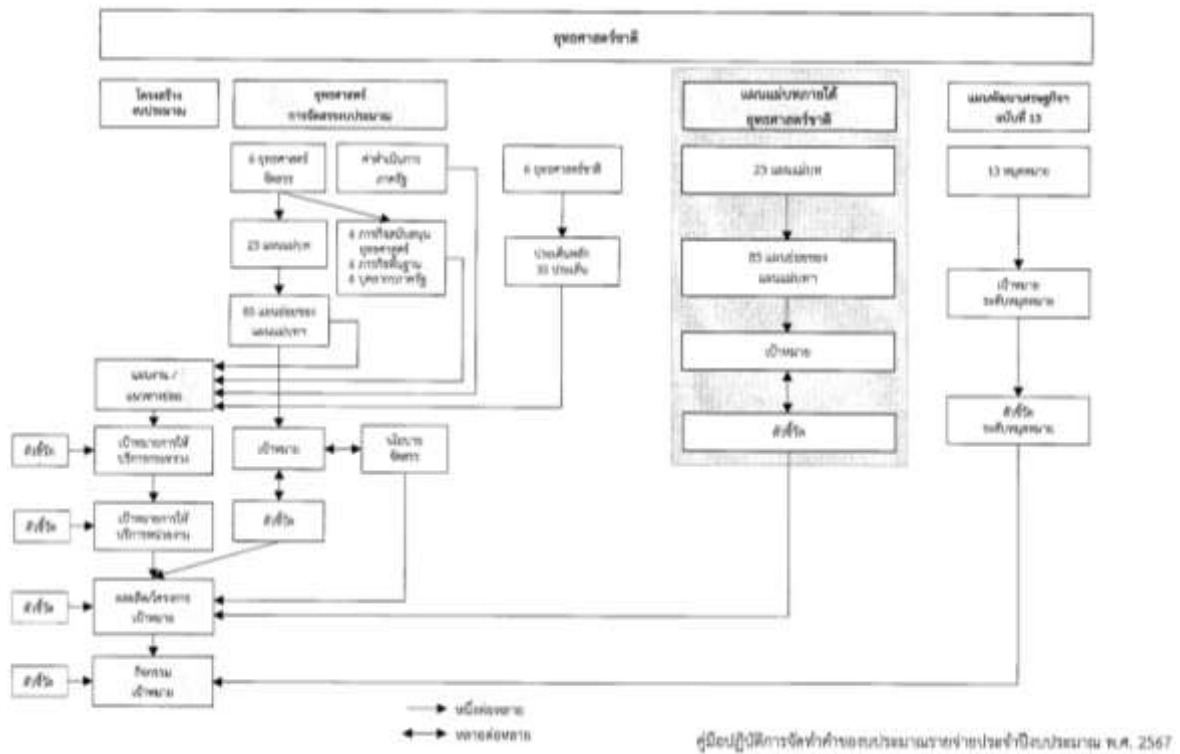
2.6 ขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. การเชื่อมโยง (Mapping) โครงสร้างงบประมาณกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ

1.1 แผนยุทธศาสตร์ชาติและแผนอื่น ๆ

หน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยกำหนดแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับเป้าหมาย ตัวชี้วัดของยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561 - 2580
- แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13
- ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
- นโยบายหลัก 12 ด้าน และนโยบายเร่งด่วน 12 เรื่อง



ภาพที่ 2.1 การเชื่อมโยง (Mapping) งบประมาณกับยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาต่าง ๆ ปี 2567
ที่มา: สำนักงบประมาณ (2567)

โครงสร้างงบประมาณตามยุทธศาสตร์

กระทรวงที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณต้องจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง เพื่อเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ระดับชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ และหน่วยรับงบประมาณต้องจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง โดยการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีกำหนดให้กระทรวงและหน่วยรับงบประมาณเชื่อมโยงข้อมูลโครงสร้างงบประมาณตามยุทธศาสตร์ ดังนี้

โครงสร้างงบประมาณตามยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

(1) ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ

(2) แผนงาน หมายถึง แผนงานตาม “โครงสร้างงบประมาณตามยุทธศาสตร์” ที่สำนักงบประมาณจัดทำขึ้น สำหรับใช้ในการจัดสรรทรัพยากรที่มุ่งให้การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับงบประมาณบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ อันเป็นผลสัมฤทธิ์ที่รัฐบาลต้องการให้เกิดขึ้นแก่ประเทศชาติและประชาชน รวมทั้งใช้ “แผนงาน” ดังกล่าวเป็นรายการขออนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณของแผ่นดินต่อรัฐสภา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือกำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปี

โครงสร้างแผนงานตามยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงบประมาณได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้รวม “ผลผลิต/โครงการ” ของหน่วยรับงบประมาณ ที่ดำเนินการตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดของยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ รวมทั้งสามารถใช้ในการจำแนกงบประมาณเป็นประเภทต่าง ๆ ตามที่พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 กำหนด ดังนี้

แผนงานพื้นฐาน หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการตามภารกิจพื้นฐาน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นปกติประจำตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยรับงบประมาณนั้น ๆ หากหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายในการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ ซึ่งมีลักษณะงานและปริมาณงานที่ชัดเจนต่อเนื่อง เป็นการจัดสรรงบประมาณเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการให้บริการที่ได้ดำเนินการมาเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาถึงขีดความสามารถในการใช้จ่ายและการก่อหนี้ผูกพันของหน่วยรับงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมา

แผนงานพื้นฐาน เป็นผลรวมของผลผลิต/โครงการ ของหน่วยรับงบประมาณ ที่เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนภารกิจพื้นฐาน โดยที่ไม่สามารถจำแนกได้ว่าใช้จ่ายเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย/ตัวชี้วัดของแผนแม่บทย่อยๆ ได้โดยเฉพาะ กำหนดให้มีจำนวน 6 แผนงาน เพื่อเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ 6 ด้าน ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

แผนงานยุทธศาสตร์ หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการตามภารกิจยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบาย หรืออาจเป็นภารกิจพื้นฐานที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ นโยบายหลัก และนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล ที่ต้องการผลักดันหรือเห็นความสำคัญในช่วงระยะหนึ่ง โดยควรจะทำงบประมาณในลักษณะ Project based ที่แสดงค่าใช้จ่าย เป้าหมาย ตัวชี้วัด และระยะเวลาสิ้นสุดที่ชัดเจน จำแนกเป็น

- แผนงานยุทธศาสตร์ เป็นผลรวมของผลผลิต/โครงการของหน่วยรับงบประมาณ ที่สอดคล้องกับเป้าหมาย ตัวชี้วัดของแผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติในระดับแผนย่อย

- แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้าน.... เป็นผลรวมของผลผลิต/โครงการของหน่วยรับงบประมาณ ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการในเชิงนโยบาย แต่ไม่สอดคล้องกับเป้าหมาย/ตัวชี้วัดของแผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติในระดับแผนย่อยโดยตรง

แผนงานบูรณาการ หมายถึง แผนงานที่จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ โดยมีหน่วยรับงบประมาณตั้งแต่ 2 หน่วยขึ้นไป ซึ่งไม่ได้อยู่ในกระทรวงเดียวกัน ร่วมกันรับผิดชอบดำเนินการ เพื่อสนับสนุน

การดำเนินการในแต่ละเป้าหมายของแผนงานบูรณาการให้เกิดความรวดเร็ว ประหยัดและลดความซ้ำซ้อน การจัดทำงานงบประมาณของแผนงานบูรณาการควรจัดทำในลักษณะ Project based

แผนงานบูรณาการ เป็นผลรวมของผลผลิต/โครงการ ของหน่วยรับงบประมาณที่เป็นค่าใช้จ่ายภารกิจบูรณาการ ที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติในระดับแผนย่อย

แผนงานบุคลากรภาครัฐ หมายถึง แผนงานที่แสดงรายจ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ ที่กำหนดไว้ในงบบุคลากร งบดำเนินงาน รวมทั้งงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น ซึ่งเบิกจ่ายในลักษณะงบดังกล่าว

แผนงานบุคลากรภาครัฐ คือ ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐในภาพรวมของหน่วยรับงบประมาณ จำนวน 6 แผนงาน โดยกำหนดให้เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ 6 ด้าน ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เกณฑ์การพิจารณาค่าใช้จ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ

เป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ (ไม่รวมลูกจ้างโครงการ ลูกจ้างกองทุน หรือค่าจ้างเหมาช่วยปฏิบัติงาน) จัดสรรงบประมาณให้โดยมีอัตราค่าใช้จ่ายเป็นรายเดือน หรือจ่ายควบกับเงินเดือน มีจำนวนและอัตราค่าใช้จ่ายตามกฎหมาย ระเบียบ พิจารณาตามรายจ่าย ดังนี้

ตารางที่ 2.5 ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ

งบบุคลากร	
- เงินเดือน	เงินที่จ่ายให้กับบุคลากรภาครัฐเป็นรายเดือน และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน หรือจัดสรรงบประมาณให้โดยมีอัตราค่าใช้จ่ายเป็นรายเดือน
- ค่าจ้างประจำ	เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำตามกฎหมาย ระเบียบ เช่น เงินเพิ่ม เงินสวัสดิการต่าง ๆ
- ค่าจ้างชั่วคราว	เฉพาะลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศ ลูกจ้างชั่วคราวตามระเบียบของสถาบันอุดมศึกษาว่าด้วยการจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา และลูกจ้างชั่วคราวอื่นที่มีข้อตกลงพิเศษกับกระทรวงการคลังและเงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบฯ ตามกฎหมาย ระเบียบ (ถ้ามี)
- ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบฯ ตามกฎหมาย ระเบียบ (ถ้ามี)

ตารางที่ 2.5 ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ (ต่อ)

งบดำเนินงาน	
- ค่าตอบแทน	เฉพาะที่จำเป็นต้องจัดสรรให้ตามสิทธิและข้อกำหนดตามกฎหมาย และจ่ายให้ในลักษณะเงินเดือนหรือจ่ายควบกับเงินเดือน สุขภาพ หรือเงิน
- ค่าใช้สอย	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เงินสมทบกองทุนเงินทดแทนและเงินอื่น ๆ ที่กฎหมายกำหนดให้จ่ายควบกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ
งบเงินอุดหนุน	ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ ที่กำหนดไว้ในงบเงินอุดหนุน ซึ่งเบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายบุคลากรและค่าใช้จ่ายดำเนินงาน
งบรายจ่ายอื่น	ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ ที่กำหนดไว้ในงบรายจ่ายอื่น ซึ่งเบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายบุคลากรและค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

(3) เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์

หมายถึง ผลกระทบหรือผลลัพธ์ ที่ต้องการจะให้เกิดต่อประชาชนและประเทศ เป็นผลจากการดำเนินงานของรัฐ ซึ่งกำหนดไว้ในยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ให้หน่วยรับงบประมาณระดับกระทรวง และหน่วยรับงบประมาณที่ไม่สังกัดกระทรวงหรือไม่ได้รับผิดชอบเป้าหมายการให้บริการกระทรวง เชื่อมโยงเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณฯ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 คือ เป้าหมายของประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนย่อยของแผนแม่บท) กับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยรับงบประมาณ ในลักษณะหนึ่งต่อหลาย

(4) นโยบายการจัดสรรงบประมาณ

หมายถึง กลยุทธ์หลักของรัฐบาล เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ซึ่งกำหนดไว้ในยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ให้เชื่อมโยงกิจกรรมกับนโยบายการจัดสรรงบประมาณ (ชื่อย่อของยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี) ที่กิจกรรมไปสนับสนุนอย่างชัดเจนเพียงแนวทางเดียว

2. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง/หน่วยรับงบประมาณ

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง/หน่วยรับงบประมาณ เพื่อประกอบการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในส่วนของแบบรายงานการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายกำหนดให้มีส่วนประกอบ ดังนี้

2.1 ข้อมูลพื้นฐานระดับกระทรวง หน่วยรับงบประมาณ

(1) วิสัยทัศน์

หมายถึง เป้าหมายของหน่วยงานเป็นสิ่งที่มุ่งหวังให้มีหรือคาดหวังให้เกิดขึ้นในอนาคต โดยมีพื้นฐานอยู่บนความเป็นจริงในปัจจุบัน มีกรอบระยะเวลาที่กำหนดตามพันธกิจและภารกิจของหน่วยงาน

การกำหนดวิสัยทัศน์ควรเริ่มต้นจากการประเมินว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรอะไรบ้างที่จะส่งผลกระทบต่อองค์กรในอนาคต (Outside-In) เช่น นโยบายของรัฐบาล สภาวะเศรษฐกิจ กลุ่มเป้าหมายผู้รับประโยชน์ของหน่วยรับงบประมาณ ฯลฯ วิสัยทัศน์ที่ดีควรเป็นข้อความที่เข้าใจง่าย แสดงให้เห็นถึงจุดมุ่งหมายและทิศทาง มีความเป็นไปได้ในการบรรลุถึงภายในระยะเวลาที่กำหนด และวัดผลสำเร็จได้

(2) พันธกิจ

หมายถึง ขอบเขต ภารกิจ บทบาทหน้าที่ ทั้งที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่าง ๆ รวมทั้งที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ข้อความพันธกิจที่ระบุจะต้องสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบหรือบทบาทที่ได้รับมอบหมายจากพระราชบัญญัติและพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งกระทรวง/หน่วยรับงบประมาณ อย่างชัดเจน รวมถึงกฎหมายมติคณะรัฐมนตรีอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับงบประมาณ

(3) ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

หมายถึง ผลลัพธ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะประชาชนและประเทศจะได้รับจากการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ โดยกำหนดค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจนสอดคล้องโดยตรงกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาต่าง ๆ

(4) เป้าหมายการให้บริการกระทรวง และตัวชี้วัด

หมายถึง ผลลัพธ์ที่กระทรวงต้องการให้เกิดขึ้นจากการให้บริการระดับกระทรวง สอดคล้องและเชื่อมโยงกับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ ตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปี ซึ่งผลลัพธ์ดังกล่าวจะเกิดขึ้นได้จากผลสำเร็จของผลผลิตหรือโครงการของหน่วยรับงบประมาณสังกัดอย่างสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน

(4.1) การกำหนดเป้าหมายการให้บริการกระทรวง (ผลลัพธ์) มีองค์ประกอบดังนี้

(4.1.1) แสดงผลประโยชน์ที่มีต่อกลุ่มเป้าหมายที่กระทรวงรับผิดชอบ และกระทรวงต้องการให้เกิดขึ้นจากการให้บริการ ซึ่งเกิดขึ้นจากผลสำเร็จของเป้าหมายการให้บริการของหน่วยรับงบประมาณ ภายใต้การกำกับของกระทรวงอย่างสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน

(4.1.2) ต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กับประเด็นนโยบายตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปี

(4.1.3) ต้องสัมพันธ์กับพันธกิจหรือภารกิจของกระทรวงตามกฎหมายกระทรวง ทบวง กรม กฎหมายจัดตั้ง กฎกระทรวง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(4.1.4) สามารถถ่ายทอดไปสู่ยุทธศาสตร์กระทรวง และเป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณได้อย่างชัดเจน

(4.1.5) มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม สามารถวัดผลได้ และมีความเข้าใจตรงกันระหว่างกระทรวงและหน่วยรับงบประมาณในสังกัด เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้และอยู่ในระดับผลลัพธ์

(4.1.6) การจัดทำคำของบประมาณกระทรวงต้องทำเป้าหมายการให้บริการกระทรวงครอบคลุมหน่วยรับงบประมาณในสังกัด หรือหน่วยรับงบประมาณของรัฐที่กฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับ/ควบคุม เช่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานในกำกับ องค์การมหาชน

(4.2) การกำหนดตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการกระทรวง คือ การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินงานของกระทรวง ทั้งนี้ ตัวชี้วัดควรแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จที่กลุ่มเป้าหมายได้รับในการบรรลุผลสำเร็จ โดยกระทรวงจะต้องปรับปรุงค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด และประมาณการล่วงหน้าให้สอดคล้องกับงบประมาณในปีที่ผ่านมาที่ได้รับจัดสรรจริง

(5) ยุทธศาสตร์กระทรวง

หมายถึง แนวทาง มาตรการ หรือวิธีการดำเนินงานสำคัญ ๆ อันถือเป็นกุญแจสำคัญต่อการบรรลุผลตามเป้าหมายการให้บริการกระทรวงที่ได้มีการกำหนดไว้ รวมทั้งเป็นเงื่อนไขในการมอบหมายงานให้หน่วยรับงบประมาณของกระทรวงรับไปดำเนินการต่อ

การกำหนดยุทธศาสตร์กระทรวง

(5.1) สามารถกำหนดให้มีความสัมพันธ์กับเป้าหมายการให้บริการกระทรวงในลักษณะหลายต่อหลายได้

(5.2) ยุทธศาสตร์กระทรวงที่ใช้ในการจัดทำคำของบประมาณ ต้องสอดคล้องกับนโยบายสำคัญอื่น ๆ ที่กระทรวงได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ

(6) เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน และตัวชี้วัดหมายถึง ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานหรือเพื่อดำเนินการจัดทำผลผลิต/โครงการตามที่กำหนดของหน่วยงานระดับกรม ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายการให้บริการกระทรวง

(6.1) การกำหนดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน (ผลลัพธ์) มีองค์ประกอบดังนี้

(6.1.1) แสดงถึงผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ จากการนำส่งผลผลิต/โครงการของหน่วยงาน

(6.1.2) แสดงถึงผลประโยชน์ที่มีต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการหรือพื้นที่เป้าหมาย จากการมีผลผลิต/โครงการของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(6.1.3) ต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กับเป้าหมายการให้บริการกระทรวงยกเว้นหน่วยงานซึ่งไม่ต้องรับผิดชอบเป้าหมายการให้บริการกระทรวง ต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ ตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(6.1.4) ต้องสัมพันธ์กับพันธกิจหรือภารกิจของหน่วยงานที่กำหนดตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน กฎกระทรวงหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(6.1.5) สามารถถ่ายทอดพันธกิจหรือภารกิจลงสู่กลยุทธ์หน่วยงาน ผลผลิต และ/หรือโครงการ กิจกรรมได้อย่างชัดเจน

(6.1.6) มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมสามารถวัดผลได้ และมีความเข้าใจตรงกันภายในหน่วยงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้และอยู่ในระดับผลลัพธ์

(6.1.7) การจัดทำคำของบประมาณฯ กำหนดความสัมพันธ์เป้าหมายการให้บริการหน่วยงานไว้ ดังนี้

- เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวงในลักษณะหนึ่งต่อหลาย

- ต้องกำหนดให้ครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงาน และทุนหมุนเวียนในความรับผิดชอบของหน่วยรับงบประมาณ

(6.2) การกำหนดตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน คือ การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินงานของหน่วยงาน ทั้งนี้ ตัวชี้วัดควรแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จที่กลุ่มเป้าหมาย/พื้นที่ที่ดำเนินการได้รับในการบรรลุผลสำเร็จ โดยหน่วยงานต้องปรับปรุงค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด และประมาณการล่วงหน้าให้เป็นไปตามจริงตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในปีปัจจุบัน โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ซึ่งต้องคำนึงถึงความเป็นไปได้ของงบประมาณที่คาดว่าจะได้รับจัดสรร และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ ที่กระทรวงและหน่วยรับงบประมาณรับผิดชอบ

(7) กลยุทธ์หน่วยงาน

หมายถึง แนวทาง มาตรการ หรือวิธีการดำเนินงานสำคัญ ๆ อันถือเป็นกุญแจสำคัญต่อการบรรลุผลตามเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานที่ได้มีการกำหนดไว้ รวมทั้งเป็นเงื่อนไขในการมอบหมายงานให้หน่วยงานย่อยรับไปดำเนินการต่อการกำหนดกลยุทธ์หน่วยงานในการจัดทำคำของบประมาณ

- สามารถกำหนดให้มีความสัมพันธ์กับเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานในลักษณะหลายต่อหลายได้

- ต้องสามารถเชื่อมโยงกับกิจกรรม (ภายใต้ผลผลิต/โครงการ) ที่หน่วยงานจะดำเนินการในลักษณะหนึ่งต่อหลายได้

- กลยุทธ์หน่วยงานที่กำหนดในการจัดทำคำของบประมาณ ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ ที่กระทรวงและหน่วยรับงบประมาณรับผิดชอบ

2.2 ข้อมูลพื้นฐานระดับผลผลิต / โครงการ

2.2.1 ผลผลิต

หมายถึง ผลของการดำเนินงานตามกิจกรรม ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิต (Product) หรือ การให้บริการ (Service) ที่ดำเนินงานโดยหน่วยรับงบประมาณหรือการตอบคำถามว่าหน่วยรับ งบประมาณจัดทำบริการอะไร (What) ในฐานะผู้จัดหาบริการ (Service Provider) ตามความต้องการ ของรัฐบาลในฐานะผู้ซื้อบริการ (Service Purchaser) ทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดย การใช้วัสดุสิ่งของและ/หรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการให้บริการองค์กรภายนอกหน่วยรับ งบประมาณหรือประชาชน โดยมีตัวชี้วัดผลสำเร็จในเชิงปริมาณและคุณภาพ (อาจรวมถึงเชิงเวลา และค่าใช้จ่าย) ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

(1) การกำหนดผลผลิต มีองค์ประกอบดังนี้

(1.1) ต้องเป็นสินค้าและบริการสาธารณะ ที่ได้จากการดำเนินงานโดยหน่วย งบประมาณทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดยการใช้วัสดุสิ่งของและ/หรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการให้บริการต่อกลุ่มเป้าหมายภายนอกหน่วยรับงบประมาณนั้น

(1.2) ต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กับเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน (ในลักษณะหนึ่งต่อหลาย)

(1.3) ต้องสัมพันธ์กับพันธกิจหรือภารกิจของหน่วยรับงบประมาณที่กำหนด ตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยรับงบประมาณ กฎกระทรวง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ มอบหมาย

(1.4) มีลักษณะเป็นรูปธรรมสามารถวัดผลการดำเนินงานได้ในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา และค่าใช้จ่าย/ต้นทุน

(1.5) ตอบสนองกลยุทธ์ของหน่วยรับงบประมาณ และเป็นผลผลิตสุดท้าย ในกระบวนการผลิต หรือการให้บริการ

(2) การกำหนดตัวชี้วัดผลผลิต/โครงการ เป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิต/โครงการ ของหน่วยรับงบประมาณ ที่ดำเนินการตามเป้าหมายการให้บริการและสามารถติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลสำเร็จจากการใช้จ่ายงบประมาณได้ใน 4 มิติ คือ

(2.1) ปริมาณ หมายถึง การกำหนดเป้าหมายในการผลิต/การดำเนินโครงการ ด้านปริมาณ โดยกำหนดในรูปของสิ่งที่สามารถวัดได้ด้วยเชิงปริมาณ ซึ่งระบุเป็นตัวเลขชัดเจนและ สามารถแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินการได้

(2.2) คุณภาพ หมายถึง การกำหนดเป้าหมายคุณภาพของผลผลิต/โครงการ โดยมี 2 ลักษณะ ได้แก่

(2.2.1) คุณภาพของผลผลิต หรือสิ่งของที่ให้บริการ/โครงการนั้น
เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยรับงบประมาณกำหนดไว้ หรือ

(2.2.2) คุณภาพของวิธีการนำส่งผลผลิต หรือวิธีการให้บริการ/
การดำเนินโครงการ ได้แก่ การวัดความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายที่มีต่อกระบวนการผลิต

(2.3) ระยะเวลา หมายถึง ระยะเวลาที่กำหนดในกระบวนการผลิต/การดำเนิน
โครงการ เพื่อให้ได้ผลผลิต/โครงการ

(2.4) ค่าใช้จ่าย/ต้นทุน หมายถึง ค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนผลผลิต/โครงการ

(3) การกำหนดผลผลิตใหม่ของหน่วยรับงบประมาณ

(3.1) ควรเป็นผลผลิตของหน่วยรับงบประมาณตามพันธกิจ หรือภารกิจ
ที่กำหนดโดยกฎหมายจัดตั้งหน่วยรับงบประมาณ กฎกระทรวง กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ
มอบหมาย

(3.2) เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณในลักษณะหนึ่ง
ต่อหลาย

(3.3) หน่วยรับงบประมาณที่ประสงค์จะมีผลผลิตใหม่ ขอให้ทำหนังสือถึง
สำนักงบประมาณเพื่อขอกำหนดทะเบียนผลผลิต/โครงการใหม่ในโอกาสแรกสำหรับการจัดทำข้อมูล
พื้นฐานผลผลิต ให้ดำเนินการตามแบบฟอร์มที่กำหนดดังนี้

ข้อมูลพื้นฐานผลผลิต

(1) วัตถุประสงค์ผลผลิต

หมายถึง ข้อความที่กำหนดสภาพของจุดหมายซึ่งต้องการบรรลุผลของแต่ละผลผลิต
และใช้กำกับการคัดเลือกกิจกรรมที่จะดำเนินการ ซึ่งข้อความดังกล่าวควรสั้น กระชับ ชัดแจ้ง เข้าใจง่าย
การเขียนวัตถุประสงค์ควรมีองค์ประกอบ คือ

- เหตุผลและความจำเป็นในการดำเนินการ รวมทั้งกลุ่มเป้าหมาย (กลุ่มผู้รับประโยชน์
หรือพื้นที่ ชุมชน หรือสังคม เศรษฐกิจส่วนรวม)

- แนวทางการดำเนินการ (กลยุทธ์หรือแนวทาง/วิธีดำเนินงาน)

- สิ่งที่ต้องการบรรลุ (ระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมาย เมื่อดำเนินการ
ผลผลิตแล้วเสร็จ)

(2) กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ระบุกลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับประโยชน์ หรือผู้
ได้รับบริการจากผลผลิตโดยตรง ตามวัตถุประสงค์ของผลผลิตที่กำหนดไว้ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ถ้ามี)
คือ บุคคล กลุ่มบุคคล และ/หรือองค์การใด ๆ ที่ได้รับผลกระทบจากผลผลิตทั้งด้านบวกและด้านลบ
(เฉพาะที่สำคัญ) พร้อมทั้งแนวทางบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น จัดให้มีส่วนร่วมของประชาชน
จัดให้มีมาตรการบรรเทาผลกระทบ

(3) แนวทางการประเมินผล ให้ระบุไว้ในแผนการดำเนินการจัดทำผลผลิตมีการกำหนดให้ประเมินผลสำเร็จหรือไม่ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- โดยเป็นการประเมินตนเอง และ/หรือโดยผู้ประเมินอิสระ

- มีแนวทางการประเมินผล โดยการประเมินก่อนดำเนินงาน (Pre - Evaluation) การประเมินผลกระบวนการ (Process Evaluation) ประเมินเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน (Post Evaluation) และประเมินผลกระทบของการดำเนินงาน (Impact Evaluation)

(4) ปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัด ระบุปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดที่อาจจะส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของผลผลิตที่กำหนดไว้ เช่น กฎหมาย ระเบียบ โครงสร้างส่วนราชการ และปัจจัยในกระบวนการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นสาเหตุของข้อบกพร่องต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของหน่วยรับงบประมาณ

(5) แนวทางแก้ไข ระบุแนวทางแก้ไขเพื่อแก้ไขปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เช่น การปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงองค์กร การเปลี่ยนแปลงแนวทางการปฏิบัติงาน นโยบายที่เสนอแนะการแก้กฎหมายให้เอื้อต่อการนำส่งผลผลิต

(6) เป้าหมายผลผลิต และกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าของผลผลิต จำแนกตามแหล่งเงิน ให้ระบุตัวชี้วัดในแต่ละมิติ (เชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา ค่าใช้จ่าย) พร้อมแสดงข้อมูลค่าเป้าหมายแผน/ผล ในแต่ละปีงบประมาณตามที่กำหนด ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณและหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าตามที่สำคัญงบประมาณกำหนด

2.2.2 โครงการ

หมายถึง งานของหน่วยรับงบประมาณที่จัดทำขึ้น โดยมีการกำหนดเป้าหมายระยะเวลาและวงเงินงบประมาณในการดำเนินโครงการที่แน่นอน เพื่อให้เกิดการให้บริการทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดยการใช้วัสดุสิ่งของหรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการให้บริการแก่ประชาชน องค์กรภายนอกหน่วยรับงบประมาณ

(1) ข้อมูลพื้นฐานโครงการ

(1.1) วัตถุประสงค์โครงการ ให้ใช้เช่นเดียวกับวัตถุประสงค์ของผลผลิต

(1.2) ลักษณะโครงการ ให้จำแนกลักษณะโครงการที่ต้องการให้เกิดผลลัพธ์ว่าเป็นโครงการด้านใด เช่น เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคงและคุณภาพชีวิต

(1.3) ลักษณะการดำเนินการ ให้ระบุตามหัวข้อที่กำหนด เป็นการดำเนินโครงการเพียงครั้งเดียว ทำซ้ำทุกปีในกลุ่มเป้าหมายเดิม หรือทำซ้ำทุกปีโดยกลุ่มเป้าหมายใหม่

(1.4) ประสิทธิภาพและความเชี่ยวชาญในการดำเนินการ

- เป็นโครงการริเริ่มใหม่ไม่เคยมีมาก่อน หมายถึง เป็นความคิดริเริ่มใหม่ ไม่เคยมีการดำเนินการมาก่อน และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลชุดปัจจุบัน (ควรมีมติคณะรัฐมนตรีรองรับ)
- เป็นโครงการเดิมที่นำมาต่อยอดขยายผล หมายถึง เป็นโครงการเดิมที่มีการปรับปรุง ต่อยอดขยายผลกิจกรรมให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลชุดปัจจุบัน (ควรมีมติคณะรัฐมนตรีรองรับ)
- เป็นโครงการเดิมที่ดำเนินการต่อเนื่อง หมายถึง เป็นโครงการที่ดำเนินการตามกิจกรรมเดิม

(1.5) สถานภาพปัจจุบัน (ณ วันจัดทำคำของบประมาณ) ให้ระบุสถานภาพของโครงการตามหัวข้อที่กำหนด พร้อมดำเนินโครงการได้ทันทีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ หมายถึง มีแผนดำเนินการ บุคลากรพร้อมดำเนินการทันที และควรมีผลการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม การประเมินความคุ้มค่า และได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีผู้กำกับดูแล หรือคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว

(1.6) ประเภทของโครงการ ให้ระบุประเภทของโครงการว่าเป็นโครงการประเภทพัฒนา หรือเป็นการดำเนินการปกติ

(1.7) ระยะเวลาการดำเนินโครงการ ระบุระยะเวลาการดำเนินโครงการจำนวนปีและจากปีงบประมาณใด ถึงปีงบประมาณใด

(1.8) สถานที่ดำเนินโครงการ ระบุสถานที่ตั้งของโครงการ หรือดำเนินโครงการ

- ระบุสถานที่โครงการโดยละเอียด คือ หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด ในรายการที่สามารถระบุได้ เช่น เชื้อน บ่อน้ำ / อ่างเก็บน้ำ อาคารต่าง ๆ
- ระบุสถานที่โครงการเป็นช่วง คือ จังหวัด..... - จังหวัด... เช่น ถนน ขุดลอกคลอง แม่น้ำ เป็นต้น
- ระบุจังหวัดของกลุ่มผู้ได้รับประโยชน์จากการจัดทำโครงการ เช่น โครงการพัฒนาต่าง ๆ

(2) ที่มาของความต้องการ

(2.1) ที่มา ระบุจุดริเริ่มของความต้องการที่ทำให้เกิดโครงการ เช่น กฎหมาย ระเบียบมติคณะรัฐมนตรี นโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน แผนพัฒนาของภาครัฐ แผนพัฒนาของหน่วยรับงบประมาณ เป็นต้น

(2.2) สภาพปัญหา/ความต้องการ ระบุสภาพปัญหาความเดือดร้อนของกลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน หรือความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ควรมีองค์ประกอบคือ ต้นเหตุของปัญหา/ความต้องการ สภาพของปัญหา/ความต้องการในปัจจุบัน แนวโน้มของปัญหา เป็นต้น

(2.3) ความเร่งด่วน ระบุระดับของความจำเป็นเร่งด่วนของความต้องการ หากไม่สามารถดำเนินการจะทำให้เกิดผลกระทบต่อกิจกรรมเป้าหมาย หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใด อย่างไรและมีระดับความรุนแรงมากน้อยเพียงใด

(3) กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(3.1) กลุ่มเป้าหมาย ระบุกลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับประโยชน์ หรือผู้ได้รับบริการจากโครงการโดยตรง ตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้

(3.2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือ บุคคล กลุ่มบุคคล และ/หรือองค์การใด ๆ ที่ได้รับผลกระทบจากโครงการทั้งด้านบวกและด้านลบ (เฉพาะที่สำคัญ) พร้อมทั้งแนวทางบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น จัดให้มีส่วนร่วมของประชาชน จัดให้มีมาตรการบรรเทาผลกระทบ

(4) เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

(4.1) เป้าหมายโครงการ และกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าของโครงการจำแนกตามแหล่งเงิน ให้ระบุตัวชี้วัดในแต่ละมิติ พร้อมแสดงข้อมูลค่าเป้าหมายแผน/ผลในแต่ละงบประมาณตามที่กำหนด ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการหน่วยรับงบประมาณ และหลักเกณฑ์การประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าที่สำคัญงบประมาณกำหนด

(4.2) ผลลัพธ์ ผลที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์ผลผลิตของโครงการ ซึ่งมีทั้งเชิงบวกและเชิงลบ และมีหลากหลายมิติ ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง และคุณภาพชีวิต เป็นต้น และหมายรวมถึงประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลผลิตของโครงการโดยกลุ่มเป้าหมาย

ถ้าโครงการมีผลการประเมินผลลัพธ์ของโครงการให้สรุป ดังนี้

- Benefit - Cost Ratio ระบุสูตรการคำนวณ เช่น B/C NPV หรือ IRR และค่าที่ประเมิน

- Cost - Effectiveness ให้สรุปผลการประเมินที่ได้้อย่างย่อ

(4.3) ผลกระทบ ผลที่ตามมาจากการดำเนินงานโครงการและการใช้ประโยชน์โครงการ ทั้งที่เกิดกับกลุ่มเป้าหมายและผู้ที่มีใช้กลุ่มเป้าหมาย รวมถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นกับโครงการ/กิจกรรมอื่น ๆ ซึ่งมีอยู่แล้ว โดยผลกระทบนี้อาจเป็นได้ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ และมีหลากหลายมิติ ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง และคุณภาพชีวิต เป็นต้น

(4.4) ความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ กรณีโครงการเดิมที่ดำเนินการต่อเนื่องให้ระบุความก้าวหน้าการดำเนินโครงการในปัจจุบันว่าเป็นไปตามเป้าหมาย ต่ำกว่าเป้าหมาย หรือสูงกว่าเป้าหมายได้ เป็นต้น

(4.5) การใช้จ่ายงบประมาณ ให้ระบุการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการในปัจจุบันว่าเป็นไปตามแผน ต่ำกว่าแผน หรือสูงกว่าแผน

(4.6) สรุปแผนการดำเนินงาน ให้สรุปแผนการดำเนินงานของโครงการว่ามีความล่าช้ากว่าแผน เป็นไปตามแผน หรือเร็วกว่าแผน

(5) วงเงินของโครงการ วงเงินรวมทั้งสิ้นของโครงการ จำแนกเป็นงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

(6) ความเหมาะสมของโครงการ หรือความเป็นไปได้ของโครงการ ให้ตรวจสอบความพร้อมในการดำเนินโครงการและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

(6.1) ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ ระบุความพร้อมของพื้นที่ดำเนินโครงการ

- มีความพร้อมดำเนินการได้ทันที หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมแล้ว และสามารถดำเนินการได้ทันที

- อยู่ระหว่างเตรียมการ หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการแล้ว อยู่ระหว่างจัดเตรียมพื้นที่ หรือกำลังแก้ไขปัญหา/อุปสรรคต่าง ๆ

- อยู่ระหว่างศึกษาความเหมาะสม หมายถึง กำลังศึกษาความเหมาะสมและคัดเลือกพื้นที่ดำเนินการ

(6.2) ความพร้อมของบุคลากร/ทีมงาน การพิจารณา/ตรวจสอบว่าบุคลากร/ทีมงานซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอในด้านปริมาณ และความพร้อมในด้านคุณภาพหรือไม่ เพียงใด โดยให้ระบุความพร้อมของบุคลากร/ทีมงานว่ามีความพร้อมในระดับใด ต่ำมาก ต่ำ ปานกลาง สูง หรือสูงมาก

(6.3) ความพร้อมของการบริหารจัดการ การพิจารณา/ตรวจสอบว่าการบริหารจัดการซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอในด้านปริมาณ และความพร้อมในด้านคุณภาพหรือไม่ เพียงใด โดยให้ระบุความพร้อมของการบริหารจัดการว่ามีความพร้อมในระดับใด ต่ำมาก ต่ำ ปานกลาง สูง หรือสูงมาก

(6.4) ความพร้อมของวัตถุดิบ/เครื่องมือ/อุปกรณ์ การพิจารณา/ตรวจสอบว่าวัตถุดิบ/เครื่องมือ/อุปกรณ์ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้มีความเพียงพอในด้านปริมาณ และความพร้อมในด้านคุณภาพหรือไม่ เพียงใด โดยให้ระบุความพร้อมของวัตถุดิบ/เครื่องมือ/อุปกรณ์ว่ามีความพร้อมในระดับใด ต่ำมาก ต่ำ ปานกลาง สูง หรือสูงมาก

(6.5) ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ความไม่แน่นอนซึ่งแฝงอยู่ในโครงการตลอดวัฏจักรโครงการ ซึ่งทำให้โครงการมีโอกาสที่จะไม่สำเร็จตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่โครงการตั้งไว้ ความเสี่ยงที่แฝงอยู่ในโครงการมีดังนี้

ความเสี่ยงด้านการเมืองและสังคม หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากความไม่แน่นอนทางการเมือง ทั้งการเมืองระดับประเทศ การเมืองระดับท้องถิ่น รวมถึงการเมืองภายในองค์กร ตลอดจนความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยด้านสังคม วัฒนธรรม ค่านิยม และความเสี่ยงที่จะเกิดจากการต่อต้านจากสาธารณะ

ความเสี่ยงด้านกฎหมาย หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากความไม่แน่นอนของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ตามกฎหมาย รวมไปถึงการทำนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ

ความเสี่ยงด้านการดำเนินการ หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยด้านการดำเนินการ หรือทีมงานทำงานไม่สำเร็จตามเป้าหมาย ไม่บรรลุผลตามความคาดหวังของกลุ่มเป้าหมาย ความไม่โปร่งใสและควบคุมไม่ได้

ความเสี่ยงด้านการเงินและเศรษฐกิจ หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากความไม่แน่นอนทางการเงินและเศรษฐกิจ เช่น อัตราเงินเฟ้อ อัตราแลกเปลี่ยน อัตราดอกเบี้ย ภาระงบประมาณและความคุ้มค่าในอนาคต เป็นต้น

ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากความไม่แน่นอนของปัจจัยด้านเทคโนโลยี

ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอก เช่น การก่อความไม่สงบ น้ำท่วม หรือพายุฝน เป็นต้น

(6.6) แนวทางการประเมินผล ให้ระบุไว้ในแผนการดำเนินการ โครงการมีการกำหนดให้ประเมินผลสำเร็จหรือไม่ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- โดยเป็นการประเมินตนเอง และ/หรือโดยผู้ประเมินอิสระ

- แนวทางการประเมินผล การประเมินก่อนดำเนินงาน (Pre - Evaluation) ประเมินผลกระบวนการ (Process Evaluation) และ/หรือประเมินเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน (Post Evaluation) และ/หรือประเมินผลกระทบของการดำเนินงาน (Impact Evaluation)

(7) ปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัด ปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลให้การดำเนินโครงการ ไม่บรรลุผลสำเร็จครบตามที่ได้วางแผนไว้ โดยปัจจัยดังกล่าวสามารถเกิดขึ้นได้ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการตั้งแต่การริเริ่มโครงการ (Planning) การดำเนินโครงการ (Implementation Phase) จนกระทั่งการใช้ประโยชน์จากโครงการ (Utilization Phase)

(8) แนวทางแก้ไข คือ สิ่งที่ได้รับผิดชอบโครงการ และ/หรือหน่วยรับงบประมาณที่เกี่ยวข้องได้วางแผนเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในตลอดระยะเวลาดำเนินงานโครงการ

2.3 ข้อมูลระดับกิจกรรม - รายการ

2.3.1 การจัดทำข้อมูลคำขอฯ ในระดับกิจกรรม

กิจกรรมเป็นหน่วยต้นทุนพื้นฐาน และเชื่อมโยงกับทรัพยากรที่ต้องการ ซึ่งสนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายผลผลิต ดังนั้น จึงควรให้ความสำคัญในการจัดเตรียมข้อมูลระดับกิจกรรม ให้ถูกต้อง สามารถนำไปใช้ในการควบคุมการบริหารและการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยปฏิบัติ

(1) ประเภทกิจกรรม

กิจกรรม หมายถึง กระบวนการนำส่งผลผลิต ประกอบด้วย

กิจกรรมหลัก หมายถึง กิจกรรมที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการนำส่งผลผลิต และเป็นกิจกรรมที่สัมพันธ์กับกลยุทธ์ของหน่วยรับงบประมาณ

กิจกรรมย่อย หมายถึง กิจกรรมซึ่งเป็นข้อย่อยของกิจกรรมหลัก ใช้ในกรณีที่ต้องการจำแนกกิจกรรมหลักออกเป็นข้อย่อยตามหน่วยปฏิบัติหรือลักษณะงานที่แตกต่างกัน ซึ่งงบประมาณของกิจกรรมย่อยจะรวมเข้ากับกิจกรรมหลักเต็มจำนวน ทั้งนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดเก็บข้อมูลในระดับย่อยของกิจกรรม

กิจกรรมรอง หมายถึง กิจกรรมในการจัดทำและส่งมอบผลผลิต/บริการ ระหว่างหน่วยรับงบประมาณภายในหน่วยรับงบประมาณ เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินการกิจกรรมหลักมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ควรระบุกิจกรรมตามหน่วยรับงบประมาณรองที่ทำหน้าที่สนับสนุนกิจกรรมหลักโดยตรง

กิจกรรมสนับสนุน หมายถึง กิจกรรมอำนวยการภายในหน่วยรับงบประมาณ ให้สามารถจัดทำและส่งมอบผลผลิต/บริการโดยตรงแก่ผู้รับบริการภายนอก ทั้งนี้ ควรระบุกิจกรรมตามหน่วยรับงบประมาณสนับสนุนที่ทำหน้าที่สนับสนุนโดยอ้อม

กิจกรรมหลัก กิจกรรมรอง กิจกรรมสนับสนุน ให้จำแนกตามคำนิยามที่กำหนด เพื่อใช้ในการคำนวณต้นทุน/ค่าใช้จ่ายผลผลิต และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดทำงบประมาณปีต่อไป

(2) นโยบายต่อเนื่อง นโยบายใหม่

นโยบายต่อเนื่อง

หมายถึง ผลผลิต/โครงการ หรือกิจกรรม ที่ดำเนินการต่อเนื่องมาจากปีงบประมาณที่แล้วมาแล้ว (ปรากฏตามเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ก่อนหน้าปีที่ขอตั้งงบประมาณ) และต้องดำเนินการต่อในปีงบประมาณที่ขอตั้งตั้งตั้งงบประมาณ

นโยบายใหม่

หมายถึง ผลผลิต/โครงการ หรือกิจกรรม ที่ริเริ่มดำเนินการในปีงบประมาณที่ขอตั้งงบประมาณ หรือเป็นภารกิจพื้นฐานซึ่งดำเนินการในปีที่ผ่านมา แต่ต้องการผลักดันหรือเห็นความสำคัญตามนโยบายของรัฐบาลในปีที่ขอตั้งงบประมาณ

(3) ความเชื่อมโยงของกิจกรรม

ให้จำแนกกิจกรรมเชื่อมโยงไปยังมิติต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการกิจกรรมในลักษณะหนึ่งต่อหลาย ซึ่งแบบคำขอฯ กำหนดให้เชื่อมโยงกิจกรรมกับ ผลผลิต/โครงการ กลยุทธ์หน่วยงาน ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายการจัดสรรงบประมาณ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

(4) ที่มาของกิจกรรม

- มติคณะรัฐมนตรี (ชุดปัจจุบัน) หมายถึง เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีชุดปัจจุบัน ที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนว่าให้หน่วยรับงบประมาณเป็นผู้ดำเนินการ

- ข้อเสนอของนายกรัฐมนตรี หมายถึง ข้อเสนอของนายกรัฐมนตรี ซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งให้หน่วยรับงบประมาณทราบและเป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณที่จะต้องดำเนินการ

- นโยบายสำคัญของรัฐบาล หมายถึง นโยบายของรัฐบาลที่ได้ประกาศต่อสาธารณะ

- แผนงานบูรณาการ หมายถึง แผนงานซึ่งคณะรัฐมนตรี กำหนดให้มีการบูรณาการระหว่างหน่วยรับงบประมาณตั้งแต่สองหน่วยรับงบประมาณขึ้นไป ซึ่งไม่ได้อยู่ในกระทรวงเดียวกัน ร่วมกันรับผิดชอบดำเนินการ

- แผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

- อื่น ๆ หมายถึง ที่มาของกิจกรรมนอกเหนือจากที่ระบุข้างต้น

(5) แนวทางการดำเนินงาน ให้ระบุแนวทางการดำเนินงานของกิจกรรม หรือแนวคิดที่ผู้รับผิดชอบคำนึงถึงในการดำเนินกิจกรรม

- แนวทางเศรษฐกิจพอเพียง หมายถึง ปรัชญาที่พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร พระราชทานพระราชดำริชี้แนะแนวทาง คือ ความพอประมาณ ความมีเหตุผล และภูมิคุ้มกัน

- ประเทศไทย 4.0 หมายถึง แนวคิดเกี่ยวกับการขับเคลื่อนประเทศไทยไปสู่เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม

- การจัดสรรงบประมาณที่คำนึงถึงมิติเพศภาวะ (Gender Responsive Budgeting: GRB) หมายถึง การจัดทำงบประมาณที่คำนึงถึงความจำเป็น โอกาส และผลประโยชน์ที่แตกต่างกันของหญิงและชาย และกลุ่มเปราะบางอันเกิดจากความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น เพื่อกระจายทรัพยากรให้เกิดความเท่าเทียมตอบสนองความต้องการของทุกคนในสังคม

(6) การมีส่วนร่วมและการแสดงความคิดเห็นของประชาชน ให้ระบุความสอดคล้องแผนพัฒนา คือ แผนพัฒนาหมู่บ้าน แผนชุมชน แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาท้องถิ่น

แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด และแผนพัฒนาภาค วิธีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เช่น การสัมภาษณ์รายบุคคล การเปิดให้แสดงความคิดเห็นทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์หรือโทรสาร ทางระบบเครือข่ายสารสนเทศ หรือทางอื่นใด

(7) ผู้รับผิดชอบ หรือหน่วยรับงบประมาณที่รับผิดชอบกิจกรรมหลัก ควรกำหนดให้มีหน่วยรับงบประมาณหลักรับผิดชอบเพียงหน่วยรับงบประมาณเดียว เป็นเจ้าภาพ ในการกำหนดเป้าหมายและรับผิดชอบต่อความสำเร็จ

(8) เป้าหมายของกิจกรรม ให้จัดทำเป้าหมายของกิจกรรม ค่าเป้าหมายและ ตัวชี้วัดประมาณค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณที่นำมาสมทบ พร้อมประมาณการ ล่วงหน้าตามแบบที่กำหนด

2.3.2 การจัดทำข้อมูลระดับรายการ

(1) ในการบันทึกข้อมูลการจัดทำคำขอฯ เพื่อประโยชน์ในการประมวลผล ข้อมูลขอให้ใช้ประเภทรายการ และรายการในทะเบียนกลางของสำนักงานงบประมาณ หากไม่มีจึงใช้จาก ทะเบียนของกรมและไม่ควรเพิ่มประเภทรายการและรายการใหม่โดยไม่จำเป็น

(2) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการ สื่อสาร (CT) การฝึกอบรมสัมมนา ค่าโฆษณาและเผยแพร่ ค่าจ้างที่ปรึกษา การประชาสัมพันธ์ ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปต่างประเทศ การจัดซื้อยานพาหนะ ต้องใช้ทะเบียนประเภทรายการ และรายการ ในทะเบียนกลางของสำนักงานงบประมาณเท่านั้น ไม่ว่าจะตั้งงบประมาณไว้ในงบรายจ่ายใด

(3) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรของรัฐ ไม่ว่าจะตั้งงบประมาณไว้ในงบรายจ่ายใด รวมถึงค่าจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเข้าดำเนินงานในกิจกรรมของรัฐ (ไม่รวมการจ้างเหมาผ่าน บริษัท ตัวแทนในลักษณะ Outsource) ให้บันทึกรายละเอียดโดยระบุจำนวนอัตราเดิม และจำนวนอัตราที่ขอ ตั้งงบประมาณทุกรายการ โดยใช้รายการกลางที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

(4) รายการครุภัณฑ์ให้ระบุหน่วยงานที่จัดและนำไปใช้ (ถ้าสามารถกำหนดได้) เช่น สำนักงานเขต สำนักงานจังหวัด เป็นต้น

(5) สรุปคำชี้แจงรายการ เป็นส่วนสำคัญเพื่อใช้ประกอบในการพิจารณา จัดสรรงบประมาณและเตรียมคำชี้แจงผู้บริหาร จึงควรให้ความสำคัญในการบันทึกข้อมูลคำชี้แจง ซึ่งควรมีองค์ประกอบดังนี้

- ระบุความสอดคล้องกับแผนพัฒนาต่าง ๆ ที่ริเริ่มรายการที่ขอรับจัดสรร งบประมาณเพื่อแสดงที่มา/ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาพื้นที่หรือความต้องการในพื้นที่ เพียงหนึ่งแผน ได้แก่ แผนพัฒนาหมู่บ้าน แผนชุมชน แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาภาค การรับฟังความคิดเห็นของประชาชน (ระบุ วิธีการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี) แผนปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณ

- ที่มาของรายการ เช่น เป็นนโยบายสำคัญของรัฐบาล รัฐมนตรี กฎหมาย กำหนดให้ดำเนินการ มติคณะรัฐมนตรี เป็นเป้าหมายเชิงบูรณาการ ขัดคลงกับต่างประเทศ ดำเนินการตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ฯลฯ

- เหตุผลผลความจำเป็นในการขอตั้งงบประมาณ เช่น ทดแทนของเดิม (ระบุ) ทำให้ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น สามารถประหยัดค่าใช้จ่ายในอนาคต มีความเร่งด่วนในการแก้ปัญหา เป็นความต้องการของประชาชน ฯลฯ

- หากเป็นรายการที่จะต้องก่อหนี้ผูกพันข้ามปี ต้องแสดงวัตถุประสงค์เหตุผลความจำเป็นในการตั้งงบประมาณผูกพันข้ามปี ทั้งรายการผูกพันเดิม และรายการผูกพันใหม่

- ที่มาของค่าใช้จ่าย/ราคาต่อหน่วย เช่น ราคามาตรฐานเกณฑ์การคำนวณ ค่าใช้จ่ายของสำนักงบประมาณ ระเบียบกรมบัญชีกลาง ราคามาตรฐานหน่วยรับงบประมาณราชการอื่น ๆ เกณฑ์ราคาที่เคยจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ กรณีรายการที่จะต้องก่อหนี้ผูกพันข้ามปี ที่มีวงเงินตั้งแต่หนึ่งพันล้านบาทขึ้นไป ให้แนบไฟล์เอกสารมติคณะรัฐมนตรีที่ให้ความเห็นชอบมาในระบบ e-Budgeting

- รายการที่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบาย ในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ (รายการที่มีวงเงินมากกว่า 500 ล้านบาท) จะต้องประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เชิงนโยบายฯ ตามคู่มือที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด พร้อมทั้งแนบไฟล์ผลการประเมินมาในระบบ e-Budgeting ประโยชน์ในการจัดสรรงบประมาณ และการประมวลผลข้อมูล กรณารอครบตามหัวข้อที่กำหนด เช่น ระบุหน่วยนับของรายการ ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า เงินนอกงบประมาณที่นำมาสมทบ

การจัดทำและการจำแนกข้อมูลในระดับรายการ

(1) ลักษณะรายจ่าย

รายจ่ายลงทุน (Capital Expenditure) หมายถึง รายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน ทั้งที่มีตัวตน เช่น ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร สิ่งก่อสร้างต่าง ๆ เป็นต้น และทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน เช่น สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า และสัมปทานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับที่ดิน เป็นต้น ตลอดจนรายจ่ายที่รัฐบาลอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจ โดยผู้รับไม่ต้องจ่ายคืนให้รัฐบาลและผู้รับนำไปใช้จัดหาทรัพย์สินประเภททุน นอกจากนี้ รายจ่ายลงทุนยังรวมถึงรายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายอุดหนุนเพื่อชดเชยค่าเสียหายหรือถูกทำลายของทรัพย์สินประเภททุน และรายจ่ายเพื่อการเพิ่มทุนทรัพย์สินทางการเงินโดยผู้รับตั้งใจนำไปลงทุน เป็นต้น จากความหมายของรายจ่ายลงทุนดังกล่าวสามารถจำแนกรายจ่ายลงทุนเป็นรายจ่ายหลัก ๆ ดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินถาวร หมายถึง สิ่งของหรือสินค้าซึ่งมีอายุการใช้งานนานกว่า 1 ปี และมีมูลค่าพอสมควร เช่น ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคารหรือสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ ตลอดจนรายจ่าย

ที่ตั้งเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินถาวรดังกล่าว เช่น ภาษีครุภัณฑ์ ค่าธรรมเนียม ค่าสำรวจ ออกแบบ และค่าสำรวจพื้นที่ เป็นต้น

2. รายจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ซึ่งพิจารณาได้ว่าจ่ายไปเพื่อการก่อสร้างหรือซื้อทรัพย์สินถาวร ตัวอย่างเช่น ส่วนราชการที่ดำเนินการก่อสร้างเรือนหรือก่อสร้างทางเอง จะมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าใช้สอยและวัสดุ ฯลฯ เกิดขึ้น ค่าใช้จ่ายดังกล่าวจัดเป็นรายจ่ายลงทุน หรือในกรณีจ้างเหมาให้บริษัทเอกชนดำเนินงาน โดยส่วนราชการทำหน้าที่ควบคุมค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานที่เกิดขึ้นจัดเป็นรายจ่ายลงทุนกัน

3. รายจ่ายเพื่อปรับปรุงหรือซ่อมแซมทรัพย์สินถาวรที่มีอยู่เดิมให้สามารถยืดอายุการใช้งาน หรือเพิ่มศักยภาพในการผลิตที่มีใช้เป็นการซ่อมแซมปกติทั่ว ๆ ไป

4. รายจ่ายที่รัฐบาลโอนให้แก่รัฐวิสาหกิจเพื่อนำไปใช้จ่ายหาทรัพย์สินถาวร ตลอดจนจนวนรายจ่ายของรัฐบาลที่อุดหนุนให้แก่รัฐวิสาหกิจ กรณีดำเนินการขาดทุนสะสมเป็นเวลานาน หรือขาดทุนด้วยเหตุสุดวิสัย หรือรายจ่ายโอนให้รัฐวิสาหกิจไปชำระต้นเงินกู้ที่ได้กู้ไปใช้จ่ายเพื่อการลงทุน

5. รายจ่ายที่รัฐบาลโอนให้แก่ภาคเอกชนภายในประเทศ เช่น คณะกรรมการหมู่บ้าน ฯลฯ เพื่อนำไปใช้จ่ายในการก่อสร้าง หรือจัดซื้อทรัพย์สินถาวร ตัวอย่างเช่น การก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้าน หรือการบูรณะศาสนสถาน เป็นต้น

6. รายจ่ายที่รัฐบาลโอนให้แก่ต่างประเทศ เพื่อนำไปใช้ในการก่อสร้าง หรือจัดซื้อทรัพย์สินถาวร ตัวอย่างเช่น เงินอุดหนุนโครงการพัฒนาท่าอากาศยานหลวงพระบาง และค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานและตรวจการจ้างโครงการดังกล่าว เป็นต้น

7. รายจ่ายที่รัฐบาลโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล และสภาตำบล เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเหล่านั้นนำไปใช้จ่ายเพื่อลงทุนในการก่อสร้าง หรือจัดหาทรัพย์สินถาวรต่าง ๆ

8. รายจ่ายค่ามูลภัณฑ์ (Stock) ซึ่งเป็นรายจ่ายเพื่อสินค้าในกรณีฉุกเฉิน หรือเป็นการดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล

9. รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินทางการเงิน เช่น การซื้อพันธบัตร ซึ่งตามระบบ GFS (Government Finance Statistics) ได้จำแนกไว้ในหัวข้อ “การให้กู้ยืมหักด้วยการชำระคืน” (Lending minus repayment) ซึ่งไม่ถือเป็นรายจ่าย แต่เพื่อให้ครอบคลุมงบประมาณรายจ่ายทั้งหมด ในคู่มือนี้จึงได้กำหนดรายจ่ายนี้ไว้ภายใต้รายจ่ายลงทุน

รายจ่ายประจำ (Current Expenditure) หมายถึง รายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายเพื่อให้ได้รับสิ่งตอบแทนเป็นบริการหรือสิ่งของที่มีใช้ทรัพย์สินประเภททุน หรือมีใช้สินค้าและบริการที่จะนำมาใช้ผลิตสินค้าทุน นอกจากนี้ รายจ่ายประจำยังรวมถึงรายจ่ายที่รัฐบาลอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจ โดยผู้รับไม่ต้องจ่ายคืนให้รัฐบาล และผู้รับมิได้นำเงินอุดหนุนหรือเงินโอนดังกล่าวไปใช้

ในการจัดหาทรัพย์สินประเภททุน หรือชดเชยความเสียหายของทรัพย์สินประเภททุน หรือเป็นการเพิ่มมูลค่าทุนทรัพย์สินทางการเงิน จากความหมายของรายการจ่ายประจำดังกล่าวสามารถจำแนกรายจ่ายประจำเป็นรายจ่ายหลัก ๆ ดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ที่ให้แก่ข้าราชการทุกประเภท (พลเรือน ทหาร ตำรวจ และตุลาการ) รวมทั้งลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ เพื่อตอบแทนการปฏิบัติงานให้ราชการ พร้อมทั้งส่วนควบของเงินเดือน เช่น ค่าล่วงเวลา เงินประจำตำแหน่ง ค่าเช่าบ้าน เป็นต้น

2. รายจ่ายซึ่งเป็นเงินสมทบ ที่รัฐบาลจ่ายเป็นสวัสดิการให้แก่ข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ (เฉพาะรัฐวิสาหกิจที่ถือเป็นหน่วยงานรัฐบาล เช่น การกีฬาแห่งประเทศไทยการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ฯลฯ) ซึ่งได้แก่ เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ (กบข.) เงินสมทบของลูกจ้างประจำ และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานรัฐวิสาหกิจที่ถูกจำแนกเป็นหน่วยงานรัฐบาลดังกล่าว

3. รายจ่ายเพื่อจัดซื้อบริการหรือสิ่งของ สินค้าสิ้นเปลือง ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้สอย และวัสดุ หรือครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าต่ำหรือมีอายุการใช้งานไม่เกิน 1 ปี

4. รายจ่ายเพื่อจัดซื้อบริการหรือสิ่งของอื่น ๆ ที่มีลักษณะเป็นรายจ่ายประจำ เช่น ค่าเช่าทรัพย์สิน (ค่าเช่าอาคารสำนักงาน เป็นต้น) ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม ค่าธรรมเนียมการกู้เงิน เงินราชการลับ ค่าใช้จ่ายในการเจรจาธุรกิจและประชุมนานาชาติ ค่าชดเชยภาษีอากรให้แก่ผู้เชี่ยวชาญ ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินถาวรต่าง ๆ เป็นต้น

อนึ่ง สำหรับค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินถาวรที่ถือเป็นรายจ่ายประจำนั้น หมายถึงการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินถาวรโดยทั่วไป เพื่อให้สามารถเข้าใช้งานได้ตามปกติ โดยมีได้เป็นการยืดอายุการใช้งาน หรือเพิ่มศักยภาพในการผลิตแต่อย่างใด

5. รายจ่ายค่าดอกเบี้ยทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

6. รายจ่ายที่รัฐบาลโอนให้แก่รัฐวิสาหกิจ เพื่อให้สามารถขายสินค้าหรือบริการที่คนผลิตได้ในราคาที่รัฐบาลกำหนด ซึ่งอาจต่ำกว่าทุน เช่น เงินชดเชยค่ากระแสไฟฟ้า เงินชดเชยส่วนลดค่าน้ำประปาให้บุคคลบางประเภท เงินชดเชยค่าโดยสารลดราคาให้แก่บุคคลบางประเภท เงินค่าดอกเบี้ยที่จ่ายให้แก่รัฐวิสาหกิจต่าง ๆ เป็นต้น นอกจากนี้ยังรวมถึงรายจ่ายที่โอนให้รัฐวิสาหกิจไปชำระต้นเงินกู้ที่ได้กู้ไปใช้เป็นรายจ่ายประจำด้วย

7. รายจ่ายที่รัฐบาลโอนให้แก่ภาคเอกชนภายในประเทศ เพื่อเป็นการเพิ่มรายได้ให้แก่ผู้รับโดยที่รัฐบาลเองไม่ได้รับสิ่งของหรือบริการตอบแทนแต่อย่างใด ตัวอย่างเช่น เงินอุดหนุนที่ให้แก่ผู้สูงอายุและคนพิการ เงินอุดหนุนที่จ่ายให้แก่องค์กร สมาคมหรือมูลนิธิเอกชนซึ่งดำเนินงานเพื่อประโยชน์ของสังคม เงินอุดหนุนที่จ่ายให้แก่โรงเรียนราษฎร์ โรงพยาบาล สโมสร หรือสมาคมต่าง ๆ

เงินอุดหนุนที่ให้เป็นการศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา และประชาชนโดยทั่วไป และเงินบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ เป็นต้น

8. รายจ่ายที่รัฐบาลโอนให้แก่ภาคต่างประเทศ ที่เป็นรายจ่ายประจำ ได้แก่ เงินค่าสมาชิกและค่าบำรุงต่าง ๆ ที่จ่ายให้แก่องค์การและสมาคมในต่างประเทศ เงินอุดหนุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายประจำขององค์กรระหว่างประเทศ เงินช่วยเหลือหรือเงินสมทบที่ให้แก่องค์การระหว่างประเทศ เป็นต้น

9. รายจ่ายที่รัฐบาลโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามปกติ หรือเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทั่วไปโดยปกติ ตัวอย่างเช่น เงินอุดหนุนทั่วไป ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำไปจ่ายเป็นเงินเดือน หรือค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานตามปกติ เป็นต้น

(2) งบรายจ่าย

หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภท รายจ่ายงบประมาณ สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทรายจ่าย ได้แก่

1. งบบุคลากร
2. งบดำเนินงาน
3. งบลงทุน
4. งบเงินอุดหนุน
5. งบรายจ่ายอื่น

งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานหน่วยรับงบประมาณอิสระของรัฐหรือหน่วยรับงบประมาณของรัฐ ซึ่งมีข้าราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยรับงบประมาณในกำกับของรัฐองค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์กรระหว่างประเทศ

นิติบุคคลเอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์เงินอุดหนุนการศาสนาและรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่งหรือรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบนี้

การจำแนกงบประมาณรายจ่ายให้ยึดหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนดโดยเคร่งครัด

เพื่อให้การจำแนกข้อมูลการจัดสรรงบประมาณในภาพรวมของสำนักงานงบประมาณมีความถูกต้องตามความเป็นจริง ขอให้หน่วยงานของรัฐสภา หน่วยงานของศาล หน่วยงานอิสระของรัฐฯ หน่วยงานในกำกับ องค์การมหาชนหรือหน่วยงานอื่นใด ซึ่งได้รับจัดสรรงบประมาณในงบเงินอุดหนุนหรืองบรายจ่ายอื่น จะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายใต้งบรายจ่ายดังกล่าว โดยใช้หลักเกณฑ์การจำแนกรายจ่ายตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

(3) ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า

หมายถึง การจัดทำกรอบประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้า ซึ่งจะแสดงภาพรวมของภาระงบประมาณที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ภายใต้การดำเนินงานตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์ที่ดำเนินการในปัจจุบัน โดยการจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

(4) รายการก่องหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

หมายถึง รายการงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดให้ต้องจ่ายเงินงบประมาณเกินหนึ่งปีงบประมาณขึ้นไปในขณะที่ได้ก่องหนี้ผูกพัน

การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายรายการก่องหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

(4.1) ควรเป็นไปตามความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ โดยระบุเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องก่องหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ แบ่งเป็นกลุ่ม ดังนี้

- เป็นรายการผูกพันตามสัญญาและตามกฎหมายที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง หมายถึง รายการที่ได้ก่องหนี้ผูกพันไว้แล้ว

- เป็นรายการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จใน 1 ปีงบประมาณ หมายถึง รายการผูกพันฯ ใหม่ซึ่งขอจัดสรรงบประมาณเป็นปีแรก

- เป็นรายการซึ่งต้องดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี หมายถึง รายการซึ่งคณะรัฐมนตรีอนุมัติการก่องหนี้ผูกพันไว้แล้ว

(4.2) รายการก่องหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ต้องระบุในคำของบประมาณอย่างชัดเจนโดยแสดงการผูกพันงบประมาณในแต่ละปี และควรกำหนดระยะเวลาไว้ไม่เกิน 5 ปี

(5) เงินนอกงบประมาณ

ประกอบด้วย

- เงินรายได้ หมายถึง เงินรายได้จากการดำเนินงาน การขายหรือให้บริการ
- เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้ หมายถึง งบประมาณรายจ่าย ภาษี หรือเงินอื่นใดที่รัฐบาลจัดสรรให้หรือแบ่งให้ ซึ่งหน่วยรับงบประมาณรับไว้และเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง
- เงินอุดหนุน หมายถึง กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน หรือเงินอุดหนุนที่สร้างขึ้น เพื่อกิจการที่อนุญาตให้นำรายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง
- เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ หมายถึง เงินที่รัฐบาล องค์การ หรือสถาบันระหว่างประเทศมอบให้หน่วยรับงบประมาณ
- เงินอุดหนุนหรือบริจาค หมายถึง เงินรายได้ที่บุคคลอื่นอุดหนุน บริจาคช่วยเหลือ สนับสนุนแก่หน่วยรับงบประมาณนอกจากงบประมาณ
- เงินกู้ในประเทศ/เงินกู้ต่างประเทศ หมายถึง เงินจากการกู้เงินของหน่วยรับงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามโครงการใด ๆ
- อื่น ๆ หมายถึง เงินนอกงบประมาณอื่นใดที่หน่วยรับงบประมาณได้รับไว้ นอกเหนือจากที่จำแนกไว้ข้างต้น

3. การพิจารณารายละเอียดค่าใช้จ่าย

(1) จัดทำรายจ่ายล่วงหน้า ตามแนวทาง/หลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด โดยใช้ควบคุมรายจ่ายประจำอย่างเข้มงวด เพื่อให้มีรายจ่ายลงทุนเพิ่มขึ้น

(2) การกำหนดค่าใช้จ่าย/ราคาต่อหน่วยงบประมาณและรายจ่ายอื่น ให้อ้างอิงค่าใช้จ่าย/ราคาต่อหน่วย ดังนี้

- ตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด เช่น อัตราค่างานต่อหน่วย บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างค่าใช้จ่าย/ราคาที่สำนักงานงบประมาณเคยอนุมัติ (ครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี)

- ค่าใช้จ่าย/ราคามาตรฐานของหน่วยรับงบประมาณอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบ/เกณฑ์กรมบัญชีกลาง เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม) ราคาก่อสร้างงานทาง (กรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท) ราคาก่อสร้างงานเขื่อน (กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมชลประทาน) เป็นต้น

(3) สำหรับหน่วยรับงบประมาณที่จำเป็นต้องตั้งงบประมาณรายการที่มีแบบรูปและราคา นอกเหนือจากที่กล่าวในข้อ (2) ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นในการตั้งงบประมาณ คุณลักษณะเฉพาะของรายการและที่มาของราคา/ค่าใช้จ่ายในคำชี้แจงด้วย

(4) สำหรับรายการที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบแล้ว ให้ระบุเรื่องและเลขที่หนังสือแจ้งผลการประชุมจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและสาระสำคัญโดยสรุป

4. การระบุพื้นที่ดำเนินการและค่าพิกิต (Global Positioning System) รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(1) รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ไม่ว่าจะตั้งงบประมาณไว้ในงบรายจ่ายใด ขอให้บันทึกข้อมูลหลักระดับรายการโดยระบุพื้นที่ที่จะดำเนินการ (เล่มเขียว) สำหรับรายการครุภัณฑ์ให้ระบุหน่วยรับงบประมาณ (ถ้าสามารถระบุได้) เช่น สำนักงานจังหวัด สำนักงานเขตที่จัดซื้อ/นำไปใช้ พร้อมทั้งระบุค่าพิกิต (Global Positioning System) และรายการตรวจสอบความพร้อมของงบลงทุนไว้ครบถ้วนตามขั้นตอนการบันทึกข้อมูลระบบ e-Budgeting

(2) รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้ระบุค่าพิกิตส่งสำนักงานงบประมาณพร้อมค่าของงบประมาณ

(3) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายการเงินอุดหนุนทั่วไป ที่กำหนดวัตถุประสงค์ (ถ้ามี) เมื่อคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนจัดสรรแล้ว ให้ดำเนินการระบุค่าพิกิตส่งสำนักงานงบประมาณภายใน 30 วัน เพื่อเป็นฐานข้อมูลประกอบการพิจารณาในปีต่อไป

(4) การแก้ไขค่าพิกิตในระบบ e-Budgeting ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณที่รับผิดชอบส่วนราชการฯ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

5. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

เพื่อแสดงความพร้อมในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ขอให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMis) โดยใช้แบบ สกป. 301 และ สกป. 302 ซึ่งหน่วยรับงบประมาณได้รายงานต่อสำนักงานงบประมาณตามที่เคยปฏิบัติเป็นประจำทุกปี โดยให้ถือว่าเป็นการยื่นคำของบประมาณรายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ และในขั้นตอนการจัดทำคำขอฯ ให้บันทึกข้อมูลในระดับกิจกรรมในแต่ละไตรมาส

6. สรุปลำดับความสำคัญของโครงการ / กิจกรรม รายการสำคัญ

เนื่องจากวงเงินงบประมาณมีอยู่อย่างจำกัด หน่วยรับงบประมาณควรจัดลำดับความสำคัญเฉพาะเรื่องหลัก ๆ ซึ่งถ้าไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือเป้าหมายร่วมซึ่งหน่วยรับงบประมาณต้องรับผิดชอบ โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

(1) เป็นภาระผูกพันตามสัญญา หรือตามกฎหมายซึ่งกำหนดให้ดำเนินการอย่างชัดเจน หรือเป็นข้อตกลงกับรัฐบาลต่างประเทศ หรือผูกพันโครงการ/กิจกรรม รายการที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง

(2) เป็นนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรีชุดปัจจุบัน เป็นภารกิจงบประมาณในลักษณะบูรณาการ หากไม่ดำเนินการจะกระทบต่อเป้าหมายโดยรวม

- (3) ความรุนแรงของปัญหาในปัจจุบัน
- (4) การขยายตัวของปัญหาไปสู่ปัญหาใหญ่ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการแก้ปัญหา
มากขึ้น
- (5) จำนวนผู้ได้รับผลกระทบ หรือได้รับผลประโยชน์
- (6) ความพร้อมในการดำเนินการ รวมถึงภาระงบประมาณที่เพิ่มขึ้น

7. การจัดส่งแบบฟอร์มคำขอฯ

จัดทำรายละเอียดคำขอของงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอต้งงบประมาณ
รายจ่าย การจัดทำรายงานหรือประมาณการ และแบบฟอร์มที่กำหนด เสนอรอนายกรัฐมนตรี
ที่รับผิดชอบหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด (หรือผู้มีอำนาจกำกับดูแลสำหรับกรณีที่ไม่ได้อยู่ในการกำกับ
ของรัฐมนตรีและ/หรือของราชการฝ่ายบริหาร) ให้ความเห็นชอบก่อนจัดส่งสำนักงานงบประมาณภายใน
ระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

- (1) งบกลาง (สำหรับหน่วยรับงบประมาณที่รับผิดชอบรายการงบกลาง)
- (2) ระดับกระทรวง
- (3) ระดับหน่วยรับงบประมาณ (หน่วยงานในกำกับ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ) ให้
เรียงลำดับหน่วยรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ปีปัจจุบัน)
- (4) ระดับผลผลิต/โครงการ ให้เรียงลำดับตามเอกสารงบประมาณ (เล่มคาดแดง)
- (5) แบบแสดงรายละเอียดกิจกรรม เรียงลำดับตามความสำคัญ
- (6) รายละเอียดงบประมาณจำแนกตามงบรายจ่าย
- (7) ระดับกองทุน/เงินทุน
- (8) รายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ
- (9) รายงานประมาณการรายได้

8. การเตรียมเอกสารชี้แจง

เอกสารและคำชี้แจงอื่น ๆ ที่ควรจัดเตรียมไว้สำหรับชี้แจงฝ่ายบริหาร และใช้ประกอบ
เพื่อขอรับจัดสรรงบประมาณที่สำคัญ และให้แนบไฟล์ในระบบ e-Budgeting เช่น

- (1) มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
- (2) รายงานการเงินประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ
- (3) แผนความต้องการงบลงทุนจำแนกตามจังหวัดที่ขอจัดสรรงบประมาณทุกรายการ
แบบรูปรายการสิ่งก่อสร้าง ร่างขอบเขตของงาน (TOR) ใบเสนอราคา หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ และใบเสนอราคา เหตุผลความจำเป็นในการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์
จากต่างประเทศ และการจัดทำและวิเคราะห์แผนความต้องการงบลงทุน
- (4) รายละเอียด และเหตุผลความจำเป็นในภาพรวมของค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบ
เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร (ICT) ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม ค่าโฆษณา

และเผยแพร่ (ประชาสัมพันธ์) ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าจ้างเหมาบริการและค่าเช่าทรัพย์สิน

(5) เหตุผลความจำเป็น และผลประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดสรรเงินอุดหนุนองค์กร เอกชน (NGO) โครงการวิจัย

(6) หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณลงพื้นที่รายการสำคัญ เช่น แหล่งน้ำ และทาง เงินอุดหนุนองค์กร กลุ่มต่าง ๆ

(7) การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ และแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ (จัดทำตามคู่มือ ของสำนักงาน ป.ป.ท.)

(8) ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

(9) รายงานการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานจากการใช้จ่าย งบประมาณ

2.7 การใช้งานระบบเบิกจ่ายและฐานข้อมูลติดตามการเบิกจ่ายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในปัจจุบัน

ระบบ New GFMS Thai เป็นระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ วัตถุประสงค์หลักของระบบ GFMS คือ เพื่อออกแบบและจัดสร้างระบบการบริหารการเงินการคลัง ภาครัฐของประเทศไทยอย่างสมบูรณ์แบบ ทั้งในด้านรายรับรายจ่าย เงินคงคลัง บัญชีการเงินตามเกณฑ์ คงค้าง บัญชีทรัพย์สินถาวร บัญชีต้นทุน บัญชีบริหาร รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ การอนุมัติ การเบิกจ่าย การปรับปรุง และการติดตามการใช้งบประมาณ ที่เน้นการวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผล แบบ Output – Outcome เพื่อให้เกิดฐานข้อมูลกลางด้านการเงินการคลังภาครัฐแบบ Matrix และ Online Real Time ตามโครงสร้างกระทรวง ทบวง กรม และพื้นที่จังหวัด โดยให้ทุกส่วนราชการเริ่มใช้ งานระบบการเงินการคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ระบบ GFMS ได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 ซึ่งใน ปัจจุบันพัฒนาเป็นระบบ New GFMS Thai โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

- 1) กำหนดให้ 1 หน่วยเบิกจ่าย มีเพียง 1 รหัสในการใช้งานระบบ
- 2) กรณีการจัดซื้อ/จัดจ้าง ดำเนินการโดยกลุ่มงานพัสดุของหน่วยงาน
- 3) กรณีการยืมเงิน/การเบิกจ่าย/การคืนเงิน ดำเนินการโดยกลุ่มงานการเงินของหน่วยงาน
- 4) กรณีต้องการตรวจสอบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยเบิก จะส่งออกรายงาน ชื่อรายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณตามคำรหัสงบประมาณ

ฐานข้อมูลติดตามการเบิกจ่าย (Microsoft Excel) เป็นฐานข้อมูลที่กลุ่มยุทธศาสตร์ แผนงาน และเครือข่าย ใช้ในการจัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และรายงานข้อมูล ประกอบไปด้วย Sheet ในการจัดเก็บข้อมูล ดังนี้

1) Sheet รวมทุกงบ แสดงข้อมูลสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ โดยแสดงจำนวน 2 ตาราง คือ ตารางที่ 1 แสดงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแหล่งงบประมาณ และตารางที่ 2 แสดงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามผลผลิตกิจกรรม โดยทั้ง 2 ตาราง จะมีชื่อคอลัมน์และจำนวนคอลัมน์ที่เหมือนกัน ประกอบด้วย คอลัมน์ที่ได้รับจัดสรรทั้งปี คอลัมน์งบประมาณโอนรายงวด คอลัมน์ การปรับแผน/โอนงบประมาณ คอลัมน์งบประมาณหลังปรับโอน คอลัมน์ผลการเบิกจ่าย คอลัมน์งบประมาณ คงเหลือ และคอลัมน์ร้อยละการเบิกจ่าย

2) Sheet งบบุคลากร เป็นการจัดเก็บข้อมูลแยกเฉพาะงบบุคลากรที่หน่วยงานได้รับจัดสรร งบประมาณ ซึ่งจะมีเฉพาะเงินเดือนพนักงานราชการเท่านั้นที่จะโอนจัดสรรที่มาจากหน่วยเบิกจ่าย

3) Sheet งบขั้นต่ำ/ภารกิจประจำ/สาธารณูปโภค เป็นการจัดเก็บข้อมูลเฉพาะงบขั้นต่ำ/ภารกิจประจำ/สาธารณูปโภค จะโอนจัดสรรที่มาจากหน่วยเบิกจ่าย

4) Sheet งบดำเนินงานโครงการ เป็นการจัดเก็บข้อมูลเฉพาะงบดำเนินงานโครงการทั้งหมด ตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่ได้รับการอนุมัติประจำปี โดยเรียงจากผลผลิตที่ 1 เป็นต้นไป

5) Sheet งบโครงยา เป็นการจัดเก็บข้อมูลเฉพาะงบโครงยาทั้งหมด ตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่ได้รับการอนุมัติประจำปี

6) Sheet งบลงทุน เป็นการจัดเก็บรายการงบลงทุนทั้งหมด ตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่ได้รับการอนุมัติประจำปี

7) Sheet งบอุดหนุน เป็นการจัดเก็บรายการงบอุดหนุนทั้งหมด ตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่ได้รับการอนุมัติประจำปี

8) Sheet งบเบิกจ่ายแทนกัน เป็นการจัดเก็บรายการงบดำเนินงานโครงการที่รับงบประมาณ แทนกันจากกรมชลประทาน ที่โอนงบประมาณผ่านระบบ New GFMS Thai

9) Sheet งบดำเนินงานโครงการ/โครงยา (กิจกรรมรายกลุ่ม/ศูนย์) เป็นการจัดเก็บข้อมูล รายการกิจกรรมแยกตามกลุ่ม/ศูนย์ที่รับผิดชอบ โดยจะเชื่อมข้อมูลมาจาก Sheet งบดำเนินงานโครงการ/ Sheet โครงยา /Sheet เบิกจ่ายแทนกัน

10) Sheet ผลการเบิกจ่ายเทียบเป้าหมายรายเดือน (รายกลุ่ม/ศูนย์) เป็นการวิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เทียบเป้าหมายการเบิกจ่ายรายเดือน (สะสม) แยกรายกลุ่ม/ศูนย์ ซึ่งข้อมูลดังกล่าว จะใช้ประกอบการติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร หน่วยงาน เป็นประจำทุกเดือน

2.8 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการงาน

ความหมายของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการงาน

จักรภพ ใหม่เสน (lms.rmutsb.ac.th 11 สิงหาคม 2563) ได้ให้ความหมายของการพัฒนางาน หมายถึง กระบวนการที่มุ่งเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงวิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เพื่อให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วิศุรีย์ สิมะโชคดี (2541) ได้กล่าวว่า การพัฒนาการปฏิบัติงาน หรือการพัฒนาวิธีการทำงาน (Improving work methods) เป็นหน้าที่สำคัญอย่างหนึ่งของหัวหน้างานใน องค์กรที่จะกระตุ้นให้ พนักงานที่อยู่ในความดูแลเกิดการปรับปรุงวิธีการทำงานของตนเอง ซึ่งการพัฒนาวิธีการทำงานมีเทคนิค ดังนี้

- 1) จัดเตรียมเครื่องมือหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต้องมีเครื่องมือหรืออุปกรณ์เพียงพอที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) จัดทำการอบรมและสอนงานให้แก่บุคลากร บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะที่เพียงพอสำหรับงานนั้น ๆ โดยเฉพาะการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของตนเอง
- 3) สร้างแรงจูงใจในการพัฒนาการปฏิบัติงาน บุคลากรต้องได้รับการกระตุ้นให้มีแรงจูงใจในการพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและหัวหน้าต้องมีทักษะในการรับฟังข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของบุคลากร
- 4) มีความเชื่อว่างานทุกอย่างสามารถพัฒนาได้และบุคลากรสามารถพัฒนาศักยภาพของตนเองได้ มีความเชื่อในการปฏิบัติงานและการพัฒนาการทำงาน มีความกระตือรือร้นในการพัฒนา งาน แก้ไขปรับปรุง และทำงานร่วมกัน

สายหยุด ใจสำราญ และ สุภาพร พิศาลบุตร (2549) กล่าวถึง การพัฒนาคุณภาพงานไว้ว่า กิจกรรมพัฒนาคุณภาพงาน เป็นการทำงานของสมาชิกที่สมัครใจที่จะเรียนร่วมกับสมาชิกคนอื่น ๆ ในกลุ่ม เป็นการเรียนรู้โดยตรงจากการทำงานร่วมกัน มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ความรู้สึก นึกคิดร่วมกันของสมาชิกในกลุ่มและมีการตัดสินใจร่วมกันของสมาชิกในกลุ่มในบรรยากาศของการเคารพในสิทธิเสรีภาพและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ที่เท่าเทียมกัน การพัฒนาคุณภาพงาน จะกระทำโดยอาศัยกลุ่มคนที่ทำงานร่วมกัน ตั้งแต่ 3-10 คน มารวมกันจัดตั้งกลุ่มพัฒนาคุณภาพงานขึ้น ด้วยความสมัครใจ ซึ่งจะมียอดประกอบดังนี้

- 1) หัวหน้ากลุ่ม ในระยะแรกอาจจะเป็นหัวหน้างานเดิม แต่ต่อไปอาจมีการเลือก หัวหน้ากลุ่มกันใหม่ก็ได้ หัวหน้ากลุ่มมีหน้าที่บริการกลุ่มให้ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ของกลุ่ม ดำเนินการประชุมกลุ่ม ชักจูง ส่งเสริมและให้กำลังใจสมาชิกให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยสมาชิก ในการแก้ปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น หาวิธีการหรือความรู้ใหม่ ๆ มาช่วยในการทำงาน ติดตามผลการปฏิบัติงานของกลุ่มและจัดทำรายงานผลความก้าวหน้าและผลการทำกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพงาน

2) เลขานุการกลุ่ม ได้รับเลือกจากสมาชิกในกลุ่มให้ทำหน้าที่นัดหมายการประชุมกลุ่ม เตรียมวาระการประชุม จัดบันทึกการประชุม และเตรียมรายงานการประชุมกลุ่มและนัดหมายการประชุมในคราวต่อไป

3) สมาชิกกลุ่ม มีหน้าที่ร่วมกันทำกิจกรรมของกลุ่มโดยสมัครใจ ให้ความร่วมมือกับสมาชิกและหัวหน้ากลุ่ม รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มไปปฏิบัติให้แล้วเสร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เคารพและปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและวินัยของกลุ่มและอื่น ๆ

4) ที่ปรึกษากลุ่ม ได้รับมอบหมายจากองค์การให้เข้ามาช่วยให้กลุ่มได้ดำเนินการกิจการไปด้วยความเรียบร้อย โดยให้คำปรึกษาแนะนำในการแก้ปัญหาและการดำเนินการในการพัฒนาคุณภาพงานของกลุ่ม ให้กำลังใจกลุ่มในการปฏิบัติงาน สนับสนุนและช่วยเหลือกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่ม

5) ผู้ประสานงาน อาจจะเป็นบุคลากรหรือคณะบุคคลที่มีความรอบรู้ เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพงานเป็นอย่างดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีเวลาว่างจากงานประจำพอที่จะมาทำหน้าที่นี้ได้เต็มที่และมีหน้าที่ในการให้ความสะดวกในด้านต่าง ๆ แก่กลุ่ม อาจได้แก่ สถานที่และอุปกรณ์ในการประชุม เป็นต้น ประสานงานระหว่างกลุ่ม ฝ่ายอื่น ๆ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ให้ความช่วยเหลือทางวิชาการที่จำเป็นแก่กลุ่ม รวบรวมผลงาน และติดตามผลงานของกลุ่ม พัฒนาคุณภาพงานนี้เสนอต่อคณะกรรมการและอื่น ๆ ที่จำเป็น

6) คณะกรรมการระดับนโยบายสำหรับกลุ่มพัฒนาคุณภาพงานขององค์การ มีหน้าที่ในการกำหนดกฎเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติสำหรับกลุ่มพัฒนาคุณภาพงานขององค์การ ให้คำปรึกษาและแนะนำในการแก้ปัญหา ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพงาน ติดตามและประเมินผลกิจกรรมของกลุ่ม

สิทธิพันธ์ อินทร์เพ็ญ (2564) ได้สรุปความหมายของการพัฒนาคุณภาพงานและการปรับปรุงกระบวนการ หมายถึง ความพยายามอย่างมีแผนและต่อเนื่อง เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั่วทั้งระบบ โดยมุ่งเน้นการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมของการทำงาน เพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์การ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบและสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง และต้องใช้เครื่องมือและเทคนิคทางด้านพฤติกรรมศาสตร์ ประกอบกระบวนการวิจัยเชิงแก้ปัญหาเป็นแม่แบบ

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการ หมายถึง กระบวนการที่มุ่งเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงวิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ที่สมาชิกในองค์กรสมัครใจ และมีความพยายามที่จะเรียนรู้ร่วมกัน มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และมีการตัดสินใจร่วมกัน โดยมีจุดมุ่งหมายปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์ของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการงาน

สิทธิพันธ์ อินทร์เพ็ญ (2564) ได้สรุปวัตถุประสงค์ของการพัฒนาคุณภาพงานและการปรับปรุงกระบวนการตามภารกิจ ไว้ดังนี้

- 1) เพื่อสร้างเสริมความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์การ
- 2) เพื่อให้องค์การสามารถปรับตัวได้อย่างรวดเร็วและอยู่รอดเมื่อต้องประสบกับปัญหาและการเปลี่ยนแปลง
- 3) เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน อย่างมีแบบแผนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในวัตถุประสงค์ขององค์การร่วมกัน
- 4) เพื่อมุ่งปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัฒนธรรมที่ไม่ทันสมัย ชัดต่อความเจริญขององค์การโดยมุ่งเน้นที่ผลสำเร็จของงานที่บรรลุตามเป้าหมายมากกว่าวิธีการ
- 5) มุ่งส่งเสริมหลักการทำงานที่เน้นหลักการมากกว่าตัวบุคคล
- 6) เน้นทั้งปริมาณงานและความรู้สึกของคนไปพร้อม ๆ กัน
- 7) ส่งเสริมการกระจายการตัดสินใจออกจากส่วนกลางให้มากที่สุด มุ่งให้การตัดสินใจเกิดขึ้นในจุดที่มีข้อมูลพร้อมที่จะทำการตัดสินใจ ให้เป็นผู้รับผิดชอบในการตัดสินใจ
- 8) มุ่งส่งเสริมให้สมาชิกขององค์การทุกคน ให้ตระหนักในภาระความรับผิดชอบต่อตำแหน่งและหน้าที่
- 9) มุ่งดำเนินการสร้างสรรค์ให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ไม่เดินสวนทางกับวัตถุประสงค์ขององค์การ คือ มุ่งประสานเป้าหมายของบุคคลกับเป้าหมายขององค์การเข้าด้วยกัน

ขั้นตอนการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการงาน

วิฑูรย์ สิมะโชคดี (2541) ได้สรุปขั้นตอนในการพัฒนางาน และการปฏิบัติงานไว้ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การเลือกงานที่จะพัฒนาหรือปรับปรุง

เลือกงานที่จะพัฒนาหรือปรับปรุง ควรเริ่มที่การสำรวจจุดที่ควรปรับปรุง หาสาเหตุที่ทำให้การทำงานบกพร่องหรือตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงงานที่สมควรปรับปรุง ได้แก่ งานที่ใช้บุคลากรจำนวนมาก งานที่มีข้อเสียเกิดขึ้น งานที่ใช้แรงงานหนัก งานที่ต้องใช้วัตถุดิบราคาแพง งานที่มีอันตราย งานที่มีต้นทุนการผลิตสูง งานที่ติดขัดประจำ งานที่ต้องทำงานล่วงเวลา งานที่ล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนด และงานที่น่าเบื่อหน่าย

ขั้นตอนที่ 2 การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงาน

รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานที่จะปรับปรุงหรือพัฒนาให้มากที่สุด ซึ่งต้องวิเคราะห์งานอย่างละเอียด โดยพิจารณาในผลงานที่เกิดขึ้นอย่างรอบคอบ และจดบันทึกสิ่งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นหรือพบเห็นอย่างครบถ้วน วิเคราะห์ขั้นตอนการปฏิบัติงานร่วมกันว่ามีจุดบกพร่องที่ใดเพื่อจะนำไปสู่การแก้ปัญหาร่วมกัน อาจมีการใช้แผนภูมิการเคลื่อนไหวของกระบวนการและแสดงถึงการปฏิบัติงานเป็นขั้นตอนอย่างชัดเจนหรือสัญลักษณ์ เพื่อให้มีความเข้าใจไปทางเดียวกัน

ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

วิเคราะห์ขั้นตอนการประเมินงานและวิธีการปฏิบัติงานที่บกพร่อง วิเคราะห์ความไม่มีประสิทธิภาพของวิธีการปฏิบัติงาน ในแต่ละขั้นตอนและพิจารณาตัด ลด หรือเพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร

ขั้นตอนที่ 4 การกำหนดวิธีการใหม่

เป็นการพิจารณาความเป็นไปได้ของวิธีการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นซึ่งองค์ประกอบสำคัญของวิธีการปฏิบัติงาน ได้แก่ การกำจัด (Eliminating) การรวม (Combining) การจัดลำดับใหม่ (Rearranging) และการทำให้ง่าย (Simplifying) ซึ่งบุคลากรต้องเรียนรู้ว่าควรใช้วิธีการปฏิบัติงานวิธีใดเหมาะสมในการแก้ไขปรับปรุง การปฏิบัติงานที่บกพร่องและไม่มีประสิทธิภาพ มีการเสนอวิธีการปฏิบัติงานใหม่เพื่อแก้ไขปัญหานั้น ๆ

ขั้นตอนที่ 5 ขอความเห็นชอบ

เป็นขั้นตอนบุคลากรขอความเห็นชอบต่อเพื่อนร่วมงาน หรือเป็นขั้นตอนที่หัวหน้างานให้พนักงานแสดงความคิดเห็นในเชิงเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยเพื่อนำไปสู่การตัดสินใจในการเลือกวิธีการปฏิบัติงานร่วมกัน โดยมีการชี้ให้เห็นถึงผลที่จะได้รับทั้งข้อดี ข้อเสียและผลกระทบต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตเมื่อใช้วิธีการนี้

ขั้นตอนที่ 6 การปฏิบัติงานตามวิธีการใหม่และติดตามผล

การอนุมัติให้ทำตามวิธีการใหม่ที่ปรับปรุง และติดตามผลว่าช่วยให้การปฏิบัติงานพัฒนาขึ้นหรือไม่มีการให้ความร่วมมือของบุคลากร ปฏิกริยาของบุคลากร โดยเฉพาะผลกระทบด้านคุณภาพของงาน หรือเวลา การติดตามผลงานจะทำให้สามารถพัฒนาจุดที่บกพร่องต่าง ๆ ของวิธีการใหม่ให้ดีขึ้นตามผลที่คาดคิดไว้ ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานต้องมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

สิทธิพันธ์ อินทร์เพ็ญ (2564) ได้อธิบายถึงขั้นตอนของการพัฒนา คุณภาพงานและการปรับปรุงกระบวนการ ประกอบด้วย การยอมรับปัญหา การวิเคราะห์ปัญหา การให้ข้อมูลย้อนกลับ การวางแผนดำเนินงาน การเลือกใช้เทคนิคการปรับปรุง/พัฒนาการทำงาน และการประเมินผล

1) การยอมรับปัญหา

ก่อนที่การปรับปรุงและพัฒนาการทำงานจะเริ่มต้นได้ สมาชิกบางคนภายในองค์กรจะต้องยอมรับปัญหาที่ต้องการการเปลี่ยนแปลงก่อน สมาชิกภายในองค์กรจะต้องรู้สึว่าการเปลี่ยนแปลงจำเป็นต้องเกิดขึ้น ถ้าปราศจากสิ่งเหล่านี้แล้ว กระบวนการพัฒนาองค์กรก็ไม่สามารถเริ่มต้นได้

2) การวิเคราะห์ปัญหา

การปรับปรุงและพัฒนาการทำงาน จะต้องอยู่บนรากฐานของการวิเคราะห์ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานของสมาชิกภายในองค์กรอย่างมีระบบ เนื่องจากการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานจะเป็น

กระบวนการของความร่วมมือร่วมใจและการมีส่วนร่วมของสมาชิกภายในองค์การอย่างจริงจัง เทคนิคการรวบรวมข้อมูลที่นิยมใช้กันมาก ได้แก่

- การสัมภาษณ์ เป็นเทคนิคการรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาองค์การมากที่สุด เพราะมีความคล่องตัวมากในระหว่างการสัมภาษณ์ สมาชิกขององค์การสามารถกล่าวถึงแหล่งที่มาของปัญหาหรือความยุ่งยากภายในองค์การได้อย่างเสรี

- แบบสอบถาม ถูกสร้างขึ้นเพื่อการมุ่งปัญหาที่สำคัญภายในองค์การ แบบสอบถามจะมีข้อดีคือ การรวบรวมข้อมูลที่เป็นมาตรฐานเดียวกันจำนวนมากได้ภายในเวลาระยะสั้น ความคิดเห็นของสมาชิกภายในองค์การ สามารถรวบรวมได้โดยใช้คำถามมาตรฐาน คำตอบของสมาชิกภายในองค์การจะถูกวัดโดยใช้มาตราส่วน ข้อมูลที่รวบรวมได้จากแบบสอบถามมาตรฐานเป็นตัวเลข จะช่วยให้การวิเคราะห์ปัญหาขององค์การง่ายขึ้น แบบสอบถามจะมีข้อเสียบางอย่าง เช่น ขาดความคล่องตัว

- การสังเกต ที่ปรึกษาฯ สามารถรวบรวมข้อมูลภายในองค์การได้โดยใช้การสังเกตจากบรรยากาศโดยทั่วไปภายในองค์การ ซึ่งจะสามารถมองเห็นปัญหาภายในองค์การได้

- ข้อมูลเพิ่มเติม หมายถึง แหล่งข้อมูลอื่น ๆ ภายในองค์การที่ไม่ได้ถูกรวบรวมอย่างเปิดเผยเพื่อวิเคราะห์ปัญหาขององค์การ เช่น อัตราการขาดงาน อัตราการออกจากงาน อัตราการผลิต และอัตราของเสีย เป็นต้น

3) การให้ข้อมูลป้อนกลับ

เมื่อการรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ปัญหาภายในองค์การเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปของกระบวนการพัฒนาองค์การ คือ การให้ข้อมูลป้อนกลับ สรุปข้อมูลที่รวบรวมได้ระหว่างการวิเคราะห์ปัญหาขององค์การกลับไปยังสมาชิกขององค์การ เป้าหมายของการให้ข้อมูลป้อนกลับจะมีอยู่สองด้าน คือ ต้องการความมั่นใจว่าสมาชิกขององค์การยอมรับว่า ปัญหาและสภาพรวมสถานะขององค์การในปัจจุบันมีความถูกต้อง เป้าหมายอีกอย่างหนึ่งคือ เพื่อสร้างความกระตือรือร้นท่ามกลางสมาชิกขององค์การเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหภายในองค์การ อธิบายข้อมูลเฉพาะเพื่อให้เห็นชัดเจนและช่วยเหลือพวกเขาในการแก้ไขปัญหาขององค์การอย่างสร้างสรรค์เท่านั้น

4) การวางแผนดำเนินงาน

เมื่อปัญหาการทำงานได้ถูกระบุและเห็นว่าจำเป็นต้องแก้ไขแล้ว ขั้นตอนต่อไปของการปรับปรุงและพัฒนาการทำงาน คือ การวางแผนดำเนินงานเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการทำงาน

5) การเลือกใช้เทคนิคการปรับปรุงและพัฒนาการทำงาน

เทคนิคการปรับปรุงพัฒนาการทำงานจะมีอยู่หลายแบบ แต่ที่ถูกนำมาใช้กันแพร่หลายมากที่สุดคือ เทคนิคการปรับปรุงพัฒนาการทำงานระดับบุคคลและเทคนิคการปรับปรุงพัฒนาการทำงานระดับกระบวนการ เทคนิคระดับบุคคลจะถูกนำมาใช้เมื่อการวิเคราะห์ปัญหาสรุปได้ว่า ปัญหาของการทำงานเกิดจากการขาดความสามารถ และ/หรือ แรงจูงใจของสมาชิกขององค์การ ส่วนเทคนิคระดับกระบวนการ

จะถูกนำมาใช้ เมื่อปัญหาของการทำงานเกิดขึ้นจากการกระบวนการที่เกี่ยวข้องระหว่างกันของบุคคล และกลุ่มภายในองค์กร

6) การประเมินผล

ขั้นตอนสุดท้ายของการพัฒนาคุณภาพงานและการปรับปรุงกระบวนการ คือ การประเมินผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นภายในองค์กร หลังจากการดำเนินการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กรแล้ว ข้อมูลจะต้องถูกเก็บรวบรวมเพิ่มเติมเพื่อการประเมินผลว่า ปัญหาการทำงานได้ถูกแก้ไข หรือถูกปรับปรุงให้ดีขึ้นแล้วหรือไม่ ถ้ายังไม่ดีขึ้นก็ต้องกลับไปวิเคราะห์ปัญหานั้นใหม่ ดังนั้น นอกจากการประเมินผลจะถูกมองว่าเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการพัฒนาคุณภาพงานและการปรับปรุงกระบวนการแล้ว การประเมินผลจะถูกมองว่าเป็นการหมุนรอบกระบวนการพัฒนาองค์กรกลับไปยังขั้นตอนของการวิเคราะห์ปัญหาด้วย ซึ่งเป็นแนวทางเดียวกันกับการวิเคราะห์ปัญหาแบบ QC นั่นเอง

เครื่องมือในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการ

องค์กรที่มีศักยภาพ คือ องค์กรที่มีการเจริญเติบโตขึ้นเรื่อย ๆ และมีการพัฒนาตัวเองอยู่เสมอ เพื่อก้าวให้ทันโลกที่เปลี่ยนแปลงไปในแต่ละยุค การพัฒนาองค์กรก็คือการทำให้องค์กรดีขึ้น เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีกว่าเดิม ตั้งแต่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม การปฏิบัติงาน ระบบโครงสร้างองค์กร ไปจนถึงทัศนคติในการทำงาน ในอดีตจนถึงปัจจุบันมีผู้นำเสนอแนวคิด เทคนิคหรือเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนางานหรือเพิ่มประสิทธิภาพองค์กรเกิดขึ้นอย่างมากมาย ขึ้นอยู่กับว่าผู้บริหารขององค์กร จะหยิบยกแนวคิด เทคนิคหรือเครื่องมือใดมาใช้ในการพัฒนาองค์กรซึ่งก็ต้องพิจารณาให้เหมาะสม และคำนึงถึงปัจจัยสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ขององค์กรนั้นด้วย ในงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยจะกล่าวถึงแนวคิดของเครื่องมือที่ภาคธุรกิจเอกชนและภาครัฐ นิยมนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการกันอย่างแพร่หลาย คือ ทฤษฎีระบบการผลิตแบบลีน (Lean Manufacturing) และวงจรการควบคุมคุณภาพ PDCA

ทฤษฎีระบบการผลิตแบบลีน (Lean Manufacturing)

แนวคิดลีน มีจุดเริ่มต้นขึ้นในช่วงหลังสงครามโลกครั้งที่สองยุคดิลิเจนต์ ผู้ผลิตในญี่ปุ่นต้องเผชิญกับปัญหาการขาดแคลนทางทรัพยากรและเงินทุน จึงได้มีการปรับเปลี่ยนแนวทางและพัฒนาระบบการจัดการรูปแบบ การผลิต โดยเน้นต้นทุนการผลิตที่ต่ำ โดยมีผู้นำสำคัญอย่าง อิจิ โตโยดะ (Eiji Toyoda) และ โทอิชิ โอนะ แห่ง Toyota Motor ในปี ค.ศ. 1950 โตโยดะ ได้เยี่ยมชมโรงงาน Ford River Rouge เพื่อเรียนรู้วิธีการผลิตแบบจำนวนมาก (Mass Production) จึงเห็นว่าฟอร์ดได้ใช้สายการผลิตแบบต่อเนื่อง (Continuous Manufacturing System) ทำให้โตโยดะได้เห็นรูปแบบการผลิตที่ได้ถึงวันละ 7,000 คันต่อวัน ในขณะที่ทาง Toyota Motor สามารถผลิตได้น้อยกว่า 2,700 คัน หลังจากที่ได้ทำการเยี่ยมชมและศึกษาโรงงานของ Ford ประมาณหนึ่งเดือน โตโยดะได้สรุปว่า ระบบวิธีการผลิตแบบจำนวนมาก ไม่เหมาะสมกับรูปแบบการผลิตของโตโยดะ ดังนั้น โตโยดะจึงต้องการสร้างรถยนต์ที่มีรูปแบบที่หลากหลายภายในโรงงานซึ่งแตกต่างจากรูปแบบการผลิตของฟอร์ด (Ford) อย่างสิ้นเชิง

และยังขาดความพร้อมทางด้านเงินทุน จึงไม่สามารถเพิ่มการลงทุนทางด้านเทคโนโลยีขั้นสูงได้ เมื่อเขากลับถึงญี่ปุ่นจึงได้เรียก ไทอิชิ โอโนะ วิศวกรการผลิต เพื่อร่วมพัฒนาระบบการผลิต เมื่อโอโนะได้ศึกษาแนวทางของการผลิตแบบจำนวนมากทำให้เห็นข้อจำกัดหลายประการ ดังนั้นจึงได้ออกแบบระบบเพื่อลดความสูญเปล่าและเน้นประสิทธิภาพสูงสุด ด้วยต้นทุนที่ต่ำกว่าและมีความยืดหยุ่นกว่าแนวทางการผลิตแบบจำนวนมาก ระบบที่พัฒนาขึ้นจึงรู้จักกันดีในนาม ระบบการผลิตแบบโตโยต้า และได้เป็นต้นแบบของการผลิตแบบทันเวลาพอดี หรือการผลิตแบบลีน โดยมุ่งลดความสูญเปล่าจากการใช้ทรัพยากรที่ไม่ได้สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้า (Non Value Added : NVA) และรวมถึงแนวทางปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่องด้วยการลงทุนในทรัพยากรมนุษย์ (Human Capital) โดยไม่เน้นการลงทุนในเทคโนโลยีขั้นสูง แต่จะมุ่งการปรับปรุงโดยมีพนักงานเป็นตัวขับเคลื่อนที่สำคัญ และสอดคล้องกับปรัชญาคุณภาพ อย่างการจัดการด้านคุณภาพรวมทั้งองค์กร

2.9 การวิจัยและพัฒนา (Research & Development)

การวิจัยและพัฒนาเป็นการวิจัยแบบหนึ่งที่ใช้กระบวนการวิจัย (Research Process : R) และกระบวนการพัฒนา (Development Process : D) ในการพัฒนางานหรือผลิตภัณฑ์นวัตกรรม เป็นวงจรต่อเนื่อง จนกระทั่งได้ผลงานหรือนวัตกรรมที่มีคุณภาพตามต้องการ โดยอาจเริ่มต้นวงจรจากกระบวนการวิจัย $R1 \rightarrow D1 \rightarrow R2 \rightarrow D2$ หรือกระบวนการพัฒนา $D1 \rightarrow R1 \rightarrow D2 \rightarrow R2$ ก็ได้ ซึ่งเป็นระบบที่นำไปใช้ปรับปรุง หรือกระทำการสิ่งใหม่หรือเป็นเทคนิคในการผลิตให้มีความก้าวหน้าเป็นการประยุกต์ใช้การวิจัยเพื่อค้นหาแนวทาง แก้ปัญหาจากปัญหาที่เกิดขึ้นโดยมีจุดเน้นที่การพัฒนา ดังนั้นการวิจัยและพัฒนาจึงเป็นกระบวนการสืบเสาะหา ความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในด้านใดด้านหนึ่งซึ่งมีจุดมุ่งหมายในการแก้ปัญหาหรือพัฒนา นวัตกรรมหรือผลิตภัณฑ์โดยใช้กระบวนการและเทคนิควิธีการเพื่อให้มีคุณภาพ (quality) และประสิทธิภาพ (effectiveness) สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่าตอบสนองความต้องการของผู้วิจัยและผู้ใช้ ผลการวิจัยได้เป็นอย่างดี (สมบัติ ท้ายเรือคำ, 2557 : หน้า 2-10) โดยขั้นตอนการดำเนินการวิจัยและพัฒนา ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาความต้องการจำเป็น (Phase 1: Need Assessment) การวิจัยและพัฒนา จะเริ่มจากการวิเคราะห์สังเคราะห์เอกสารทฤษฎีหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง หรือทำการสำรวจสภาพปัจจุบันและปัญหา ตลอดจนความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งว่าการปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าวนี้ ในสภาพปัจจุบันมีลักษณะเป็นอย่างไรมีปัญหาคืออะไรบ้าง และมีความต้องการในการแก้ไขหรือพัฒนางานที่กล่าวให้ดีขึ้นหรือไม่ อย่างไร ทั้งนี้วิธีการที่จะทำให้ได้ข้อมูลก็กระทำได้โดยการวิเคราะห์ สังเคราะห์ เอกสารเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา หรืออาจจะกระทำโดยการสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งสำรวจความต้องการแก้ไขหรือพัฒนาการปฏิบัติงานในประเด็น แง่มุมต่าง ๆ จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องนั้น

ขั้นตอนที่ 2 การออกแบบและพัฒนา (Phase 2 : Design and Development) เป็นขั้นตอนต่อเนื่อง จากขั้นตอนที่ 1 คือการนำผลที่ได้นั้นมาใช้ในการออกแบบหรือวางแผนที่จะทำการสร้างนวัตกรรม หลังจากนั้นจึงออกแบบและสร้างนวัตกรรมตามที่ออกแบบไว้ และเมื่อสร้างเสร็จก็จะมี การประเมินตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างส่วนประกอบต่าง ๆ ของนวัตกรรม และประเมิน ตรวจสอบความเหมาะสมก่อนที่จะนำนวัตกรรมไปใช้กับกลุ่มเป้าหมายต่อไป การประเมินตรวจสอบ นวัตกรรมมีเทคนิควิธีดำเนินการได้หลายแบบ ผลจากการประเมินตรวจสอบนวัตกรรมก็จะทำให้ได้ ข้อมูลสำหรับการปรับปรุงแก้ไขจุดหรือประเด็นที่บกพร่องของนวัตกรรมต่อไปเพื่อให้พร้อมสำหรับ การนำไปใช้ในขั้นตอนที่ 3

ขั้นตอนที่ 3 การทดลองใช้นวัตกรรมหรือการนำนวัตกรรมไปทดลองใช้ (Phase 3 : Tryout and Implementary) เมื่อมีการปรับปรุงแก้ไขนวัตกรรมแล้ว นวัตกรรมดังกล่าวก็จะได้รับการนำไป ทดลองใช้กับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งในการทดลองใช้ในขั้นตอนนี้ มีการดำเนินงานเป็นไปตาม ลักษณะของการวิจัยเชิงทดลอง การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายสำหรับการทดลองและสังเกตสัณฐานที่ เกิดจากการทดลอง ถ้าเป็นการพัฒนานวัตกรรมในเชิงธุรกิจ นวัตกรรมที่ได้จะถูกนำไปทดลองใช้กับ กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องก่อนแล้วจึงเผยแพร่ไปสู่สาธารณชน

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล (Phase 4 : Evaluation) เมื่อมีการทดลองใช้นวัตกรรมเสร็จสิ้น แล้ว ก็จะเป็นการประเมินผลการใช้นวัตกรรมในภาพรวมทั้งหมดจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งนี้อาจจะขยาย ไปยังกลุ่มเป้าหมายอื่นที่มีความต้องการหรือมีลักษณะที่ใกล้เคียงกันในการใช้นวัตกรรมนั้น เพื่อนำผล ที่ได้รับนี้ไปเป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุงนวัตกรรมให้สมบูรณ์ต่อไปในการประเมินผลนวัตกรรมนี้ ก็จะดำเนินไปในลักษณะของการประเมินโครงการหรือการวิจัยเชิงประเมินซึ่งผลการประเมินจะถูกนำมา ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ซ้ำอีกเพื่อให้ได้นวัตกรรมหรือผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพต่อไป

การวิจัยและพัฒนาเป็นกระบวนการในการพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพของผลิตภัณฑ์ (Product) โดยทำการทดสอบในสภาพจริงและดำเนินการปรับปรุงผลิตภัณฑ์หลาย ๆ รอบ จนได้ ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ดังนั้น เป้าหมายหลักหรือผลลัพธ์ที่ได้จากการวิจัยและพัฒนา คือ ผลิตภัณฑ์ นั้นเอง ซึ่งกระบวนการวิจัยและพัฒนา มีขั้นตอน ดังนี้ (วารุ เฟิงส์วีสดี, 2552)

1. การสำรวจ สังเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการ เป็นการดำเนินการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey research) หรือการสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อหาคำตอบเกี่ยวกับสภาพ ปัญหาความต้องการเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ รวมทั้งลักษณะที่เหมาะสมของผลิตภัณฑ์ที่ต้องการให้พัฒนา ผลการดำเนินการในขั้นตอนนี้ จะทำให้ผู้วิจัยสามารถพัฒนาผลิตภัณฑ์ได้สอดคล้องเหมาะสมกับ ความต้องการของกลุ่มเป้าหมายที่จะใช้ผลิตภัณฑ์ที่พัฒนาขึ้น

2. การออกแบบพัฒนาผลิตภัณฑ์ เป็นการดำเนินการโดยการนำความรู้และผลการวิจัยที่ได้จาก ขั้นตอนที่ 1 มาพัฒนาผลิตภัณฑ์ซึ่งจะเริ่มจากการวางแผนพัฒนาผลิตภัณฑ์โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ เฉพาะของการพัฒนาผลิตภัณฑ์ การกำหนดวิธีที่จะพัฒนาผลิตภัณฑ์ และทรัพยากรที่ต้องการเพื่อ

การพัฒนาผลิตภัณฑ์ ทั้งในด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์ และระยะเวลา หลังจากนั้นจึงดำเนินการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีลักษณะหรือรูปแบบตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ส่วนผลิตภัณฑ์ที่จะพัฒนามีลักษณะอย่างไร หรือส่วนประกอบของผลิตภัณฑ์มีอะไรบ้างจะขึ้นอยู่กับชนิดของผลิตภัณฑ์นั้น ๆ ในขั้นตอนของการพัฒนาผลิตภัณฑ์นี้จะต้องใช้บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในการสร้างผลิตภัณฑ์แต่ละชนิด

3. การทดลองใช้ผลิตภัณฑ์ เมื่อสร้างผลิตภัณฑ์เสร็จแล้วจะต้องนำไปตรวจสอบความเหมาะสมและประสิทธิภาพของผลิตภัณฑ์ ถ้าหากผลการตรวจสอบความเหมาะสมและประสิทธิภาพยังไม่เป็นที่พึงพอใจ หรือมีบางส่วนที่ไม่สมบูรณ์จะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขจนกระทั่งผลิตภัณฑ์มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด สำหรับการทดลองใช้ผลิตภัณฑ์จะดำเนินการ ดังนี้

3.1 การทดลองกับกลุ่มเป้าหมายขนาดเล็ก เป็นการทดลองเบื้องต้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมผลประเมินเชิงคุณภาพเบื้องต้นของผลิตภัณฑ์ มักนิยมทดลองใช้ผลิตภัณฑ์ในโรงเรียน 1 - 3 โรงเรียน เด็กนักเรียน 6 - 12 คน เก็บรวบรวมข้อมูลโดยสังเกต เกณฑ์สัมภาษณ์สอบถาม แล้วนำข้อมูลไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงรูปแบบของผลิตภัณฑ์

3.2 การทดลองกับกลุ่มเป้าหมายขนาดใหญ่ เป็นการนำผลิตภัณฑ์ไปทดลองกับกลุ่มเป้าหมายที่มีขนาดใหญ่ หรือเรียกว่ากลุ่มนำร่อง (Pilot group) ซึ่งได้แก่ การนำไปใช้ในโรงเรียน 5-15 โรงเรียน มีจำนวน นักเรียน 30 - 100 คน โดยมีการทดสอบก่อนและหลังการใช้ผลิตภัณฑ์ นำผลที่ประเมินเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์หรือกลุ่มควบคุมที่เหมาะสม วัตถุประสงค์หลักของการทดลองใช้ผลิตภัณฑ์ในกลุ่มขนาดใหญ่ เพื่อต้องการที่จะบ่งชี้ว่า ผลิตภัณฑ์ที่พัฒนาขึ้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือไม่ ระเบียบวิธีวิจัยที่ใช้ในการดำเนินการของขั้นตอนนี้จะใช้การวิจัยเชิงทดลอง (Experimental design) แล้วนำผลการวิจัยมาแก้ไข ปรับปรุงผลิตภัณฑ์

3.3 การทดลองความพร้อมนำไปใช้ หลังจากปรับปรุงรูปแบบผลิตภัณฑ์จนมีความมั่นใจในด้านคุณภาพ ผู้วิจัยจึงนำรูปแบบไปทดลองใช้ เพื่อตรวจสอบความพร้อมสู่การปฏิบัติ โดยนำไปใช้ในโรงเรียน 10 - 30 โรงเรียน นักเรียน 40 - 200 คน รวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์และสังเกต เพื่อตรวจสอบว่าผลิตภัณฑ์ทางการศึกษาที่พัฒนาขึ้นมีความพร้อมที่จะนำไปใช้ในโรงเรียนได้หรือไม่เพียงใด แล้วนำสารสนเทศที่ได้จากขั้นตอนนี้ มาแก้ไขปรับปรุงผลิตภัณฑ์ เช่น คู่มือในการใช้ผลิตภัณฑ์มีความชัดเจนหรือไม่ เป็นต้น การดำเนินการในขั้นตอนนี้เป็นการประเมินผลการใช้ผลิตภัณฑ์ในภาพรวมทั้งหมด ซึ่งจะประเมินทั้งตัวผลิตภัณฑ์ กระบวนการใช้ผลิตภัณฑ์ ผลที่ได้รับจากการใช้ผลิตภัณฑ์ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ เป็นต้น ผลที่ได้จากการประเมินจะนำไปสู่การตัดสินใจปรับปรุงผลิตภัณฑ์นั้น ๆ หากพิจารณาแล้วพบว่าไม่คุ้มค่าหรือเสี่ยงอันตราย ก็จะยุติการใช้ผลิตภัณฑ์นั้น แต่ถ้าหากผลการประเมินพบว่าผลิตภัณฑ์ที่พัฒนาขึ้นสามารถนำไปใช้ได้เป็นอย่างดี ก็จะนำไปสู่การดำเนินการขั้นต่อไปคือการจดลิขสิทธิ์ การเผยแพร่ และการประชาสัมพันธ์ในวงกว้าง

4. การเผยแพร่ผลิตภัณฑ์ เป็นการนำผลการวิจัยและผลิตภัณฑ์ไปเผยแพร่ เช่น การนำเสนอในที่ประชุมสัมมนาทางวิชาการหรือวิชาชีพ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการ การติดต่อกับหน่วยงานทางการศึกษาเพื่อจัดทำผลิตภัณฑ์ทางการศึกษาเผยแพร่ไปในโรงเรียนต่าง ๆ หรือติดต่อกับบริษัทเพื่อผลิตจำหน่าย และเผยแพร่ในวงกว้างต่อไป

จากความหมายของการวิจัยและพัฒนาดังกล่าว จึงสรุปได้ว่า การวิจัยและพัฒนา เป็นกระบวนการที่นำมาใช้ในการพัฒนางาน ระบบบริหารจัดการ หรือใช้ในการคิดออกแบบค้นหาวิธีการใหม่ ๆ เพื่อใช้แก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้ ในกระบวนการต้องมีกลุ่มบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการมีส่วนร่วมตั้งแต่ต้นทางและมีเป้าหมายเดียวกันที่จะร่วมคิด วิเคราะห์ ออกแบบ ทดลอง ประเมินผล แก้ไขปรับปรุง จนได้วิธีการหรือผลิตภัณฑ์ที่ดีที่สุด มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างชัดเจน

2.10 วงจรการพัฒนากระบวน (System Development Life Cycle: SDLC)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2554) ได้ให้ความหมายของคำว่าวงจรการพัฒนากระบวน (System Development Life Cycle: SDLC) เป็นวิธีแก้ปัญหาที่เป็นระบบ มีการจัดลำดับกระบวนการให้เป็นช่วงระยะเวลา และแบ่งงานย่อยเพื่อที่จะสร้างหรือพัฒนาสารสนเทศขึ้นมา โดยเริ่มจากกระบวนการวางแผนจนนำไปสู่การนำไปใช้และการบำรุงรักษาเพื่อให้การพัฒนากระบวนสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสำเร็จตามระยะเวลาและเป้าหมายที่กำหนด จึงควรมีขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นลำดับขั้นที่ชัดเจน ตั้งแต่เริ่มจนกระทั่งสิ้นสุด เรียกว่า วงจรการพัฒนากระบวน (System Development life Cycle: SDLC) ที่แสดงถึงกิจกรรมต่าง ๆ ในแต่ละขั้นของการพัฒนากระบวนสารสนเทศ ประกอบด้วย 7 กิจกรรม ดังนี้

- 1) การกำหนดความต้องการ (Requirement Definition)
- 2) การวิเคราะห์ระบบ (System Analysis)
- 3) การออกแบบระบบ (System Design)
- 4) การพัฒนากระบวน (System Development)
- 5) การทดสอบระบบ (System Testing)
- 6) การติดตั้งระบบ (System Implement)
- 7) การบำรุงรักษาระบบ (System Maintenance)

การกำหนดความต้องการ (Requirement Definition)

ขั้นตอนของการกำหนดขอบเขตของปัญหา เป็นการศึกษาความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหา รวบรวมความต้องการโดย 3 กระบวนการคือ

- 1) เพื่อกำหนดปัญหา ต้องเข้าใจปัญหาอย่างแท้จริง
- 2) ศึกษาความเป็นไปได้โดยพิจารณาความพร้อมในด้านต่าง ๆ คือ ทางเทคนิคทาง เศรษฐศาสตร์การปฏิบัติงาน และเวลาในการดำเนินการ

3) กำหนดความต้องการของระบบ เป็นการกำหนดความต้องการระหว่างนักวิเคราะห์ระบบกับผู้ใช้งาน

เป็นขั้นตอนเพื่อรวบรวมความต้องการและสรุปข้อกำหนดต่าง ๆ ให้เป็นที่ยอมรับทั้งสองฝ่ายเพื่อความชัดเจนและถูกต้อง พร้อมทั้งกำหนดแผนการดำเนินงาน โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้ใช้นั้นสามารถทำได้โดยหลายวิธีอาทิการตรวจสอบเอกสารการ สัมภาษณ์การออกแบบสอบถาม ฯลฯ

การวิเคราะห์ระบบ (System Analysis)

การวิเคราะห์เป็นขั้นตอนของการวิเคราะห์การดำเนินงานของระบบปัจจุบัน ศึกษาและทำความเข้าใจในความต้องการต่าง ๆ ที่ได้รวบรวมมาจากขั้นตอนการกำหนดความต้องการ เพื่อการพัฒนาเป็นแบบจำลองเชิงตรรกะ ซึ่งประกอบด้วยแผนภาพกระแสข้อมูล คำอธิบายการประมวลผลข้อมูลและแบบจำลองข้อมูลในรูปแบบของ ER-Diagram เพื่อประเมินว่าในระบบใหม่ ควรมีอะไรบ้างที่ต้องดำเนินการ

การออกแบบระบบ (System Design)

การพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับความต้องการที่ได้ระบุไว้ในขั้นตอนของการวิเคราะห์ที่เป็นแบบจำลองเชิงตรรกะมาพัฒนาเป็นแบบจำลองเชิงกายภาพ โดยขั้นตอนนี้จะมุ่งเน้นว่าระบบต้องการพัฒนาแบบใดเพื่อให้เกิดผลตามความต้องการ ทั้งฮาร์ดแวร์ซอฟต์แวร์และระบบเครือข่าย อาทิ การออกแบบรายงาน การออกแบบจอภาพในส่วนต่อประสานกับผู้ใช้ เป็นต้น

การพัฒนาระบบ (System Development)

การนำเอาระบบที่ได้ออกแบบไว้จากขั้นตอนออกแบบมากำหนดการจัดทำและออกแบบซอฟต์แวร์การเขียนและทดสอบโปรแกรม โดยโปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนาจะต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมกับเทคโนโลยีใช้งานอยู่ในปัจจุบัน ประกอบด้วยกระบวนการต่าง ๆ อาทิ การพัฒนาโปรแกรมเลือกภาษาโปรแกรมที่เหมาะสมสามารถนำเครื่องมือมาช่วยพัฒนาโปรแกรม ได้เอกสารประกอบโปรแกรม เป็นต้น

การทดสอบระบบ (System Testing)

เป็นขั้นตอนของการทดสอบระบบก่อนที่จะนำไปปฏิบัติการใช้งานจริง ด้วยการสร้างข้อมูลจำลองขึ้นมาเพื่อตรวจสอบการทำงานของระบบงาน หากพบข้อผิดพลาดก็ทำการ ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง โดยย้อนกลับไปขั้นตอนของการพัฒนาระบบ โดยมีการตรวจสอบอยู่ 2 ส่วนด้วยกัน คือ การตรวจสอบรูปแบบภาษาเขียนและการตรวจสอบวัตถุประสงค์งานตรงกับความต้องการหรือไม่

การติดตั้งระบบ (System Implement)

เมื่อระบบที่ได้รับการทดสอบนั้นพร้อมที่จะนำไปติดตั้งและสามารถทำงานได้จริง และตรงกับความต้องการของผู้ใช้ระบบ จากนั้นจึงดำเนินการติดตั้งระบบเพื่อใช้งานจริง แต่การติดตั้งระบบ คือ

การเปลี่ยนจากระบบงานเดิมไปเป็นระบบงานใหม่ซึ่งอาจเกิดผลกระทบต่อผู้ใช้งานบางกลุ่ม ซึ่งมีแนวทางที่เหมาะสมในการติดตั้ง 4 แนวทาง คือ

- 1) การติดตั้งแบบทันที
- 2) การติดตั้งแบบขนานหรือการติดตั้งระบบใหม่ไปพร้อม ๆ กับการใช้งานระบบเก่า
- 3) การติดตั้งแบบนำร่อง หรือการติดตั้งที่มีการใช้งานระบบงานใหม่เพียงหน่วยเดียว แล้วจึงค่อยปรับเปลี่ยนทั้งหมด
- 4) การติดตั้งแบบทยอยติดตั้งเป็นระยะ ติดตั้งระบบใหม่เพียงบางส่วน และทยอยเพิ่มขึ้นทีละส่วนจนกระทั่งครบ

การบำรุงรักษาระบบ (System Maintenance)

เป็นขั้นตอนของการปรับปรุงแก้ไขระบบหลังจากที่ได้มี ซึ่งหากพบข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องจากการทำงานของระบบงานใหม่ต้องดำเนินการติดตามและแก้ไขให้ถูกต้อง อาทิ เขียนโปรแกรมเพิ่มการบำรุงรักษาระบบงานและอุปกรณ์ เป็นต้น

2.11 แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information Systems) (MIS) เป็นระบบที่มีกลุ่มข้อมูลและองค์ประกอบประกอบต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์กัน เพื่อดำเนินงานขององค์ประกอบ สนับสนุนการปฏิบัติงาน การจัดการและการตัดสินใจในองค์ประกอบ โดยจะต้องมีการเก็บรวบรวมข้อมูลการประมวลผล และจะต้องใช้อุปกรณ์ทางคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมร่วมกับผู้ใช้ในการจัดทำสารสนเทศ (ศรีไพร ศักดิ์รุ่งพงศากุล และเจษฎาพร ยุทธนวิบูลย์, 2549)

การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ สามารถใช้งานได้ตั้งแต่ระดับส่วนบุคคล กลุ่ม องค์ประกอบ และระหว่างหน่วยงาน ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการช่วยให้ผู้ใช้สารสนเทศสามารถแก้ไขปัญหาทางธุรกิจที่ยุ่งยาก และซับซ้อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการต้องมียุทธศาสตร์ประกอบประกอบที่สำคัญ 3 ประการ (ไพบุลย์ เกรียรติโกมล และณัฏฐพันธ์ เจริญนันท, 2551) ดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลสารสนเทศ ได้แก่ ข้อมูลรายละเอียดที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการระดับย่อย ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เช่น การจัดซื้อหนังสือ ตำรา สารสาร เป็นต้น

2. องค์ประกอบและการบริหารจัดการ โดยทั่วไปต้องประกอบด้วยบุคลากร โครงสร้างการบริหารงานองค์ประกอบ เพื่อแบ่งแยกหน้าที่ที่ชัดเจนตามภาระงานต่าง ๆ เช่น ฝ่ายการเงิน ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายบุคคล ฝ่ายบริการ ฝ่ายผลิต ฝ่ายซ่อมบำรุง เป็นต้น โดยอาศัยโครงสร้างเป็นแกนกลางในการปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอนสายงาน

3. เทคโนโลยีและอุปกรณ์เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ซึ่งรวมถึงซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ ระบบเครือข่ายและการสื่อสาร ที่เชื่อมโยงระบบ เหล่านี้เข้าด้วยกัน เพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

จากแนวคิดที่กล่าวมาแล้ว สรุปได้ว่า ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการเป็นระบบที่จะช่วยให้ การบริหารจัดการงบประมาณขององค์ประกอบการที่มีระบบงานที่ซับซ้อน มีลำดับขั้นตอนสายงาน และมีความเกี่ยวเนื่องกัน ให้สามารถดำเนินงานร่วมกันได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

2.12 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 มาตรา 43 ได้บัญญัติสิทธิและเสรีภาพ ด้านการศึกษาของปวงชนชาวไทยไว้ว่า “บุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อย กว่าสิบสองปีที่รัฐจะต้องจัดให้ทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” และในบทเฉพาะกาล มาตรา 335 (3) ได้กำหนดให้รัฐธรรมนูญประกาศใช้ ดังนั้น รัฐจะต้องดำเนินการตามที่รัฐธรรมนูญ บัญญัติไว้และต้องเตรียมการให้พร้อมที่จะจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี อย่างทั่วถึง มีคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ซึ่งถือเป็นกฎหมายการศึกษาฉบับแรกของไทยที่ กำหนดแนวทางการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่ประชาชนชาวไทยให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญ กล่าวคือ มาตรา 10 ระบุว่า “การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับ การศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี ต้องจัดให้ทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย”

เพื่อเป็นการตอบสนองตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ กรมสามัญศึกษา และกรมวิชาการ จึงเป็นหน่วยงานที่จะต้องมารวมกันเป็นสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ สพฐ. (Office of the Basic Education Commission: OBEC) เป็นสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีเลขาธิการ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นหัวหน้าส่วนราชการ และขึ้นตรงต่อรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงศึกษาธิการ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบการจัดการศึกษาในระดับพื้นฐานตั้งแต่ระดับปฐมวัย จนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ดังนี้

1. จัดทำข้อเสนอ นโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา มาตรฐานการจัดการศึกษา และหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง และดำเนินการเกี่ยวกับการสนับสนุนทรัพยากร การจัดตั้ง จัดสรรทรัพยากร และบริหารงบประมาณอุดหนุนการจัดการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. พัฒนาระบบการบริหารและส่งเสริม ประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในการเรียนการสอน รวมทั้งส่งเสริมการนิเทศการบริหารและการจัดการศึกษา

4. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของเขตพื้นที่การศึกษา

5. พัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา ประสาน

ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแลการจัดการ ศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ และประสาน ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นของเขตพื้นที่การศึกษา

6. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

7. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แบ่งส่วนราชการออกเป็น 3 ระดับ คือ ส่วนกลาง เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา มีรายละเอียดดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง) ประกอบด้วย

สำนักตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

1. กลุ่มตรวจสอบภายใน
2. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
3. สำนักอำนวยการ
4. สำนักการคลังและสินทรัพย์
5. สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
6. สำนักทดสอบทางการศึกษา
7. สำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน
8. สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
9. สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา
10. สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ
11. สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
12. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

สำนักที่ตั้งขึ้นเป็นการภายใน

13. สำนักพัฒนาการศึกษาเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้
14. สำนักพัฒนากิจการนักเรียน
15. สำนักบริหารการมัธยมศึกษา

16. ศูนย์บริหารความสุขและความปลอดภัย
17. สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
18. สำนักนิติการ
19. สำนักงานบริหารพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา
20. ศูนย์บริหารงานการพัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ
21. ศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีการศึกษาทางไกล
22. สำนักขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา
23. หน่วยศึกษานิเทศก์
24. สำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา

เขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา 183 เขต
 พื้นที่การศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา 62 เขตพื้นที่การศึกษา มีการแบ่งส่วน
 ราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วน
 ราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

1. กลุ่มอำนวยการ
2. กลุ่มนโยบายและแผน
3. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
4. กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
5. กลุ่มบริหารงานบุคคล
6. กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
7. กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
8. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
9. หน่วยตรวจสอบภายใน
10. กลุ่มกฎหมายและคดี

สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา จำนวน 29,152 คน

2.13 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

วรยุทธ วงศ์ประเสริฐ, นัฏจรี เจริญสุข, และชุตศักดิ์ เอกเพชร (2566) ได้ทำการศึกษาวิจัย
 เรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศในการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนมัธยมในจังหวัดพังงา
 ผลการศึกษาวิจัยพบว่า ผู้วิจัยได้พัฒนาระบบสารสนเทศในการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียน
 มัธยมในจังหวัดพังงา โดยมีชื่อระบบว่า School Financial System ดำเนินการพัฒนาระบบและ
 ดำเนินการตามทฤษฎีวงจรการพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle: SDLC)

ผลการศึกษาความต้องการพัฒนาระบบสารสนเทศในการบริหารงาน งบประมาณของโรงเรียนมัธยม ในจังหวัดพังงาโดยรวมอยู่ในระดับความต้องการมากที่สุด ผลการประเมินความ เหมาะสมของระบบ สารสนเทศในการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนมัธยมในจังหวัดพังงาโดยรวมอยู่ในระดับ ความเหมาะสมมาก และผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศในการบริหารงาน งบประมาณของโรงเรียนมัธยมในจังหวัดพังงาโดยรวมอยู่ในระดับประสิทธิภาพมากที่สุด และกล่าวว่า ระบบสารสนเทศในการบริหารงานที่ดีต้องคำนึงถึงความเหมาะสมด้านความสะดวกในการใช้งาน เป็นสำคัญ คำนึงถึงหลักการใช้งานง่ายและใช้งานคล่อง เพราะระบบที่ดีจะเป็นตัวช่วยในการสนับสนุน การตัดสินใจขององค์ประกอบการให้การบริหาร มีสภาพคล่องตัว รวมถึงการคำนึงถึงข้อมูลที่อยู่ในระบบ ต้องมีความปลอดภัยและไม่เสียหาย อีกทั้งด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ ซึ่งถือว่าเป็นตัวชี้วัด ความสำเร็จของการใช้ระบบสารสนเทศว่าระบบสามารถใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์และตอบโจทย์ ความต้องการของผู้ใช้งานมากน้อยเพียงใด

เดือนเพ็ญ ศรีราวี ชนันภรณ์ เทียนแก้ว รันธร คำพิลา และบุญล้อม พุนสวัสดิ์ (2566) ได้ทำการศึกษาวิจัย เรื่อง การพัฒนาระบบบริหารจัดการงบประมาณโดยใช้ระบบสารสนเทศของ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 จังหวัดชลบุรี มีวัตถุประสงค์ ดังนี้ 1) เพื่อศึกษาความต้องการพัฒนา ระบบบริหารจัดการงบประมาณโดยใช้ระบบสารสนเทศของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 จังหวัด ชลบุรี (ระบบใหม่) 2) เพื่อออกแบบและสร้างระบบบริหารจัดการงบประมาณโดยใช้ระบบสารสนเทศ ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรค ที่ 6 จังหวัดชลบุรี (ระบบใหม่) 3) เพื่อประเมินประสิทธิภาพ และความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบบริหารจัดการงบประมาณโดยใช้ระบบสารสนเทศของสำนักงาน ป้องกันควบคุมโรคที่ 6 จังหวัดชลบุรี (ระบบใหม่) ผลการศึกษวิจัยพบว่า 1) ความต้องการพัฒนาระบบ บริหารจัดการงบประมาณโดยใช้ระบบสารสนเทศของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 จังหวัดชลบุรี (ระบบใหม่) ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 2) การออกแบบระบบและสร้างระบบสารสนเทศ “ระบบ บริหารจัดการงบประมาณของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 จังหวัดชลบุรี (BMS ODPC6)” ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลงบประมาณ ตรวจสอบข้อมูลงบประมาณย้อนหลัง ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ ของแต่ละกลุ่ม/ศูนย์ได้ทุกที่ ทุกเวลา ลดระยะเวลาและลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน และสามารถนำข้อมูล รายงานผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว 3) การประเมินประสิทธิภาพและความพึง พพอใจของผู้ใช้งานระบบ (BMS ODPC6) พบว่า ผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบในภาพรวม อยู่ในระดับมีประสิทธิภาพมากและผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ ในภาพรวมอยู่ใน ระดับพึงพอใจมาก

ลักขณา อินทาปัจ (2566) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์สำหรับบุคลากรคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพปัญหาการใช้งานระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ส่วนใหญ่เกิดจากความไม่เสถียรของระบบ และเกิดจากผู้ใช้งานที่ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน 2) ผู้วิจัยได้พัฒนาคู่มือการใช้งานระบบเอกสาร

อิเล็กทรอนิกส์ และผ่านการตรวจความตรงเชิงเนื้อหาจากผู้เชี่ยวชาญ ประกอบด้วยองค์ประกอบทั้งหมด 21 องค์ประกอบ และ 3) ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจของบุคลากรต่อการใช้งานคู่มือระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ก่อนและหลังใช้งานมีความแตกต่างกัน โดยที่หลังใช้งานมีค่าสูงกว่าก่อนใช้งานทั้งรายด้านทุกด้าน และภาพรวมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ดังนั้น การพัฒนาคู่มือจากสภาพปัญหาของหน่วยงานนั้นจะช่วยให้ความพึงพอใจหรือผลสัมฤทธิ์ หลังการใช้สูงกว่าก่อนการใช้งาน

กรรณิกา ทองพันธ์ (2565) ได้พัฒนาและประเมินประสิทธิภาพระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการงานแผนและงบประมาณ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตเพชรบูรณ์ พบว่า ได้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตเพชรบูรณ์ที่มีประสิทธิภาพในระดับมากที่สุด ผลการประเมินคุณภาพจากผู้ใช้งานอยู่ในระดับมากที่สุด ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบอยู่ในระดับมากที่สุด และกล่าวว่า ผลประสิทธิภาพด้าน Result test อยู่ในระดับมากที่สุด เนื่องด้วยระบบที่พัฒนาขึ้นมีคุณสมบัติทุกด้านคือ ผลลัพธ์ในการเพิ่มข้อมูลของระบบมีความถูกต้อง ผลลัพธ์ในการลบข้อมูลของระบบมีความถูกต้อง ผลลัพธ์ในการแก้ไขข้อมูลของระบบมีความถูกต้อง ผลลัพธ์ในการค้นหาข้อมูลของระบบมีความถูกต้อง ผลลัพธ์ที่ได้ช่วยในการประสานงานระหว่างกลุ่มผู้ใช้ระบบได้ ผลลัพธ์ในการออกรายงานของระบบมีความถูกต้อง ผลลัพธ์ที่ได้ช่วยงานการลดระยะเวลาในการทำงานได้ และผลลัพธ์ที่ได้จากรายงานช่วยในการวางแผนการทำงานได้

จารุณี อุปแก้ว (2565) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง ระบบบริหารจัดการเพื่อตรวจสอบรายรับจริงประจำปีงบประมาณนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการเพื่อตรวจสอบรายรับจริงประจำปีงบประมาณ ของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผลการวิจัยพบว่า ระบบการบริหารจัดการเพื่อตรวจสอบรายรับจริงประจำปีงบประมาณ ของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประกอบด้วย 4 ส่วนคือ 1) ส่วนนำเข้าข้อมูล 2) ส่วนประมวลผล 3) ส่วนรายงานผล และ 4) ส่วนสนับสนุน ระบบพัฒนาในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานแผนและงบประมาณ สามารถแก้ไขข้อมูลรายการหักได้ง่าย และได้ผลลัพธ์ที่ถูกต้องและแม่นยำ ช่วยให้การทำงานมีความรวดเร็ว และแม่นยำยิ่งขึ้น ผู้บริหารได้รับรายงานข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง สามารถนำไปวางแผนในการตัดสินใจได้ ผลการประเมินประสิทธิภาพจากผู้เชี่ยวชาญโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.00$, S.D. = 0.66) ผลการประเมิน ความพึงพอใจจากผู้ใช้งาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.25$, S.D. = 0.69) ดังนั้น จึงสรุปได้ว่าระบบที่พัฒนาขึ้นสามารถนำไปใช้ได้จริงและมีประสิทธิภาพ

ณัฐกฤตา วงษ์พระจันทร์ และ นภาพร นิลาภรณ์กุล (2565) ได้ทำการศึกษาปัจจัยด้านกระบวนการและการบริหารจัดการงบประมาณ ที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของกองทัพอากาศไทย การศึกษาเรื่อง "ปัจจัยด้านกระบวนการและการบริหารจัดการงบประมาณที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของกองทัพอากาศไทย" นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1) ศึกษาปัจจัยด้านกระบวนการงบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี 2) ศึกษาปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพของการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี และ 3) เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีกลุ่มตัวอย่างเป็นเจ้าหน้าที่กองทัพอากาศไทย 155 คน ประกอบด้วย ผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณด้านการเงิน และด้านจัดการศึกษาครั้งนี้ใช้การวิจัยทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงปริมาณเป็นแบบสอบถามที่ผ่านการทดสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาและความน่าเชื่อถือ ส่วนเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพเป็นการสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง การวิเคราะห์ข้อมูลใช้สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ อัตราร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และสถิติเชิงอนุมานเพื่อการทดสอบสมมติฐาน ได้แก่ การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว การวิเคราะห์สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สันและสมการถดถอยพหุคูณ ผลการศึกษา พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณในระดับมากที่สุด ผลการวิเคราะห์ด้านปัจจัยส่วนบุคคล พบว่า อายุที่แตกต่างกัน ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ด้านกระบวนการงบประมาณ พบว่า ขั้นตอนการวางแผนขอตั้งงบประมาณ และการบริหารงบประมาณ ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่าย งบประมาณอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ .01 ตามลำดับ ด้านการบริหารจัดการงบประมาณ พบว่า ด้านบุคลากรและค่านิยมร่วมส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.5 ปัจจัยความสำเร็จเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณสรุปจากผลการวิเคราะห์ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่สอดคล้องกัน เช่น ระบบการปฏิบัติงานที่ดีและค่านิยมร่วม ขณะที่ปัญหามาจากการขาดฐานข้อมูลที่ใช้ร่วมกัน และการพัฒนาทักษะของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่องดังนั้นมี การสร้างฐานข้อมูลร่วมกัน และเพิ่มการอบรมเจ้าหน้าที่ให้ต่อเนื่องเพื่อทันต่อการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยแวดล้อม

ภคพร ธีระจันทร์ และนายฐาปนพงศ์ จัยเปี้ยว (2565) ได้ทำการศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษามาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณและนำเสนอแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกรมปศุสัตว์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นเนื่องจากส่วนราชการมีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามมาตรการการคลังด้านการใช้จ่ายภาครัฐที่กำหนด ทั้งนี้ในการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นตัวชี้วัดตามคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ และมีผลต่อการจัดทำคำขอและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในงวดถัดไป ซึ่งการศึกษานี้เป็นการศึกษาเชิงปริมาณ มีการใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา คือ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือรักษาราชการแทน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือเจ้าหน้าที่ที่หน่วยงานมอบหมายให้ทำหน้าที่เบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละหน่วยงานที่มีศูนย์ต้นทุน จำนวน 247 คน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ ได้แก่ ความถี่

(Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย(Mean) สำหรับการทดสอบสมมติฐานในการศึกษาเพื่อหาค่าความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร สถิติที่ใช้ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ประกอบด้วย การวิเคราะห์ความแปรปรวน (Analysis of variance : ANOVA) สำหรับการวิเคราะห์ปัจจัยส่วนบุคคล และการหาค่าความสัมพันธ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson's Product -Moment Correlation Coefficient) สำหรับการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ผลจากการศึกษาพบว่า ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 อยู่ในระดับมากโดยปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 ได้แก่ ปัจจัยภายในด้านการบริหารจัดการด้านบุคลากร และด้านวัฒนธรรมองค์กร มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2564 ในระดับปานกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 0.01 สำหรับปัจจัยด้านทักษะความรู้ความสามารถและปัจจัยด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มีความสัมพันธ์ประสิทธิภาพเชิงบวกกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2564 ในระดับน้อย อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 0.01 สำหรับประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่และตำแหน่งไม่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2564 ทั้งนี้เห็นควรให้มีการจัดฝึกอบรมแก่ผู้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อเป็นการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีองค์ความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน และควรติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด

ปัทมนันท์ โชติกิจเรืองชัย (2564) ได้ทำการศึกษาวิจัย เรื่อง แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพมีวัตถุประสงค์ 2 ประการ คือ เพื่อศึกษาปัญหาและแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก โดยศึกษาจากเอกสารและสัมภาษณ์เชิงลึกจากกลุ่มเป้าหมาย 12 คน ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก 1 และกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ผลการศึกษาภายใต้กรอบแนวคิดมาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 Hardles ผู้วิจัยเลือกเฉพาะด้านการวางแผนงบประมาณด้านการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการบริหารทางการเงินและควบคุมงบประมาณ และด้านการรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน เพื่อศึกษาปัญหาและสาเหตุการบริหารงบประมาณของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก 1 พบว่าปัญหาที่สำคัญ 2 ประการ ได้แก่ ปัญหาด้านการบริหารจัดการองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการบูรณาการระหว่างหน่วยงาน และการบริหารความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก ซึ่งสามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้ในระยะสั้น โดยการนำระบบการบริหาร การจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) มาพัฒนาบุคลากร การทำงานแบบบูรณาการระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกกลุ่มจังหวัด บทบาทผู้นำที่เข้ามามีส่วนร่วมในการกำกับ การปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างใกล้ชิด ส่วนปัญหาด้านสถาบันทางการคลังที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างองค์กร กฎระเบียบและการรวมอำนาจ ซึ่งมีหน่วยงานสำคัญที่เกี่ยวข้อง คือ สำนักงบประมาณ

กรมบัญชีกลาง และคณะกรรมการบูรณาการนโยบายพัฒนาภาค (อ.ก.บ.ก.) ถูกกำหนดให้แก้ไขในระยะยาว โดยการแก้ไขกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณให้ยืดหยุ่นและลดขั้นตอนการพิจารณา มีการกระจายอำนาจ ปรับโครงสร้างองค์กรของกลุ่มจังหวัด เพิ่มสวัสดิการแรงจูงใจในการทำงาน และนำเทคโนโลยีมาเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้านเอกสาร

สิริรัตน์ อยู่ลีน (2564) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การวิเคราะห์เปรียบเทียบงบประมาณที่กรมอนามัยได้รับการจัดสรรระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2564 มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาวิเคราะห์เปรียบเทียบการได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีของกรมอนามัย ในช่วงระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2564 และเพื่อใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศ ด้านงบประมาณเพื่อสนับสนุนการบริหารและตัดสินใจของผู้บริหารในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรมอนามัยต่อไป ดำเนินการศึกษาโดยการเก็บรวบรวมข้อมูลทุติยภูมิจากเอกสารหลักฐานและวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลักการวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis) เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างในส่วนของนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ และงบประมาณที่กรมอนามัยได้รับการจัดสรร โดยวิเคราะห์จากงบประมาณแผ่นดิน ในหมวดงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น พบว่า ภาพรวมมีการเสนอตั้งคำของบประมาณในจำนวนเงินที่ใกล้เคียงกันในแต่ละปี แต่งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2564 มีแนวโน้มไปในทิศทางที่ลดลง สัดส่วนของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเป็นงบบุคลากร โดยเฉลี่ยร้อยละ 60.31 รองลงมาคือ งบดำเนินงาน โดยเฉลี่ยร้อยละ 28.87 งบรายจ่ายอื่น โดยเฉลี่ยร้อยละ 1.26 และงบเงินอุดหนุน โดยเฉลี่ยร้อยละ 0.10 ซึ่งทุกงบรายจ่ายมีแนวโน้มของการได้รับการจัดสรรงบประมาณลดลงทุกปี ยกเว้นงบลงทุน มีแนวโน้มของการได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มขึ้นสัดส่วนโดยเฉลี่ยอยู่ที่ร้อยละ 9.47 ของงบประมาณทั้งหมด แต่ก็ยังเป็นสัดส่วนที่น้อย ซึ่งความเหมาะสมของรายจ่ายลงทุนไม่ควรน้อยกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่หน่วยงานได้รับ เมื่อพิจารณาศึกษาในแต่ละประเภทงบรายจ่ายสรุป ดังนี้ 1) งบบุคลากร ได้รับจัดสรรงบประมาณลดลงทั้งที่ตามหลักการแล้วงบบุคลากรต้องได้รับเพิ่มขึ้นทุกปีเนื่องจากการขึ้นเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ แต่เมื่อพิจารณาข้อมูลประกอบการจัดทำคำของบประมาณ พบว่า กรมอนามัยมีอัตราตำแหน่งว่างจำนวนมาก และส่วนใหญ่ไม่อยู่ในกระบวนการสรรหา ถึงแม้ว่างงบบุคลากรจะได้รับในสัดส่วนที่ลดลง เมื่อพิจารณาผลเบิกจ่ายประกอบ พบว่า ยังมีงบประมาณคงเหลือส่งคืนคลังทุกปี จากการวิเคราะห์มีข้อสังเกต ดังนี้ 1.1) กระบวนการสรรหาแต่งตั้งบุคลากรเพื่อทดแทนอัตราว่างมีความล่าช้า กอปรกับในช่วงปีงบประมาณมีลูกจ้างประจำลาออกในอัตราค่อนข้างสูง จึงทำให้การเบิกจ่ายงบบุคลากรไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย ส่งผลให้มีงบประมาณคงเหลือ และต้องนำส่งคืนสำนักงบประมาณทุกปี (อ้างอิงจากตำแหน่งว่างในแต่ละปี) ซึ่งในภาพรวมของกระทรวง กรมอนามัย เป็นหน่วยงานต้นๆ ที่มีงบประมาณงบบุคลากรคงเหลือค่อนข้างสูง นอกจากนี้การมีอัตราพนักงานราชการว่างสูงยังส่งผลต่อการตั้งกรอบอัตราพนักงานราชการใหม่ในการทดแทนตำแหน่งลูกจ้างที่เกษียณและลาออกอีกด้วย 1.2) สำนักงบประมาณ

จะเป็นผู้พิจารณาปรับลดงบประมาณในส่วนของแผนงานบุคลากรภาครัฐให้แล้วเสร็จตั้งแต่ขั้นสำนักงบประมาณ นั้นหมายความว่างบประมาณของแผนงานบุคลากรภาครัฐจะไม่มีถูกปรับลดในชั้นกรรมวิธีการ หน่วยงานจึงสามารถนำตัวเลขงบประมาณดังกล่าว ไปใช้ในการวางแผนดำเนินงานในงบประมาณถัดไปได้ทันทีตั้งแต่ที่ทราบผลการพิจารณา 2) งบดำเนินงาน ได้รับจัดสรรงบประมาณลดลง เนื่องจากหลายปัจจัย ดังนี้ งบดำเนินงานที่อยู่ภายใต้แผนงานพื้นฐาน สำนักงบประมาณพิจารณาโดยปรับลดงบประมาณตามเกณฑ์การพิจารณาจากฐานงบประมาณที่ได้จัดสรรให้กรมอนามัยในปีก่อนหน้า ซึ่งปกติจะให้เท่ากับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยมีรายการงบประมาณที่เห็นได้ชัด เช่น ค่าตอบแทนค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าเช่ารถยนต์ราชการ ค่าบำรุงรักษาครุภัณฑ์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น แต่หากเป็นค่าใช้จ่ายของโครงการ ภายใต้แผนงานพื้นฐานนั้น สำนักงบประมาณจะมีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้เป็นบางส่วน แต่โดยสรุปแล้วมีการจัดสรรงบประมาณในส่วนนี้ให้ลดลงทุกปี งบดำเนินงานโครงการที่อยู่ภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์ และแผนงานบูรณาการ สำนักงบประมาณและคณะกรรมการพิจารณา จะจัดสรรงบประมาณให้ โดยพิจารณาจากความสัมพันธ์กับนโยบายแผนยุทธศาสตร์ระดับชาติ ความสามารถในการตอบสนองต่อเป้าหมายของประเทศ ยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณ เป็นต้น นอกจากนี้ยังพิจารณาจากความพร้อมของหน่วยงาน ลักษณะการบูรณาการของโครงการและศักยภาพในการเบิกจ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมาด้วย จากการศึกษาข้อสังเกต ดังนี้ 2.1) การจัดทำโครงการค่าของงบประมาณมีความสอดคล้องกับนโยบายทุกระดับ แต่ยังไม่ตอบสนองต่อเป้าหมายภายใต้แผนงานโดยตรง โดยเฉพาะยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ ซึ่งสำนักงบประมาณให้ความสำคัญในการพิจารณาส่วนนี้เป็นลำดับต้น ๆ 2.2) การวิเคราะห์ Gap ส่วนใหญ่ยังไม่ชัดเจน กิจกรรมดำเนินงานมีความซ้ำซ้อนกับปีที่ผ่านมาและไม่สอดคล้องรองรับกับสภาพปัญหาในพื้นที่ 2.3) การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย เป้าหมายการดำเนินงาน ผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการไม่ชัดเจนเป็นรูปธรรม และไม่ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน และ Gap 2.4) โครงการค่าของงบประมาณไม่สามารถระบุระยะเวลาสิ้นสุดของโครงการได้ส่งผลให้สำนักงบประมาณไม่เห็นถึงความสำคัญที่ต้องดำเนินการ และปรับลดความสำคัญพร้อมงบประมาณของโครงการนั้นๆ ลง 2.5) โครงการด้านการสร้างความตระหนัก เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และพัฒนาศักยภาพบุคลากรนั้น เป็นรายการที่ถูกปรับลดงบประมาณมากมาโดยตลอด ควรกำหนดวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน โดยเน้นการให้องค์ความรู้ต่อบุคลากรภายนอก และควรใช้เครื่องมือสื่อสารออนไลน์ต่าง ๆ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งประชาชนเข้าถึงง่าย และประหยัด 2.6) สถานการณ์ความไม่แน่นอนในปัจจุบัน เช่น โรค COVID-19 สถานการณ์การเมืองเศรษฐกิจ สังคม การจัดเก็บรายได้ของรัฐบาล 2.7) งบดำเนินงานค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์ เป็นรายการที่แปรผันตรง หรือมีความสัมพันธ์กับลักษณะและจำนวนของบุคลากรกรมอนามัยในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อให้ได้รับจัดสรรงบประมาณได้อย่างสอดคล้องตามภาระความจำเป็นที่แท้จริง เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการและลูกจ้าง ที่ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้น เงินสมทบกองทุน ประกันสังคม เป็นต้น 3) งบ

ลงทุน ได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มขึ้นหรือลดลงไม่คงที่ เนื่องจากนโยบายการจัดสรรงบประมาณใช้หลักของงบประมาณฐานศูนย์ และนโยบายของรัฐบาลที่ต้องการกระตุ้นเศรษฐกิจโดยการลงทุนกับหลักเกณฑ์การพิจารณาของสำนักงานงบประมาณ ที่แบ่งสัดส่วนการพิจารณาจัดสรรสำหรับการจัดหาครุภัณฑ์ทดแทน เพิ่มประสิทธิภาพ และขอใหม่ที่เท่าๆ กัน และสำหรับในส่วนของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย พบว่าการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีในส่วนของงบลงทุนยังขาดความพร้อมในส่วนของการละเอียดประกอบรายการคำขอ เช่น ใบเสนอราคา แบบแปลน ปร.4 ปร.5 เป็นต้น ส่งผลให้ขาดโอกาสในการรับงบประมาณในส่วนนี้ 4) งบเงินอุดหนุน ได้รับจัดสรรงบประมาณลดลง เนื่องจากหมวดงบเงินอุดหนุน ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรกรมอนามัย และค่าใช้จ่ายสำหรับค่าสมาชิกองค์กรระหว่างประเทศด้านประชากรและการวางแผนครอบครัว สำหรับค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรกรมอนามัย เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับส่งบุคลากรกรมอนามัยไปศึกษาต่อระดับปริญญาโท-เอก ในและต่างประเทศ และได้ดำเนินการเสร็จสิ้นตามกำหนดเวลาเรียบร้อยแล้ว จึงคงเหลือแต่ค่าบำรุงสมาชิกขององค์กรระหว่างประเทศ ที่กรมอนามัยได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกกับองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อความร่วมมือทางวิชาการระหว่างประเทศด้านประชากรและการวางแผนครอบครัวซึ่งเป็นไปตามพันธะสัญญา ส่วนงบประมาณที่ได้รับนั้นขึ้นอยู่กับอัตราการแลกเปลี่ยน ณ เวลาที่สำนักงานงบประมาณพิจารณา (เดือนกุมภาพันธ์ ในแต่ละปี) จึงไม่มีความไม่แน่นอน 5) งบรายจ่ายอื่น ได้รับจัดสรรงบประมาณลดลง เนื่องจากหมวดงบรายจ่ายอื่น ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายในการศึกษาวิจัย ซึ่งงบประมาณส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาวิจัย และตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป การขอรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการศึกษาวิจัย ให้ขอผ่านสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) โดยไม่นำมารวมกับงบประมาณปกติ จึงทำให้งบประมาณในหมวดนี้ลดลง และสำหรับอีกส่วนคือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเฉพาะโครงการที่มีลักษณะการไปต่างประเทศ เนื่องจากมีข้อผูกพันตามสัญญา เช่น MOU เป็นสมาชิกหรือคณะกรรมการของการประชุมฯ เท่านั้น ในส่วนนี้จึงได้รับงบประมาณลดลงทุกปี และเมื่อเกิดสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้จึงปรับลดงบประมาณส่วนนี้ลง

ภควัฒน์ กลั่นปรีชา (2563) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข มีวัตถุประสงค์ของการศึกษาคือ 1. เพื่อศึกษาว่าปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการเบิกจ่ายงบประมาณประกอบด้วยหน่วยงาน และไตรมาสแตกต่างกันจะส่งผลให้ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม งบประมาณรายจ่ายลงทุน และงบประมาณรายจ่ายประจำแตกต่างกัน ผลการศึกษาวิจัย พบว่า หน่วยงานแตกต่างกันจะส่งผลให้ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม งบประมาณรายจ่ายลงทุน และงบประมาณรายจ่ายประจำแตกต่างกันนั้นแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานที่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้มากที่สุดกับหน่วยงานที่เบิกจ่ายงบประมาณได้น้อยที่สุดยังมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

ทางสถิติ จึงต้องมีมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณในหน่วยงานที่มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณได้ไม่ถึงเป้าหมายที่กำหนดเพื่อลดความต่างลง และไตรมาสแตกต่างกันจะส่งผลให้ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ เพียงรายจ่ายเดียว ในแต่ละไตรมาสหน่วยงานที่รับผิดชอบอาจต้องเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณในด้านรายจ่ายประจำอย่างต่อเนื่องเพื่อลดช่องว่างลง ส่งผลให้ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานมีความมีความสม่ำเสมอ

ปราณี เรืองอรุณกิจ (2563) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณของจังหวัดสระบุรี เป็นการศึกษาประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณในส่วนของงบจังหวัด (Area) ที่จังหวัดสระบุรีได้รับการจัดสรร เนื่องจากงบจังหวัดเป็นงบที่ใช้สำหรับภารกิจในเชิงพื้นที่ กระจายลงสู่พื้นที่เป้าหมายโดยตรง และประชาชนในพื้นที่ มีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ อันเป็นรากฐานสำคัญในการลดความเหลื่อมล้ำและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนตามบริบทของแต่ละพื้นที่ ในปีงบประมาณ 2562- 2563 จังหวัดสระบุรีมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณ จังหวัดเป็นอันดับหนึ่งของประเทศ โดยมีผลการเบิกจ่ายสูงถึงร้อยละ 100 ซึ่งถือเป็นปรากฏการณ์ ที่ควรนำมาถอดเป็นบทเรียน ผลการศึกษายังพบว่า กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณของจังหวัดสระบุรีได้ยึดหลักการ บริหาร POLC อันประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การนำ (Leading) และการควบคุม (Controlling) สำหรับปัจจัยสำคัญ ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการ เบิกจ่ายงบประมาณของจังหวัดสระบุรี คือ จังหวัดสระบุรี มีข้อได้เปรียบในเชิงยุทธศาสตร์ของพื้นที่ นอกจากนี้จังหวัดสระบุรีมีผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งเป็นผู้นำที่มีลักษณะโดดเด่นคือ มีวิสัยทัศน์ เป็นผู้ฟังที่ดี มีความยืดหยุ่น ใช้คนเป็น ทำงานเก่ง เชี่ยวชาญพื้นที่ มุ่งเน้นผลลัพธ์ในการทำงาน และมีส่วนสำคัญในการดึงศักยภาพของทรัพยากรที่มีอยู่นำไปใช้ในการบริหารงานคลังและการบริหารราชการแผ่นดินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ฤทธิชัย มณีทิพย์ (2563) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การสำรวจความต้องการและความคาดหวังที่มีต่อระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ มหาวิทยาลัยพะเยา ผลการศึกษายังพบว่า ผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณมหาวิทยาลัยพะเยา ในกลุ่มผู้ใช้งานทั่วไป ด้านประสิทธิผลและประโยชน์ของระบบ อยู่ในระดับดี มีคะแนนเฉลี่ยที่ 2.91 ด้านการออกแบบ อยู่ในระดับดี มีคะแนนเฉลี่ย 2.56 และด้านการสนับสนุนและการให้บริการการใช้งาน อยู่ในระดับดี มีคะแนนเฉลี่ย 2.80 ในกลุ่มผู้ดูแลระบบ ด้านประสิทธิผลและประโยชน์ของระบบ อยู่ในระดับดี มีคะแนนเฉลี่ยที่ 2.74 ด้านการออกแบบ อยู่ในระดับดี มีคะแนนเฉลี่ย 2.64 และ ด้านการสนับสนุนและการให้บริการการใช้งาน อยู่ในระดับดี มีคะแนนเฉลี่ย 2.84 ผลความต้องการใช้งาน ในอนาคตจากระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ มหาวิทยาลัยพะเยา ในกลุ่มผู้ใช้งานทั่วไป มีความต้องการมากที่สุดสามลำดับแรก ได้แก่ ด้านการเดินทางไปปฏิบัติงานและการรายงาน การเดินทาง ด้านการจัดซื้อจัดจ้างทางพัสดุและด้านการใช้งบประมาณจากเงินนอกงบประมาณ (เงินรับฝาก) ตามลำดับ ในกลุ่มผู้ดูแล

ระบบ มีความต้องการมากที่สุด สามลำดับแรก ได้แก่ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างทางพัสดุ ด้านโครงการวิจัย ภายในและภายนอก และด้านโครงการ Super KPI ตามลำดับ ข้อเสนอแนะอื่นๆ เพิ่มเติมในการ พัฒนาระบบ เช่น ควรปรับปรุงเมนูการใช้งานให้ง่ายและ สะดวกกับผู้ใช้งาน การพัฒนาระบบให้มีความ เสถียร และมีคู่มือในการใช้งานที่ชัดเจนและง่ายต่อการศึกษา

อัจฉรา แฝวบาง และสายชล สนิมบุรณทอง (2562) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การวิเคราะห์ เปรียบเทียบงบรายจ่ายของงบประมาณเงินรายได้ คณะวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการวิเคราะห์งบประมาณเปรียบเทียบงบรายจ่ายของ งบประมาณเงินรายได้ ของคณะวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ตามแผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา โดยแบ่งเป็นกองทุนเพื่อการศึกษา และกองทุนสินทรัพย์ถาวร ในปีงบประมาณ 2555-2559 และจัดทำแผนงบประมาณเงินรายได้ ด้านรายจ่ายปีงบประมาณ 2560 - 2561 แหล่งที่มาของข้อมูลที่น่ามาวิเคราะห์มาจาก ทะเบียนคุมเงิน (งบรายได้) ของงานการเงิน คณะวิทยาศาสตร์ผลการวิเคราะห์ พบว่า เมื่อเปรียบเทียบงบประมาณเงินรายได้ด้านรายรับและรายจ่าย ในปีงบประมาณ 2555 - 2559 ส่วนใหญ่พบว่ามีการใช้งบประมาณเงินรายได้ด้านรายจ่ายรวมกองทุน เพื่อการศึกษาและกองทุนสินทรัพย์ถาวรใกล้เคียงกับงบประมาณเงินรายได้ที่ได้รับในทุกปีงบประมาณ ยกเว้นในปีงบประมาณ 2556 มีการใช้งบประมาณเงินรายได้ ด้านรายจ่ายรวมและกองทุนสินทรัพย์ ถาวรสูงกว่างบประมาณเงินรายได้ที่ได้รับ และมีรายจ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษาต่ำกว่างบประมาณ ที่ได้รับ จะเห็นได้ว่าคณะวิทยาศาสตร์มีแนวโน้มการบริหารจัดการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับมาอย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น เมื่อทำการประมาณค่างบประมาณเงินรายได้ในช่วงปีงบประมาณ 2560 - 2561 ของแต่ละภาควิชา จากการวิเคราะห์การถดถอยเชิงเส้นอย่างง่าย พบว่าประมาณการเงินรายได้ ของกองทุนเพื่อการศึกษาส่วนใหญ่นั้นมีแนวโน้มของงบประมาณเงินรายได้ลดลง ยกเว้น ภาควิชา คณิตศาสตร์ และภาควิชาสถิติแต่งบประมาณเงินรายได้ของกองทุนสินทรัพย์ถาวรมีแนวโน้มลดลง ในเกือบทุกภาควิชา ยกเว้นภาควิชาสถิติ จึงส่งผลให้แนวโน้มของงบประมาณเงินรายได้ของ คณะวิทยาศาสตร์ลดลง ทั้งในกองทุนเพื่อการศึกษาและกองทุนสินทรัพย์ถาวร

ปิยะวรรณ เวชสุวรรณ (2562) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนาคู่มือการใช้งานโปรแกรม การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการบริหารของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัญหาในการใช้งานโปรแกรมการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจาก มากไปหาน้อยได้ ดังนี้ ด้านวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการลงทะเบียน ด้านการบันทึกรายงานผลการ พิจารณา ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการจัดทำสัญญา และด้านการบริหารสัญญา 2) ผลการพัฒนาคู่มือการใช้งานโปรแกรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่ 1) บทนำ วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของคู่มือ 2) คำชี้แจงคู่มือการใช้งานโปรแกรมการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ 3) ระบบงานโปรแกรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ

อิเล็กทรอนิกส์ที่มีแนวปฏิบัติ ครอบคลุมการปฏิบัติงาน 3 ด้าน คือ ด้านการลงทะเบียน ด้านวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและด้านการบันทึก ผลการพิจารณา ภาคผนวก ประกอบด้วยระเบียบและแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผลการตรวจสอบคู่มือโดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน พบว่า มีค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่าง 0.80 - 1.00 3) ผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือ พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ ด้านการนำไปใช้ ด้านเนื้อหา ด้านการใช้ภาษา และด้านรูปแบบ

จุฬารัตน ปาสาจันทร์ และวงกต ศรีอุไร (2561) ได้พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อจัดการการเบิกจ่ายงบประมาณ:กรณีศึกษาองค์ประกอบการบริหารส่วนตำบลเซเป็ด โดยพัฒนาในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) โดยใช้ภาษา C#.net และ Microsoft SQL Server ผลการพัฒนาและทดสอบระบบ พบว่าระบบช่วยให้เจ้าหน้าที่มีความสะดวกในการทำการเบิกจ่ายงบประมาณได้รวดเร็วขึ้น ผู้บริหารได้สารสนเทศ ที่ช่วยในการตัดสินใจในเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณ สามารถตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณได้ตลอดเวลา และมีการประเมินความพึงพอใจจากผู้ใช้ระบบอยู่ในระดับดีมาก

นาริรัตน์ คมคาย (2560) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การเบิกจ่ายงบประมาณกับมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ กรณีศึกษากรมการค้าต่างประเทศ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาวิเคราะห์การเบิกจ่ายงบประมาณของกรมการค้า ต่างประเทศภายใต้กระทรวงพาณิชย์ ว่าเป็นไปตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ของสำนักงานงบประมาณ ปีงบประมาณ 2558 - 2560 หรือไม่ประการใด โดยเก็บรวบรวมข้อมูลการ เบิกจ่ายงบประมาณจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ระหว่าง ปี 2558 - 2560 ผลการศึกษวิจัยพบว่าการเบิกจ่ายงบประมาณของกรมการค้าต่างประเทศสามารถเบิกจ่าย งบดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ในปี 2559 และ 2560 สำหรับงบรายจ่ายอื่นและงบลงทุน ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ในปี 2558 - 2560 ดังนั้น จำเป็นต้องพิจารณาปรับแนวทางการบริหารงบประมาณเพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตาม มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ

บุญล้อม พูนสวัสดิ์ (2560) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง ระบบสารสนเทศเพื่อ สนับสนุนการตัดสินใจในการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 จังหวัดชลบุรี โดยวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับใช้ในการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 จังหวัดชลบุรีเพื่อช่วยให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลเชิงกลยุทธ์ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงาน ทั้งทางด้านนโยบาย วิสัยทัศน์และพันธกิจต่าง ๆ ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการวิเคราะห์ข้อมูลจากระบบดำเนินการเดิมและแสดงรายงานตามกลุ่มงาน ดังนี้ (1) รายงานการวิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (2) รายงานการวิเคราะห์กิจกรรม

การดำเนินงาน (3) รายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานโครงการ และ (4) รายงานการวิเคราะห์แผนเปรียบเทียบการดำเนินงานโครงการ ระบบสารสนเทศนี้พัฒนาโดยใช้ Microsoft SQL Server 2012 และชุดเครื่องมือการบริหารธุรกิจอัจฉริยะ (Business Intelligence) ในโปรแกรม Microsoft Excel โดยใช้ฟังก์ชัน Power Pivot จัดทำรายงาน ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 จังหวัดชลบุรีที่พัฒนาขึ้นนี้สามารถแสดงรายงานซึ่งนำไปเป็นข้อมูลที่ช่วยให้ผู้บริหารขององค์กรใช้ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ ท้นต่อเหตุการณ์

รชิตา วรต์ธณพิชญ์ (2559) ได้ทำการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานครการวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ (1) เพื่อศึกษาประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร (2) เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร และ (3) เพื่อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร ให้เกิดประสิทธิภาพโดยมีกรอบแนวคิดของงานวิจัยประยุกต์มาจาก แนวคิดการบริหารงานงบประมาณวิธีการสำรวจ เก็บข้อมูลด้วยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบชั้นภูมิจำนวน 182 คน จากบุคลากรของสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เพื่อตอบแบบสอบถามและวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์ตัวแปร ทวินาม (Bivariate Analysis) ประกอบด้วยการวิเคราะห์สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์(Correlation) และการวิเคราะห์แบบจำลองสมการถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression) ผลการวิจัยพบว่า 1) ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานครอยู่ในระดับต่ำ 2) ปัจจัยด้านการบริหารของส่วนราชการและปัจจัยด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรมีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายประมาณของสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และ 3) แนวทางในการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายควรมีการจัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ในการเบิกจ่ายงบประมาณของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและผู้ตรวจสอบและควรมีการจัดประชุมซักซ้อมแนวทางการเบิกจ่ายเงินงบประมาณอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปในแนวทางเดียวกันผลดังกล่าวสามารถตีความได้ว่า ระดับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร มีผลมาจากการบริหารราชการและการปฏิบัติงานของบุคลากร จึงควรมีการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) แห่งความสำเร็จเป็นรายบุคคลในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

วัชร สทนต์ (2559) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยภายในที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร มีวัตถุประสงค์การเพื่อศึกษาระดับประสิทธิภาพการ เบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานการศึกษา เพื่อวิเคราะห์ปัจจัยภายในที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพ การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร และเพื่อนำผล

การศึกษามาใช้ เป็นข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักการศึกษาไม่ เป็นไปตามเป้าหมาย ผลการศึกษาวิจัยพบว่าประสิทธิผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร โดยความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากที่สุด ซึ่งกระบวนการเบิกจ่ายประกอบด้วยการจัดทำงบประมาณ การขออนุมัติเงินงวด การจัดหาพัสดุ การตรวจสอบและเบิกจ่ายเงิน รวมถึงผลสำเร็จขององค์การนั้น เป็นไปตามที่หลักเกณฑ์กำหนดไว้สำหรับปัจจัยภายในที่ ส่งผลต่อประสิทธิผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย ด้านระบบปฏิบัติงาน ทักษะความรู้ความสามารถ รูปแบบการบริหารจัดการ บุคลากร และวัฒนธรรมองค์กร ผลการทดสอบทางสถิติพบว่า ปัจจัยทั้ง 5 ด้านส่งผลต่อประสิทธิผลการ เบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

ธิดิษฐ์ ตรังคราร (2558) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงบประมาณของวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงบประมาณของวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง ระบบงานดังกล่าวออกแบบและพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการข้อมูลด้านงบประมาณ โดยกำหนดกลุ่มผู้ใช้งานออกเป็น 6 กลุ่ม ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานแผน ผู้ปฏิบัติงานการเงิน ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ หัวหน้างาน/ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ผู้ดูแลระบบ และมีกระบวนการทำงาน 8 กระบวนการ คือ ตรวจสอบสิทธิการใช้งาน จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน จัดการข้อมูลพื้นฐาน จัดการข้อมูลผลผลิตโครงการ จัดการข้อมูลจัดสรรงบประมาณ จัดการข้อมูลใช้จ่ายงบประมาณ จัดการข้อมูลเงินยืม และออกรายงานสารสนเทศด้านการบริหารงบประมาณ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงบประมาณของวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง ดำเนินการพัฒนามาตรฐานปฏิบัติการไม่ครอบคลุมฟิวดินโดวส์ 7 ในรูปแบบของเว็บแอปพลิเคชัน สามารถเรียกใช้งานผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตด้วยเว็บเบราว์เซอร์ มีระบบการประมวลผลและใช้จ่ายผ่านรูปแบบภาษาพีเอชพี บริหารจัดการฐานข้อมูลด้วยระบบฐานข้อมูลมายเอสคิวแอล ผลการศึกษาวิจัยพบว่า ระบบมีความง่ายต่อการใช้งาน การประมวลผลและสืบค้นข้อมูลมีความสะดวกรวดเร็ว ข้อมูลมีความถูกต้องแม่นยำ รายงานสารสนเทศตรงต่อความต้องการในการใช้งาน โดยในกลุ่มผู้บริหารมีผลการประเมินประสิทธิภาพการใช้งานอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.64 กลุ่มผู้ปฏิบัติงานมีผลการประเมินอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10 กลุ่มหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องมีผลการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.79 และกลุ่มผู้ดูแลระบบมีผลการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.51

ยุภาลัย เตียงนิล และคณะ (2558) ได้ทำการศึกษาค้นคว้าคู่มือการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาและหาแนวทางการแก้ไขปัญหาการเบิกเงินงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม 2) พัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกเงินงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม โดยศึกษาปัญหาต่าง ๆ

ที่เกิดขึ้นและกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหา รวมทั้งพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการวิจัยเชิงปฏิบัติการ ซึ่งเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์ การสนทนากลุ่ม และการบันทึกภาคสนาม รวมทั้งแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่เป็นปัญหาจากการขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ปัญหาด้านขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ มีมากเกินไปและปัญหาด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน พบว่าปัญหาในการปฏิบัติงานของบุคลากรคือไม่ได้รับการฝึกอบรมที่เพียงพอและต่อเนื่องเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน ทำให้ขาดความเข้าใจในขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ซึ่งจะส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ แสดงให้เห็นว่าผู้ปฏิบัติงานควรได้รับการอบรมอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับกฎระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน จัดอบรมด้านอุปกรณ์และเทคโนโลยีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดทักษะ ความรู้ความเข้าใจความชำนาญ ความแม่นยำ ถูกต้องในการปฏิบัติงานจากปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นส่งผลถึงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน จึงได้มีการพัฒนาและจัดทำคู่มือสำหรับวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งประกอบไปด้วยขั้นตอนในการปฏิบัติงาน แนวปฏิบัติในการดำเนินงาน โดยยึดหลักการตามระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่กำหนด รวมไปถึงการดำเนินงานภายใต้ระบบการเงินการคลังภาครัฐ เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และประสิทธิภาพในด้านการเบิกจ่าย และความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ชมกฤษ ทุนาค (2553) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การประเมินผลระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) จังหวัดนนทบุรี ผลการศึกษวิจัยพบว่า จากการประเมินปัจจัยพื้นฐานด้านสถานะแวดล้อม, ปัจจัยนำเข้า, กระบวนการและผลผลิตของระบบโดยภาพรวม อยู่ในระดับปานกลางทั้งสิ้น และมีปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ได้แก่ ความไม่พร้อมของหน่วยงานตั้งแต่แรก ซึ่งไม่มีการเปิดโอกาสให้แต่ละหน่วยงานได้ศึกษาสภาพปัญหาความพร้อม หรือข้อมูลต่างๆ ก่อนนำระบบมาใช้, เจ้าหน้าที่ที่ใช้ระบบขาดความเชี่ยวชาญ มีการหมุนเวียน ปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่อยู่ตลอดเวลา อีกทั้งมีข้อจำกัดเรื่องความรู้ความสามารถในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และงบประมาณที่รัฐจัดสรรไว้เพื่อใช้ดำเนินงานในระบบ GFMIS ไม่ครอบคลุมทุกอย่าง ซึ่งเป็นการเพิ่มภาระค่าใช้จ่ายให้กับแต่ละหน่วยงาน ส่วนวัสดุอุปกรณ์ก็ขาดประสิทธิภาพ ตัวระบบเองก็มีการปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา รวมถึงขาดการสนับสนุนและการสั่งการที่ดีของผู้บริหาร เป็นต้น จากผลการประเมินดังกล่าว ทำให้พบแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงระบบ ดังนี้ 1) รัฐควรมีการศึกษาถึงความคุ้มค่า ทั้งการดำเนินงานที่ผ่านมา รวมไปถึงคาดการณ์ค่าใช้จ่าย และแนวทางการพัฒนาต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตว่าคุ้มค่าหรือไม่ และรัฐมีความพร้อมในการรับมือมากแค่ไหนกับการใช้ระบบต่อไป เพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจที่ก่อให้เกิดประโยชน์กับระบบการเงินการคลังของประเทศสูงสุด 2) รัฐควรมีการกำหนดแผนการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรระยะยาวต่อเนื่อง และ 3) ควรมีมาตรการใหม่ ๆ ที่สามารถควบคุม ดูแล การตรวจสอบภายในของหน่วยราชการอย่างจริงจัง และมีระบบระเบียบมากขึ้น เป็นต้น

บทที่ 3

ระเบียบวิธีวิจัย

การศึกษาวิจัย เรื่อง การพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นรูปแบบวิธีวิจัยและพัฒนา (Research and Development) มีวัตถุประสงค์ของการวิจัย คือ 1) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) เพื่อออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 3) เพื่อทดลองใช้และประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 4) เพื่อปรับปรุงระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ 5) เพื่อนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้และประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยนำเสนอขั้นตอนการวิจัยออกเป็นระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระยะที่ 2 ออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระยะที่ 3 การทดลองใช้และประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระยะที่ 4 การปรับปรุงระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระยะที่ 5 การนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้และประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการ
การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นที่ 1.1 การศึกษาแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงบประมาณ

โดยผู้วิจัยใช้การวิเคราะห์เอกสาร (Document Analysis) จากนโยบายและ
แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับ
การบริหารจัดการงบประมาณ แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนปฏิบัติการประเทศด้านการศึกษา
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร
การเงินและงบประมาณภาครัฐทั้งในประเทศและต่างประเทศ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จากนั้น
จึงนำมาวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเนื้อหา (Content Analysis) ในรูปแบบของแบบรายการ (Checklist)
หัวข้อและประเด็นที่สอดคล้องกันกับวัตถุประสงค์ นำมาใช้เป็นกรอบแนวคิดในการศึกษาสภาพปัจจุบัน
ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ
ภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1) การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการจัดเก็บข้อมูลด้วยตนเอง (Researcher as Instrument) โดย
ดำเนินการระหว่างวันที่ 1-30 เมษายน 2567

2) การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเนื้อหา (Content Analysis) และนำเสนอ
ในรูปแบบการพรรณนา (Description Research)

ขั้นที่ 1.2 การสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหาร
จัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน จากผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ทั้งในส่วนกลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

โดยการนำประเด็นที่ได้จากการสังเคราะห์ในขั้นตอนที่ 1.1 มาจัดทำเป็นแบบสอบถาม
สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่าย
งบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจากผู้บริหารและบุคลากรที่ปฏิบัติ
หน้าที่ด้านงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีรายละเอียดดังนี้

1) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร คือ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง) จำนวน 24 คน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 245 คน และสถานศึกษา จำนวน 29,312 คน รวมมีประชากรทั้งสิ้น 29,581 คน (ข้อมูลพื้นฐานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2566)

กลุ่มตัวอย่าง คือ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 395 คน ซึ่งผู้วิจัยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรการกำหนดตัวอย่าง กรณิทรานจำนวนประชากรของยามาเน่ (Yamane, 1973 อ้างถึงใน นิพนธ์ เรืองศิริวิทยนิช, วรณีย์ เนียมหอม และสันติ ศรีสวนแดง, 2560) โดยที่

$$n = N / (1 + Ne^2)$$

ความหมายของสัญลักษณ์ในสูตร ได้แก่

n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

N = ขนาดของประชากร

e = ความคลาดเคลื่อนของการสุ่มกลุ่มตัวอย่างที่ยอมรับให้เกิดขึ้นได้

กำหนดให้เท่ากับ 0.5

เมื่อแทนค่าลงสูตรจะได้ผลดังต่อไปนี้

$$n = N / (1 + Ne^2)$$

$$n = 29,581 / (1 + 29,581 (0.05^2))$$

$$n = 394.66$$

จากการแทนค่าสูตรดังกล่าว ได้เท่ากับ 394.66 ผู้วิจัยจึงกำหนดกลุ่มตัวอย่างจำนวน 395 คน

สำหรับการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยใช้การสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบหลายขั้นตอน (Multi-Stage Sampling) ดังนี้

ขั้นที่ 1 สุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งกลุ่ม (Cluster Sampling) โดยแบ่งหน่วยงานออกเป็น 3 ระดับ คือ ระดับที่ 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง) บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ จำนวน 24 คน ระดับที่ 2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ จำนวน 245 คน ระดับที่ 3 สถานศึกษา บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ จำนวน 29,312 คน

ขั้นที่ 2 สุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Sampling) โดยแบ่งสัดส่วนกลุ่มตัวอย่างที่คำนวณไว้ จำนวน 395 คน ดังแสดงในตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 3.1 การสุ่มกลุ่มตัวอย่าง

ระดับ	สุ่มแบบแบ่งกลุ่ม (Cluster Sampling)	สุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Sampling)
ส่วนกลาง	24	22.64
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	245	151.94
สถานศึกษา	29,312	395.61
รวม		547.55

ขั้นที่ 3 ใช้กระบวนการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) สุ่มตัวอย่างในแต่ละระดับจนครบจำนวน 395 คน หรือมากกว่านั้นเพื่อป้องกันการผิดพลาดจากการตอบข้อมูลหรือการจัดเก็บข้อมูล จึงเก็บข้อมูลทั้งสิ้นจำนวน 548 คน

2) เครื่องมือและวิธีการสร้างเครื่องมือ

2.1) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถาม (Questionnaire) โดยแบบสอบถาม เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) โดยเทียบเคียงกับแนวทางของ บุญชม ศรีสะอาด (2535) มี 5 ระดับ คือ เห็นด้วยมากที่สุด เห็นด้วยมาก เห็นด้วยปานกลาง เห็นด้วยน้อย และเห็นด้วย น้อยที่สุด แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน สอบถามเกี่ยวกับสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List) ได้แก่ เพศ ตำแหน่ง และประสบการณ์ในการทำงาน

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการใช้ง่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แบ่งออกเป็น สภาพปัจจุบัน และความต้องการ ประกอบด้วย 7 ด้าน จำนวน 20 ข้อ มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ (บุญชม ศรีสะอาด , 2535) โดย กำหนดการแปลความหมายแต่ละค่าคะแนน ดังนี้

ค่าคะแนน	สภาพปัจจุบันและความต้องการ
5 หมายถึง	การดำเนินการอยู่ในระดับมากที่สุด
4 หมายถึง	การดำเนินการอยู่ในระดับมาก
3 หมายถึง	การดำเนินการอยู่ในระดับปานกลาง
2 หมายถึง	การดำเนินการอยู่ในระดับน้อย
1 หมายถึง	การดำเนินการอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 สภาพปัญหาและความต้องการอื่น ๆ โดยเป็นลักษณะแบบสอบถาม
ปลายเปิด (Open-end Questionnaire)

2.2) วิธีการสร้างเครื่องมือ

(1) ศึกษาเกี่ยวกับแนวคิดในชั้นที่ 1 ร่วมกับการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน
ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ
ภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจากผู้บริหารและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน
งบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อนำมาร่างแบบสอบถาม

(2) การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

(2.1) ตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ของแบบสอบถาม
ที่สร้างขึ้น โดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ได้แก่

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. ดร.ชนาธิป ทุ้ยแป | ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทาง
การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| 2. ดร.วรัญญกรณ์ ชาลีรักษ์ | ผู้เชี่ยวชาญด้านติดตามตรวจสอบ
การดำเนินการบริหารจัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| 3. ดร.พิทักษ์ โสตถยาคม | ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาสื่อและ
การเรียนรู้ สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| 4. ผศ.ดร.กฤษฎา วรพิน | อาจารย์ประจำคณะศึกษาศาสตร์
(สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน)
มหาวิทยาลัยศิลปากร |
| 5. ผศ.ดร.กิตติศักดิ์ ใจอ่อน | อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์
(สาขาวิชาคณิตศาสตร์ศึกษา)
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา |

(2.2) หาค่าดัชนีความสอดคล้อง ระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์ (Index
of Item Objective Congruence: IOC) โดยเลือกข้อคำถามที่มีค่าดัชนีความสอดคล้อง ตั้งแต่ 0.6
ขึ้นไป จากนั้นจึงนำไปแก้ไขปรับปรุงข้อคำถาม และจัดทำแบบสอบถาม

(2.3) นำแบบสอบถามไปทดลองใช้กับกลุ่มทดลองที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง แต่มีลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน

(2.4) นำข้อมูลที่ได้จากการสอบถามมาวิเคราะห์หาค่าความเที่ยง (Reliability) ด้วยวิธีการประมาณค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) พบว่า แบบสอบถาม มีค่าความเที่ยงเท่ากับ .882

3) การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1) ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการส่งหนังสือขอความร่วมมือในการวิจัย จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระหว่างวันที่ 1 – 31 พฤษภาคม 2567

3.2) ส่งแบบสอบถามทางระบบออนไลน์โดยใช้ Google form

3.3) ได้รับแบบสอบถามกลับคืนจำนวน 548 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

3.4) ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามเพื่อนำไปวิเคราะห์ข้อมูล

4) การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

4.1) วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานโดยใช้ค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage)

4.2) วิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จากผู้บริหารและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้ค่าสถิติพื้นฐาน คือ ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation: S.D.) โดยใช้โปรแกรมประมวลผลทางคอมพิวเตอร์ โดยมีเกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ย ที่คำนวณได้เป็น 5 ระดับ ดังนี้

ค่าคะแนน	สภาพปัจจุบันและความต้องการ
4.51-5.00 หมายถึง	มีการดำเนินการอยู่ในระดับมากที่สุด
3.51-4.50 หมายถึง	การดำเนินการอยู่ในระดับมาก
2.51-3.50 หมายถึง	การดำเนินการอยู่ในระดับปานกลาง
1.51-2.50 หมายถึง	การดำเนินการอยู่ในระดับน้อย
1.00-1.50 หมายถึง	การดำเนินการอยู่ในระดับน้อยที่สุด

4.3) การวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยประยุกต์ใช้แนวคิด Priority Needs Index Modified (PNI_{modified}) ของนางลักษณ์ วิรัชชัย และสุวิมล ว่องวานิช (2542) โดยการหาค่าผลต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของความต้องการ (I) กับค่าเฉลี่ย

ของสภาพปัจจุบัน (D) แล้ว หาดด้วยค่าเฉลี่ยของสภาพปัจจุบัน (D) เพื่อถ่วงน้ำหนักก่อนที่จะนำมาจัดลำดับ โดยใช้สูตรในการคำนวณ ดังนี้

$$PNI_{\text{modified}} = (I - D) / D$$

เมื่อ PNI_{modified}	หมายถึง	ดัชนีการจัดเรียงลำดับความสำคัญ ของสภาพปัจจุบันและความต้องการ
$I = \text{Importance}$	หมายถึง	ค่าเฉลี่ย (Mean) ของสภาพที่พึงประสงค์
$D = \text{Degree of Success}$	หมายถึง	ค่าเฉลี่ย (Mean) ของสภาพปัจจุบัน

4.4) วิเคราะห์สภาพปัญหาโดยการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเนื้อหา (Content Analysis) และนำเสนอในรูปแบบการพรรณนา (Description Research)

ขั้นที่ 1.3 การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในการพัฒนาระบบรายงานข้อมูลการเงินด้านการศึกษา รวมทั้งกรอบแนวคิดในการพัฒนาระบบที่สอดคล้องกับนโยบายและบริบทของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้วิจัยได้ดำเนินการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) กับผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) ผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants)

ผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants) คือ ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน โดยเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ตามเกณฑ์คัดเข้า (Inclusion Criteria) ดังนี้ (1) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ด้านงานการเงินด้านการศึกษาไม่ต่ำกว่า 10 ปี (2) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในด้านการบริหารจัดการไม่ต่ำกว่า 15 ปี (3) เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. ดร.อำนาจ วิทยานวัติ | ข้าราชการบำนาญ อดีตเลขาธิการ
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| 2. นางผานิตย์ มีสุนทร | ข้าราชการบำนาญ
อดีตรองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ |
| 3. ดร.ประพัทธ์ รัตนอรุณ | รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา |

4. นางสาวปานจิตต์ ตะเพียนทอง คลังเขต 1 สำนักงานคลังเขต 1
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา กรมบัญชีกลาง
5. ดร.อนันต์ พันนึก ข้าราชการบำนาญ อดีตผู้ช่วยเลขาธิการ
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2) เครื่องมือและวิธีการสร้างเครื่องมือ

2.1) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบการสนทนากลุ่ม (Focus Group) ซึ่งกำหนดประเด็นการจัดเก็บข้อมูลเพื่อนำไปกำหนดกรอบการพัฒนาระบบรายงานข้อมูลการเงินด้านการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีประเด็นเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตลอดจนประเด็นอื่น ๆ เกี่ยวกับการติดตามผลการใช้จ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณ วิธีการและกระบวนการเร่งรัดการใช้จ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณ การนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการติดตามและรายงานผลการใช้จ่าย การเบิกจ่าย และงบประมาณคงเหลือของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2) วิธีการสร้างเครื่องมือ โดยการนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการจากผู้บริหารและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบมาประยุกต์ใช้ นำมาสร้างแบบการจัดเก็บข้อมูล

3) การเก็บรวบรวมข้อมูล

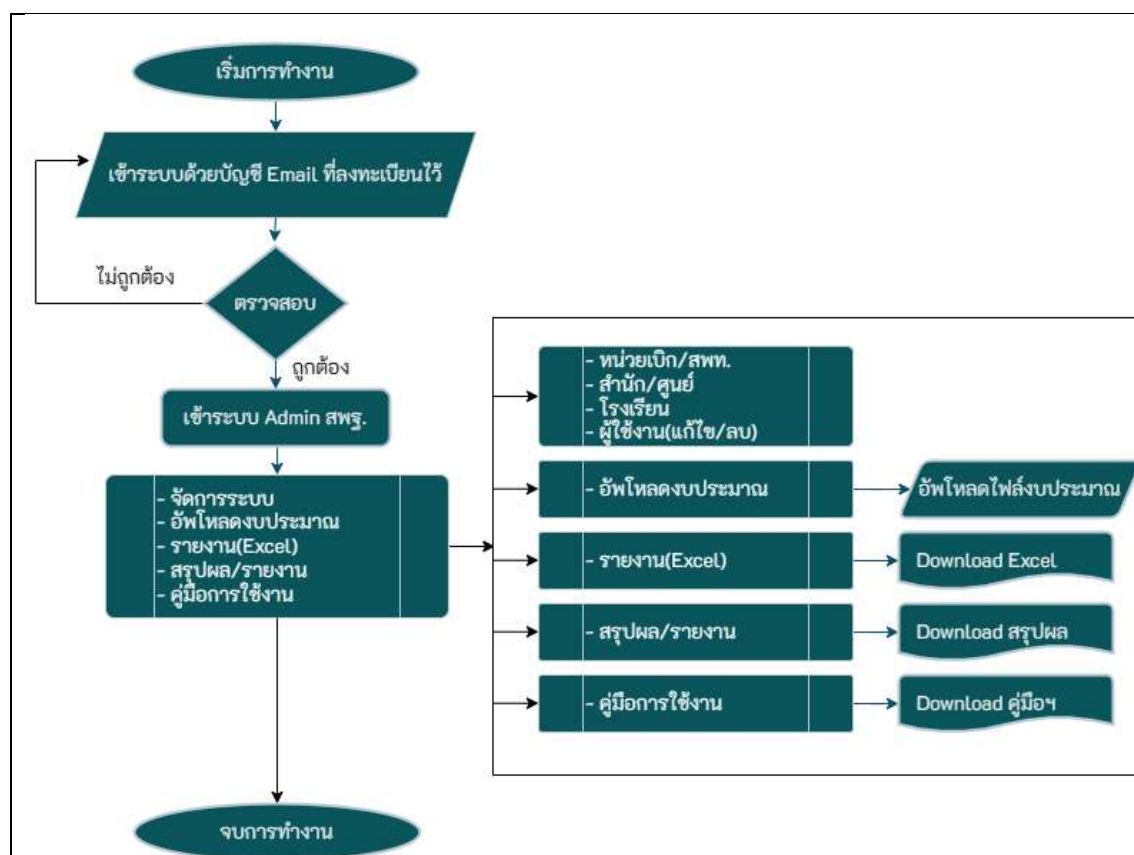
ขออนุญาตเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และทำหนังสือขอความร่วมมือในการให้ข้อมูลส่งไปยังผู้ให้ข้อมูลหลัก พร้อมทั้งติดต่อนัดหมายเพื่อโดยดำเนินการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) ในวันที่ 21 มิถุนายน 2567 ณ สำนักการคลังและสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้วิธีการจัดบันทึกข้อมูลและบันทึกเสียง

4) การวิเคราะห์ข้อมูล

โดยการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเนื้อหา (Content Analysis) และนำเสนอผลการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) ในรูปแบบการพรรณนา (Description Research) และนำเสนอสาระสำคัญให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และได้ข้อมูลครบถ้วนตามผลการนำเสนอความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants) แต่ละคน จากนั้นทำการสรุปข้อมูลที่ได้จากการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion)

ระยะที่ 2 ออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โดยประยุกต์ใช้แนวคิดวงจรพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle: SDLC) โดยนำขั้นตอนการออกแบบและพัฒนาระบบ โดยผู้วิจัยได้นำกรอบการพัฒนาระบบรายงานข้อมูลการเงินด้านการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาใช้เป็นแนวคิดต้นแบบ (Prototype) และนำเสนอต้นแบบในรูปแบบเอกสารขั้นตอน (Flowchart) ให้กับผู้พัฒนาระบบงานการเงินด้านการศึกษาพิจารณา โดยมีการวิเคราะห์ระบบตามแผนภาพและขั้นตอนการทำงาน ดังนี้



ภาพที่ 3.1 ขั้นตอนการวิเคราะห์และพัฒนาระบบ

1) ผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants)

ผู้วิจัยได้กำหนดผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants) โดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ประกอบด้วย บุคลากรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง) 15 คน บุคลากรจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 15 คน รวมจำนวน 30 คน โดยมีเกณฑ์ในการคัดเลือก คือ เป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจด้านการพัฒนาระบบและมีความรู้ความเข้าใจด้านการจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ ไม่น้อยกว่า 5 ปี ดังนี้

บุคลากรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)

1. นางสาวลิลิน ทรงผาสุก ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน
การศึกษาขั้นพื้นฐาน รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. นางสาวสุทธิจารัชต์ คำสองสีภักคณท์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการอบรมและการนำ
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไปเผยแพร่
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. นางสาวศรณัฏฐ์ ทองเก่า ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ
สำนักการคลังและสินทรัพย์
4. นางเบญจวรรณ ดวงใจ ผู้อำนวยการกลุ่มงบประมาณ 1
สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. นายวันนิมิต สายสิทธิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มงบประมาณ 2
สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
6. นายอัครเดช สีมาพลกุล ผู้อำนวยการกลุ่มงบประมาณ 3
สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
7. นางสาวนุศรา ประสงค์ยิ่ง ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยและพัฒนานโยบาย
สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
8. นางสาวสุมณฑา ลาภมูล ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานพัสดุ
สำนักการคลังและสินทรัพย์
9. นายศรายุทธ เพชรเกตุ ผู้อำนวยการกลุ่มสินทรัพย์
สำนักการคลังและสินทรัพย์
10. นางนฤมล พงศ์ไพสิทธิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
กลุ่มตรวจสอบภายใน
11. นายสมคิด จรรย์วัฒน์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
สำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน
12. นางสาวนันทพร ลิมปกาญจน์เวช นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
สำนักการคลังและสินทรัพย์
13. นางสาวตรีสุข พิพัฒน์ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
สำนักการคลังและสินทรัพย์

- | | |
|--------------------------|--|
| 14. นายสุณัฐพงศ์ โคตรแปร | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ |
| 15. นายพินิจ พุ่มนุ่น | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
สำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน |

บุคลากรจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- | | |
|--------------------------|---|
| 1. นายนรินทร์ ช่งล้า | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
สุราษฎร์ธานี ชุมพร |
| 2. ดร.กัญญา สัตตัตตนาพร | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เชียงราย เขต 4 |
| 3. ดร.ศิริวรรณ ขวัญมุข | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เพชรบุรี |
| 4. นายวิชาญ เกษเพชร | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 |
| 5. นายนพดล แสบบัณฑิต | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 3 |
| 6. นายยงยุทธ สายสุด | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 |
| 7. นางสาวศิณัญญา ศรีเกตุ | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
พัทลุง เขต 1 |
| 8. นายอานนท์ วงศ์วิชัย | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เชียงราย เขต 3 |
| 9. นางฉวีวรรณ สิทธิวัง | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและ
สินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาเชียงใหม่ |

10. นางสาวรินดา บริบาล	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 1
11. นางโสภี คำชูสังข์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พะเยา เขต 1
12. นางสาวนงลักษณ์ เทียนสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุตรดิตถ์ เขต 2
13. นายวรินทร์พงษ์ สุวรรณไตร	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำเจริญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2
14. นายวุฒิชัย โฉนนท์	ผู้อำนวยการโรงเรียนป่าเลหวลวงวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต 1
15. นายสัญลักษณ์ เมืองโคตร	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุราษฎร์ธานี ชุมพร

2) เครื่องมือและวิธีการสร้างเครื่องมือ

เครื่องมือ คือ ประเด็นการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) สำหรับการยกร่างเพื่อออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วยเรื่อง งบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ รหัสงบประมาณ รหัสหน่วยเบิกจ่าย รายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง การจัดซื้อจัดจ้าง การก่องหน้ผูกพัน การจัดทำสัญญา การเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณเมื่อครบกำหนดการตรวจรับ การเบิกจ่ายงบประมาณ สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ และงบประมาณคงเหลือ

3) การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยขออนุญาตเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเชิญบุคลากรที่เป็นผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants) ใช้วิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ดำเนินการออกแบบ สร้างระบบและทดสอบระบบ ในระหว่างวันที่ 4-6 กรกฎาคม 2567

4) การวิเคราะห์ข้อมูล

โดยการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเนื้อหา (Content Analysis) และนำเสนอผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ในรูปแบบการพรรณนา (Description Research) และนำเสนอสาระสำคัญให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และให้ได้ข้อมูลครบถ้วนตามผลการนำเสนอความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants) แต่ละคน จากนั้นทำการสรุปข้อมูลที่ได้ นำเสนอเป็นร่างระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระยะที่ 3 การทดลองใช้และประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โดยดำเนินการทดลองใช้และประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้วยวิธีการทดลองนำข้อมูลเข้าระบบ เพื่อให้ระบบประมวลผลข้อมูล โดยมีรายละเอียดดังนี้

ขั้นที่ 3.1 การทดลองใช้ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1) ผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants)

ผู้วิจัยได้กำหนดผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants) ซึ่งเป็นกลุ่มทดลองด้วยวิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 45 หน่วยงาน กับบุคลากร 3 ระดับ คือ 1) ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 5 คน 2) ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 20 คน (ระดับประถมศึกษา จำนวน 10 คน และระดับมัธยมศึกษา จำนวน 10 คน) และ 3) ระดับโรงเรียนหรือศูนย์การศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายตรง จำนวน 5 คน และระดับศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำนวน 5 คน และโรงเรียนการศึกษาพิเศษและโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำนวน 5 คน โดยมีเกณฑ์ในการคัดเลือก คือ เป็นผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณในปีล่าสุด สูงที่สุดตามลำดับ ดังนี้

ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป ของสำนัก/ศูนย์/หน่วย/กลุ่ม ภายในส่วนกลาง ประกอบด้วย

1. สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
2. สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา
3. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

4. สำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน

5. สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ประกอบด้วย

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 1
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 3
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1
5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 3
6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
7. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1
8. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต
9. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต 1
10. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1
11. สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาสมุทรปราการ
12. สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาแม่ฮ่องสอน
13. สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัศึกษานครราชสีมา
14. สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์
15. สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาสิงห์บุรี อ่างทอง
16. สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร
17. สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัศึกษานครศรีธรรมราช
18. สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์
19. สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2
20. สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด

ระดับโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายตรง ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ รองผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ ผู้ที่รับผิดชอบด้านการบริหารจัดการใช้จ่ายหรือเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณของโรงเรียน ประกอบด้วย

1. โรงเรียนกาฬสินธุ์พิทยาสรรพ์
2. โรงเรียนขามทะเลสอวิทยา
3. โรงเรียนชัยบาดาลวิทยา
4. โรงเรียนดึกขงวิทยายน

5. โรงเรียนทุ่งสง
6. โรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม
7. โรงเรียนบ้านดุงวิทยา
8. โรงเรียนบึงกาฬ
9. โรงเรียนปทุมรัตน์พิทยาคม
10. โรงเรียนปรางค์กู่

ระดับศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์ หรือ รองผู้อำนวยการศูนย์ หรือ ผู้ที่รับผิดชอบด้านการบริหารจัดการใช้จ่ายหรือเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณของศูนย์ ประกอบด้วย

1. ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดแม่ฮ่องสอน
2. ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดสมุทรสาคร
3. ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดระนอง
4. ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดน่าน
5. ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา 7 (พิษณุโลก)

ระดับโรงเรียนการศึกษาพิเศษและโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือรองผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ ผู้ที่รับผิดชอบด้านการบริหารจัดการใช้จ่ายหรือเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณของโรงเรียน

1. โรงเรียนโสตศึกษาเทพรัตน์
2. โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 64
3. โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 66
4. โรงเรียนสอนคนตาบอดภาคใต้
5. โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดชลบุรี

2) เครื่องมือและวิธีการสร้างเครื่องมือ

เครื่องมือ คือ ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และวิธีการสร้างเครื่องมือ ได้กำหนดไว้ในการดำเนินการระยะที่ 2

3) การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยขออนุญาตเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อกำหนดให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่เป็นผู้ให้ข้อมูลหลัก นำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา

ขั้นพื้นฐานไปทดลองใช้ โดยกำหนดให้ทดลองใช้ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2567 – เดือนธันวาคม 2567 (ไตรมาสที่ 1) และให้มีการจัดประชุมชี้แจงแนวทางการทดลองใช้ระบบฯ เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2567 ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จังหวัดนครพนม

4) การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานโดยใช้ค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage) ความครบถ้วนของกลุ่มตัวอย่างที่ดำเนินการทดลองใช้ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นที่ 3.2 การประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1) ผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants)

ผู้วิจัยได้กำหนดผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants) ซึ่งเป็นกลุ่มทดลองด้วยวิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ได้แก่ 1) ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 5 คน 2) ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 20 คน (ระดับประถมศึกษา จำนวน 10 คน และระดับมัธยมศึกษา จำนวน 10 คน และ 3) ระดับโรงเรียนหรือศูนย์การศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายตรง จำนวน 5 คน และระดับศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำนวน 5 คน และโรงเรียนการศึกษาพิเศษและโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำนวน 5 คน โดยมีเกณฑ์ในการคัดเลือก คือ เป็นผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณในปีล่าสุด สูงที่สุดตามลำดับ ซึ่งเป็นกลุ่มทดลองในขั้นที่ 1

2) เครื่องมือและวิธีการสร้างเครื่องมือ

2.1 ผู้วิจัยใช้การประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้แบบสอบถามประเมินประสิทธิภาพของระบบด้วยเทคนิค Black Box Testing Technique โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน สอบถามเกี่ยวกับสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List) ได้แก่ เพศ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน

ตอนที่ 2 ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วยข้อคำถาม 5 ด้าน ได้แก่ ด้านตรงตามความต้องการ (Function Requirement)

ด้านสามารถทำงานได้ตามหน้าที่ (Function) ด้านความง่ายต่อการใช้งาน (Usability) ด้านประสิทธิภาพ (Performance) และด้านการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Security) มีลักษณะเป็นมาตราส่วนแบบประมาณค่า (Rating Scale) โดย ผู้วิจัยนำมาวิเคราะห์แปลผลในรูปแบบค่าเฉลี่ยเลขคณิตทำได้โดยกำหนดคะแนนแทน น้ำหนักให้แก่แต่ละช่วงของระดับความคิดเห็น (เดิมศักดิ์ สุขวิบูลย์, 2552) ดังนี้

ค่าคะแนน	ความหมาย
4.51 – 5.00	ระบบมีประสิทธิภาพมากที่สุด
3.51 – 4.50	ระบบมีประสิทธิภาพมาก
2.51 – 3.50	ระบบมีประสิทธิภาพปานกลาง
1.51 – 2.50	ระบบมีประสิทธิภาพน้อย
1.00 – 1.50	ระบบมีประสิทธิภาพน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 สภาพปัญหาและความต้องการอื่น ๆ โดยเป็นลักษณะแบบสอบถามปลายเปิด (Open-end Questionnaire)

2.2) การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

ผู้วิจัยนำร่างเครื่องมือของแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้ว มานำเสนอผู้บริหารระดับสูงที่กำกับดูแลด้านเทคโนโลยีเพื่อพิจารณาตรวจสอบความครอบคลุมของข้อคำถาม ความเหมาะสมของข้อคำถาม หลังจากนั้นนำไปทดสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity) ที่ผ่านการแก้ไขปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาไปให้ผู้เชี่ยวชาญ พิจารณาตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหา และประเมินค่าสอดคล้องระหว่างข้อคำถาม กับวัตถุประสงค์หรือเนื้อหา (IOC : Index of Item Objective Congruence)

3) การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยขออนุญาตเลขอาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อกำหนดให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างที่นำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปทดลองใช้ เป็นผู้ดำเนินการประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลังจากที่ได้ทดลองใช้แล้ว ระหว่างวันที่ 8 – 10 มกราคม 2568

4) การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานโดยใช้ค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation: S.D.)

ระยะที่ 4 การปรับปรุงระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นที่ 4.1 การปรับปรุงการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1) ผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants)

ผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants) คือ คณะพัฒนาระยะที่ 2 ออกแบบและพัฒนา ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นผู้ดำเนินการปรับปรุงการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในระยะที่ 3

2) เครื่องมือและวิธีการสร้างเครื่องมือ

2.1) เครื่องมือที่ใช้

เครื่องมือที่ใช้ คือ ประเด็นการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) โดยกำหนดเป็นตารางเปรียบเทียบการปรับปรุงระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย 2 หัวข้อหลัก ได้แก่ ระบบสารสนเทศแบบเดิม และระบบสารสนเทศที่ปรับปรุงใหม่/พัฒนาเพิ่ม โดยเป็นลักษณะเขียนบรรยาย

2.2) การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

ผู้วิจัยนำร่างเครื่องมือของแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้ว มานำเสนอผู้บริหารระดับสูงที่กำกับดูแลด้านเทคโนโลยีเพื่อพิจารณาตรวจสอบความครอบคลุมของข้อคำถาม ความเหมาะสมของข้อคำถามและความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity)

3) การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยขออนุญาตเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อกำหนดให้ผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants) คือ คณะพัฒนาระยะที่ 2 ออกแบบและพัฒนา ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เป็นผู้ดำเนินการปรับปรุงการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) โดยดำเนินการระหว่างวันที่ 17 – 21 มกราคม 2568 ณ โรงแรมแอสโซเทล กรุงเทพมหานคร

4) การวิเคราะห์ข้อมูล

โดยการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเนื้อหา (Content Analysis) และนำเสนอผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ในรูปแบบการพรรณานา (Description Research)

ขั้นที่ 4.2 การพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โดยผู้วิจัยได้ดำเนินการพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการชี้แจงการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ขั้นที่ 4.2.1 การจัดทำคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเตรียมการขยายผลการใช้งาน

โดยผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคู่มือหรือคู่มือ องค์ประกอบของคู่มือ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1) ผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants)

กำหนดผู้ให้ข้อมูลหลัก โดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 5 คน โดยกำหนดเกณฑ์การคัดเลือก คือ เป็นบุคลากรผู้ทดลองใช้ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 2 คน และเป็นทีมพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 3 คน ได้แก่

- | | |
|----------------------------|---|
| 1. นายวัลลภ สร้อยสลับ | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง
สำนักการคลังและสินทรัพย์ |
| 2. นายโกศลป ดวงใจ | ผู้อำนวยการกลุ่มสารสนเทศ
สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| 3. นายสัมพันธ์ พันธุ์พิมพ์ | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
หนองคาย เขต 2 |

- | | |
|-----------------------|---|
| 4. นายศาสตรา แสงชาติ | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชัยโสธร เขต 1 |
| 5. นายสุรัชย์ โพธิ์คำ | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาบึงกาฬ |

2) เครื่องมือและวิธีการสร้างเครื่องมือ

เครื่องมือ คือ หัวข้อในการร่างคู่มือเพื่อนำไปใช้เป็นประเด็นการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) โดยนำหัวข้อการจัดทำคู่มือที่ผู้วิจัยศึกษามาเป็นประเด็น แล้วจึงให้ผู้ให้ข้อมูลหลักเป็นผู้ให้ข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

3) การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยขออนุญาตเลขอาชญาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อกำหนดให้ผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants) เป็นผู้ดำเนินการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) โดยดำเนินการระหว่างวันที่ 17-21 กุมภาพันธ์ 2568 ณ โรงแรมเอวาน่า กรุงเทพฯ โฮเทล แอนด์ คอนเวนชันเซ็นเตอร์ กรุงเทพมหานคร

4) การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการรวบรวมข้อมูลที่ได้นำมาแบ่งข้อมูลเป็นหมวดหมู่หรือหัวข้อที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เห็นรูปแบบและความเชื่อมโยงที่ชัดเจน หรือระบุประเด็นที่สำคัญ โดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) และนำเสนอเป็นความเรียงหรือแผนภาพที่ชัดเจน

ขั้นที่ 4.2.2 ประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1) ผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants)

กำหนดผู้ให้ข้อมูลหลัก โดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ซึ่งเป็นผู้บริหาร และผู้เชี่ยวชาญในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 5 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูง จำนวน 3 คน และผู้เชี่ยวชาญในด้านที่เกี่ยวข้อง จำนวน 2 คน เป็นผู้ประเมินความเหมาะสม

2) เครื่องมือและวิธีการสร้างเครื่องมือ

2.1) เครื่องมือ คือ แบบประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเตรียมการขยายผลการใช้งาน โดยประเมินใน 4 ประเด็น ได้แก่ ด้านความเป็นประโยชน์ ด้านความเป็นไปได้ ด้านความเหมาะสม และด้านความถูกต้องครอบคลุม ลักษณะข้อคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) มี 5 ระดับ เกณฑ์การให้คะแนน (พิชิต ฤทธิ์จรูญ, 2557) มีดังนี้

ระดับคะแนน	ความหมาย
5	มีความเป็นประโยชน์/ความเป็นไปได้/ความเหมาะสม/ความถูกต้องครอบคลุม ในระดับมากที่สุด
4	มีความเป็นประโยชน์/ความเป็นไปได้/ความเหมาะสม/ความถูกต้องครอบคลุม ในระดับมาก
3	มีความเป็นประโยชน์/ความเป็นไปได้/ความเหมาะสม/ความถูกต้องครอบคลุม ในระดับปานกลาง
2	มีความเป็นประโยชน์/ความเป็นไปได้/ความเหมาะสม/ความถูกต้องครอบคลุม ในระดับน้อย
1	มีความเป็นประโยชน์/ความเป็นไปได้/ความเหมาะสม/ความถูกต้องครอบคลุม ในระดับน้อยที่สุด

2.2) การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ โดยนำแบบประเมินที่สร้างขึ้นไปให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 คน พิจารณาตรวจสอบ ความชัดเจนของภาษาและความครอบคลุมเนื้อหา โดยการใช้การหาค่าความสอดคล้องระหว่างข้อ คำถามกับจุดประสงค์ที่ต้องการวัด (Item Objective Congruence: IOC) (พิชิต ฤทธิ์จรูญ, 2557) แล้วนำไปคำนวณหาค่า IOC พบว่า ข้อคำถามทั้งหมดมีค่า IOC เท่ากับ 1.00 ทุกข้อ ซึ่งเป็นข้อคำถามที่ใช้ได้

3) การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยขออนุญาตเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อกำหนดให้ผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants) ตามที่กำหนดและจัดเก็บข้อมูลผ่านทางระบบออนไลน์ Google form ระหว่างวันที่ 14 - 28 กุมภาพันธ์ 2568

4) การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติพื้นฐาน คือ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยแปลความหมายของค่าเฉลี่ยตามเกณฑ์ (ชูศรี วงศ์รัตนะ, 2550) ดังนี้

ค่าคะแนน	ความหมาย
4.51 – 5.00	มีความเป็นประโยชน์/ความเป็นไปได้/ความเหมาะสม/ ความถูกต้องครอบคลุม ในระดับมากที่สุด
3.51 – 4.50	มีความเป็นประโยชน์/ความเป็นไปได้/ความเหมาะสม/ ความถูกต้องครอบคลุม ในระดับมาก
2.51 – 3.50	มีความเป็นประโยชน์/ความเป็นไปได้/ความเหมาะสม/ ความถูกต้องครอบคลุม ในระดับปานกลาง
1.51 – 2.50	มีความเป็นประโยชน์/ความเป็นไปได้/ความเหมาะสม/ ความถูกต้องครอบคลุม ในระดับน้อย
1.00 – 1.50	มีความเป็นประโยชน์/ความเป็นไปได้/ความเหมาะสม/ ความถูกต้องครอบคลุม ในระดับน้อยที่สุด

ระยะที่ 5 การนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้ และประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้วิจัยได้ดำเนินการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้ และประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีรายละเอียดดังนี้

ขั้นที่ 5.1 การนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้

ผู้วิจัยได้ดำเนินการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้ โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้องได้รับทราบแนวทาง วิธีการนำไปใช้ ดังนี้

1) ประชุมชี้แจงการใช้ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้แก่หน่วยเบิกจ่ายที่เป็นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา โรงเรียนที่มีการจัดการเรียนการสอนขั้นพื้นฐานโดยปกติ ศูนย์การศึกษาพิเศษ โรงเรียนการศึกษาพิเศษและโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ผ่านทางช่องทางการอบรมด้วยโครงการอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2568 ณ โรงแรม เอวานา กรุงเทพฯ ไฮเทล แอนด์ คอนเวนชันเซนเตอร์ กรุงเทพมหานคร และสถานศึกษาทั่วประเทศผ่านเว็บไซต์

ของสำนักงานคลังและสินทรัพย์ <https://finance.obec.go.th/> ในลักษณะสื่ออิเล็กทรอนิกส์รูปแบบ คลิปวิดีโอ

2) เผยแพร่สื่อและคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่านทางช่องทางการอบรมด้วย โครงการอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ สำหรับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ หน่วยเบิกจ่าย ที่เป็นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา โรงเรียนที่มีการจัดการเรียนการสอนขั้นพื้นฐานโดยปกติ ศูนย์การศึกษาพิเศษ โรงเรียนการศึกษาพิเศษและโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ระหว่างวันที่ 6 – 7 มีนาคม 2568 ณ โรงแรม เอวานา กรุงเทพ ไฮเทค แอนด์ คอนเวนชันเซนเตอร์ กรุงเทพมหานคร โดยแบ่งกลุ่ม จำนวน 12 กลุ่ม ดังนี้

2.1) กลุ่มที่ 1 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่กรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดนครปฐม จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดสระบุรี จังหวัดลพบุรี จังหวัดชัยนาท จังหวัดสิงห์บุรี จังหวัดอ่างทอง และจังหวัดพระนครศรีอยุธยา รวมจำนวน 58 แห่ง

2.2) กลุ่มที่ 2 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสงคราม จังหวัดเพชรบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดราชบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี และจังหวัดกาญจนบุรี รวมจำนวน 43 แห่ง

2.3) กลุ่มที่ 3 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดระนอง จังหวัดชุมพร จังหวัดพังงา จังหวัดภูเก็ต จังหวัดกระบี่ จังหวัดนครศรีธรรมราช และจังหวัดสุราษฎร์ธานี รวมจำนวน 51 แห่ง

2.4) กลุ่มที่ 4 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดพัทลุง จังหวัดตรัง จังหวัดสตูล จังหวัดกระบี่ (เฉพาะ สพม.) จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี จังหวัดนราธิวาส และจังหวัดสงขลา รวมจำนวน 44 แห่ง

2.5) กลุ่มที่ 5 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดนครนายก จังหวัดฉะเชิงเทรา จังหวัดปราจีนบุรี จังหวัดสระแก้ว จังหวัดตราด จังหวัดระยอง จังหวัดชลบุรี และจังหวัดจันทบุรี รวมจำนวน 38 แห่ง

2.6) กลุ่มที่ 6 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดเลย จังหวัดหนองคาย จังหวัดบึงกาฬ จังหวัดหนองบัวลำภู จังหวัดขอนแก่น และจังหวัดอุดรธานี รวมจำนวน 53 แห่ง

2.7) กลุ่มที่ 7 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดอุบลราชธานี จังหวัดอำนาจเจริญ จังหวัดมุกดาหาร จังหวัดสกลนคร และจังหวัดนครพนม รวมจำนวน 34 แห่ง

2.8) กลุ่มที่ 8 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดกาฬสินธุ์ จังหวัดร้อยเอ็ด จังหวัดชัยภูมิ จังหวัดยโสธร จังหวัดศรีสะเกษ (เฉพาะ สพม.) และจังหวัดมหาสารคาม รวมจำนวน 41 แห่ง

2.9) กลุ่มที่ 9 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดศรีสะเกษ จังหวัดสุรินทร์ และจังหวัดบุรีรัมย์ รวมจำนวน 40 แห่ง

2.10) กลุ่มที่ 10 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดจังหวัดแม่ฮ่องสอน จังหวัดลำปาง จังหวัดลำพูน และจังหวัดเชียงใหม่ รวมจำนวน 43 แห่ง

2.11) กลุ่มที่ 11 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดจังหวัดเชียงราย จังหวัดพะเยา จังหวัดแพร่ และจังหวัดน่าน รวมจำนวน 39 แห่ง

2.12) กลุ่มที่ 12 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดจังหวัดตาก จังหวัดอุตรดิตถ์ จังหวัดสุโขทัย จังหวัดกำแพงเพชร จังหวัดนครสวรรค์ จังหวัดพิจิตร จังหวัดอุทัยธานี จังหวัดเพชรบูรณ์ และจังหวัดพิษณุโลก รวมจำนวน 60 แห่ง

ขั้นที่ 5.2 การประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่เป็นข้อมูลผลการใช้จ่ายที่ใช้จากระบบ New GFMS Thai ในช่วงเวลาเดียวกัน เพื่อนำมาประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้วยวิธีการเปรียบเทียบประสิทธิภาพการใช้จ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณภายหลังจากมีการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ มีรายละเอียดดังนี้

1) ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key Informants)

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ คือ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นหน่วยเบิกจ่ายงบประมาณ ในภาพรวมทั้งส่วนกลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย

2) เครื่องมือและวิธีการสร้างเครื่องมือ

เครื่องมือ ได้แก่ แบบฟอร์มรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

วิธีการสร้างเครื่องมือ คือ การใช้ประเด็นการรายงานผลจากระบบ New GFMS Thai โดยนำประเด็นดังกล่าวมาลงในโปรแกรมสำเร็จรูป Excel เพื่อความสะดวกของการแสดงผลข้อมูล

3) การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ในช่วงเวลาเดียวกันของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 คือ วันที่ 1 เมษายน

4) การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ และตรวจสอบผลการดำเนินการว่าดีขึ้นหรือไม่ ภายหลังจากมีการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ เพื่อประเมินประสิทธิภาพของการใช้และเบิกจ่ายงบประมาณ โดยวิเคราะห์จากค่าความถี่ (หน่วยล้านบาท) และค่าร้อยละ

ขั้นที่ 5.3 การสำรวจเพื่อเปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ จากผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งในส่วนกลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้

โดยผู้วิจัยได้นำประเด็นที่ได้ดำเนินการสำรวจในขั้นตอนที่ 1.2 ของระยะที่ 1 มาจัดทำเป็นแบบสอบถามสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ จากผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งในส่วนกลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา เพื่อสอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานด้านงบประมาณในหน่วยงาน เพื่อนำมาเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยรายละเอียดเป็นข้อมูลในลักษณะเดียวกันกับขั้นตอนที่ 1.2 ของระยะที่ 1 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร คือ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง) จำนวน 24 คน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 245 คน และสถานศึกษา จำนวน 29,312 คน รวมมีประชากรทั้งสิ้น 29,581 คน (ข้อมูลพื้นฐานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2566)

กลุ่มตัวอย่าง คือ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 395 คน ซึ่งผู้วิจัยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรการกำหนดตัวอย่าง กรณียุทธศาสตร์จำนวนประชากรของยามาเน่ (Yamane, 1973 อ้างถึงใน นิพนธ์ เรืองศิริวิทยานิพนธ์, วรณิ เนียมหอม และสันติ ศรีสวนแดง, 2560)

ซึ่งเป็นไปตามขั้นตอนที่ 1.2 จากการแทนค่าสูตรดังกล่าว ได้เท่ากับ 394.66 ผู้วิจัยจึงกำหนดกลุ่มตัวอย่างจำนวน 395 คน หลังจากนั้น ผู้วิจัยจึงได้สุ่มกลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยใช้การสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบหลายขั้นตอน (Multi-Stage Sampling) คือ สุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งกลุ่ม (Cluster Sampling) และสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Sampling) และสุดท้าย คือ การสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) สุ่มตัวอย่างในแต่ละระดับจนครบจำนวน 395 คน หรือมากกว่านั้นเพื่อป้องกันการผิดพลาดจากการตอบข้อมูลหรือการจัดเก็บข้อมูล จึงเก็บข้อมูลทั้งสิ้นจำนวน 548 คน

2) เครื่องมือและวิธีการสร้างเครื่องมือ

2.1) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถาม (Questionnaire) โดยแบบสอบถาม เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) โดยเทียบเคียงกับแนวทางของ บุญชม ศรีสะอาด (2535) มี 5 ระดับ คือ เห็นด้วยมากที่สุด เห็นด้วยมาก เห็นด้วยปานกลาง เห็นด้วยน้อย และเห็นด้วย น้อยที่สุด แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน สอบถามเกี่ยวกับสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List) ได้แก่ เพศ ตำแหน่ง และประสบการณ์ในการทำงาน

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ แบ่งออกเป็น สภาพปัจจุบัน และความต้องการ ประกอบด้วย 7 ด้าน จำนวน 20 ข้อ มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ (บุญชม ศรีสะอาด , 2535) โดย กำหนดการแปลความหมายแต่ละค่าคะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	สภาพปัจจุบันและความต้องการ
5 หมายถึง	การดำเนินการอยู่ในระดับมากที่สุด
4 หมายถึง	การดำเนินการอยู่ในระดับมาก
3 หมายถึง	การดำเนินการอยู่ในระดับปานกลาง
2 หมายถึง	การดำเนินการอยู่ในระดับน้อย
1 หมายถึง	การดำเนินการอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 สภาพปัญหาและความต้องการอื่น ๆ โดยเป็นลักษณะแบบสอบถามปลายเปิด (Open-end Questionnaire)

2.2) วิธีการสร้างเครื่องมือ

(1) ศึกษาเกี่ยวกับแนวคิดในขั้นที่ 1 ของระยะที่ 1 ร่วมกับการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่าย

งบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจากผู้บริหารและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อนำมาร่างแบบสอบถาม

(2) การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

(2.1) ตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ของแบบสอบถามที่สร้างขึ้น โดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ได้แก่

1. ดร.ชนาธิป ท้ายแป ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ดร.วรัญญูภรณ์ ชาลีรักษ์ ผู้เชี่ยวชาญด้านติดตามตรวจสอบ
การดำเนินการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. ดร.พิทักษ์ โสตถยาคม ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาสื่อและการเรียนรู้
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. ผศ.ดร.กฤษฎา วรพิน อาจารย์ประจำคณะศึกษาศาสตร์
(สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน)
มหาวิทยาลัยศิลปากร
5. ผศ.ดร.กิตติศักดิ์ ใจอ่อน อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์
(สาขาวิชาคณิตศาสตร์ศึกษา)
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

(2.2) หาค่าดัชนีความสอดคล้อง ระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์ (Index of Item Objective Congruence: IOC) โดยเลือกข้อคำถามที่มีค่าดัชนีความสอดคล้อง ตั้งแต่ 0.6 ขึ้นไป จากนั้นจึงนำไปแก้ไขปรับปรุงข้อคำถาม และจัดทำแบบสอบถาม

(2.3) นำแบบสอบถามไปทดลองใช้กับกลุ่มทดลองที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง แต่มีลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน

(2.4) นำข้อมูลที่ได้จากการสอบถามมาวิเคราะห์หาค่าความเที่ยง (Reliability) ด้วยวิธีการประมาณค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) พบว่า แบบสอบถามมีค่าความเที่ยงเท่ากับ .882

3) การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1) ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการส่งหนังสือขอความร่วมมือในการวิจัยจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระหว่างวันที่ 3 – 5 เมษายน 2568

3.2) ส่งแบบสอบถามทางระบบออนไลน์โดยใช้ Google form

3.3) ได้รับแบบสอบถามกลับคืนจำนวน 548 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

3.4) ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามเพื่อนำไปวิเคราะห์ข้อมูล

4) การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

4.1) วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานโดยใช้ค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage)

4.2) วิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ จากผู้บริหารและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านงบประมาณ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้ค่าสถิติพื้นฐาน คือ ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation: S.D.) โดยใช้โปรแกรมประมวลผลทางคอมพิวเตอร์ โดยมีเกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ย ที่คำนวณได้เป็น 5 ระดับ ดังนี้

ค่าคะแนน		สภาพปัจจุบันและความต้องการ
4.51-5.00	หมายถึง	มีการดำเนินการอยู่ในระดับมากที่สุด
3.51-4.50	หมายถึง	การดำเนินการอยู่ในระดับมาก
2.51-3.50	หมายถึง	การดำเนินการอยู่ในระดับปานกลาง
1.51-2.50	หมายถึง	การดำเนินการอยู่ในระดับน้อย
1.00-1.50	หมายถึง	การดำเนินการอยู่ในระดับน้อยที่สุด

4.3) การวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ โดยประยุกต์ใช้แนวคิด Modified Priority Needs Index (PNI_{modified}) ของนางลักษณ์ วิรัชชัย และสุวิมล ว่องวานิช (2542) โดยการหาค่าผลต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของความต้องการ (I) กับค่าเฉลี่ยของสภาพปัจจุบัน (D) แล้ว หาดด้วยค่าเฉลี่ยของสภาพปัจจุบัน (D) เพื่อถ่วงน้ำหนักก่อนที่จะนำมาจัดลำดับ โดยใช้สูตรในการคำนวณ ดังนี้

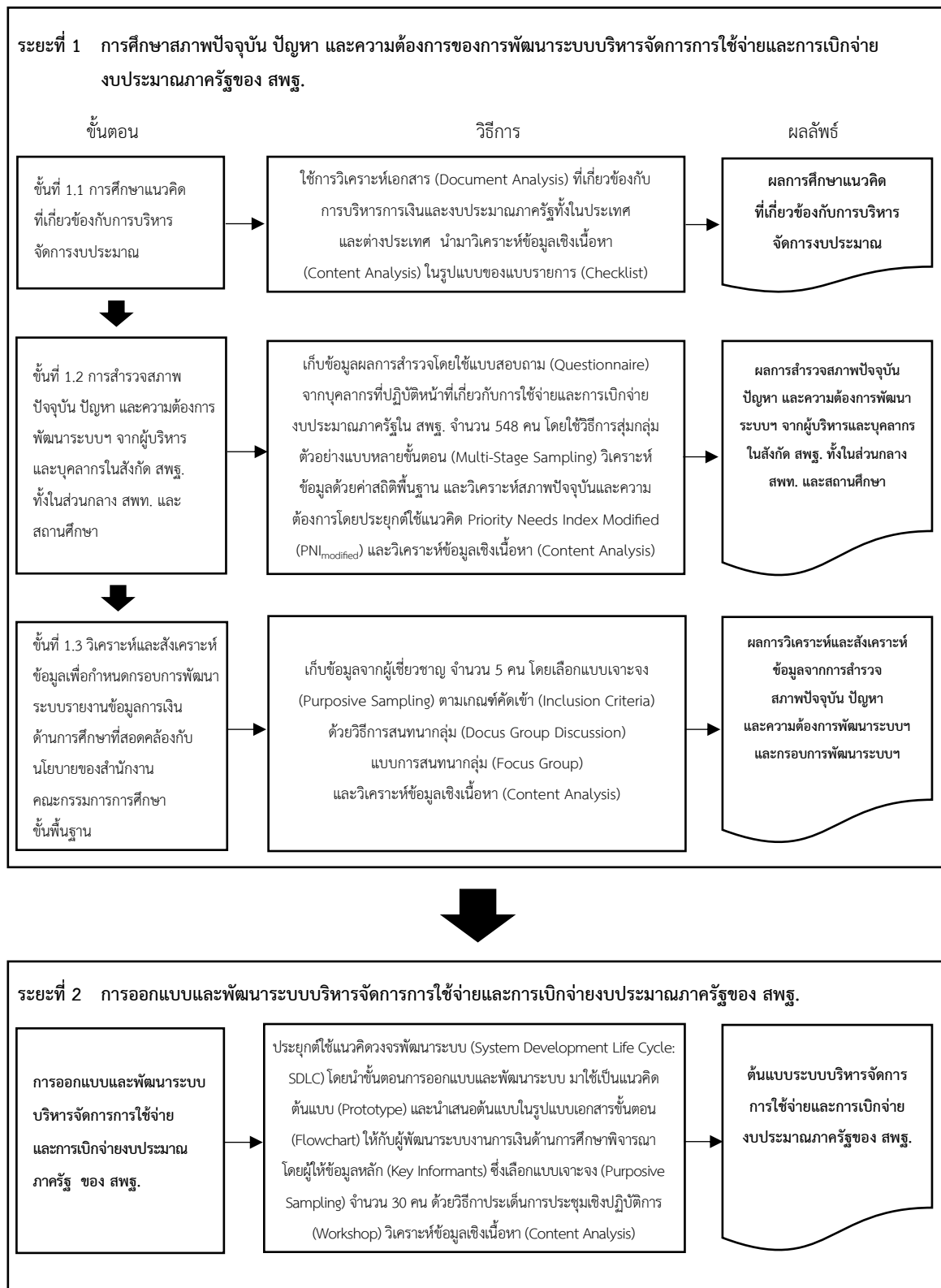
$$PNI_{\text{modified}} = (I - D) / D$$

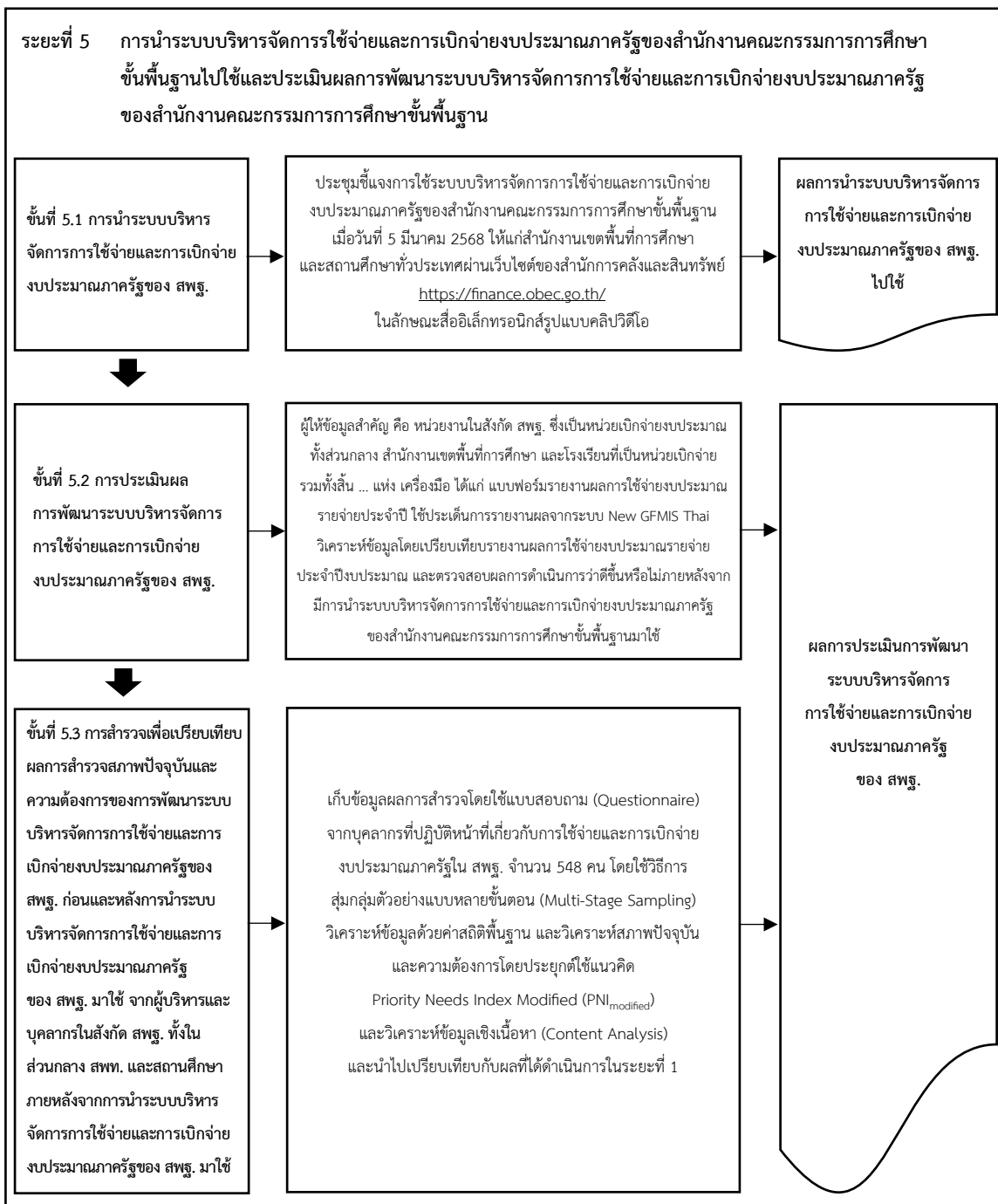
เมื่อ PNI _{modified}	หมายถึง	ดัชนีการจัดเรียงลำดับความสำคัญของสภาพปัจจุบันและความต้องการ
I = Importance	หมายถึง	ค่าเฉลี่ย (Mean) ของสภาพที่พึงประสงค์
D = Degree of Success	หมายถึง	ค่าเฉลี่ย (Mean) ของสภาพปัจจุบัน

4.4) วิเคราะห์สภาพปัญหาโดยการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเนื้อหา (Content Analysis) และนำเสนอในรูปแบบการพรรณนา (Description Research)

4.5) เปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ จากผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งในส่วนกลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา โดยการนำค่าผลต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของความ需求和สภาพปัจจุบัน หรือ Modified Priority Needs Index ($PNI_{modified}$) ของก่อนและหลังการใช้งานระบบฯ มาเปรียบเทียบเพื่อวิเคราะห์ประสิทธิภาพของการใช้งานระบบ และนำเสนอเป็นข้อมูลต่อไป

แผนภาพขั้นตอนการดำเนินการ





บทที่ 4

การวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาวิจัย เรื่อง การพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นรูปแบบวิธีวิจัยและพัฒนา (Research and Development) มีวัตถุประสงค์ คือ 1) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) เพื่อออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 3) เพื่อทดลองใช้และประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 4) เพื่อปรับปรุงระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ 5) เพื่อนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้และประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นตอนที่ 1.1 การศึกษาแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงบประมาณ

ผู้วิจัยใช้วิธีการวิเคราะห์เอกสาร (Document Analysis) จากแนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จากนั้นจึงนำมาวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเนื้อหา (Content Analysis) ในรูปแบบของการตรวจสอบรายการ (Checklist) ที่ตรงกับหัวข้อและประเด็นที่สอดคล้องกันกับวัตถุประสงค์ นำมาใช้เป็นกรอบแนวคิดในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.1 ผลการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาแนวทางการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

ประเด็น	กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาครัฐ	การใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ	แนวคิดเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณ	ระบบเบิกจ่ายและฐานข้อมูลการติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ	วงจการพัฒนากระบบ (SDLC)	แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	วรายุทธ วงศ์ประเสริฐ, นัฐกร เจริญสุข และชูศักดิ์ เอกเพชร (2566)	เดือนเพ็ญ ศรีทวี, ชนันกรณ เทียนแก้ว, รันธร คำพิลา และบุญล้อม พูนสวัสดิ์ (2566)	กรณีศึกษา ทองพันธ์ (2565)
การจัดทำงบประมาณควรมีขั้นตอนกระบวนการที่เป็นมาตรฐาน			✓	✓	✓	✓			✓		
การจัดทำงบประมาณควรอาศัยการมีส่วนร่วมของบุคลากรแต่ละกลุ่ม/ระดับ		✓					✓	✓		✓	✓
การจัดสรรงบประมาณควรดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกลางกำหนด เพื่อให้มีความถูกต้อง ชัดเจน	✓	✓	✓	✓		✓				✓	✓
การใช้ระบบ/ขั้นตอนการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ		✓	✓	✓		✓	✓	✓			
การมีแนวทาง วิธีการ เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายให้มีความเที่ยงตรง	✓								✓	✓	✓
การติดตามการใช้งบประมาณควรมีความถี่ในการรายงานผลที่เหมาะสม		✓			✓						
การกำหนดตัวชี้วัดหรือเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ			✓	✓	✓				✓	✓	✓

ตารางที่ 4.1 ผลการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาแนวทางการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ (ต่อ)

ประเด็น	กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาครัฐ	การใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ	แนวคิดเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณ	ระบบเบิกจ่ายและฐานข้อมูลการติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ	วงจการพัฒนาาระบบ (SDLC)	แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	วรายุทธ วงศ์ประเสริฐ, นัฏฐ์ เจริญสุข และชูศักดิ์ เอกเพชร (2566)	เดือนเพ็ญ ศรีทวี, ชนันภรณ์ เทียนแก้ว, รันธร คำพิลา และบุญล้อม พูนสวัสดิ์ (2566)	กรณิกา ทองพันธ์ (2565)
การประเมินผลความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณ	✓	✓							✓	✓	✓
การติดตามปัญหาและอุปสรรคในการใช้จ่ายงบประมาณ หรือสิ่งที่ทำให้งบประมาณไม่สามารถใช้จ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ				✓	✓	✓					
การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี				✓	✓	✓	✓	✓	✓		
การนำข้อมูลมาวิเคราะห์การใช้จ่าย งบประมาณที่มีความเป็นปัจจุบัน (Real-time)			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้านงบประมาณ				✓	✓	✓	✓	✓	✓		
การดำเนินการให้สอดคล้องกับกระบวนการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
ความโปร่งใสในกระบวนการใช้จ่ายงบประมาณ	✓	✓		✓	✓	✓	✓			✓	✓

ตารางที่ 4.1 ผลการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาแนวทางการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ (ต่อ)

ประเด็น	กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาครัฐ	การใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ	แนวคิดเกี่ยวกับการจัดทำค่างบประมาณ	ระบบเบิกจ่ายและฐานข้อมูลการติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ	วงจการพัฒนากระบบ (SDLC)	แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	วรยุทธ วงศ์ประเสริฐ, นัฐกร เจริญสุข และชูศักดิ์ เอกเพชร (2566)	เดือนเพ็ญ ศรีกราว, ชนันภรณ์ เทียนแก้ว, รันธร คำพิลา และบุญล้อม พูนสวัสดิ์ (2566)	กรณิกา ทองพันธ์ (2565)
การกำหนดขั้นตอนกระบวนการเพื่อป้องกันการทุจริตในการใช้จ่ายงบประมาณ	✓			✓			✓			✓	
การใช้งบประมาณเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้โดยตรง		✓			✓	✓	✓	✓	✓		✓
การประเมินคุณภาพการศึกษาที่เกิดจากประสิทธิภาพของการใช้จ่ายงบประมาณ							✓	✓	✓		
การพัฒนาขั้นตอน กระบวนการใช้จ่าย งบประมาณที่ทำให้เจ้าหน้าที่ลดภาระการทำงานและเกิดประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณมากขึ้น	✓						✓	✓	✓	✓	
การพัฒนานวัตกรรมการบริหารงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณมากยิ่งขึ้น		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
การพัฒนาระบบการ วิธีการบริหารงบประมาณที่แตกต่างจากเดิม และเพิ่มประสิทธิภาพลดต้นทุนในการปฏิบัติงาน				✓	✓	✓	✓	✓	✓		

จากตารางที่ 4.1 พบว่า ตามแนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการเงินและงบประมาณ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้นำมาวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเนื้อหา (Content Analysis) ในรูปแบบของการตรวจสอบรายการ (Checklist) ตามหัวข้อและประเด็นที่สอดคล้องกันกับวัตถุประสงค์ เพื่อนำมาใช้เป็นกรอบความคิดในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยเอกสารที่นำมาวิเคราะห์ประกอบด้วย การวิเคราะห์เอกสารกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ แนวคิดเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณ แนวคิดเกี่ยวกับระบบเบิกจ่ายและฐานข้อมูลการติดตามการเบิกจ่าย แนวคิดเกี่ยวกับวงจรการพัฒนาระบบ (SDLC) แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ งานวิจัย ของ วรยุทธ วงศ์ประเสริฐ, นัฏจรี เจริญสุข และชูศักดิ์ เอกเพชร (2566) เดือนเพ็ญ ศรีราวี, ชนันภรณ์ เทียนแก้ว, รันธร คำปลา และบุญล้อม พุนสวัสดิ์ (2566) กรรณิกา ทองพันธ์ (2565)

โดยสรุป ผู้วิจัยได้ประเด็นที่นำมาเป็นกรอบความคิดในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. การจัดทำงบประมาณควรมีขั้นตอนกระบวนการที่เป็นมาตรฐาน
2. การจัดทำงบประมาณควรอาศัยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกกลุ่ม/ระดับ
3. การจัดสรรงบประมาณควรดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกลางกำหนด เพื่อให้มีความถูกต้อง ชัดเจน
4. การใช้ระบบ ขั้นตอนการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ
5. การมีแนวทาง วิธีการ เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายให้มีความเที่ยงตรง
6. การติดตามการใช้งบประมาณควรมีความถี่ในการรายงานผลที่เหมาะสม
7. การกำหนดตัวชี้วัดหรือเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ
8. การประเมินผลความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณ
9. การติดตามปัญหาและอุปสรรคในการใช้จ่ายงบประมาณหรือสิ่งที่ทำให้งบประมาณไม่สามารถใช้จ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
10. การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
11. การนำข้อมูลมาวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณที่มีความเป็นปัจจุบัน (Real time)
12. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้านงบประมาณ
13. การดำเนินการให้สอดคล้องกับกระบวนการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน
14. ความโปร่งใสในกระบวนการใช้จ่ายงบประมาณ

15. การกำหนดขั้นตอนกระบวนการเพื่อป้องกันการทุจริตในการใช้จ่ายงบประมาณ
16. การพัฒนาขั้นตอน กระบวนการใช้จ่ายงบประมาณที่ทำให้เจ้าหน้าที่ลดภาระการทำงานและเกิดประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณมากขึ้น
17. การพัฒนานวัตกรรมการบริหารงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณมากยิ่งขึ้น
18. การพัฒนากระบวนการ วิธีการบริหารงบประมาณที่แตกต่างจากเดิมและเพิ่มประสิทธิภาพ ลดต้นทุนในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 1.2 การสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จากผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งในส่วนกลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

ผู้วิจัยได้นำประเด็นที่ได้จากการวิเคราะห์เอกสารในขั้นตอนที่ 1.1 มาจัดทำเป็นแบบสอบถามการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จากผู้บริหารและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4.2 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ สถานที่ปฏิบัติงาน ตำแหน่ง และประสบการณ์การทำงาน (N=571)

รายการ	ความถี่	ร้อยละ
เพศ		
- ชาย	177	31.00
- หญิง	394	69.00
สถานที่ปฏิบัติงาน		
- สพฐ. (ส่วนกลาง)	23	4.03
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	152	26.62
- สถานศึกษา	396	69.35
ตำแหน่ง		
- ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและบัญชี	76	13.31
- นักวิชาการเงินและบัญชี	40	7.01
- นักจัดการงานทั่วไป	21	3.68
- เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	38	6.65
- เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน	396	69.35
ประสบการณ์การทำงาน		
- 1- 5 ปี	115	20.14
- 6 – 10 ปี	114	19.96
- 10 ปีขึ้นไป	342	59.89

จากตารางที่ 4.2 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 69 และเป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 31 สถานที่ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา คิดเป็นร้อยละ 69.35 รองลงมาคือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คิดเป็นร้อยละ 26.62 และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง) คิดเป็นร้อยละ 4.03 ตามลำดับ ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 69.35 รองลงมาคือ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและบัญชี คิดเป็นร้อยละ 13.31 และนักวิชาการเงินและบัญชี คิดเป็นร้อยละ 7.01 ตามลำดับ และประสบการณ์ในการทำงานของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ 10 ปี ขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 59.89 รองลงมาคือ 1 – 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 20.14 และ 6- 10 ปี คิดเป็นร้อยละ 19.96 ตามลำดับ

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตารางที่ 4.3 ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ภาพรวม)

ที่	รายการ	สภาพปัจจุบัน			ความต้องการ			PNI	อันดับ
		$\bar{x}$	S.D.	แปลผล	$\bar{x}$	S.D.	แปลผล		
1	ด้านกระบวนการวางแผนงบประมาณ	2.68	0.051	ปานกลาง	4.89	0.028	มากที่สุด	0.828	7
2	ด้านการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณ	2.40	0.352	น้อย	4.97	0.029	มากที่สุด	1.066	3
3	ด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ	2.46	0.294	น้อย	4.94	0.037	มากที่สุด	1.009	4
4	ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	2.09	0.066	น้อย	4.99	0.011	มากที่สุด	1.384	1
5	ด้านการตรวจสอบและธรรมาภิบาล	2.56	0.321	ปานกลาง	4.99	0.011	มากที่สุด	0.945	5
6	ด้านผลกระทบของการใช้งบประมาณ	2.58	0.089	น้อย	4.92	0.030	มากที่สุด	0.906	6
7	ด้านนวัตกรรมการบริหารงบประมาณ	2.14	0.123	น้อย	4.97	0.032	มากที่สุด	1.319	2
	รวม	2.43	0.280	น้อย	4.95	0.041	มากที่สุด	1.037	

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภาพรวม มีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.43$, S.D. = 0.280) และค่าเฉลี่ยของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.95$, S.D. = 0.041) โดยมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 1.037 และเมื่อพิจารณาความต้องการจำเป็น เป็นรายด้าน โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (PNI = 1.384) อันดับที่ 2 คือ ด้านนวัตกรรมการบริหารงบประมาณ (PNI = 1.319) อันดับที่ 3 คือ ด้านการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณ (PNI = 1.066) อันดับที่ 4 คือ ด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ (PNI = 1.009) อันดับที่ 5 ด้านการตรวจสอบและธรรมาภิบาล (PNI = 0.945) อันดับที่ 6 ด้านผลกระทบของการใช้งบประมาณ (PNI = 0.906) และอันดับที่ 7 ด้านกระบวนการวางแผนงบประมาณ (PNI = 0.840)

ตารางที่ 4.4 ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านกระบวนการวางแผนงบประมาณ

ที่	รายการ	สภาพปัจจุบัน			ความต้องการ			PNI	อันดับ
		$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
	ด้านกระบวนการวางแผนงบประมาณ	2.68	0.051	ปานกลาง	4.89	0.028	มากที่สุด	0.828	7
1	วิธีการจัดทำงบประมาณที่เป็นมาตรฐาน	2.62	0.611	ปานกลาง	4.87	0.332	มากที่สุด	0.862	1
2	การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการวางแผนการบริหารงบประมาณ	2.71	0.493	ปานกลาง	4.88	0.324	มากที่สุด	0.798	3
3	หลักเกณฑ์และแนวทางในการจัดสรรงบประมาณที่มีความถูกต้องชัดเจน	2.70	0.534	ปานกลาง	4.92	0.283	มากที่สุด	0.826	2

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านกระบวนการวางแผนงบประมาณ ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.68$, S.D. = 0.051) และค่าเฉลี่ยของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.89$, S.D. = 0.028) โดยมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 0.828 และเมื่อพิจารณาความต้องการจำเป็น เป็นรายข้อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ วิธีการจัดทำงบประมาณที่เป็นมาตรฐาน (PNI = 0.862) อันดับที่ 2 คือ หลักเกณฑ์

และแนวทางในการจัดสรรงบประมาณที่มีความถูกต้องชัดเจน (PNI = 0.826) และอันดับที่ 3 คือ การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการวางแผนการบริหารงบประมาณ (PNI = 0.798)

ตารางที่ 4.5 ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	สภาพปัจจุบัน			ความต้องการ			PNI	อันดับ
		$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
	ด้านการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณ	2.40	0.352	น้อย	4.97	0.029	มากที่สุด	1.066	3
4	ระบบติดตามและประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณ ที่มีประสิทธิภาพ	2.00	0.816	น้อย	5.00	0.000	มากที่สุด	1.500	1
5	เครื่องมือที่ใช้ในการควบคุม การเบิกจ่ายที่มีความ เที่ยงตรง	2.64	0.522	ปานกลาง	4.95	0.223	มากที่สุด	0.873	3
6	ความถี่ในการรายงานผล การใช้งบประมาณที่มีความ เหมาะสม	2.57	0.571	ปานกลาง	4.95	0.209	มากที่สุด	0.927	2

จากตารางที่ 4.5 พบว่า ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณ ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับน้อย ($\bar{X}$ = 2.40 , S.D. = 0.352) และค่าเฉลี่ยของความต้อการอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = 4.97 , S.D. = 0.029) โดยมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 1.066 และเมื่อพิจารณาความต้องการจำเป็น เป็นรายชื่อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ ระบบติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ (PNI = 1.500) อันดับที่ 2 คือ ความถี่ในการรายงานผลการใช้งบประมาณที่มีความเหมาะสม (PNI = 0.927) และอันดับที่ 3 เครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมการเบิกจ่ายที่มีความเที่ยงตรง (PNI = 0.873)

ตารางที่ 4.6 ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ
ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	สภาพปัจจุบัน			ความต้องการ			PNI	อันดับ
		$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
	ด้านประสิทธิภาพในการใช้ งบประมาณ	2.46	0.294	น้อย	4.94	0.037	มากที่สุด	1.009	4
7	ตัวชี้วัดของการเบิกจ่าย งบประมาณเทียบกับ แผนปฏิบัติการ เป็นไปตามเป้าหมาย	2.67	0.520	ปานกลาง	4.91	0.280	มากที่สุด	0.840	3
8	หน่วยงานมีการใช้ งบประมาณได้อย่างคุ้มค่า	2.58	0.554	ปานกลาง	4.93	0.258	มากที่สุด	0.907	2
9	ไม่พบปัญหาและอุปสรรค ในการบริหารงบประมาณ ในหน่วยงาน	2.12	0.593	น้อย	4.98	0.125	มากที่สุด	1.346	1

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.46$, S.D. = 0.294) และค่าเฉลี่ยของความต้อการอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.94$, S.D. = 0.037) โดยมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 1.009 และเมื่อพิจารณาความต้อการจำเป็น เป็นรายข้อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ ไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณในหน่วยงาน (PNI = 1.346) อันดับที่ 2 คือ หน่วยงานมีการใช้งบประมาณได้อย่างคุ้มค่า (PNI = 0.907) และอันดับที่ 3 ตัวชี้วัดของการเบิกจ่ายงบประมาณเทียบกับแผนปฏิบัติการเป็นไปตามเป้าหมาย (PNI = 0.840)

ตารางที่ 4.7 ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	รายการ	สภาพปัจจุบัน			ความต้องการ			PNI	อันดับ
		$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
	ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	2.09	0.066	น้อย	4.99	0.011	มากที่สุด	1.384	1
10	ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันใช้การได้อย่างมีประสิทธิภาพ	2.02	0.620	น้อย	4.98	0.155	มากที่สุด	1.468	1
11	ข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ ติดตาม การบริหารและการใช้จ่ายงบประมาณ มีความเป็นปัจจุบันทันการณ์	2.14	0.681	น้อย	5.00	0.042	มากที่สุด	1.337	3
12	ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันมีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ	2.12	0.642	น้อย	4.99	0.110	มากที่สุด	1.352	2

จากตารางที่ 4.7 พบว่า ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.09$, S.D. = 0.066) และค่าเฉลี่ยของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.99$, S.D. = 0.011) โดยมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 1.384 และเมื่อพิจารณาความต้องการจำเป็น เป็นรายข้อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันใช้การได้อย่างมีประสิทธิภาพ (PNI = 1.468) อันดับที่ 2 คือ ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันมีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ (PNI = 1.352) และอันดับที่ 3 ข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ ติดตาม การบริหารและการใช้จ่ายงบประมาณมีความเป็นปัจจุบัน ทันการณ์ (PNI = 1.337)

ตารางที่ 4.8 ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการตรวจสอบและธรรมาภิบาล

ที่	รายการ	สภาพปัจจุบัน			ความต้องการ			PNI	อันดับ
		$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
	ด้านการตรวจสอบและธรรมาภิบาล	2.56	0.321	ปานกลาง	4.99	0.011	มากที่สุด	0.945	5
13	ระบบบริหารงบประมาณ บัญชีและการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีขั้นตอนและรายละเอียดถูกต้อง ตรงตามกระบวนการตรวจสอบภายใน	2.20	0.696	น้อย	5.00	0.042	มากที่สุด	1.270	1
14	กระบวนการบริหารงบประมาณของหน่วยงานมีความโปร่งใสในการตรวจสอบได้	2.81	0.436	ปานกลาง	4.98	0.138	มากที่สุด	0.770	3
15	ปัจจุบันหน่วยงานมีการป้องกันการทุจริตในการใช้จ่ายงบประมาณอย่างรัดกุม	2.68	0.535	ปานกลาง	4.98	0.144	มากที่สุด	0.861	2

จากตารางที่ 4.8 พบว่า ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการตรวจสอบและธรรมาภิบาล ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.56$, S.D. = 0.321) และค่าเฉลี่ยของความต้อการอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.99$, S.D. = 0.011) โดยมีค่าความต้อการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 0.945 และเมื่อพิจารณาความต้อการจำเป็น เป็นรายชื่อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับพบว่า อันดับที่ 1 คือ ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีขั้นตอนและรายละเอียดถูกต้อง ตรงตามกระบวนการตรวจสอบภายใน (PNI = 1.270) อันดับที่ 2 คือ ปัจจุบันหน่วยงานมีการป้องกันการทุจริตในการใช้จ่ายงบประมาณอย่างรัดกุม (PNI = 0.861) และอันดับที่ 3 กระบวนการบริหารงบประมาณของหน่วยงานมีความโปร่งใสในการตรวจสอบได้ (PNI = 0.770)

ตารางที่ 4.9 ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านผลกระทบของการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	สภาพปัจจุบัน			ความต้องการ			PNI	อันดับ
		$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
	ด้านผลกระทบของการใช้งบประมาณ	2.58	0.089	น้อย	4.92	0.030	มากที่สุด	0.906	6
16	การบริหารงบประมาณในปัจจุบันสามารถส่งเสริมให้เกิดการบรรลุเป้าหมายทางการศึกษาโดยตรง	2.16	0.582	น้อย	4.94	0.243	มากที่สุด	0.888	2
17	คุณภาพการศึกษาของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดเกิดจากประสิทธิภาพของการบริหารงบประมาณโดยตรง	2.65	0.590	ปานกลาง	4.88	0.320	มากที่สุด	0.845	3
18	ท่านมีความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน	2.48	0.641	น้อย	4.94	0.246	มากที่สุด	0.990	1

จากตารางที่ 4.9 พบว่า ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านผลกระทบของการใช้งบประมาณ ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับน้อย ($\bar{X} = 2.58$, S.D. = 0.089) และค่าเฉลี่ยของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.92$, S.D. = 0.030) โดยมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 0.906 และเมื่อพิจารณา ความต้องการจำเป็น เป็นรายข้อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ ท่านมีความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน (PNI = 0.990) อันดับที่ 2 คือ การบริหารงบประมาณในปัจจุบันสามารถส่งเสริมให้เกิดการบรรลุเป้าหมายทางการศึกษาโดยตรง (PNI = 0.888) และอันดับที่ 3 คุณภาพการศึกษาของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดเกิดจากประสิทธิภาพของการบริหารงบประมาณโดยตรง (PNI = 0.845)

ตารางที่ 4.10 ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านนวัตกรรมการบริหารงบประมาณ

ที่	รายการ	สภาพปัจจุบัน			ความต้องการ			PNI	อันดับ
		$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
	ด้านนวัตกรรมการบริหารงบประมาณ	2.14	0.123	น้อย	4.97	0.032	มากที่สุด	1.319	2
19	หน่วยงานมีการพัฒนานวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารงบประมาณ	2.06	0.557	น้อย	4.95	0.216	มากที่สุด	1.406	1
20	หน่วยงานมีนวัตกรรมในการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณที่แตกต่างจากวิธีการเดิมที่มีอยู่	2.23	0.592	น้อย	5.00	0.059	มากที่สุด	1.239	2

จากตารางที่ 4.10 พบว่า ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านผลกระทบของการใช้งบประมาณในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับน้อย ($\bar{X} = 2.14$, S.D. = 0.123) และค่าเฉลี่ยของความต้อการอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.97$, S.D. = 0.032) โดยมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 1.319 และเมื่อพิจารณา ความต้อการจำเป็น เป็นรายชื่อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับพบว่า อันดับที่ 1 คือ หน่วยงานมีการพัฒนานวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารงบประมาณ (PNI = 1.406) อันดับที่ 2 คือ หน่วยงานมีนวัตกรรมในการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณที่แตกต่างจากวิธีการเดิมที่มีอยู่ (PNI = 1.239)

ตอนที่ 3 สภาพปัญหาและความต้องการอื่น ๆ

- 1) ควรมีการกระจายงบประมาณตามสัดส่วนงบประมาณระหว่างส่วนกลางกับโรงเรียนที่เหมาะสม
- 2) ควรกำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณที่แตกต่างกันเป็นรายพื้นที่เพื่อลดความเหลื่อมล้ำในการได้รับงบประมาณ
- 3) ควรมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัล หรือ ai มาใช้ในการบริหารงบประมาณ
- 4) ควรสร้างการมีส่วนร่วมจากชุมชน สังคม ในการบริหารงบประมาณ
- 5) การใช้ระบบดิจิทัลในการติดตามงบประมาณเพื่อความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ

โดยสรุปผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (รายด้าน) 3 อันดับแรก คือ ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านนวัตกรรม การบริหารงบประมาณ และด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ โดยในแต่ละด้านมีรายการที่มีค่าความต่าง ระหว่างสภาพปัจจุบันและความต้องการ หรือค่าความต้องการจำเป็น (Priority Need Index : PNI) ของการพัฒนา ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อยู่ในอันดับที่ 1 ได้แก่ วิธีการจัดทำงบประมาณที่เป็นมาตรฐาน ระบบติดตาม และประเมินผลการใช้จ่าย งบประมาณที่มีประสิทธิภาพ ไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณในหน่วยงาน ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันใช้การได้อย่างมีประสิทธิภาพ ระบบบริหารงบประมาณ บัญชีและการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันมีขั้นตอนและรายละเอียดถูกต้อง ตรงตามกระบวนการตรวจสอบภายใน ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน และหน่วยงานมีการพัฒนานวัตกรรมหรือเทคโนโลยี ดิจิทัลมาใช้ในการบริหารงบประมาณ

ขั้นที่ 1.3 การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้วิจัยได้ดำเนินการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) ร่วมกับผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants) คือ ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน เพื่อเก็บข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ในการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตลอดจนประเด็นอื่น ๆ เกี่ยวกับการติดตามผลการใช้จ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณ วิธีการและกระบวนการเร่งรัดการใช้จ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณ การนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการติดตามและรายงานผลการใช้จ่าย การเบิกจ่าย และงบประมาณคงเหลือของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประเด็นที่ 1 สภาพปัจจุบันและปัญหา

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 1 ให้ข้อมูลว่า เนื่องจากปัจจุบันหน่วยงานส่วนใหญ่ใช้ระบบ Excel ซึ่งเป็นระบบ Stand Alone และรับส่งไฟล์งบประมาณกันผ่านทางอีเมล หรือ Line ซึ่งบางครั้งมีการส่งต่อข้อมูลแบบไม่พึงประสงค์ ข้อมูลหลุดไปในหน่วยงานหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ทำให้ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐไม่ปลอดภัย ดังนั้น การพัฒนาระบบจึงควรมีการใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารงบประมาณ โดยการพัฒนาให้เป็นระบบคล้ายกับ Budget Management System (BMS) แบบบูรณาการ มีการออกแบบ Dashboard แสดงข้อมูลการใช้งานงบประมาณแบบ Real-time และใช้ API ในการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ โดยให้มีความปลอดภัยในการใช้งานและควบคุมการใช้ข้อมูลผ่าน Blockchain ในการบันทึกการเบิกจ่าย การพัฒนาระบบโดยใช้ Two Factor Authentication โดยการสร้าง Digital Signature สำหรับเอกสารงบประมาณที่เป็นกระดาษ

“ระบบต้องแสดงผลภาพรวมให้เห็นได้ว่าสรุปแล้วงบประมาณที่ใช้จ่ายไป คงเหลืออยู่เท่าไร เป็นอย่างไร และต้องรองรับการปฏิวัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วย”

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 2 ให้ข้อมูลว่า เนื่องจากโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ใช้ระบบคนละรูปแบบกัน Version การทำงานของระบบแตกต่างกัน แม้จะเป็นไฟล์ Excel เหมือนกัน แต่เมื่อมีการส่งต่อหลายครั้ง ไฟล์ซึ่งมี Cell และ Row เป็นจำนวนมากทำให้สูตรการคำนวณอาจมีความผิดพลาดหรือไม่ตรงกับไฟล์ต้นฉบับ ทำให้ข้อมูลสำคัญอาจไม่ถูกต้อง และมีความเสี่ยงที่จะผิดพลาดในระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนั้น จึงควรนำ API มาช่วยในการพยากรณ์งบประมาณโดยพัฒนาเป็น Business Intelligence Dashboard สร้างเป็นระบบ Predictive Analytic เพื่อการวางแผน ตลอดจนพัฒนาเป็นแอปพลิเคชันติดตามงบประมาณสำหรับผู้บริหารใช้อย่างทันท่วงที มีระบบคลาวด์ในการบริหารทรัพยากรข้อมูลงบประมาณและวิเคราะห์ Big Data ในการใช้จ่ายงบประมาณ สร้างเป็นระบบตรวจสอบอัตโนมัติและนำออกเป็น Auto Reporting เป็นชนิดไฟล์ต่าง ๆ

*“ระบบนี้จะเก็บข้อมูลปริมาณมาก
ควรให้มีระบบฐานข้อมูลหรือคลาวด์ที่รองรับปริมาณข้อมูลให้เพียงพอ”*

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 3 ให้ข้อมูลว่า ทรัพยากรในโรงเรียนหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ยังไม่มีความพร้อม ส่งผลให้เทคโนโลยีอาจเข้าไม่ถึง ความทันสมัยของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องมือหรือสัญญาณอินเทอร์เน็ตล่าช้า บุคลากรเป็นครูบรรจุใหม่ หรือบุคลากรใหม่ที่ขาดประสบการณ์ในการตรวจสอบข้อมูล งบประมาณ การเงินและบัญชีให้มีความถูกต้อง ทำให้ข้อมูลอาจเกิดความผิดพลาด ดังนั้นจึงควรออกแบบเป็นแพลตฟอร์มทั้งออนไลน์และออฟไลน์เพื่อการมีส่วนร่วม มีระบบ

การให้ข้อเสนอแนะ หรือสื่อสารกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน มีการใช้ API เพื่อเชื่อมโยงไปสู่เว็บไซต์กลางของหน่วยงาน และรวบรวมเป็นระดับบังคับบัญชา โดยให้มีการฝึกอบรมการใช้งานผ่านทางการประชุม การจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ หรือแบบออนไลน์ต่าง ๆ สร้างระบบ Data Warehouse กลางระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานให้เป็นมาตรฐานกลาง (Data Standardize)

“ในอนาคต กระทรวงการคลังอาจมีการออกแบบระบบกลาง เพื่อให้แต่ละส่วนราชการเชื่อมโยงระบบที่ส่วนรวนราชการมีอยู่แล้วในแต่ละระดับ ดังนั้น การพัฒนาระบบในครั้งนี้ ควรเตรียมความพร้อมสำหรับการเชื่อมโยงระบบกับหน่วยงานอื่นด้วย”

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 4 ให้ข้อมูลว่า เห็นด้วยกับการจัดการความเสี่ยง โดยให้ระบบมีความเสถียร และใช้ระบบกลางเพียงระบบเดียว หลักการสำคัญของระบบนี้ คือ ความปลอดภัยของข้อมูล ความโปร่งใสในแต่ละขั้นตอนการทำงาน และประสิทธิภาพของการทำงาน ตลอดจนการมีส่วนร่วมจากบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงินและบัญชี เพื่อให้สามารถนำข้อมูลไปประมวลผลได้หลากหลายรูปแบบ มี Function การเปรียบเทียบการใช้จ่ายงบประมาณกับงบประมาณที่ได้รับ

“การใช้งานข้อมูลควรมีระดับการใช้งาน ประชาชนทั่วไปอาจเห็นภาพรวม แต่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานจะเห็นภาพการบริหารงาน สถิติการเข้าใช้แตกต่างกัน และมีการเปรียบเทียบการใช้จ่ายงบประมาณ”

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 5 ให้ข้อมูลว่า ระบบที่พัฒนาขึ้น พบว่า ส่วนใหญ่เป็นการเน้นความสะดวกของผู้ใช้งานแต่อาจยังขาดความถูกต้องตามระเบียบหรือวิธีปฏิบัติของกระทรวงการคลัง ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนของขั้นตอนการวิเคราะห์งบประมาณ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจเกิดความเสี่ยงในการทำผิดระเบียบ ดังนั้น ระบบควรอิงวิธีการบริหารงบประมาณตามมาตรฐานที่ภาครัฐกำหนดเป็นการเฉพาะ เช่น มาตรการการควบคุมของกระทรวงการคลัง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศภาครัฐ พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government) แนวทางการพัฒนา Digital Government Platform และมาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ (Government Data Exchange)

“ยังมีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการกลางอีกหลายประเด็น ที่อาจเอื้อหรือขัดกับการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงขอให้ผู้พัฒนาระบบตรวจสอบรายละเอียดให้ครบถ้วนอีกครั้ง”

ประเด็นที่ 2 ความต้องการในการพัฒนาระบบ

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 1 ให้ข้อมูลว่า ควรมีการวางแผนงบประมาณแบบมีส่วนร่วม โดยเปิดโอกาสให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา และชุมชนเข้ามามีบทบาทในการกำหนดทิศทางการใช้งบประมาณ และมีการจัดทำแผนงบประมาณที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างชัดเจน นอกจากนี้ ควรกระจายงบประมาณอย่างเป็นธรรมและเหมาะสมกับบริบทของแต่ละพื้นที่ สร้างกลไกการจัดสรรงบประมาณที่คำนึงถึงความแตกต่างของโรงเรียนขนาดเล็ก กลาง และใหญ่ และเพิ่มงบประมาณสนับสนุนโรงเรียนในพื้นที่ห่างไกลและขาดแคลน

“ควรรับฟังความคิดเห็นจากหน่วยงานอื่น หรือชุมชน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้อง หรือใช้จ่ายงบประมาณ ว่าควรกำหนดกระบวนการทิศทางการบริหารจัดการงบประมาณอย่างไร”

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 2 ให้ข้อมูลว่า ควรมีการพัฒนาระบบสารสนเทศทางการเงินที่ทันสมัย ง่ายต่อการใช้งาน และมีความปลอดภัยต่อข้อมูล มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการติดตาม และรายงานผลการใช้งบประมาณแบบ Real-time และจัดอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการใช้งาน เพื่อเป็นการเสริมสร้างระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมความโปร่งใสและหลักธรรมาภิบาล ในการใช้งบประมาณ รวมทั้งมีการพัฒนาเครื่องมือและตัวชี้วัดในการประเมินประสิทธิภาพการใช้งบประมาณ ระบบงบประมาณ

“ปัจจุบันส่วนราชการอื่นเริ่มมีการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ อาจเป็นทั้งแบบออฟไลน์หรือออนไลน์”

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 3 ให้ข้อมูลว่า ควรส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากภาคประชาสังคม และชุมชนในการตรวจสอบการใช้งบประมาณ มีการจัดระบบช่องทางรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้มีการจัดทำรายงานการใช้งบประมาณที่เข้าใจง่ายและเผยแพร่สู่สาธารณชน สร้างแรงจูงใจและระบบ คุณธรรมในการบริหารงบประมาณและให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และถอดบทเรียนการบริหารงบประมาณที่ดีและมีประสิทธิภาพ

“ปัจจุบันบริษัทเอกชนชั้นนำ มีการให้ลูกค้าหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผู้ถือหุ้น สามารถเข้ามาร่วมตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะการบริหารงบประมาณของหน่วยงานได้”

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 4 ให้ข้อมูลว่า ควรสนับสนุนนวัตกรรมการบริหารงบประมาณที่มุ่งเน้น ผลสัมฤทธิ์ พัฒนากลไกการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ ส่งเสริมให้มีการวิเคราะห์วิจัย และพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การจัดทำงบประมาณสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายด้านการศึกษา สร้างความเชื่อมโยงระหว่างการใช้งานงบประมาณกับคุณภาพ การศึกษา และมุ่งเน้นผลลัพธ์ และผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการใช้งบประมาณ

“ควรมีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อบริหารงบประมาณ
ซึ่งส่วนราชการอื่นมีการนำมาใช้บ้างแล้ว
สพฐ. เป็นหน่วยงานขนาดใหญ่ ควรจำเป็นอย่างยิ่งที่จะพัฒนา
เพื่อให้เห็นว่างบประมาณเป็นปัจจัยสำคัญในการสนับสนุนการศึกษาได้”

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 5 ให้ข้อมูลว่า ข้อมูลที่ควรจะมีในการพัฒนาระบบฯ นี้ คือ งบประมาณรวม งบประมาณแยกตามหมวดการใช้จ่าย การเปรียบเทียบงบประมาณที่ได้รับกับที่ใช้จ่ายจริง รายได้จากแหล่งต่าง ๆ เช่น เงินบริจาค ค่าเล่าเรียนของโรงเรียน งบลงทุน งบบุคลากร หนี้สินและภาระผูกพันต่าง ๆ และการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในหมวดต่าง ๆ ตลอดจนการวิเคราะห์แนวโน้มงบประมาณ และการคาดการณ์ผลกระทบต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการบริหารงบประมาณ

“การออกแบบระบบรายงานข้อมูลการเงินควรให้ข้อมูลที่ละเอียด โปร่งใส และสามารถใช้ในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ได้ เพื่อความโปร่งใสและความเชื่อมั่นในการบริหารการเงินด้านการศึกษา”

ประเด็นที่ 3 ประเด็นอื่น ๆ เกี่ยวกับการติดตามผลการใช้จ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณ วิธีการ และกระบวนการเร่งรัดการใช้จ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณ การนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการติดตามและรายงานผลการใช้จ่าย การเบิกจ่าย และงบประมาณคงเหลือของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 1 ให้ข้อมูลว่า ควรมีผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในการเขียนโปรแกรมระดับหนึ่ง หรือมีความเข้าใจด้านความปลอดภัยของข้อมูล อย่างน้อยคือ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ที่มีประสบการณ์ทั้งด้านงบประมาณ การเงิน และการพัฒนาระบบ มามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบในครั้งนี้ นอกจากนั้น เห็นว่าควรใช้ระบบ Server หรือ Cloud ที่ปลอดภัย มีประสิทธิภาพสูง ระบบเครือข่ายความเร็วสูง อุปกรณ์ที่ทันสมัยและระบบการสำรองข้อมูลที่มีระบบรักษาความปลอดภัยภายในตัว เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

“คนเขียนโปรแกรมนี้นควรมีความรู้ในด้านการบริหารงบประมาณด้วย
ไม่เช่นนั้นจะมองภาพการพัฒนาระบบไม่ออกว่าควรมี Flow ของระบบอย่างไร”

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 2 ให้ข้อมูลว่า ควรมีการจัดเตรียมงบประมาณสำหรับลงทุนโครงสร้างพื้นฐานบางส่วน งบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร การจ้างที่ปรึกษาพัฒนาระบบในขั้นสูง และงบประมาณดูแลบำรุงรักษาระบบประจำปีอย่างถาวร เนื่องจากบุคลากรที่เป็นโปรแกรมเมอร์พัฒนาระบบ ในอนาคตอาจมีการเปลี่ยนแปลงโยกย้าย หรือมีภาระงานเพิ่มขึ้น ทำให้ระบบขาดการดูแลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ระบบมีความยั่งยืนต่อไป

“สพฐ. ต้องวางแผนการ Maintenance ระบบอย่างรอบคอบ เพื่อให้การใช้งานมีความต่อเนื่อง
ต้องมีบุคลากรใน สพฐ. หรือสำนักการคลังและสินทรัพย์
เข้ามาเรียนรู้การพัฒนาระบบเบื้องต้น เพื่อการแก้ปัญหาในอนาคต”

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 3 ให้ข้อมูลว่า ผู้บริหารระดับสูงต้องสนับสนุนการพัฒนาระบบในครั้งนี้
ต้องอธิบายให้ผู้บริหารเข้าใจถึงประโยชน์และผลที่จะได้รับเชิงนโยบาย ควรมีหน่วยงานกลางเพื่อดูแล
การใช้งานและแก้ไขปัญหาเชิงระบบ/โปรแกรม มีการวางแผนระยะเวลา Timeline การพัฒนาระบบ
การทดสอบระบบ การนำไปใช้ และการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง นอกจากนั้น ควรคำนึงถึงลิขสิทธิ์
หรือซอฟต์แวร์ที่นำมาใช้ว่าถูกต้องหรือไม่ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยของระบบ

“หากเลขาธิการ กพฐ. เห็นความสำคัญและอนุญาตให้มีการนำระบบมาใช้งานอย่างจริงจัง
จะเป็นการเปิดทางส่วนที่เหลือและการขอรับงบประมาณเพื่อพัฒนาระบบฯ ต่อไปในอนาคตได้”

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 4 ให้ข้อมูลว่า ควรปรึกษากับหน่วยงานภายนอกที่มีประสบการณ์
การพัฒนาระบบในลักษณะนี้มาก่อน เช่น สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง ว่ามีแนวทางในการพัฒนา
ระบบบริหารงบประมาณอย่างไร สำนักงาน ก.พ.ร. ว่ามีการสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรมภาครัฐ
อย่างไร สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) ว่าสนับสนุนเทคโนโลยีและพัฒนาระบบ
เชื่อมโยงข้อมูล ได้อย่างไร และหน่วยงานอื่น ๆ ที่อาจสนับสนุนงบประมาณในลักษณะบูรณาการ
หรือลงทุน เพื่อให้เกิดการกำกับดูแลเชิงระบบได้โดยตรง

“ใช้โปรแกรมที่สำนักงบประมาณนำมาพัฒนาเป็น New GFMS Thai เป็นต้นแบบการพัฒนา
และอาจเชิญหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ ที่มีประสบการณ์ในลักษณะนี้มาพัฒนาระบบร่วมด้วย”

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 5 ให้ข้อมูลว่า ควรมีการเก็บข้อมูลและสำรองข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ
โดยใช้ระบบ cloud ที่มีความปลอดภัยสูง มีการสำรองข้อมูลที่อยู่ต่างพื้นที่ เพื่อป้องกันการสูญหายหรือ
เหตุขัดข้องเชิงเทคนิคในภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลจะถูกรักษาความปลอดภัยแม้ในกรณี
ที่มีการโจรกรรมข้อมูล นอกจากนี้ ยังต้องตรวจสอบความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ เพื่อค้นหา
ช่องโหว่ที่อาจถูกโจมตีระบบได้ สุดท้ายคือ การมีแผนรองรับเหตุฉุกเฉิน (Disaster Recovery Plan)
เพราะระบบบริหารงบประมาณเป็นระบบที่จำเป็นต้องใช้แบบ Realtime ข้อมูลไม่ควรสูญหาย
ควรมีการจัดเก็บข้อมูลในลักษณะอื่นควบคู่ไปด้วย กรณีระบบเสียหาย เพื่อให้เกิดการกู้คืนได้อย่างรวดเร็ว

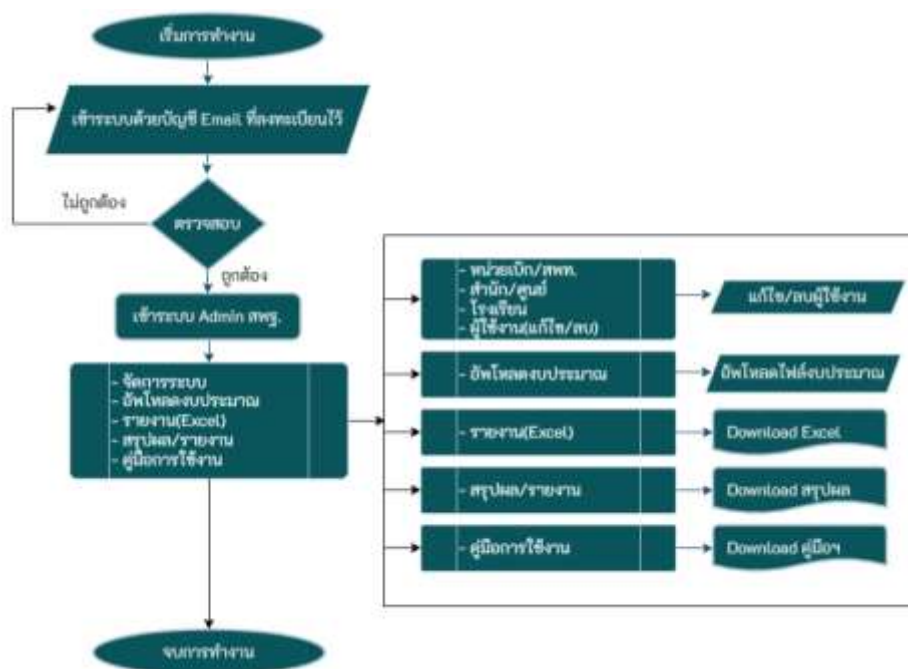
“ขอคำปรึกษาจากสำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอนในเรื่องการดูแลรักษาความปลอดภัย
Cyber Security เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล
และสำรองข้อมูลไว้หลาย ๆ แบบ กรณีแบบใดแบบหนึ่งมีความเสียหาย”

โดยสรุปภาพรวมการพัฒนากระบบบริหารงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีรายละเอียด คือ

1. เป้าหมาย พัฒนาระบบบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ เพิ่มความโปร่งใส และตรวจสอบได้และสนับสนุนคุณภาพการศึกษา
2. องค์ประกอบหลัก คือ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาตรฐานการเงินภาครัฐ ความปลอดภัยของข้อมูล การมีส่วนร่วมของภาคส่วนอื่น
3. ทรัพยากรสำคัญ ได้แก่ งบประมาณ บุคลากรเชี่ยวชาญ เทคโนโลยีสมัยใหม่ และองค์ความรู้ทุกด้านที่ทันสมัย โดยมีจุดเน้นที่ระบบอัตโนมัติ วิเคราะห์ข้อมูล ความปลอดภัย และหลักธรรมาภิบาล

ระยะที่ 2 ออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

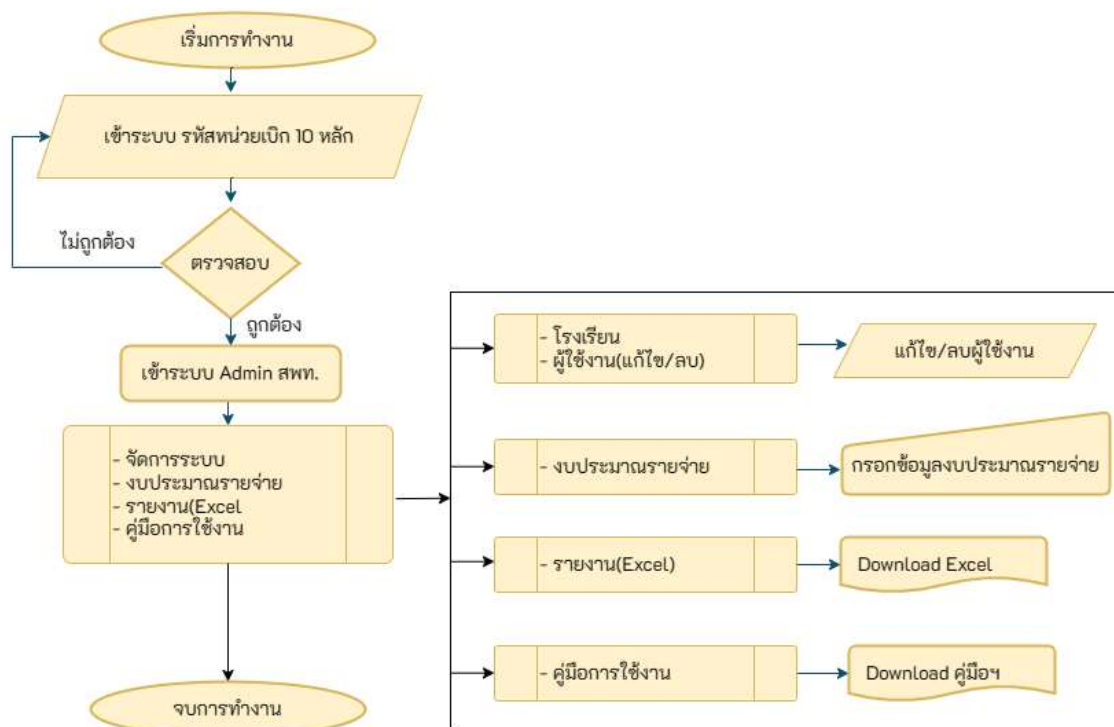
ผู้วิจัยได้ดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อประยุกต์ใช้แนวคิดวงจรพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle: SDLC) โดยนำขั้นตอนการออกแบบและพัฒนาระบบ โดยผู้วิจัยได้นำกรอบการพัฒนาระบบรายงานข้อมูลการเงินด้านการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาใช้เป็นแนวคิดต้นแบบ (Prototype) และนำเสนอต้นแบบในรูปแบบเอกสารขั้นตอน (Flowchart) ให้กับผู้พัฒนาระบบงานการเงินด้านการศึกษาพิจารณา โดยมีการวิเคราะห์ระบบตามแผนภาพและขั้นตอนการทำงาน ดังนี้



ภาพที่ 4.1 ขั้นตอนการทำงานของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

จากภาพที่ 4.1 แสดงกระบวนการทำงานของระบบที่เกี่ยวข้องกับการเข้าสู่ระบบและการจัดการข้อมูล ซึ่งเป็นกระบวนการทำงานของระบบที่เกี่ยวข้องกับการเข้าสู่ระบบของ Admin สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อจัดการข้อมูลต่างๆ รวมถึงงบประมาณ, รายงาน, สรุปผล และการจัดการผู้ใช้งาน ซึ่งสามารถดาวน์โหลดข้อมูลที่จำเป็นได้อย่างสะดวก โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 1) เริ่มการทำงาน : ผู้ใช้เริ่มต้นกระบวนการด้วยการเข้าสู่ระบบโดยใช้ บัญชี Email ที่ลงทะเบียนไว้
- 2) ตรวจสอบบัญชี : หากข้อมูลไม่ถูกต้อง → ไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้, หากข้อมูลถูกต้อง → สามารถเข้าสู่ระบบ Admin สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3) การจัดการระบบ : เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ผู้ใช้สามารถดำเนินการต่างๆ ได้ ได้แก่ จัดการระบบอัปโหลดงบประมาณ ดูและดาวน์โหลดรายงานในรูปแบบ Excel สรุปผล/รายงาน เข้าถึงคู่มือการใช้งาน
- 4) รายละเอียดการจัดการระบบ : การจัดการหน่วยงานและผู้ใช้งาน ครอบคลุมหน่วย เบิก/สพท., สำนักงาน/ศูนย์, โรงเรียน และผู้ใช้งานสามารถแก้ไข/ลบผู้ใช้งานได้ สามารถอัปโหลดไฟล์ งบประมาณ เข้าไปในระบบการดูรายงาน ดาวน์โหลดรายงานในรูปแบบ Excel การสรุปผลและรายงาน สามารถดาวน์โหลดสรุปผลได้ คู่มือการใช้งานสามารถ ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานได้
- 5) จบการทำงาน : หลังจากดำเนินการตามที่ต้องการแล้ว ระบบจะสิ้นสุดกระบวนการทำงาน



ภาพที่ 4.2 ขั้นตอนการทำงานของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยเบิก

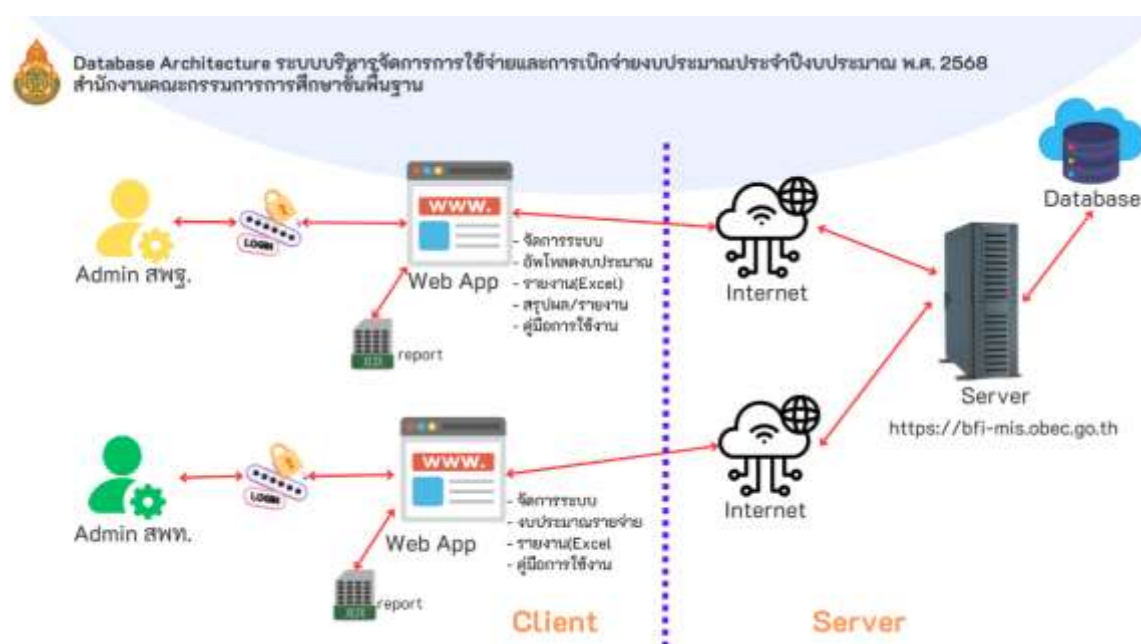
จากภาพที่ 4.2 แสดงกระบวนการทำงานของระบบ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการเข้าสู่ระบบและการจัดการข้อมูล ซึ่ง Flowchart นี้ช่วยให้เข้าใจโครงสร้างของกระบวนการทำงานของระบบได้ชัดเจน ตั้งแต่การเข้าสู่ระบบไปจนถึงการจัดการและการดาวน์โหลดข้อมูลโดยมีขั้นตอนดังนี้

1) เริ่มการทำงาน : ผู้ใช้เริ่มต้นกระบวนการโดยเข้าสู่ระบบด้วยรหัสหน่วยเบิก 10 หลัก ตรวจสอบรหัสหน่วยเบิก หากรหัสไม่ถูกต้อง กระบวนการจะหยุด หากรหัสถูกต้อง ระบบจะให้เข้าสู่ระบบ Admin ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2) จัดการระบบ : หลังจากเข้าสู่ระบบ Admin ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถดำเนินการต่างๆ ได้ เช่น จัดการระบบ บันทึกและจัดการงบประมาณรายจ่าย ดูและดาวน์โหลดรายงานในรูปแบบ Excel เพื่อเข้าถึงคู่มือการใช้งาน

3) รายละเอียดการจัดการระบบ : โรงเรียนและผู้ใช้งานสามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลผู้ใช้งานได้ งบประมาณรายจ่ายให้กรอกข้อมูลงบประมาณรายจ่าย รายงาน (Excel) ดาวน์โหลดรายงานในรูปแบบ Excel คู่มือการใช้งาน ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งาน

4) จบการทำงาน : เมื่อดำเนินการจัดการเสร็จสิ้น ระบบจะสิ้นสุดการทำงาน



ภาพที่ 4.3 Database Architecture ระบบของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

จากภาพที่ 4.3 แสดงโครงสร้าง Database Architecture ของระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งระบบบริหารจัดการงบประมาณทำงานผ่าน Web Application ที่เชื่อมต่อกับ Server และ Database โดยมี Admin เป็นผู้ใช้งานหลักที่สามารถจัดการและดึงข้อมูลต่าง ๆ ได้แบบออนไลน์ โดยอธิบายการทำงานของระบบระหว่าง Client และ Server ดังนี้

1) ฝ่าย Client (ผู้ใช้งานระบบ) มี Admin สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ Admin สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเป็นผู้ใช้งานหลักของระบบ โดยทั้งสองกลุ่มสามารถเข้าสู่ระบบผ่าน Web Application ได้ โดยที่ Admin สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สามารถจัดการระบบ, อัปเดตงบประมาณ, ดูรายงาน Excel, สรุปผล/รายงาน และเข้าถึงคู่มือการใช้งาน ส่วน Admin สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีความสามารถในการจัดการระบบ, บันทึกงบประมาณรายจ่าย, ดูรายงาน Excel และเข้าถึงคู่มือการใช้งาน ทั้งนี้ ผู้ใช้ฝ่าย Client ต้องเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตเพื่อเข้าถึง Web Application

2) ฝ่าย Server (ระบบกลาง) เมื่อ Admin ใช้งาน Web Application ข้อมูลทั้งหมดจะถูกส่งผ่าน Internet ไปยัง Server และ Server ทำหน้าที่ประมวลผลและเก็บข้อมูลต่าง ๆ ข้อมูลทั้งหมดจะถูกจัดเก็บใน Database ซึ่งเป็นที่เก็บข้อมูลหลักของระบบ URL ของระบบคือ <https://bfi-mis.obec.go.th>

3) การทำงานของระบบโดยรวม Admin สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ Admin สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เข้าสู่ระบบผ่าน Web App ข้อมูลที่ถูกจัดการหรืออัปเดตจะถูกส่งผ่านอินเทอร์เน็ตไปยัง Server และ Server ประมวลผลและจัดเก็บข้อมูลลงใน Database ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดรายงาน (Excel) หรือดึงข้อมูลออกมาใช้งานได้

ระยะที่ 3 การทดลองใช้และประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นที่ 3.1 การทดลองใช้ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โดยให้กลุ่มทดลองเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เว็บไซต์ <https://bf-mis.obec.go.th> / โดยมีรายละเอียดการตรวจสอบความครบถ้วนของหน่วยงานที่ได้ทดลองใช้ตามเวลาที่กำหนด มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.11 ตรวจสอบรายการ (Checklist) ความครบถ้วนของหน่วยงานที่ทดลองใช้ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่	หน่วยงาน	การทดลองใช้
	ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)	
1	สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา	ดำเนินการทดลองใช้
2	สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา	ดำเนินการทดลองใช้
3	สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	ดำเนินการทดลองใช้
4	สำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน	ดำเนินการทดลองใช้
5	สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ดำเนินการทดลองใช้
	ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	
6	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวรี เขต 1	ดำเนินการทดลองใช้
7	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 1	ดำเนินการทดลองใช้
8	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 3	ดำเนินการทดลองใช้
9	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1	ดำเนินการทดลองใช้
10	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 3	ดำเนินการทดลองใช้
11	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1	ดำเนินการทดลองใช้
12	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1	ดำเนินการทดลองใช้
13	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต	ดำเนินการทดลองใช้
14	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต 1	ดำเนินการทดลองใช้
15	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1	ดำเนินการทดลองใช้
16	สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาสมุทรปราการ	ดำเนินการทดลองใช้

ตารางที่ 4.11 ตรวจสอบรายการ (Checklist) ความครบถ้วนของหน่วยงานที่ทดลองใช้ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

ที่	หน่วยงาน	การทดลองใช้
17	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาแม่ฮ่องสอน	ดำเนินการทดลองใช้
18	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา	ดำเนินการทดลองใช้
19	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์	ดำเนินการทดลองใช้
20	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสิงห์บุรี อ่างทอง	ดำเนินการทดลองใช้
21	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร	ดำเนินการทดลองใช้
22	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช	ดำเนินการทดลองใช้
23	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์	ดำเนินการทดลองใช้
24	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2	ดำเนินการทดลองใช้
25	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด	ดำเนินการทดลองใช้
	ระดับโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายตรง	
26	โรงเรียนกาฬสินธุ์พิทยาสรรพ์	ดำเนินการทดลองใช้
27	โรงเรียนขามทะเลสอวิทยา	ดำเนินการทดลองใช้
28	โรงเรียนชัยบาดาลวิทยา	ดำเนินการทดลองใช้
29	โรงเรียนดีบุกพังงาวิทยายน	ดำเนินการทดลองใช้
30	โรงเรียนทุ่งสง	ดำเนินการทดลองใช้
31	โรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม	ดำเนินการทดลองใช้
32	โรงเรียนบ้านดุงวิทยา	ดำเนินการทดลองใช้
33	โรงเรียนบึงกาฬ	ดำเนินการทดลองใช้
34	โรงเรียนปทุมรัตน์พิทยาคม	ดำเนินการทดลองใช้
35	โรงเรียนปรางค์กู๋	ดำเนินการทดลองใช้
	ระดับศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	
36	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดแม่ฮ่องสอน	ดำเนินการทดลองใช้
37	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดสมุทรสาคร	ดำเนินการทดลองใช้
38	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดระนอง	ดำเนินการทดลองใช้
39	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดน่าน	ดำเนินการทดลองใช้
40	ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา 7 (พิษณุโลก)	ดำเนินการทดลองใช้

ตารางที่ 4.11 ตรวจสอบรายการ (Checklist) ความครบถ้วนของหน่วยงานที่ทดลองใช้ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

ที่	หน่วยงาน	การทดลองใช้
	ระดับโรงเรียนการศึกษาพิเศษและโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	
41	โรงเรียนโสตศึกษาเทพรัตน์	ดำเนินการทดลองใช้
42	โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 64	ดำเนินการทดลองใช้
43	โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 66	ดำเนินการทดลองใช้
44	โรงเรียนสอนคนตาบอดภาคใต้	ดำเนินการทดลองใช้
45	โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดชลบุรี	ดำเนินการทดลองใช้
	รวม	45 หน่วยงาน
	คิดเป็นร้อยละ	100

จากตารางที่ 4.11 พบว่า กลุ่มทดลองเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เว็บไซต์ <https://bfi-mis.obec.go.th/> มีหน่วยงานที่เป็นกลุ่มทดลองเข้าใช้งานระบบดังกล่าว ได้แก่ **ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)** ประกอบด้วย สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา สำนักพัฒนาการศึกษาเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ สำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน และสำนักนโยบายและแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน **ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา** ประกอบด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาปราจีนบุรี นครนายก สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาแม่ฮ่องสอน สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาเพชรบุรี สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาภูเก็ต สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ **ระดับโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายตรง** ประกอบด้วย โรงเรียนสวนบุญญูปถัมภ์

โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช โรงเรียนทุ่งสง โรงเรียนบ้านดุงวิทยา โรงเรียนทุ่งสง โรงเรียนปรังค์กู โรงเรียนภูเขียว โรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช โรงเรียนโยธินวิทยา โรงเรียนวัดเมธังกราวาส (เทศรัฐราษฎร์นุกูล) ระดับศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดกาญจนบุรี ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดปทุมธานี ศูนย์การศึกษาพิเศษเขตการศึกษา 8 ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดแพร่ ระดับโรงเรียนการศึกษาพิเศษและโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย โรงเรียนพิบูลประชาสรรค์ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 28 โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 51 โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 47 โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดชลบุรี โดยทุกหน่วยงานได้ดำเนินการทดลองใช้ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ครบถ้วน ทั้ง 45 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 100

ขั้นที่ 3.2 การประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หลังจากกลุ่มทดลองได้ดำเนินการทดลองใช้ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว ผู้วิจัยได้กำหนดให้กลุ่มทดลองดำเนินการประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วยข้อคำถาม 5 ด้าน ได้แก่ ด้านตรงตามความต้องการ (Function Requirement) ด้านสามารถทำงานได้ตามหน้าที่ (Function) ด้านความง่ายต่อการใช้งาน (Usability) ด้านประสิทธิภาพ (Performance) และด้านการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Security) โดยมีรายละเอียดผลการประเมิน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

ตารางที่ 4.12 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

รายการ	ความถี่	ร้อยละ
สพฐ. ส่วนกลาง	5	11.12
สพท.	20	44.44
โรงเรียนสังกัด สพฐ.	20	44.44

จากตารางที่ 4.12 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นผู้ตอบแบบสอบถามจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้ตอบแบบสอบถามจากโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คิดเป็นร้อยละ 44.44 รองลงมา คือ ผู้ตอบแบบสอบถามจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่วนกลาง คิดเป็นร้อยละ 11.12

ตารางที่ 4.13 ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภาพรวม

ที่	รายการ	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	ค่าส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	การแปล ความ
1	ด้านตรงตามความต้องการ (Function Requirement)	3.78	0.306	มาก
2	ด้านความสามารถทำงานได้ตามหน้าที่ (Function)	3.72	0.267	มาก
3	ด้านความง่ายต่อการใช้งาน (Usability)	3.58	0.348	มาก
4	ด้านประสิทธิภาพ (Performance)	4.11	0.224	มาก
5	ด้านการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Security)	3.74	0.321	มาก
	รวม	3.79	0.197	มาก

จากตารางที่ 4.13 พบว่า ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.79$, S.D. = 0.197) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านประสิทธิภาพ มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ($\bar{x} = 4.11$, S.D. = 0.224) รองลงมาคือด้านตรงตามความต้องการ ($\bar{x} = 3.78$, S.D. = 0.306) ด้านการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ($\bar{x} = 3.74$, S.D. = 0.321) ด้านสามารถทำงานได้ตามหน้าที่ ($\bar{x} = 3.2$, S.D. = 0.267) และด้านความง่ายต่อการใช้งาน ($\bar{x} = 3.58$, S.D. = 0.348) ซึ่งทุกด้านมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากทั้งหมด

ตารางที่ 4.14 ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านตรงตามความต้องการ (Function Requirement)

ที่	รายการ	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	ค่าส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	การแปล ความ
1	ด้านตรงตามความต้องการ (Function Requirement)			
	ความสามารถในการเรียกใช้งานในระบบฐานข้อมูล	4.03	0.514	มาก
	ความสามารถของระบบในการเพิ่มข้อมูล	3.69	0.583	มาก
	ความสามารถของระบบในการปรับปรุงข้อมูล	3.51	0.562	มาก
	ความสามารถของระบบในการนำเสนอข้อมูล	3.80	0.677	มาก
	ระบบฐานข้อมูลมีความถูกต้องครบถ้วน	3.86	0.355	มาก
	รวม	3.78	0.306	มาก

จากตารางที่ 4.14 พบว่า ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านตรงตามความต้องการ (Function Requirement) ภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.78$, S.D. = 0.306) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความสามารถในการเรียกใช้งานในระบบฐานข้อมูล มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{x} = 4.03$, S.D. = 0.514) รองลงมาคือระบบฐานข้อมูลมีความถูกต้องครบถ้วน ($\bar{x} = 3.86$, S.D. = 0.355) ความสามารถของระบบ ในการนำเสนอข้อมูล ($\bar{x} = 3.80$, S.D. = 0.677) ความสามารถของระบบ ในการเพิ่มข้อมูล ($\bar{x} = 3.69$, S.D. = 0.583) และความสามารถของระบบในการปรับปรุงข้อมูล ($\bar{x} = 3.51$, S.D. = 0.562) ซึ่งทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากทั้งหมด

ตารางที่ 4.15 ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านสามารถทำงานได้ตามหน้าที่ (Function)

ที่	รายการ	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	ค่าส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	การแปล ความ
2	ด้านสามารถทำงานได้ตามหน้าที่ (Function)			
	ความถูกต้องของการทำงานระบบในภาพรวม	3.86	0.601	มาก
	ความถูกต้องของระบบในการจัดประเภทของข้อมูล	3.54	0.657	มาก
	ความถูกต้องของระบบในการเพิ่มข้อมูล	3.54	0.611	มาก
	ความถูกต้องของระบบในการปรับปรุงข้อมูล	3.77	0.490	มาก
	ความถูกต้องของระบบในการนำเสนอข้อมูล	3.89	0.323	มาก
	รวม	3.72	0.267	มาก

จากตารางที่ 4.15 พบว่า ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านสามารถทำงานได้ตามหน้าที่ (Function) ภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.72$, S.D. = 0.267) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความถูกต้องของระบบในการนำเสนอข้อมูล มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ($\bar{x} = 3.89$, S.D. = 0.323) รองลงมา คือ ความถูกต้องของการทำงานระบบในภาพรวม ($\bar{x} = 3.86$, S.D. = 0.601) ความถูกต้องของระบบ ในการปรับปรุงข้อมูล ($\bar{x} = 3.77$, S.D. = 0.490) โดยความถูกต้องของระบบ ในการจัดประเภทของข้อมูล และความถูกต้องของระบบในการเพิ่มข้อมูล มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน คือ 3.54 และมีค่า S.D. เท่ากับ 0.657, 0.611 ตามลำดับ ซึ่งทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากทั้งหมด

ตารางที่ 4.16 ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านความง่ายต่อการใช้งาน (Usability)

ที่	รายการ	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	ค่าส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	การแปล ความ
3	ด้านความง่ายต่อการใช้งาน (Usability)			
	ความง่ายในการเรียกใช้ระบบ	4.03	0.514	มาก
	ความเหมาะสมในการออกแบบหน้าจอโดยภาพรวม	3.11	0.583	ปานกลาง
	ความชัดเจนของข้อความที่แสดงบนจอภาพ	3.14	0.550	ปานกลาง
	ความสะดวกในการเข้าใช้ระบบ	3.91	0.507	มาก
	ความน่าใช้ของระบบในภาพรวม	3.71	0.519	มาก
	รวม	3.58	0.348	มาก

จากตารางที่ 4.16 พบว่า ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านความง่ายต่อการใช้งาน (Usability) ภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.58$, S.D. = 0.348) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า มีจำนวน 3 ข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ความง่ายในการเรียกใช้ระบบ มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ($\bar{x} = 4.03$, S.D. = 0.514) รองลงมาคือความสะดวกในการเข้าใช้ระบบ ($\bar{x} = 3.91$, S.D. = 0.507) และความน่าใช้ของระบบในภาพรวม ($\bar{x} = 3.71$, S.D. = 0.519) และพบว่ามีจำนวน 2 ข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง คือ ความชัดเจนของข้อความที่แสดงบนจอภาพ ($\bar{x} = 3.14$, S.D. = 0.550) และความเหมาะสม ในการออกแบบหน้าจอโดยภาพรวม ($\bar{x} = 3.11$, S.D. = 0.583)

ตารางที่ 4.17 ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านประสิทธิภาพ (Performance)

ที่	รายการ	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	ค่าส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	การแปล ความ
4	ด้านประสิทธิภาพ (Performance)			
	ความเร็วในการแสดงผลจากการเชื่อมโยงเพจ	4.17	0.514	มาก
	ความเร็วในการติดต่อกับฐานข้อมูล	4.23	0.490	มาก
	ความเร็วในการบันทึก ปรับปรุงข้อมูล	3.97	0.618	มาก
	ความเร็วในการนำเสนอข้อมูล	4.14	0.430	มาก
	ความเร็วในการทำงานของระบบในภาพรวม	4.06	0.338	มาก
	รวม	4.11	0.224	มาก

จากตารางที่ 4.17 พบว่า ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านประสิทธิภาพ (Performance) ภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.11$, S.D. = 0.224) เมื่อพิจารณา รายข้อ พบว่า ความเร็วในการติดต่อกับฐานข้อมูล มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ($\bar{x} = 4.23$, S.D. = 0.490) รองลงมาคือความเร็วในการแสดงผลจากการเชื่อมโยงเพจ ($\bar{x} = 4.17$, S.D. = 0.514) ความเร็ว ในการนำเสนอข้อมูล ($\bar{x} = 4.14$, S.D. = 0.430) ความเร็วในการทำงานของระบบ ในภาพรวม ($\bar{x} = 4.06$, S.D. = 0.338) และความเร็วในการบันทึก ปรับปรุงข้อมูล ($\bar{x} = 3.97$, S.D. = 0.618) ซึ่งทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากทั้งหมด

ตารางที่ 4.18 ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Security)

ที่	รายการ	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	ค่าส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	การแปล ความ
5	ด้านการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Security)			
	การกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้ระบบเกิดความปลอดภัย ในการใช้งาน	4.06	0.591	มาก
	ความปลอดภัยของระบบเครือข่าย	3.69	0.530	มาก
	ความปลอดภัยของการเข้าถึงข้อมูล	3.80	0.677	มาก
	การควบคุมให้ใช้งานตามสิทธิ์ผู้ใช้อย่างถูกต้อง	3.74	0.611	มาก
	การตรวจสอบสิทธิ์ก่อนใช้งานของผู้ใช้ระบบในระดับต่าง ๆ	3.60	0.553	มาก
	การมีระบบป้องกันภัยจากไวรัส, ผู้บุกรุก	3.74	0.611	มาก
	การมีระบบรองรับข้อมูลที่ตรงกับความต้องการ นำไปใช้ประโยชน์ได้	3.60	0.497	มาก
	การให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาสำหรับการใช้งาน	3.69	0.631	มาก
	รวม	3.74	0.321	มาก

จากตารางที่ 4.18 พบว่า ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Security) ภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.74$, S.D. = 0.321) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า การกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้ระบบ เกิดความปลอดภัยในการใช้งาน มีค่าเฉลี่ย สูงที่สุด ($\bar{x} = 4.06$, S.D. = 0.591) รองลงมาคือ ความปลอดภัยของการเข้าถึงข้อมูล ($\bar{x} = 3.80$, S.D. = 0.677) การควบคุมให้ใช้งานตามสิทธิ์ผู้ใช้อย่างถูกต้อง และการมีระบบป้องกันภัยจากไวรัส, ผู้บุกรุก มีค่าเท่าเฉลี่ยเท่ากันคือ 3.74 และมีค่า S.D. เท่ากับ 0.611 ตามลำดับ ความปลอดภัย ของระบบเครือข่าย และการให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาสำหรับการใช้งาน มีค่าเท่าเฉลี่ยเท่ากันคือ 3.69 และมีค่า S.D. เท่ากับ 0.530 , 0.631 ตามลำดับ การตรวจสอบสิทธิ์ก่อนใช้งานของผู้ใช้ระบบในระดับ ต่าง ๆ และการมีระบบรองรับข้อมูลที่ตรงกับความต้องการนำไปใช้ประโยชน์ได้ มีค่าเท่าเฉลี่ยเท่ากันคือ 3.60 และมีค่า S.D. เท่ากับ 0.553 , 0.497 ตามลำดับ ซึ่งทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากทั้งหมด

ตอนที่ 3 สภาพปัญหาและความต้องการอื่น ๆ

- 1) ใช้ภาษาไทยในสัญลักษณ์ไอคอน (icon) ต่าง ๆ เพื่อความเข้าใจที่ตรงกันในการใช้งาน
- 2) การใช้ระบบ Single Sign-On สำหรับเจ้าหน้าที่ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้เชื่อมโยงกับการทำงานของระบบอื่น ๆ ในอนาคตที่จะใช้ระบบ Cloud Computing
- 3) ให้มีการแสดงข้อความในรหัสผ่าน เพื่อป้องกันการพิมพ์รหัสผ่านผิด แต่ไม่ทราบว่ารหัสพิมพ์ผิดตรงไหน อย่างไร
- 4) การกรอกรหัสต้นทุนเข้าในระบบเอง อาจทำให้เกิดความผิดพลาดเนื่องจากเป็นลักษณะตัวเลขจำนวนมาก ควรให้ระบบอำนวยความสะดวกและลดความผิดพลาดในการกรอกตัวเลขจำนวนมาก เพราะระบบงบประมาณ ไม่ควรผิดพลาดในเรื่องตัวเลข
- 5) ให้มีการเพิ่ม/ลบ รายการต่าง ๆ ด้วยระบบมือ (Manual) เองในกรณีมีการแก้ไขเฉพาะกิจหรือนอกช่วงเวลาการนำเข้าข้อมูล
- 6) ควรมี Dashboard หรือหน้ารวมที่แสดงเป็นภาพหรือกราฟต่าง ๆ เพื่อให้ผู้บริหารได้เห็นความก้าวหน้าของการเบิกจ่ายงบประมาณต่าง ๆ
- 7) ให้มีการคงไว้ซึ่งการเลือกเมนูต่าง ๆ ในระบบ เนื่องจากบางหน่วยงานอาจมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหลายคน และต้องปฏิบัติงานต่อเนื่องกัน เพื่อให้ผู้มาปฏิบัติงานใหม่หรือปฏิบัติงานต่อสามารถทราบว่าดำเนินการถึงขั้นตอนไหน และจะต้องดำเนินการในขั้นตอนใดต่อไป
- 8) จำกัดข้อมูลเฉพาะรายการที่ต้องกรอกเท่านั้น รายการใดไม่ต้องกรอกหรือทราบอยู่แล้วว่าต้องกรอกอะไร ให้จำกัดหรือปิดการกรอกไว้เพื่อป้องกันการกรอกผิดพลาด
- 9) การให้เลือก “เดือน” ให้เรียงลำดับตามปีงบประมาณ คือ เริ่มจากเดือนตุลาคม ไปจนถึงเดือนกันยายนของปีถัดไป เพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน
- 10) ให้ผู้ใช้งานสามารถ download เอกสาร รายงาน ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ประกอบการนำเสนอหรือรายงานผู้บริหาร ตลอดจนการใช้งานอื่น ๆ ด้วย

ระยะที่ 4 การปรับปรุงระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นที่ 4.1 การปรับปรุงการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะพัฒนาระยะที่ 2 ออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นผู้ดำเนินการปรับปรุงการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในระยะที่ 3 ประเด็นการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) โดยกำหนดเป็นตารางเปรียบเทียบการปรับปรุงระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย 2 หัวข้อหลัก ได้แก่ ระบบสารสนเทศแบบเดิม และระบบสารสนเทศที่ปรับปรุงใหม่/พัฒนาเพิ่ม มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.19 รายละเอียดการปรับปรุงการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระบบสารสนเทศแบบเดิม	ระบบสารสนเทศที่ปรับปรุงใหม่/พัฒนาเพิ่ม
เมนูหน้าแรกเป็นภาษาอังกฤษ 	เปลี่ยนเป็นภาษาไทย เพื่อให้ผู้ใช้งานเข้าใจง่ายขึ้นกว่าเดิม 
การเข้าระบบระดับ สพฐ. ใช้การลงทะเบียนเพื่อขอรับ username/password 	การเข้าระบบระดับ สพฐ. ไม่ต้องใช้การลงทะเบียน เพียงแค่ใช้อีเมล Gmail ซึ่งเชื่อมโยงกับ google work space ซึ่งจะเชื่อมโยงไปสู่ระบบอื่น ๆ ที่เจ้าหน้าที่เคยใช้งานอยู่แล้ว รวมถึงการแจ้งเตือนการเปลี่ยนแปลงของระบบอื่น ๆ ซึ่งจะแจ้งไปยังอีเมลนั้น ๆ ด้วย เป็นการปรับให้เข้าสู่ระบบด้วยวิธี Single Sign-On 

ตารางที่ 4.19 รายละเอียดการปรับปรุงการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

ระบบสารสนเทศแบบเดิม	ระบบสารสนเทศที่ปรับปรุงใหม่/พัฒนาเพิ่ม
การพิมพ์รหัสผ่าน (Password) ก่อนการเข้าสู่ระบบ ผู้กรอกรหัสผ่านไม่สามารถเห็นว่ารหัสผ่านพิมพ์ว่าอะไร จึงไม่ทราบว่ารหัสผ่านที่พิมพ์ถูกต้องหรือผิดพลาดหรือไม่ อย่างไร 	กำหนดให้มีการ “แสดงรหัสผ่าน” เป็นรูปดวงตา เพื่อให้ผู้กรอกรหัสผ่านสามารถเห็นว่ารหัสผ่านที่พิมพ์ พิมพ์ว่าอะไรบ้าง ถูกต้องหรือไม่อย่างไร 
เจ้าหน้าที่ต้องพิมพ์รหัสต้นทุน/รหัสหน่วยเบิกเข้าสู่ระบบทีละรหัส โดยต้องพิมพ์ด้วยมือเอง (Manual) ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการพิมพ์ผิดพลาด 	กำหนดให้สามารถนำเข้า (Upload) ไฟล์รหัสต้นทุน/รหัสหน่วยเบิก ที่มีนามสกุลเป็น .xls หรือ .csv เพื่อสร้างเมนูรหัสต้นทุน/รหัสหน่วยเบิกได้เลย 

ตารางที่ 4.19 รายละเอียดการปรับปรุงการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

ระบบสารสนเทศแบบเดิม	ระบบสารสนเทศที่ปรับปรุงใหม่/พัฒนาเพิ่ม
ข้อมูล “หน่วยเบิก” เป็นไปตามที่กำหนดใน Back Office ซึ่งต้องให้ผู้ดูแลระบบเป็นผู้กำหนดให้เท่านั้น 	สามารถเพิ่มข้อมูล “หน่วยเบิก” ได้กรณีปรากฏหรือเพิ่มขึ้นใหม่ภายหลัง 
ไม่มีหน้าสรุปรวม (Dashboard) หากต้องการตรวจสอบหรือดูรายละเอียดงบประมาณจะต้องเข้าไปดูในแต่ละโมดูลเองเพื่อให้ทราบถึงงบประมาณที่ใช้จ่ายไปหรือคงเหลือ	เพิ่มหน้าสรุปรวม (Dashboard) แสดงภาพรวมของงบประมาณเพื่อให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้สรุปผลในภาพรวมได้ทันที 

ตารางที่ 4.19 รายละเอียดการปรับปรุงการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

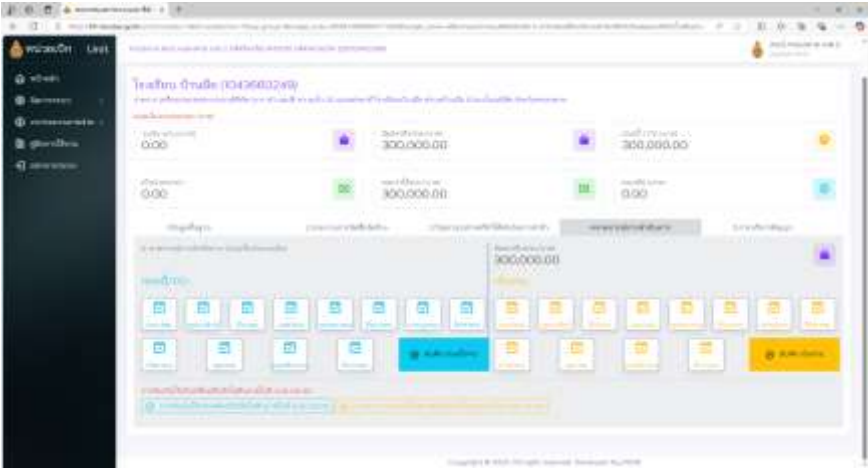
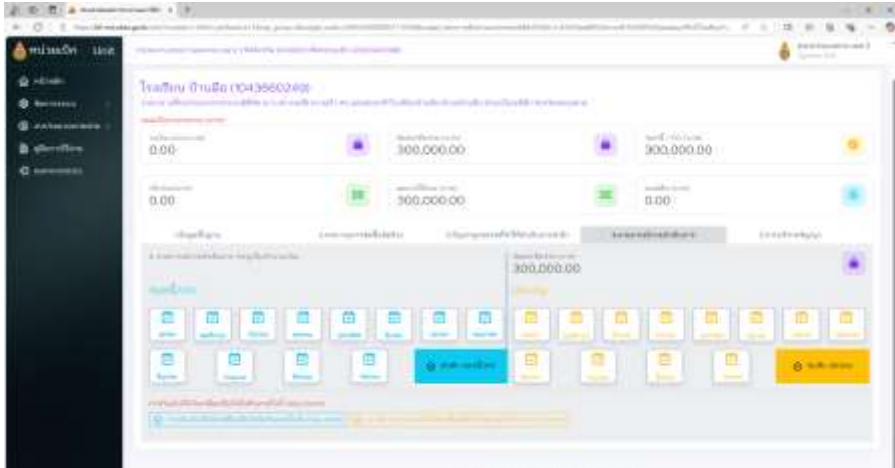
ระบบสารสนเทศแบบเดิม	ระบบสารสนเทศที่ปรับปรุงใหม่/พัฒนาเพิ่ม
ระบบไม่สามารถแสดงคงค้างการปฏิบัติงานในแต่ละเมนูไว้ได้ หากมีการกรอกข้อมูลค้างไว้แล้วปิดหน้าต่าง หรือเครื่องดับกะทันหัน เมื่อเข้าระบบมาปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติงานหรือกรอกข้อมูลใหม่ทั้งหมด	กำหนดให้ระบบจำค่าล่าสุดที่กรอกไว้ และเพิ่มการกำหนดสัญลักษณ์เป็นสี เพื่อแสดงให้เห็นว่าได้เลือกเมนูใดก่อนหน้านี้ไว้บ้าง เพื่อการทำงานต่อเนื่อง แม้จะไม่ใช้เจ้าหน้าที่คนเดิม ก็จะสามารถรับทราบได้ว่าปฏิบัติหรือกรอกข้อมูลไปถึงขั้นตอนใด หรือมีข้อมูลใดที่กรอกเรียบร้อยแล้วบ้าง
	

ตารางที่ 4.19 รายละเอียดการปรับปรุงการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

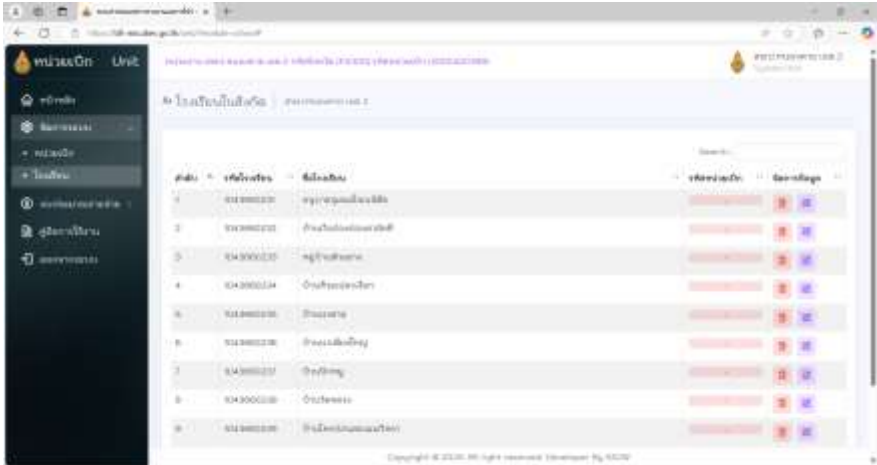
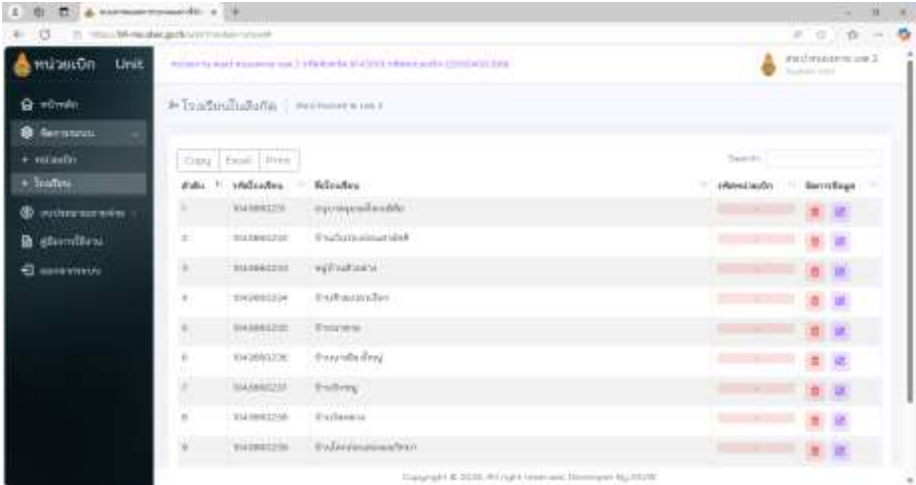
ระบบสารสนเทศแบบเดิม	ระบบสารสนเทศที่ปรับปรุงใหม่/พัฒนาเพิ่ม
ให้ปิด (lock) การกรอกข้อมูลในบางเมนูที่ทราบอยู่แล้วว่าไม่ต้องกรอก หรือทราบอยู่แล้วว่าถ้าก่อนหน้านี้กรอกข้อมูลอะไรไป เมนูนี้จะต้องกรอกข้อมูลอะไร เป็นการบังคับตอบเพื่อป้องกันการเลือก/กรอกข้อมูลที่ผิดพลาด เช่น งบประมาณ เพื่อความถูกต้องในการเชื่อมโยงไปยังเมนูอื่น และการประมวลผลได้อย่างถูกต้องมากยิ่งขึ้น	กำหนดให้ปิด (lock) ข้อมูล “ระบุปีงบประมาณ” สำหรับโมดูลงบประมาณ เพื่อเป็นการบังคับไม่ให้เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลปีงบประมาณเอง ป้องกันความผิดพลาดจากการกรอกข้อมูลผิด แล้วทำให้ระบบประมวลผลผิด ซึ่งอาจจะยากต่อการค้นหาภายหลังเพื่อแก้ไข



ตารางที่ 4.19 รายละเอียดการปรับปรุงการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

ระบบสารสนเทศแบบเดิม	ระบบสารสนเทศที่ปรับปรุงใหม่/พัฒนาเพิ่ม
แก้ไขเดือนที่จะก่อกั้น หรือการทำ PO ให้เป็น “ปีงบประมาณ” โดยเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม ไปจนถึงเดือนกันยายนของปีถัดไป 	กำหนดให้เดือนที่จะก่อกั้น หรือการทำ PO ให้เป็น “ปีงบประมาณ” โดยเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม ไปจนถึงเดือนกันยายนของปีถัดไป 

ตารางที่ 4.19 รายละเอียดการปรับปรุงการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

ระบบสารสนเทศแบบเดิม	ระบบสารสนเทศที่ปรับปรุงใหม่/พัฒนาเพิ่ม
ให้มีการดาวน์โหลด (Download) เอกสารสำหรับการนำไปใช้งานอื่น ๆ ได้	กำหนดให้สามารถ “ส่งออก (Export)” เอกสาร หรือการพิมพ์เอกสารในสัดส่วนที่ถูกต้องเหมาะสมกับกระดาษ A4 รวมถึงการคัดลอกไปใช้งานในโปรแกรม Microsoft Excel
	

จากตารางที่ 4.19 พบว่า คณะพัฒนาระยะที่ 2 ออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้ดำเนินการปรับปรุงการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในระยะที่ 3 ประเด็นการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ซึ่งกำหนดเป็นตารางเปรียบเทียบการปรับปรุงระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีประเด็นที่ปรับปรุงใหม่/พัฒนาเพิ่ม ดังนี้

- 1) เปลี่ยนเป็นภาษาไทย เพื่อให้ผู้ใช้งานเข้าใจง่ายขึ้นกว่าเดิม
- 2) การเข้าระบบระดับ สพฐ. ไม่ต้องใช้การลงทะเบียน เพียงแค่ใช้อีเมล Gmail ซึ่งเชื่อมโยงกับ google work space ซึ่งจะเชื่อมโยงไปสู่ระบบอื่น ๆ ที่เจ้าหน้าที่เคยใช้งานอยู่แล้ว รวมถึงการแจ้งเตือนการเปลี่ยนแปลงของระบบอื่น ๆ ซึ่งจะแจ้งไปยังอีเมลนั้น ๆ ด้วย เป็นการปรับให้เข้าสู่ระบบด้วยวิธี Single Sign-On
- 3) กำหนดให้มีการ “แสดงรหัสผ่าน” เป็นรูปดวงตา เพื่อให้ผู้กรอกรหัสผ่านสามารถเห็นว่ารหัสผ่านที่พิมพ์ พิมพ์ว่าอะไรบ้างถูกต้องหรือไม่อย่างไร
- 4) กำหนดให้สามารถนำเข้า (Upload) ไฟล์รหัสต้นทุน/รหัสหน่วยเบิกที่มีนามสกุลเป็น .xls หรือ .csv เพื่อสร้างเมนูรหัสต้นทุน/รหัสหน่วยเบิกได้เลย
- 5) สามารถเพิ่มข้อมูล “หน่วยเบิก” ได้ กรณีปรากฏหรือเพิ่มขึ้นใหม่ภายหลัง
- 6) เพิ่มหน้าสรุปรวม (Dashboard) แสดงภาพรวมของงบประมาณเพื่อให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้สรุปผลในภาพรวมได้ทันที
- 7) กำหนดให้ระบบจำค่าล่าสุดที่กรอกไว้ และเพิ่มการกำหนดสัญลักษณ์เป็นสี เพื่อแสดงให้เห็นว่าได้เลือกเมนูใดก่อนหน้านี้ไว้บ้าง เพื่อการทำงานต่อเนื่องแม้จะไม่ใช้เจ้าหน้าที่คนเดิม ก็จะสามารถรับทราบได้ว่าปฏิบัติหรือกรอกข้อมูลไปถึงขั้นตอนไหนหรือมีข้อมูลใดที่กรอกเรียบร้อยแล้วบ้าง
- 8) กำหนดให้ปิด (lock) ข้อมูล “ระบุปีงบประมาณ” สำหรับโมดูลงบลงทุน เพื่อเป็นการบังคับไม่ให้เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลปีงบประมาณเอง ป้องกันความผิดพลาดจากการกรอกข้อมูลผิด แล้วทำให้ระบบประมวลผลผิด ซึ่งอาจจะยากต่อการค้นหาภายหลังเพื่อแก้ไข
- 9) กำหนดให้เดือนที่จะก่องหนี้ หรือการทำ PO ให้เป็น “ปีงบประมาณ” โดยเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม ไปจนถึงเดือนกันยายนของปีถัดไป
- 10) กำหนดให้สามารถ “ส่งออก (Export)” เอกสาร หรือการพิมพ์เอกสารในสัดส่วนที่ถูกต้องเหมาะสมกับกระดาษ A4 รวมถึงการคัดลอกไปใช้งานในโปรแกรม Microsoft Excel

ขั้นที่ 4.2 การพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นที่ 4.2.1 การจัดทำคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเตรียมการขยายผลการใช้งาน

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 1 ให้ข้อมูลว่า คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ควรมีเนื้อหาที่ครอบคลุม การใช้งานระบบในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การเข้าสู่ระบบจนถึงการสรุปผลการเบิกจ่าย เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบการเงินของภาครัฐ ให้มีการติดตามการใช้จ่าย วิธีการติดตามการใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เช่น การดูประวัติการเบิกจ่ายในแต่ละโครงการหรือหน่วยงาน การสร้างรายงาน การเบิกจ่าย วิธีการสร้างรายงานที่สามารถดึงข้อมูลจากระบบเพื่อทำการวิเคราะห์ เช่น รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานที่ต้องส่งให้หน่วยงานภายนอก การนำเข้าข้อมูลเพื่อการรายงาน การนำข้อมูล จากระบบอื่นๆ หรือไฟล์ภายนอกมาใช้ในการสร้างรายงาน ใช้สีที่เหมาะสมและไม่รบกวนสายตา เช่น การเน้นข้อความสำคัญด้วยตัวหนา หรือสีที่สะดุดตา เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเห็นจุดสำคัญได้ง่าย หากมีข้อมูลจำนวนมาก เช่น รายงานหรือการวิเคราะห์การใช้จ่าย สามารถแสดงในรูปแบบตาราง หรือกราฟเพื่อให้ง่ายต่อการเข้าใจ

*“คู่มือฉบับนี้ ต้องทำให้ผู้อ่านเข้าใจได้และอยากปฏิบัติตาม
การใช้เทคนิคการเขียน สีสันที่ใช้ จะช่วยได้”*

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 2 ให้ข้อมูลว่า วัตถุประสงค์ของระบบ ควรอธิบายว่า ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณนี้มีจุดประสงค์เพื่ออะไร เช่น การควบคุมการใช้จ่าย การติดตาม และรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ กำหนดขอบเขตของการใช้งาน ระบุว่าผู้ใช้ระบบควรใช้ในบริบทใด เช่น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการงบประมาณการศึกษา อธิบายกลุ่มผู้ใช้หลักของระบบ เช่น เจ้าหน้าที่การเงิน ผู้บริหาร หรือผู้รับผิดชอบงานด้านงบประมาณในหน่วยงานระดับต่าง ๆ

*“ควรแบ่งระดับการใช้งานเพื่อให้เห็นข้อมูลเฉพาะส่วนที่จำเป็นเท่านั้น
เพื่อทำให้เกิดความเข้าใจที่ชัดเจน
นำข้อมูลไปใช้ได้ตามความต้องการได้อย่างรวดเร็ว ไม่ต้องหาหลายครั้ง”*

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 3 ให้ข้อมูลว่า ควรระบุรายละเอียดขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ เช่น การกรอกชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) การกู้คืนรหัสผ่าน หากผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน ต้องดำเนินการอย่างไรเช่น การใช้ระบบอีเมลในการกู้คืนรหัส การออกจากกระบบ วิธีการออกจากกระบบ เมื่อใช้งานเสร็จสิ้น เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่อนุญาตให้มีการอัปเดตระบบ วิธีการอัปเดต เวอร์ชันของระบบ เมื่อมีการปรับปรุงหรือเพิ่มเติมฟีเจอร์ใหม่ และการบำรุงรักษาระบบ ขั้นตอน และระยะเวลา ในการบำรุงรักษาระบบ เช่น การปิดปรับปรุงระบบเพื่ออัปเดต

“เมื่อมีการ update โปรแกรม ให้มีการแจ้งวิธีการอัปเดต การมีปุ่มกด forget password เพื่ออำนวยความสะดวกกรณีลืมรหัสผ่าน เพื่อลดภาระการตอบคำถามของเจ้าหน้าที่หลายครั้ง”

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 4 ให้ข้อมูลว่า ควรมีการเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน วิธีการเพิ่มข้อมูล ผู้ใช้งานใหม่ หรือการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน เช่น การเพิ่ม/แก้ไขตำแหน่งงานและหน้าที่ การเพิ่มข้อมูล หน่วยงาน/สาขาวิธีการเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลหน่วยงานที่รับผิดชอบการเบิกจ่าย การจัดการข้อมูล งบประมาณ การจัดการและอัปเดตข้อมูลงบประมาณในระบบ เช่น การเพิ่มประเภทของงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ ใช้ภาษาเรียบง่าย กระชับ และตรงไปตรงมา หลีกเลี่ยงคำศัพท์ที่ซับซ้อน หรือทางเทคนิคมากเกินไป หากต้องใช้คำศัพท์เฉพาะทางการบัญชีหรือการเงิน ควรมีคำอธิบาย หรือคำแปลสำหรับผู้ใช้อาจไม่คุ้นเคยกับคำเหล่านั้น

“เอกสารที่เป็นคู่มือ อาจต้องเข้าใจว่าคนทำไม่ใช่เจ้าหน้าที่ทางการเงินเท่านั้น อาจเป็นกลุ่มงานอื่นด้วย ดังนั้นการใช้ภาษาที่เขียน ควรต้องมีคำอธิบาย หรือการใช้ภาษาที่เรียบง่าย”

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 5 ให้ข้อมูลว่า ขั้นตอนการกรอกคำขอเบิกจ่ายงบประมาณ รวมถึง รายละเอียดต่างๆ เช่น ประเภทของการใช้จ่าย จำนวนเงินที่ต้องการเบิก วิธีการตรวจสอบคำขอเบิกจ่าย ก่อนที่จะมีการอนุมัติจากผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ การแก้ไขและยกเลิกคำขอเบิกจ่าย กรณีที่ต้องแก้ไข หรือลบคำขอเบิกจ่ายที่ส่งไปแล้ว ต้องทำอะไร ในรายละเอียดทั่วไปอื่น ๆ เช่น ให้มีสารบัญ ที่ครอบคลุมและสามารถคลิกเพื่อไปยังหัวข้อที่ต้องการได้ง่าย แบ่งเนื้อหาออกเป็นหัวข้อย่อย ๆ อย่างมี ระเบียบ เช่น การเข้าสู่ระบบ การเบิกจ่ายการตรวจสอบรายงาน การรักษาความปลอดภัย เป็นต้น เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาข้อมูล ให้ตั้งหัวข้อที่ชัดเจนและมีความหมาย เช่น "วิธีการเบิกจ่ายงบประมาณ" หรือ "ขั้นตอนการรายงานการใช้จ่าย" การใช้ภาพประกอบ (Screenshots) ที่แสดงขั้นตอนการใช้งานจริง เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าใจได้ง่าย การแสดงตัวอย่างการกรอกข้อมูล หรือการดำเนินการในระบบ จะช่วยให้ผู้ใช้เห็นภาพชัดเจนขึ้น ใช้สัญลักษณ์หรือไอคอนที่ช่วยให้เนื้อหาดูเข้าใจง่ายและสามารถขึ้นำผู้ใช้งานได้ (เช่น ไอคอนสำหรับการบันทึกการตรวจสอบ การอนุมัติ)

“การใช้ภาพประกอบ การเขียนอธิบายเป็นหัวข้อ
หรือการขยายสัญลักษณ์สำคัญ ทำให้เห็นภาพชัดเจนขึ้น”

สรุปได้ว่าผู้ให้ข้อมูล 5 คนได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีประเด็นสำคัญ คือ กำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนนำ นิยามศัพท์ คุณสมบัติผู้ใช้งาน เป็นต้น เนื้อหาควรครอบคลุมทุกขั้นตอนการใช้งาน มีการติดตามการใช้จ่าย การสร้างรายงาน และใช้สื่อที่เหมาะสมไม่รบกวนสายตา ควรระบุวัตถุประสงค์ของระบบ ขอบเขตการใช้งาน และกลุ่มผู้ใช้ พร้อมทั้งแบ่งระดับการเข้าถึงข้อมูลตามความจำเป็น ควรมีรายละเอียดขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ การกู้คืนรหัสผ่าน การออกจากระบบ และการอัปเดตระบบ ควรมีวิธีการจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน ข้อมูลหน่วยงาน และข้อมูลงบประมาณ โดยใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน ควรมีขั้นตอนการกรอกคำขอเบิกจ่าย การตรวจสอบ การแก้ไขและยกเลิกคำขอ พร้อมทั้งมีสารบัญที่ชัดเจน ภาพประกอบ ตัวอย่าง และสัญลักษณ์ที่ช่วยให้เข้าใจง่าย

ทั้งนี้ รายละเอียดของการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีรายละเอียดดังนี้

ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

บทนำ

การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีคุณภาพถือเป็นรากฐานสำคัญในการพัฒนาประเทศ โดยเฉพาะในยุคที่เทคโนโลยีและนวัตกรรมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในฐานะหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของประเทศไทย จึงมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและการวางแผนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของประเทศและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก ดังนั้น การบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณของสถานศึกษาและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลโดยตรงต่อคุณภาพการศึกษา โดยการจัดสรรและใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพจะช่วยให้สถานศึกษาสามารถจัดการเรียนการสอน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนได้อย่างมีคุณภาพ นอกจากนี้ การบริหารงบประมาณที่ยังช่วยลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา ด้วยการจัดสรรทรัพยากรให้กับสถานศึกษาที่มีความต้องการพิเศษหรืออยู่ในพื้นที่ห่างไกลได้อย่างเหมาะสม

อย่างไรก็ตาม การศึกษาที่ผ่านมาพบว่า การบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณของสถานศึกษาและหน่วยงานในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ยังประสบปัญหาหลายประการ โดยเฉพาะการขาดระบบฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ทำให้การรายงานและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างล่าช้าและขาดความแม่นยำ ระบบการเงินและงบประมาณของสถานศึกษามีความหลากหลาย ไม่มีมาตรฐานเดียวกัน และขั้นตอนกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณไม่เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด นอกจากนี้ สถานศึกษายังขาดบุคลากรด้านการเงินและบัญชี ซึ่งส่งผลกระทบโดยตรงต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

จากปัญหาดังกล่าว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้มีฐานข้อมูลการบริหารจัดการงบประมาณที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจเชิงนโยบาย โดยผู้บริหารระดับสูงสามารถเข้าถึงข้อมูลเชิงลึกและรายงานสรุปที่แสดงภาพรวมสถานะการบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดทั่วประเทศ นอกจากนี้ ยังเกิดการบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงการคลัง และสำนักงบประมาณ ทำให้การวางแผนและจัดสรรงบประมาณมีความสอดคล้องและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

โดยได้จัดทำคู่มือระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐฉบับนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายของการพัฒนาระบบฯ และตอบสนองการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของคู่มือ

1. เพื่อเป็นคู่มือสำหรับบุคลากรของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ในการบันทึกข้อมูลการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รวมถึงสามารถตรวจสอบขั้นตอนและวิธีการบริหารจัดการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรได้
2. เพื่อเป็นคู่มือสำหรับ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการดูแลการรายงาน รวมถึงการติดตาม กำกับ และวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในทุกระดับ
3. เพื่อเป็นคู่มือสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดูแลการรายงาน รวมถึงการติดตาม กำกับ และวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัด
4. เพื่อเป็นคู่มือสำหรับสถานศึกษา ดูแลการรายงาน รวมถึงการติดตาม กำกับ และวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของตนเอง

นิยามศัพท์

ส่วนราชการ หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

หน่วยรับงบประมาณ หมายความว่า หน่วยรับงบประมาณตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561

ปีงบประมาณ หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้น เป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

งบประมาณรายจ่าย หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

งบประมาณรายจ่ายข้ามปี หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่มีระยะเวลาการใช้ได้เกินปีงบประมาณตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

เงินจัดสรร หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือ ให้ก่อหนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

แผนงาน หมายความว่า แผนงานที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

ผลผลิต หมายความว่า ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

โครงการ หมายความว่า โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงาน หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณ ในรอบปีงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับหน่วยรับงบประมาณ เพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

การโอนงบประมาณรายจ่าย หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใดๆ ไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น

การโอนเงินจัดสรร หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณอนุมัติเงินจัดสรรจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใดๆ ไปตั้งเป็นเงินจัดสรรของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น

การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนของเงินจัดสรรที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงานงบประมาณ

การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หมายความว่า หน่วยงานของรัฐใดได้ก่องหนผู้กัพั่นไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณและมีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาท ขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด กรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ได้ทันสิ้นปีงบประมาณให้ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีต่อไปได้อีกไม่เกิน 6 เดือนของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่ มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าวให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 6 เดือน

จัดสรรถือจ่าย หมายความว่า วงเงินที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้โอนงบประมาณให้หน่วยรับงบประมาณเรียบร้อยแล้ว

ผลการเบิกจ่าย หมายความว่า จำนวนเงินที่หน่วยรับงบประมาณดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบ New GFMS Thai

ผลการใช้จ่าย หมายความว่า จำนวนเงินที่หน่วยรับงบประมาณดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและดำเนินการก่องหนผู้กัพั่น (PO) ผ่านระบบ New GFMS Thai

รายจ่ายตามงบประมาณ มี 2 ลักษณะ ได้แก่

1. รายจ่ายของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ
2. รายจ่ายงบกลาง

รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายความว่า รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทบรายจ่าย ได้แก่

งบบุคลากร หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใด ในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบดำเนินงาน หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบลงทุน หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใด ในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบเงินอุดหนุน หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ ซึ่งมีข้าราชการส่วนกลาง ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาคม องค์กรระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบประมาณหาคณะตริย เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งบรายจ่ายอื่น หมายความว่า รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

รายจ่ายงบกลาง หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยทั่วไปใช้จ่ายตามรายการ เช่น เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ, เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานราชการ, เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ, เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ, เงินสมทบของลูกจ้างประจำ, เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น และค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

พัสดุ หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ราคากลาง หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า เอกสารที่หน่วยงานของรัฐจัดทำขึ้นเพื่อวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรือโครงการต่างๆ ในแต่ละปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ชื่อโครงการ งบประมาณ และระยะเวลาดำเนินการ และรายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป คือ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ มี 3 วิธี

- **วิธี E-market** คือ การซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐาน และได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

- **วิธี E-bidding** คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

- **วิธีสอบราคา** คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้กระทำได้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้

วิธีคัดเลือก คือ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

วิธีเฉพาะเจาะจง คือ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) หมายความว่า เอกสารที่กำหนดข้อกำหนดและเงื่อนไขของงานหรือโครงการที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาผู้เสนอราคา และเป็นข้อตกลงเบื้องต้นในการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

แบบรูปรายการ หมายความว่า เอกสารที่ใช้ในการก่อสร้างหรือการออกแบบทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม ซึ่งประกอบไปด้วย แบบก่อสร้าง (Drawing) และรายการประกอบแบบ (Specification)

คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า กลุ่มบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบริการของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนด

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หมายความว่า กลุ่มบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ตรวจสอบและรับมอบพัสดุ งานจ้าง หรือบริการที่หน่วยงานได้ทำการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้แน่ใจว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ หรือบริการที่ได้รับเป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง

ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า ประกาศที่แจ้งให้สาธารณชนทราบเกี่ยวกับผลการคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานรัฐหรือองค์กรในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการ

การอุทธรณ์ หมายความว่า ผู้ที่ได้ยื่นข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใน พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง ฯ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศ เป็นเหตุให้ไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะ

สัญญา หมายความว่า นิติกรรมชนิดหนึ่ง แต่เป็นนิติกรรมที่มีบุคคล 2 ฝ่าย หรือมากกว่านั้น มาตกลงกัน โดยแสดงเจตนาเสนอและสนองตรงกัน ก่อให้เกิดสัญญาขึ้น

การแก้ไขสัญญา หมายความว่า การเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อกำหนดในสัญญา ที่ได้ทำขึ้นระหว่างคู่สัญญา

Purchase Order หรือ PO (ใบสั่งซื้อ) หมายความว่า เอกสารที่ใช้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุในภาครัฐ เพื่อทำการสั่งซื้อสินค้าหรือบริการจากผู้ขายที่ได้รับการคัดเลือกและได้รับการประกาศ เป็นผู้ชนะจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

การบริหารสัญญา หมายความว่า กระบวนการติดตาม กำกับ ดูแล และควบคุมให้คู่สัญญา ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่างานหรือบริการที่ได้รับ ตรงตามข้อตกลง ลดความเสี่ยงในการผิดสัญญา และป้องกันข้อพิพาทระหว่างคู่สัญญา

คำชี้แจงการใช้คู่มือระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่าย งบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) โดยแบ่งคำชี้แจงตามระดับ หน่วยงานดังนี้

1. สำหรับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

1.1 สิทธิการเข้าใช้งาน

1.1.1 เข้าสู่ระบบด้วยบัญชี gmail ที่ได้รับอนุมัติจากระบบของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้กำหนด

1.1.2 สามารถเข้าถึงทุกเมนูของระบบ ได้แก่ หน้าหลัก, จัดการระบบ, อัปโหลด งบประมาณ, สรุปผลการเบิกจ่าย, รายงาน, คู่มือการใช้งาน และออกจากระบบ

1.1.3 มีสิทธิในการจัดการระบบ ได้แก่ การตรวจสอบข้อมูล รีเซตรหัสผ่านสำหรับผู้ใช้งาน ทุกระดับ (หน่วยเบิก/สพท., สำนัก/ศูนย์, โรงเรียน)

1.1.4 สามารถอัปโหลดไฟล์ข้อมูลงบประมาณทุกประเภท (งบลงทุน, เงินกันเบิกเหลื่อมปี, งบดำเนินงาน, งบรายจ่ายอื่น, งบเงินอุดหนุน, งบบุคลากร, งบกลาง)

1.1.5 สามารถเข้าถึงและเรียกดูสรุปผลการเบิกจ่ายในทุกระดับ ตั้งแต่ภาพรวมของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการเบิกจ่ายรวมทุกงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนหน่วยเบิก รายการก่อหนี้ รายการไม่ก่อหนี้ กราฟสรุปผล สาเหตุ ปัญหาและอุปสรรค

1.2 การใช้งานตามบทบาทหน้าที่

1.2.1 การจัดการงบประมาณภาพรวม

- 1) ใช้เมนู "หน้าหลัก" เพื่อดูภาพรวมงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 2) ใช้เมนู "อัปเดตงบประมาณ" เพื่ออัปเดตข้อมูลงบประมาณทุกประเภท
- 3) ใช้เมนู "สรุปผลการเบิกจ่าย" เพื่อติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณในทุกระดับ

1.3 การกำกับติดตาม

1.3.1 ใช้เมนู "สรุปผลการเบิกจ่าย" และ "รายงาน" เพื่อติดตาม กำกับ และวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานทุกระดับในสังกัด

1.3.2 ตรวจสอบรายงาน B1-B6 เพื่อดูภาพรวมการเบิกจ่ายงบประมาณและวิเคราะห์ผลเพื่อการตัดสินใจเชิงนโยบาย

1.4 การบริหารจัดการผู้ใช้

ใช้เมนู "จัดการระบบ" เพื่อจัดการข้อมูลและรหัสผ่านให้กับหน่วยงานในสังกัด

2. สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาหน่วยเบิก

2.1 สิทธิการใช้งาน

2.1.1 ผู้ใช้งานระบบต้องเป็นบุคลากรที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และครูที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาหน่วยเบิกมอบหมาย

2.1.2 เข้าสู่ระบบด้วยรหัสหน่วยเบิกของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาหน่วยเบิกที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดในครั้งแรก

2.1.3 เมื่อเริ่มต้นใช้งานในระบบครั้งแรกต้องใช้ User และ Password ที่ สพฐ.กำหนด และจะต้องเปลี่ยนรหัสผ่านเฉพาะของผู้ใช้งานที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาหน่วยเบิกมอบหมาย ตามข้อ 2.1.1 และต้องเก็บรักษา User และ Password เป็นความลับ

2.1.4 สามารถเข้าถึงเมนูหน้าหลัก รายงานผลการเบิกจ่าย รายงาน คู่มือการใช้งาน และออกจากระบบ และเมนูอื่นๆเฉพาะข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาหน่วยเท่านั้น

2.1.5 สามารถดูข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองและสถานศึกษาในสังกัด

2.2 การใช้งานตามบทบาทหน้าที่

2.2.1 การบันทึกข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

- 1) บันทึกข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตามที่ได้รับจัดสรร
- 2) อัปเดตสถานะการเบิกจ่ายให้เป็นปัจจุบัน

2.2.2 การกำกับติดตาม

- 1) ใช้เมนู "สรุปผลการเบิกจ่าย" เพื่อติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองและสถานศึกษาในสังกัด
- 2) ใช้เมนู "รายงาน" เพื่อดูรายงานผลการเบิกจ่ายตามประเภทงบประมาณ

2.2.3 การวิเคราะห์ข้อมูล

- 1) วิเคราะห์ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อวางแผนการบริหารงบประมาณ
- 2) ใช้ข้อมูลสรุปผลการเบิกจ่ายเพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามเป้าหมาย

3. สำหรับสถานศึกษาทั่วไป

3.1 สิทธิการเข้าใช้งาน

3.2 การใช้งานตามบทบาทหน้าที่

3.3. การติดตามผลการเบิกจ่าย

4. ข้อเสนอแนะในการใช้งานสำหรับทุกระดับ

4.1 การเข้าสู่ระบบ

- 4.1.1 ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่าน
- 4.1.2 หากลืมรหัสผ่าน ให้ติดต่อหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อรีเซ็ตรหัสผ่าน

4.2 การอัปโหลดข้อมูล

- 4.2.1 ใช้ Template ไฟล์ที่กำหนดเท่านั้นในการอัปโหลดข้อมูล
- 4.2.2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนอัปโหลด

4.3 การรักษาความปลอดภัย

- 4.3.1 ออกจากระบบทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน
- 4.3.2 ไม่เปิดเผยรหัสผ่านให้ผู้อื่นทราบ

4.4 การแก้ไขปัญหาเบื้องต้น

- 4.3.4 ศึกษาคู่มือการใช้งานให้เข้าใจก่อนใช้งานระบบ
- 4.3.5 หากพบปัญหาการใช้งานระบบ ให้ติดต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคลังและสินทรัพย์ กลุ่ม..... เบอร์โทรศัพท์..... Line กลุ่ม

ส่วนที่ 1

การเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ
ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน้าหลักของระบบ



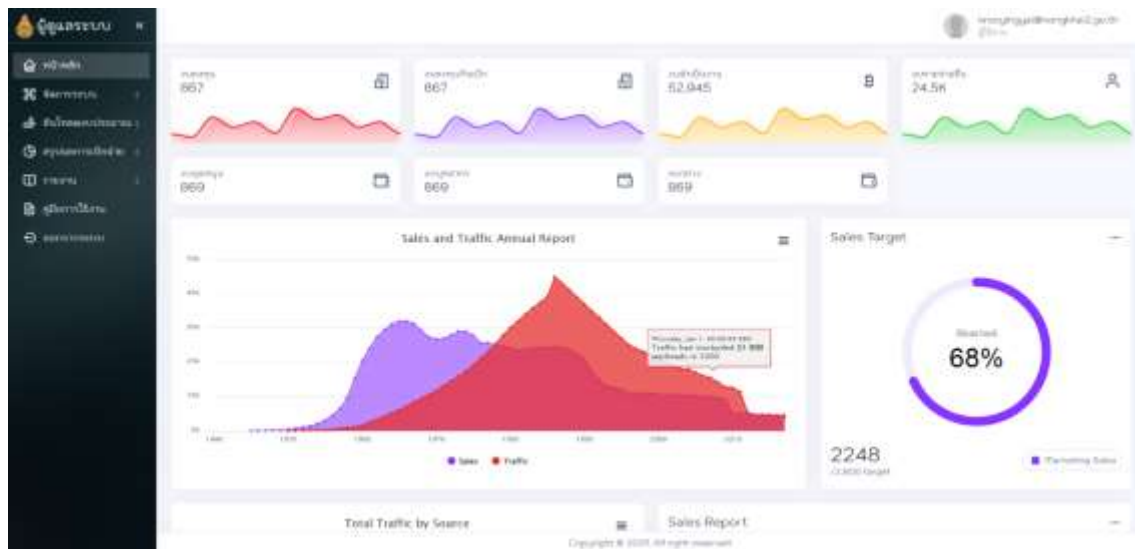
การเข้าสู่ระบบ

ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่เว็บไซต์ โดยใช้ URL : <https://bfi-mis.obec.go.th> แล้วเลือกไอคอน สพฐ. เพื่อเข้าระบบ โดยเชื่อมบัญชีกับ E-mail ที่ได้รับการอนุมัติจาก ระบบ ซึ่งจะต้องมีบัญชีที่เชื่อมต่อกับระบบไว้ก่อนแล้ว (สพฐ.เป็นผู้กำหนด) จากนั้น คลิก Sing in with Google ดังภาพ



หน้าหลักการทำงาน

เมื่อผู้ใช้งาน Login เข้าสู่เว็บไซต์สำเร็จ เว็บไซต์จะแสดงหน้าหลักของการทำงาน ซึ่งมี 7 เมนูหลัก ดังนี้



- | | |
|----------------------|--|
| 1) หน้าหลัก | สำหรับแสดงผล สถิติ งบประมาณต่าง ๆ |
| 2) จัดการระบบ | สำหรับจัดการข้อมูลของหน่วยเบิก/สถานศึกษา/บัญชีผู้ใช้ |
| 3) อัปเดตงบประมาณ | สำหรับอัปเดตเอกสารที่เกี่ยวข้อง |
| 4) สรุปผลการเบิกจ่าย | สำหรับดูสรุปผลการเบิกจ่าย |
| 5) รายงาน | สำหรับดูรายงานส่วนต่าง ๆ |
| 6) คู่มือการใช้งาน | สำหรับดูคู่มือการใช้งานระบบฯ |
| 7) ออกจากระบบ | สำหรับออกจากระบบ |

เมนูหลักที่ 1 หน้าหลัก

“เมนูหลักที่ 1 หน้าหลัก” สำหรับแสดงผลรอบงบประมาณของภาพรวม สพฐ.



เมนูหลักที่ 2 จัดการระบบ

เมนูหลักที่ 2 จัดการระบบ สำหรับผู้ใช้งานในการตรวจสอบข้อมูล รีเซ็ตรหัสผ่าน และดาวน์โหลดข้อมูลของผู้ใช้งานในระดับต่างๆ ซึ่งจะประกอบด้วยเมนูการทำงาน 4 เมนูย่อย ดังนี้

- 2.1 “หน่วยเบิก/สพท.” จะแสดงข้อมูลของหน่วยเบิกและ สพท.
- 2.2 “สำนัก/ศูนย์” จะแสดงข้อมูลของสำนัก/ศูนย์ ใน สพฐ.(ส่วนกลาง)
- 2.3 “โรงเรียน” จะแสดงข้อมูลของโรงเรียน
- 2.4 “ผู้ใช้งาน” สำหรับผู้ใช้งานในการรีเซ็ตรหัสผ่านให้กับหน่วยเบิกและ สพท. สำนัก/ศูนย์ ใน สพฐ. (ส่วนกลาง) และโรงเรียน

โดยในเมนูย่อย ข้อ 2.1-2.3 (หน่วยเบิก/สพท. สำนัก/ศูนย์ โรงเรียน) ผู้ใช้งานสามารถ Copy Print และ นำข้อมูลออกเป็นไฟล์ Excel ได้ โดยเลือก

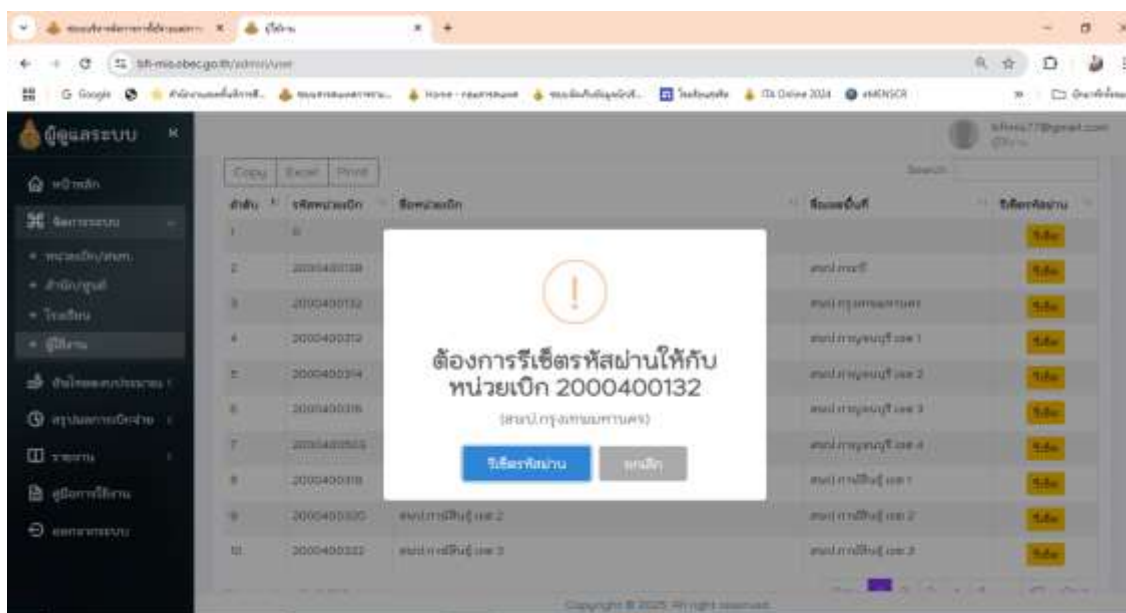
Copy Excel Print

The screenshot shows the 'หน่วยเบิก/สพท.' menu. A red box highlights the 'Copy', 'Excel', and 'Print' buttons. Below the buttons is a table with the following data:

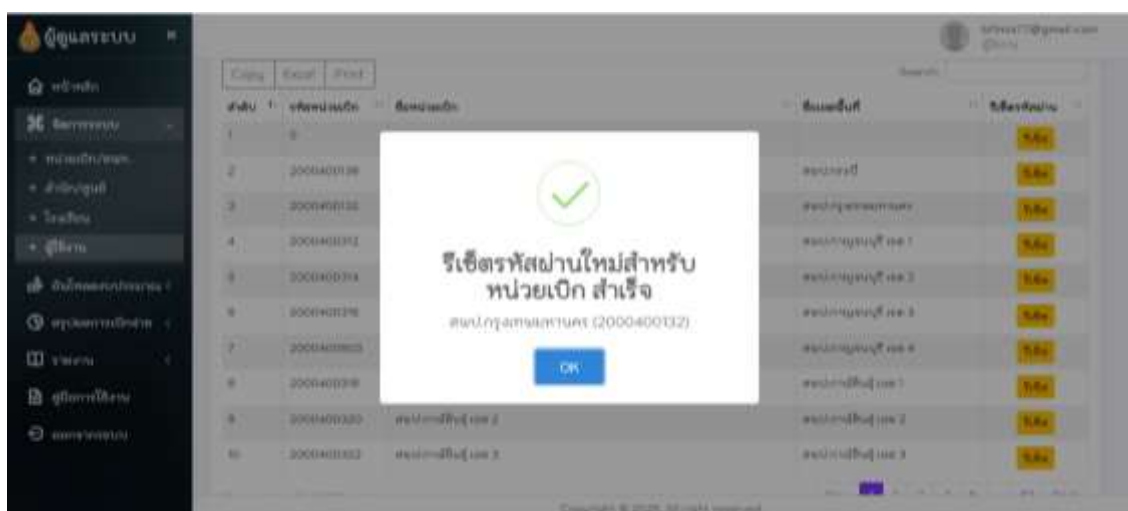
ลำดับ	รหัสหน่วยเบิก	ชื่อหน่วยเบิก	จำนวนโรงเรียน
1	00100001	สพท. กรุงเทพมหานคร เขต 1	85
2	00100002	สพท. กรุงเทพมหานคร เขต 2	82
3	00100003	สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	188
4	00110001	สพท. นครราชสีมา	25
5	00120001	สพท. นครราชสีมา	18
6	00130001	สพท. นครราชสีมา	22
7	00140001	สพท. นครราชสีมา	28
8	00150001	สพท. นครราชสีมา	25
9	00160001	สพท. นครราชสีมา	28
10	00170001	สพท. นครราชสีมา	21

สำหรับ ในข้อ 2.4 “ผู้ใช้งาน” สำหรับผู้ใช้งานในการรีเซ็ตรหัสผ่านให้กับหน่วยเบิก และ สพท. สำนัก/ศูนย์ ใน สพฐ. (ส่วนกลาง) และโรงเรียน โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. คลิกเลือก “รีเซ็ต” สำหรับหน่วยงานที่ต้องการ รีเซ็ตรหัสผ่าน [รีเซ็ต](#) จากนั้นระบบจะปรากฏหน้าต่างแจ้งเตือน “ต้องการรีเซ็ตรหัสผ่านให้กับหน่วยเบิก 2000xxxxxx” (สพท.xxxxxx)
2. หากผู้ใช้งานต้องการรีเซ็ตรหัสผ่านให้กับหน่วยเบิก ให้คลิก [รีเซ็ตรหัสผ่าน](#) หรือ หากไม่ต้องการรีเซ็ตรหัสผ่าน ให้ คลิก [ยกเลิก](#)

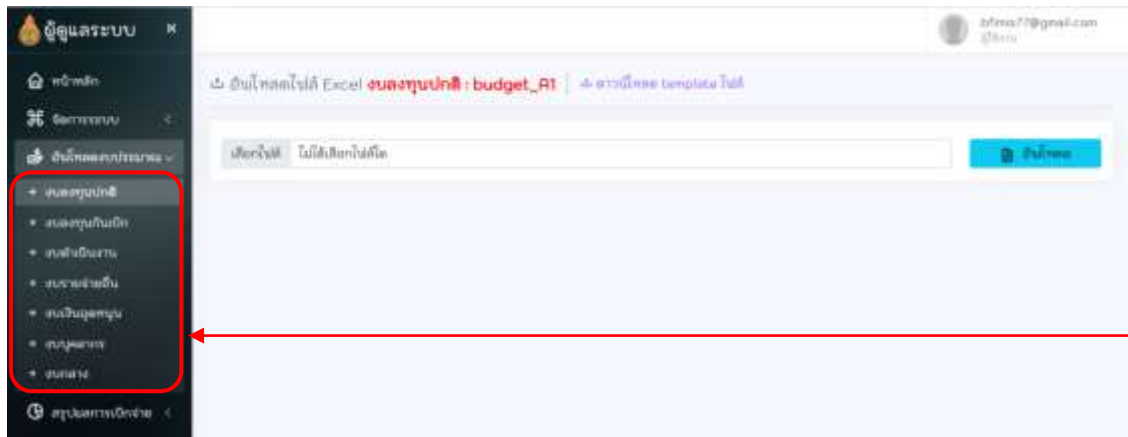


เมื่อคลิก [รีเซ็ตรหัสผ่าน](#) ระบบจะแจ้งเตือน “รีเซ็ตรหัสผ่านใหม่สำหรับหน่วยเบิก สำเร็จ”



เมนูหลักที่ 3 อับโหลดงบประมาณ

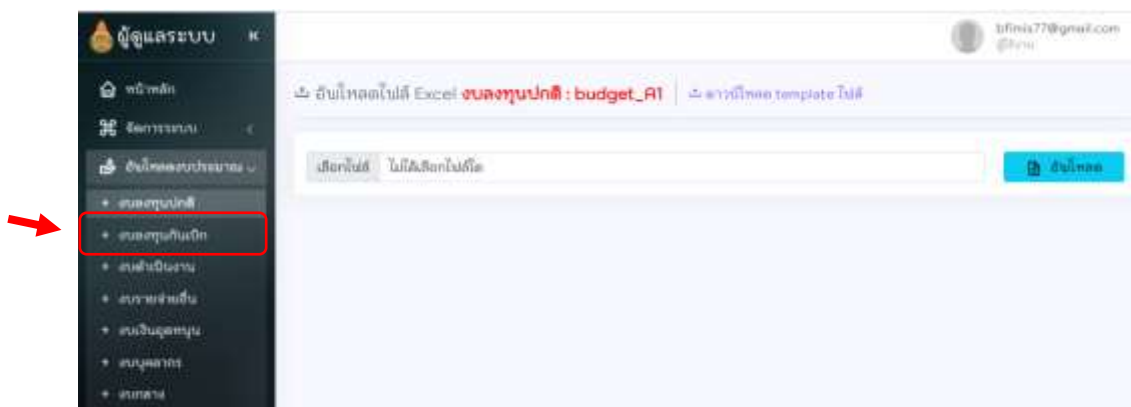
เมนูหลักที่ 3 อับโหลดงบประมาณ สำหรับผู้ใช้งาน จะประกอบด้วยเมนูการทำงาน 7 เมนูย่อย ดังนี้



- 3.1 งบลงทุนปกติ สำหรับผู้ใช้งาน อับโหลดไฟล์ งบลงทุน
- 3.2 เงินกันเบิกเหลื่อมปี สำหรับผู้ใช้งาน อับโหลดไฟล์ เงินกันเบิกเหลื่อมปี
- 3.3 งบดำเนินงาน สำหรับผู้ใช้งาน อับโหลดไฟล์ งบดำเนินงาน
- 3.4 งบรายจ่ายอื่น สำหรับผู้ใช้งาน อับโหลดไฟล์ งบรายจ่ายอื่น
- 3.5 งบเงินอุดหนุน สำหรับผู้ใช้งาน อับโหลดไฟล์ งบเงินอุดหนุน
- 3.6 งบบุคลากร สำหรับผู้ใช้งาน อับโหลดไฟล์ งบบุคลากร
- 3.7 งบกลาง สำหรับผู้ใช้งาน อับโหลดไฟล์ งบกลาง

วิธีการใช้งาน “การอับโหลดงบประมาณ”

การใช้งาน การอับโหลดงบประมาณ สำหรับผู้ใช้งาน เลือกงบประมาณที่ต้องการอับโหลดไฟล์ เช่น ต้องการอับโหลดไฟล์ งบลงทุนปกติ ให้เลือก “งบลงทุนปกติ” จะปรากฏ ดังภาพ



จากนั้นดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1) คลิก ปุ่ม “ดาวน์โหลด template ไฟล์” เพื่อให้ได้ไฟล์ที่เป็นไปตามระบบต้องการ และทำการแก้ไขไฟล์พร้อมทั้งบันทึกไฟล์ให้เรียบร้อย



2) เมื่อได้ไฟล์ตาม template ที่ต้องการแล้ว ให้คลิก Choose File เพื่อค้นหาไฟล์ ที่บันทึกไว้ในคอมพิวเตอร์

3) คลิกปุ่ม อัปโหลด เพื่อทำการอัปโหลดไฟล์

4) กรณีที่ต้องการอัปโหลดงบประมาณประเภทอื่นๆ (จากประเภทของงบประมาณ) ให้ดำเนินการการเลือกเมนูงบประมาณนั้น ๆ และทำตามขั้นตอนที่ 1 – 3 ต่อไป

เมนูหลักที่ 4 สรุปผลการเบิกจ่าย

เมนูหลักที่ 4 สรุปผลการเบิกจ่าย สำหรับผู้ใช้งานที่ต้องการดูสรุปผลการเบิกจ่าย ซึ่งประกอบด้วย เมนูการทำงาน 6 เมนูย่อย ประกอบด้วย



4.1 B1 สรุปภาพรวม สฟฐ. สำหรับผู้ใช้งาน ดูสรุปภาพรวมผลการเบิกจ่ายของ สฟฐ.

4.2 B2 ผลเบิกรวมทุกงบ สำหรับผู้ใช้งาน ดูสรุปผลการเบิกจ่ายรวมทุกงบประมาณ

4.3 B3 งบลงทุน สฟท. สำหรับผู้ใช้งาน ดูสรุปผลการเบิกจ่ายงบลงทุนของ สฟท.

4.4 B4 งบลงทุน ประเภทหน่วยเบิก สำหรับผู้ใช้งาน ดูสรุปผลการเบิกจ่าย งบลงทุน ประเภทหน่วยเบิก

4.5 B5 รายการไม่ก่่อนี้ สำหรับผู้ใช้งาน ดูสรุปรายการไม่ก่่อนี้

4.6 B6 กราฟ สำหรับผู้ใช้งาน ดู กราฟ ด้านต่าง ๆ

เมนูหลักที่ 5 รายงาน

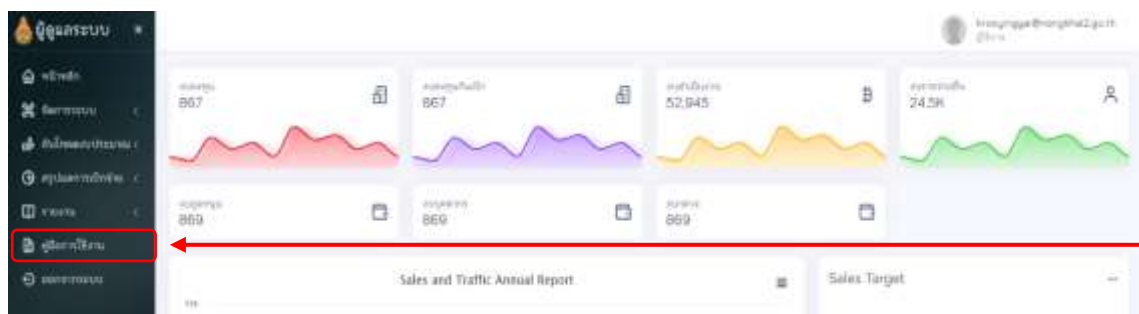
เมนูหลักที่ 5 รายงาน สำหรับผู้ใช้งาน ดูรายงาน ซึ่งประกอบด้วยเมนูการทำงาน 7 เมนูย่อย ดังนี้



5.1 งบลงทุน	สำหรับผู้ใช้งาน โหลดรายงาน	งบลงทุน
5.2 เงินกัน	สำหรับผู้ใช้งาน โหลดรายงาน	เงินกัน
5.3 งบดำเนินงาน	สำหรับผู้ใช้งาน โหลดรายงาน	งบดำเนินงาน
5.4 งบรายจ่ายอื่น	สำหรับผู้ใช้งาน โหลดรายงาน	งบรายจ่ายอื่น
5.5 งบเงินอุดหนุน	สำหรับผู้ใช้งาน โหลดรายงาน	งบเงินอุดหนุน
5.6 งบบุคลากร	สำหรับผู้ใช้งาน โหลดรายงาน	งบบุคลากร
5.7 งบกลาง	สำหรับผู้ใช้งาน โหลดรายงาน	งบกลาง

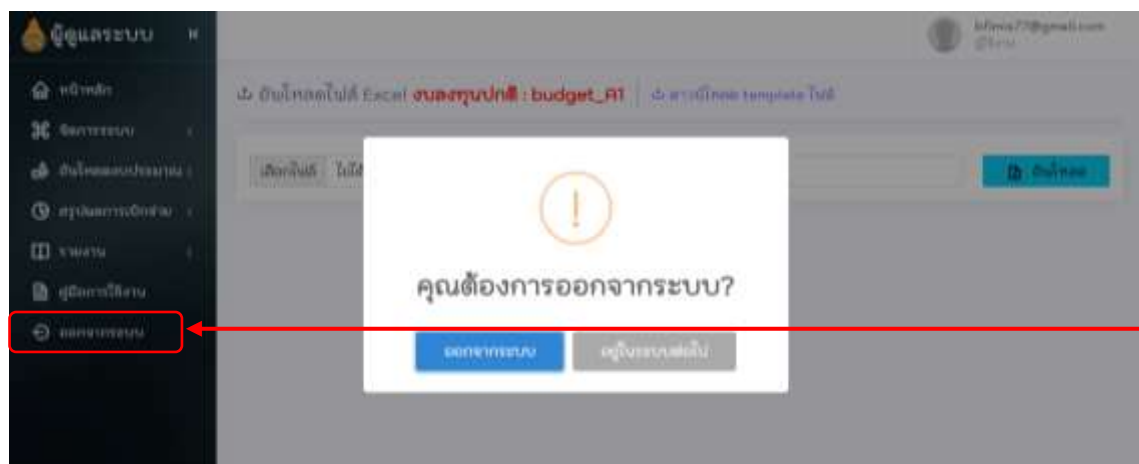
เมนูหลักที่ 6 คู่มือการใช้

เมนูหลักที่ 6 คู่มือการใช้งาน สำหรับผู้ใช้งาน ที่ต้องการศึกษาวิธีการใช้งานระบบ



เมนูหลักที่ 7 ออกจากระบบ

เมนูหลักที่ 7 ออกจากระบบ สำหรับผู้ใช้งานที่ต้องการ ออกจากระบบ



การใช้งาน เมนู “ออกจากระบบ” สำหรับผู้ใช้งานที่ต้องการออกจากระบบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. คลิก เมนู “ออกจากระบบ” จากนั้นระบบจะปรากฏหน้าต่างแจ้งเตือน “คุณต้องการออกจากระบบ ?”
2. หากผู้ใช้งานต้องการออกจากระบบ ให้ คลิก  “ออกจากระบบ” หรือหากยังต้องการทำงานในระบบต่อไป ให้ คลิก  “อยู่ในระบบต่อไป”

ส่วนที่ 2

การเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ ระดับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หน่วยเบิก

หน้าหลักของระบบ

ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่เว็บไซต์ โดยใช้ URL : <https://bfi-mis.obec.go.th> แล้วเลือกไอคอน
สพท/หน่วยเบิก 



การเข้าสู่ระบบการลงทะเบียน

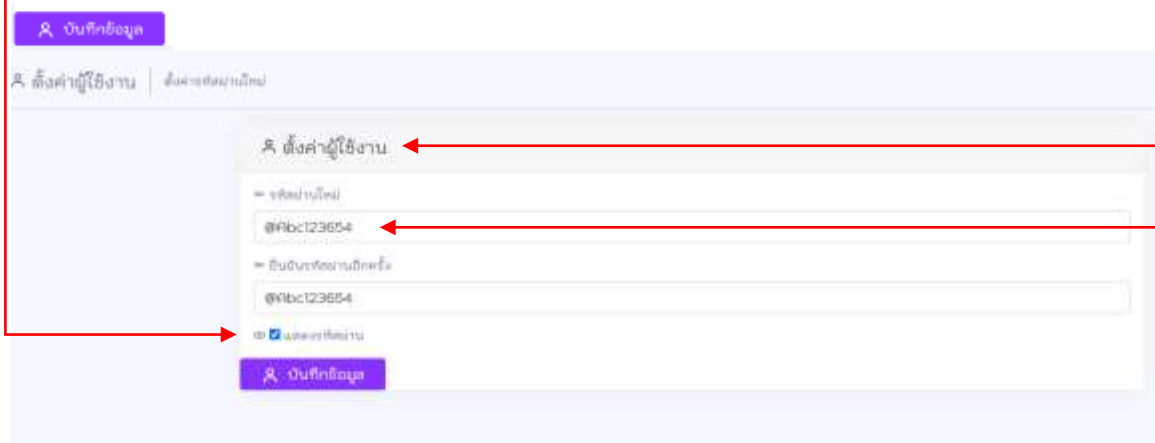
ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่เว็บไซต์ โดยใช้รหัสหน่วยเบิก ซึ่งเป็นเลข 10 หลักเป็น Username และ Password เพื่อใช้ในการลงทะเบียนครั้งแรก ดังนี้

- 1) กรอกผู้ใช้งาน รหัสหน่วยเบิก 10 หลัก
- 2) กรอกรหัสผ่าน (Password) รหัสหน่วยเบิก 10 หลัก
- 3) เลือกเมนู เข้าสู่ระบบ 



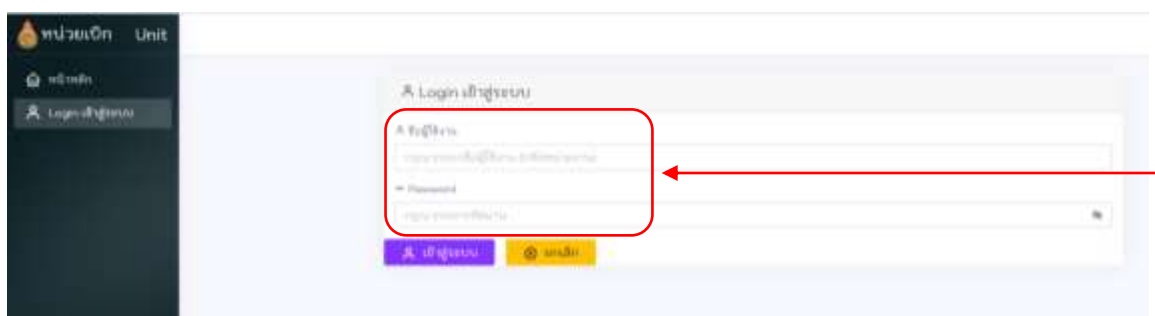
เมื่อผู้ใช้งาน Login เข้าสู่เว็บไซต์สำเร็จ เว็บไซต์จะแสดงหน้าการตั้งค่าผู้ใช้งาน เพื่อกำหนดรหัสผ่านใหม่ (รหัสผ่านต้องมีความยาวไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร และต้องมีตัวอักษรใหญ่ ตัวอักษรเล็ก และตัวเลข)

ก่อนทำการบันทึกข้อมูล ขอให้ท่าน คลิกที่แสดงรหัสผ่าน เพื่อดูรหัสผ่านที่ท่านกำหนดใหม่ เพื่อตรวจสอบรหัสผ่านว่าตรงตามความต้องการหรือไม่ หากตรงแล้ว ให้เลือกเมนูบันทึกข้อมูล



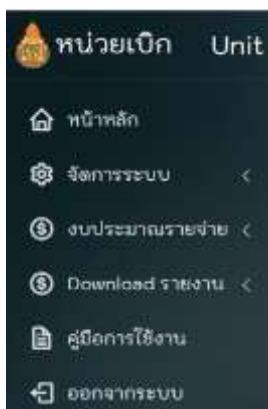
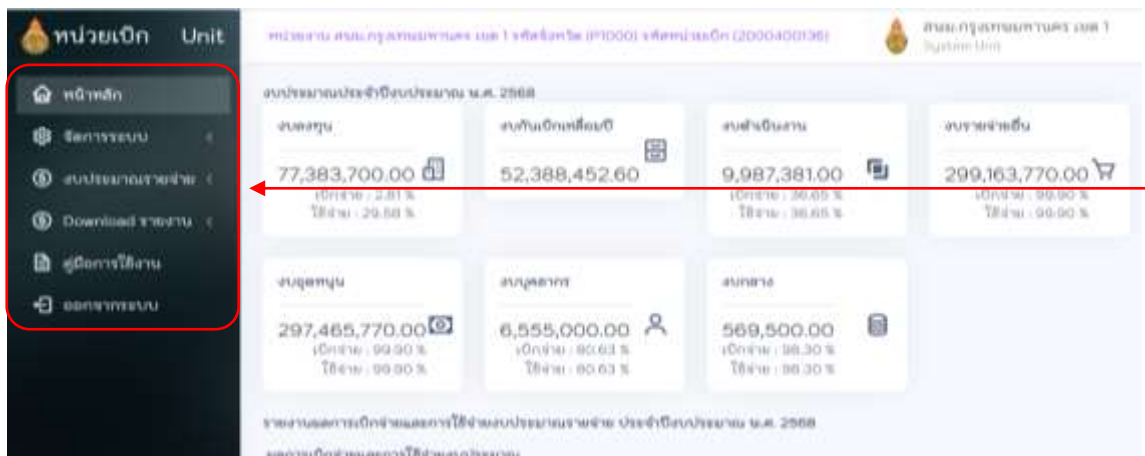
การเข้าสู่ระบบ

ผู้ใช้งานเข้าสู่เว็บไซต์ โดยใช้ Username และ Password ที่กำหนดโดยผู้ใช้งานและรหัสผ่านใหม่ เว็บไซต์จะแสดงหน้าหลักเพื่อให้ เข้าระบบด้วยรหัสที่ตั้งใหม่ และคลิกเข้าสู่ระบบ



หน้าหลักการทำงาน

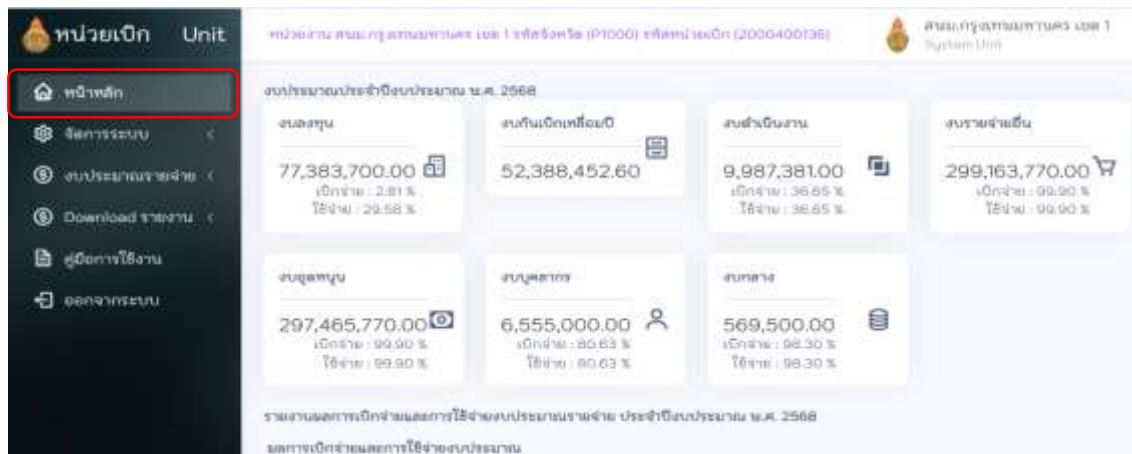
เมื่อผู้ใช้งาน Login เข้าสู่เว็บไซต์สำเร็จ เว็บไซต์จะแสดงหน้าหลักการทำงาน ซึ่งเว็บไซต์กำหนดเมนูการทำงานไว้ 6 เมนูหลัก ดังนี้



- 1) หน้าหลัก สำหรับแสดงผล สถิติ งบประมาณต่าง ๆ
- 2) จัดการระบบ สำหรับจัดการข้อมูลของหน่วยเบิก/สถานศึกษา
- 3) งบประมาณรายจ่าย สำหรับบันทึก/แก้ไขงบประมาณรายจ่ายทั้ง 7 ประเภท (งบลงทุน,เงินกันเบิกเหลือมปี,งบดำเนินงาน, งบรายจ่ายอื่น,งบเงินอุดหนุน,งบบุคลากร,งบกลาง)
- 4) Download สำหรับ Download รายงานงบประมาณ
- 5) คู่มือการใช้งาน สำหรับดูคู่มือการใช้งานระบบ
- 6) ออกจากระบบ สำหรับออกจากเว็บไซต์

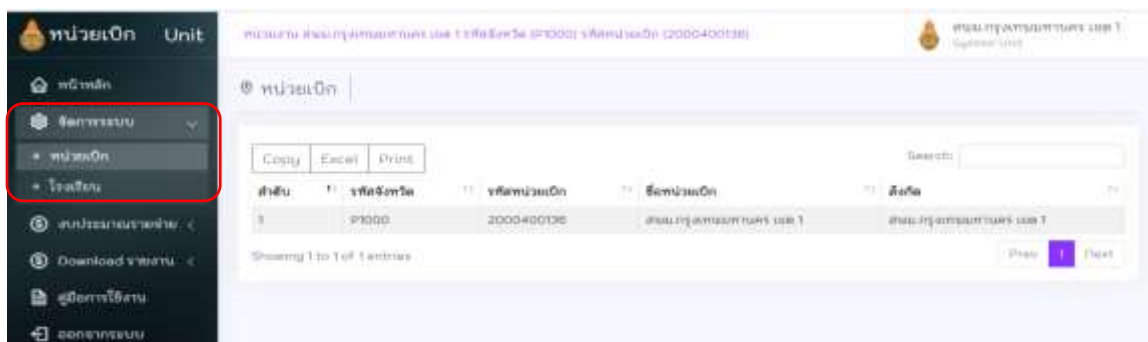
เมนูหลักที่ 1 หน้าหลัก

“เมนูหลักที่ 1 หน้าหลัก” สำหรับแสดงผลรอบงบประมาณของหน่วยเบิก



เมนูหลักที่ 2 จัดการระบบ

“เมนูหลักที่ 2 จัดการระบบ” สำหรับผู้ใช้งานตรวจสอบ บันทึก/แก้ไขข้อมูล ของผู้ใช้งาน ซึ่งประกอบด้วยเมนูการทำงาน 2 เมนูย่อย (ในเมนูนี้เป็นสิทธิ์ของ สพฐ.ในการดำเนินงาน)



2.1 หน่วยเบิก สำหรับผู้ใช้งาน ตรวจสอบ ข้อมูลทั่วไปของหน่วยเบิก

2.2 โรงเรียน สำหรับผู้ใช้งานบันทึก/แก้ไข/ลบ ข้อมูลโรงเรียนในสังกัดของหน่วยเบิก

เมนูหลักที่ 3 งบประมาณรายจ่าย

เมนูหลักที่ 3 งบประมาณรายจ่ายสำหรับผู้ใช้งาน ซึ่งประกอบด้วยเมนูการทำงาน 7 เมนูย่อย ประกอบด้วย

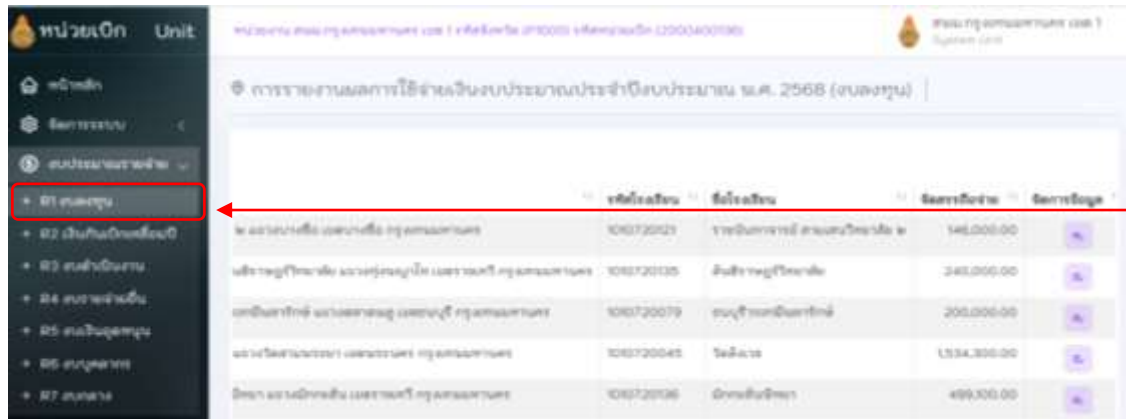
- | | |
|-----------------------------|---|
| 3.1 R1 งบลงทุน | สำหรับผู้ใช้งาน บันทึกร/แก้ไข/ลบ งบลงทุน |
| 3.2 R2 เงินกันเบิกเหลื่อมปี | สำหรับผู้ใช้งาน บันทึกร/แก้ไข/ลบ เงินกันเบิกเหลื่อมปี |
| 3.3 R3 งบดำเนินงาน | สำหรับผู้ใช้งาน บันทึกร/แก้ไข/ลบ งบดำเนินงาน |
| 3.4 R4 งบรายจ่ายอื่น | สำหรับผู้ใช้งาน บันทึกร/แก้ไข/ลบ งบรายจ่ายอื่น |
| 3.5 R5 งบเงินอุดหนุน | สำหรับผู้ใช้งาน บันทึกร/แก้ไข/ลบ งบเงินอุดหนุน |
| 3.6 R6 งบบุคลากร | สำหรับผู้ใช้งาน บันทึกร/แก้ไข/ลบ งบบุคลากร |
| 3.7 R7 งบกลาง | สำหรับผู้ใช้งาน บันทึกร/แก้ไข/ลบ งบกลาง |

The screenshot shows the 'Unit' application interface. On the left is a sidebar menu with the title 'หน่วยเบิก Unit'. The 'งบประมาณรายจ่าย' (Budget) menu item is highlighted with a red box. The main area displays a table titled 'การรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (งบลงทุน)'. The table has columns for 'ลำดับ' (Serial), 'แผนงาน' (Project), 'งบเงินอุดหนุน' (Grant Budget), 'ประเภทรายจ่าย' (Expense Type), 'หมวดรายจ่าย' (Expense Category), 'รหัสงบประมาณ (20 หลัก)' (Budget Code), and 'ชื่อรายการ' (Item Name). A red arrow points to the first row of the table.

ลำดับ	แผนงาน	งบเงินอุดหนุน	ประเภทรายจ่าย	หมวดรายจ่าย	รหัสงบประมาณ (20 หลัก)	ชื่อรายการ
1	33	088	3	311	200043300880311064	เครื่องทำน้ำเย็น แบบหลอด วน
2	33	088	3	311	200043300880311065	เครื่องล้างจานระบบอัตโนมัติ
3	33	088	3	311	200043300880311066	เครื่องล้างจานระบบอัตโนมัติ
4	33	088	3	321	2000433008803210541	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน ร
5	33	088	3	321	2000433008803210542	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน ร
6	33	088	3	321	2000433008803210543	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน ร
7	33	088	3	321	2000433008803210544	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน ร
8	33	088	3	321	2000433008803210545	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน ร

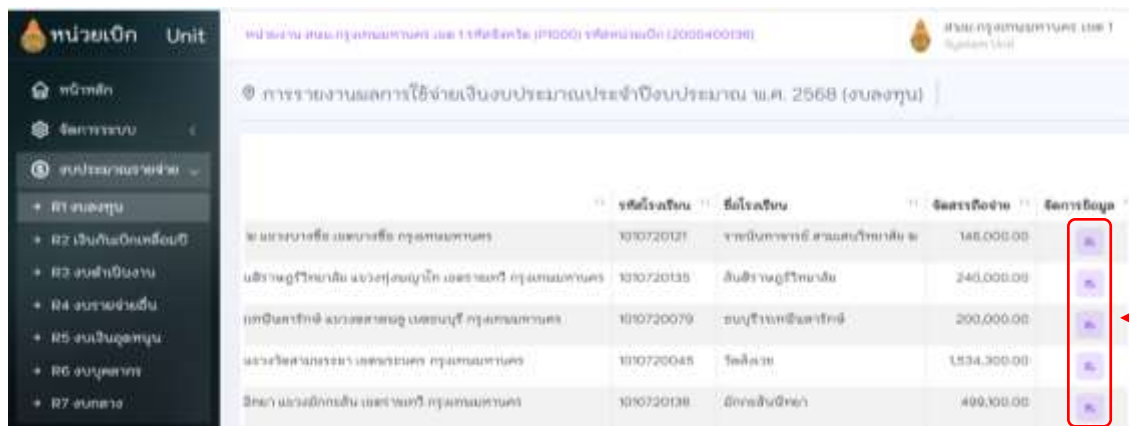
เมนูย่อย 3.1 R1 งบลงทุน

เมนูย่อย “R1 งบลงทุน” ใช้สำหรับรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (งบลงทุน) มีขั้นตอนการรายงาน ดังนี้



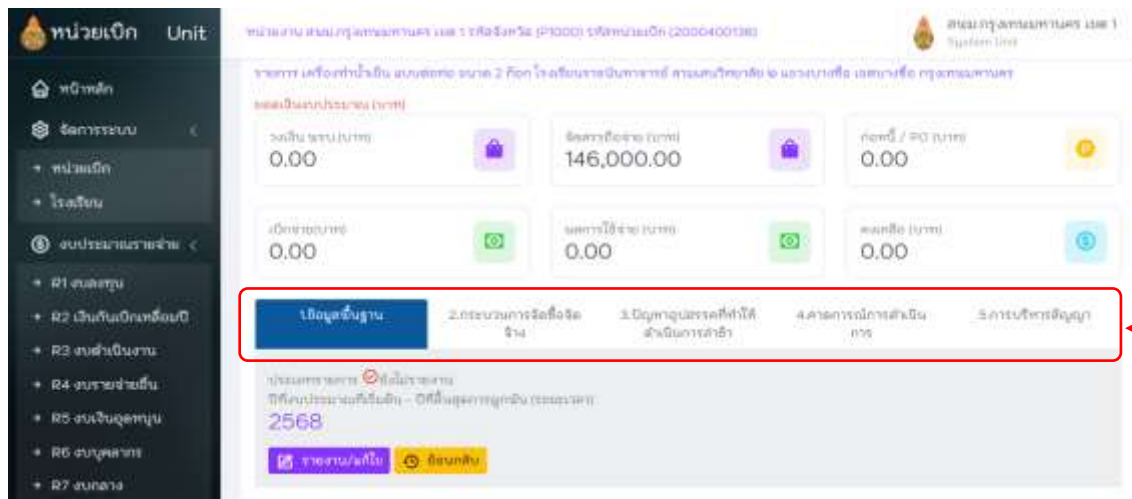
รหัสรายการ	ชื่อรายการ	ปีงบประมาณ	งบลงทุน
1010720121	รายได้นิติบุคคล	2568	146,000.00
1010720135	เงินอุดหนุน	2568	240,000.00
1010720079	งบอุดหนุน	2568	200,000.00
1010720045	งบอุดหนุน	2568	1,534,300.00
1010720136	งบอุดหนุน	2568	499,300.00

1. คลิกเลือก ไอคอน  ที่คอลัมน์ “จัดการข้อมูล” เพื่อดำเนินการบันทึก/แก้ไข/ลบ ข้อมูลงบประมาณรายการที่ต้องการ

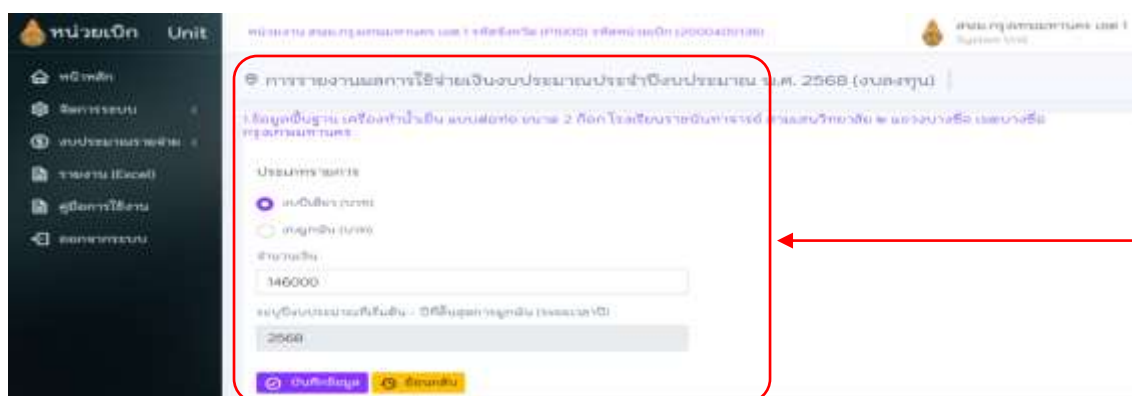


รหัสรายการ	ชื่อรายการ	ปีงบประมาณ	งบลงทุน	จัดการข้อมูล
1010720121	รายได้นิติบุคคล	2568	146,000.00	
1010720135	เงินอุดหนุน	2568	240,000.00	
1010720079	งบอุดหนุน	2568	200,000.00	
1010720045	งบอุดหนุน	2568	1,534,300.00	
1010720136	งบอุดหนุน	2568	499,300.00	

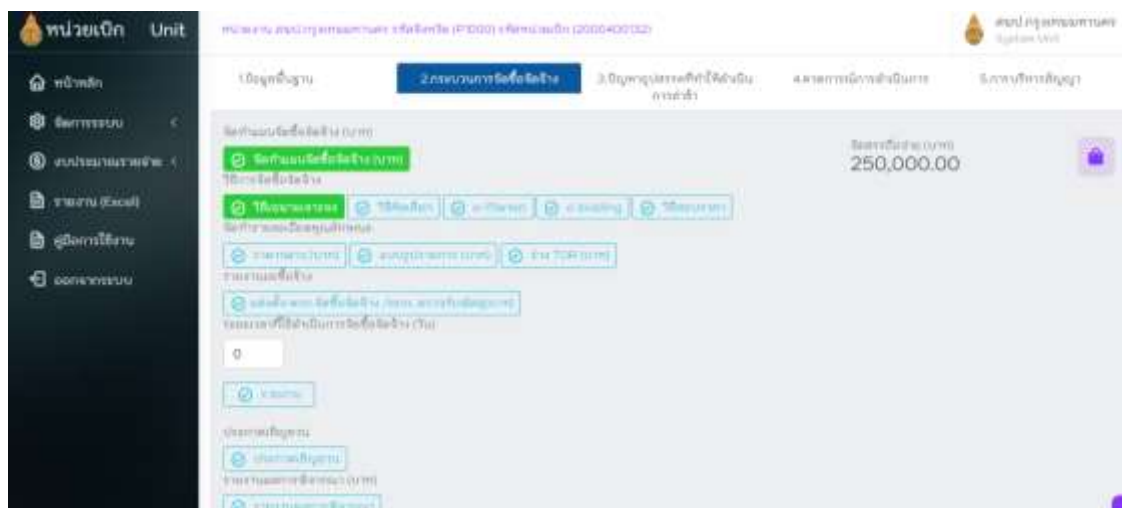
2. ระบบจะแสดง เมนู ย่อย เพื่อให้บันทึก/แก้ไข และรายงานข้อมูล จำนวน 5 เมนูย่อย ได้แก่ 1.ข้อมูลพื้นฐาน 2. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง 3. ปัญหาอุปสรรคที่ทำให้ดำเนินการล่าช้า 4. คาดการณ์การดำเนินการ และ 5. การบริหารสัญญา ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้



2.1 การบันทึก/แก้ไข “ข้อมูลพื้นฐาน” ผู้ใช้งาน เลือกไปที่ เมนู “ข้อมูลพื้นฐาน” แล้วเลือก **รายงาน/แก้ไข** เพื่อทำการรายงาน/แก้ไข ข้อมูล ประเภทรายการงบประมาณให้ตรงกับที่ได้รับจัดสรร และระบุปีงบประมาณให้ถูกต้อง จากนั้นให้เลือก **บันทึกข้อมูล** เมื่อต้องการบันทึก หรือเลือก **ย้อนกลับ** เมื่อต้องการกลับไปหน้าหลัก



2.2 การบันทึก/แก้ไข “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง” ผู้ใช้งาน เลือกรายการตามข้อความกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อคลิกข้อความต่าง ๆ ระบบจะทำการบันทึกอัตโนมัติ หากต้องการเปลี่ยนหรือแก้ไข กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถคลิกที่ข้อความนั้น ๆ ได้ และระบบจะทำการบันทึกให้อัตโนมัติ



สำหรับการดำเนินงาน ตามขั้นตอน ของ “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง” ในระบบ มีขั้นตอนดังนี้

1. ผู้ใช้งานเลือกเมนู  หลังจากจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และได้ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) โดยจะต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 11 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 11

2. ผู้ใช้งานเลือกเมนู   หลังจากคณะกรรมการเจ้าหน้าที่ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ได้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง ร่าง TOR และจัดทำราคากลาง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21

3. ผู้ใช้งานเลือกเมนูวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง  ให้ตรงกับรายงานขอซื้อขอจ้าง (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 55)

4. ผู้ใช้งานเลือกเมนู  หลังจากที่มีการอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22, 23, 24, 25, 104, 105, 140 และ ข้อ 141

5. ผู้ใช้งานเลือกเมนู ระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (วัน) โดยระบุจำนวนวันเป็นตัวเลขให้ตรงกับระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการตั้งแต่การจัดทำแผนจนถึงวันลงนามในสัญญา

ระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (วัน)

0

ทั้งนี้ ให้พิจารณาจำนวนวันตามตารางขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง (ภาคผนวก)

6. ผู้ใช้งานเลือกเมนู ประกาศเชิญชวน/หนังสือ เชิญชวน  ภายหลังจากได้ประกาศเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 59 , 63 และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 43, 45 และ ข้อ 46

7. ผู้ใช้งานเลือกเมนู  ภายหลังจากรายงานผลการพิจารณาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ซึ่งต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- 1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ข้อ 41
- 2) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ข้อ 55 (4)

3) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำโดยวิธีสอบราคา ข้อ 70

4) วิธีคัดเลือก ข้อ 74 (4)

5) วิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ 78 (2) และ ข้อ 79 วรรคสอง

8. ผู้ใช้งานเลือกเมนู  ภายหลังจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ได้อนุมัติการสั่งซื้อสิ่งจ้าง และบันทึกในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- 1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ข้อ 42
- 2) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ข้อ 59

3) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำโดยวิธีสอบราคา ข้อ 72

4) วิธีคัดเลือก ข้อ 77

5) วิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ 81

9. ผู้ใช้งานเลือกเมนู  (7 วันทำการ) ภายหลังจากประกาศผู้ชนะในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) หรือรอระยะเวลาอุทธรณ์ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

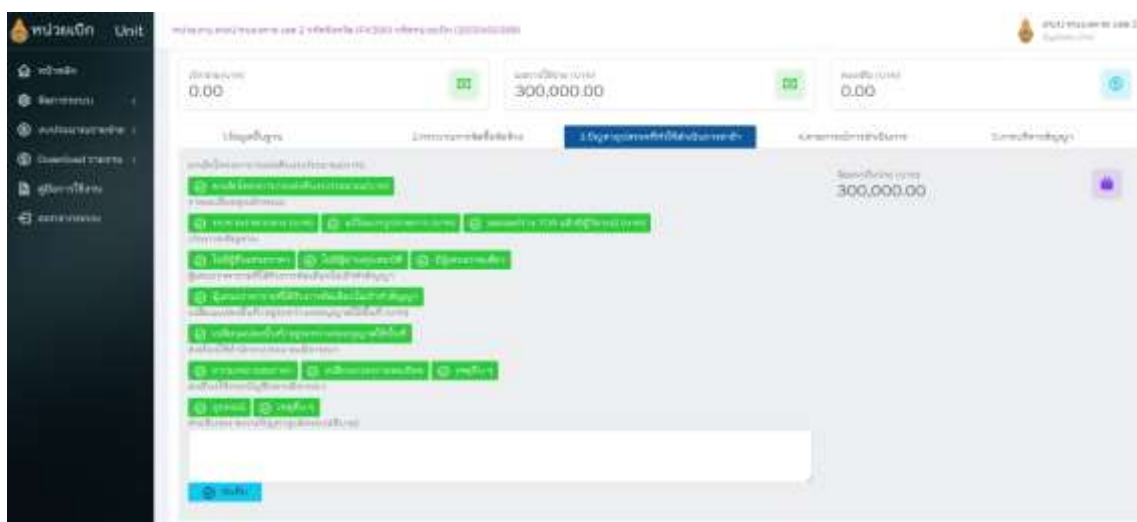
- 1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ข้อ 42
- 2) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ข้อ 59
- 3) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำโดยวิธีสอบราคา ข้อ 72
- 4) วิธีคัดเลือก ข้อ 77
- 5) วิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ 81

โดยการรอรระยะเวลาการอุทธรณ์เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 117 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 161 วรรคสอง

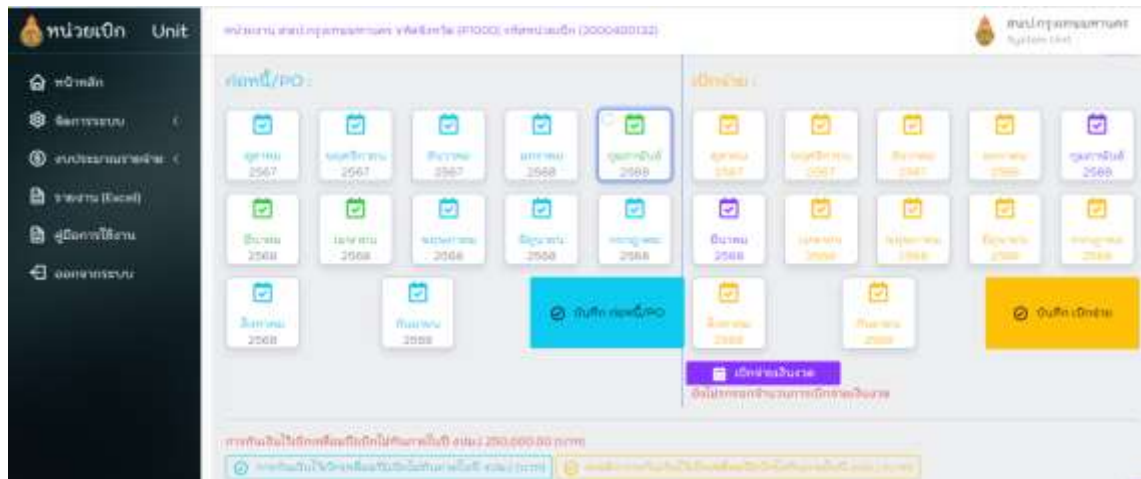
10. ผู้ใช้งานเลือกเมนู  กรณีมีการยื่นอุทธรณ์และขอผลการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ หรือกรมบัญชีกลาง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 118 และ 119

11. ผู้ใช้งานเลือกเมนู  กรณีอยู่ระหว่างการกักเงินผู้กักเงินภายหลังจากประกาศผู้ชนะการเสนอราคาและล่วงพ้นระยะเวลาการพิจารณาอุทธรณ์ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 28 (1)

2.3 การบันทึก/แก้ไข “ปัญหาอุปสรรคที่ทำให้ดำเนินการล่าช้า” ผู้ใช้งานคลิกปุ่มข้อความตามเหตุผลปัญหาอุปสรรคที่ทำให้ดำเนินการล่าช้า เพื่อทำการ บันทึก/แก้ไขข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่มบันทึก  เมื่อต้องการบันทึก (กรณีหน่วยงานไม่มีปัญหาอุปสรรคที่ทำให้ดำเนินการล่าช้าไม่ต้องบันทึกข้อมูล)



2.4 การบันทึก/แก้ไข “คาดการณ์การดำเนินการ” ผู้ใช้งาน คลิกปุ่ม  ไอคอนเดือน
ที่คาดการณ์ว่าจะดำเนินการก่อนนี้/PO และคลิกปุ่ม  บันทึกก่อนนี้/PO จากนั้นผู้ใช้งาน
คลิกปุ่ม  ไอคอนเดือนที่คาดการณ์ว่าจะดำเนินการเบิกจ่าย และคลิกปุ่ม  บันทึกเบิกจ่าย



2.5 การบันทึก/แก้ไข “การบริหารสัญญา” ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม
ที่กำหนด ให้ถูกต้องครบถ้วน และคลิกปุ่มบันทึกข้อมูล  บันทึกข้อมูล เมื่อต้องการบันทึก หรือคลิกปุ่ม
ย้อนกลับ  ย้อนกลับ เมื่อต้องการกลับไปหน้าหลัก

เมนูย่อย 3.2 R2 เงินกันเบิกเหลื่อมปี

เมนูย่อย R2 เงินกันเบิกเหลื่อมปี ใช้สำหรับรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
(เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี) มี 2 กรณี ดังนี้

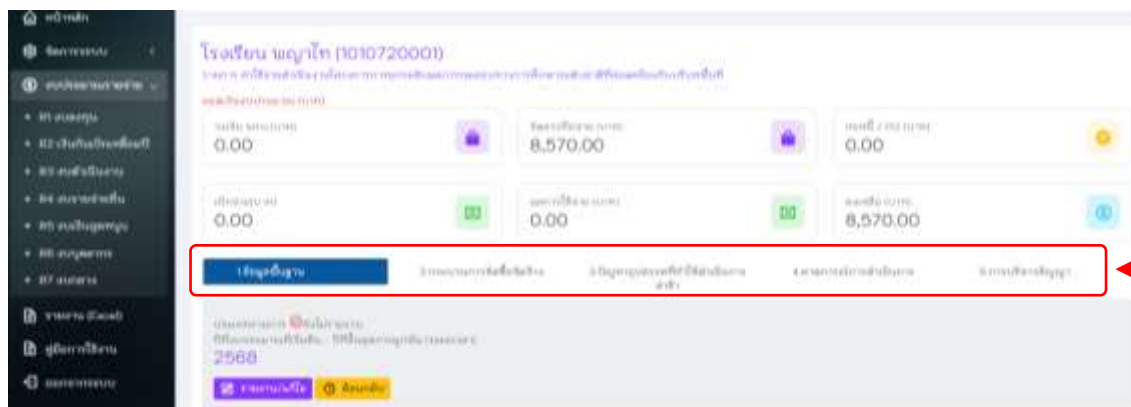
กรณีที่ 1 เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีที่ยังไม่ก่อหนี้ผูกพัน มีขั้นตอน ดังนี้

หน่วยเบิก Unit		สรุปยอดรวม หน่วยเบิก (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)			
		รหัสบัญชี	รหัสรายการ	ชื่อรายการ	ยอดรวม
01 ค่าเช่า 02 ค่าเบี้ยประกันภัย 03 ค่าเบี้ยประกัน 04 ค่าเช่าที่ดิน 05 ค่าเบี้ยประกันภัย 06 ค่าเช่าอาคาร 07 ค่าเช่ารถ	ค่าเช่าอาคาร	4010000	4010000	ค่าเช่าอาคาร	326,700.00
	ค่าเช่ารถ	4020000	4020000	ค่าเช่ารถ	326,700.00
	ค่าเช่าที่ดิน	4030000	4030000	ค่าเช่าที่ดิน	326,700.00
	ค่าเช่าอาคาร	4040000	4040000	ค่าเช่าอาคาร	326,700.00
	ค่าเช่ารถ	4050000	4050000	ค่าเช่ารถ	326,700.00
	ค่าเช่าที่ดิน	4060000	4060000	ค่าเช่าที่ดิน	326,700.00
	ค่าเช่าอาคาร	4070000	4070000	ค่าเช่าอาคาร	326,700.00
	ค่าเช่ารถ	4080000	4080000	ค่าเช่ารถ	326,700.00
	ค่าเช่าที่ดิน	4090000	4090000	ค่าเช่าที่ดิน	326,700.00
	ค่าเช่าอาคาร	4100000	4100000	ค่าเช่าอาคาร	326,700.00

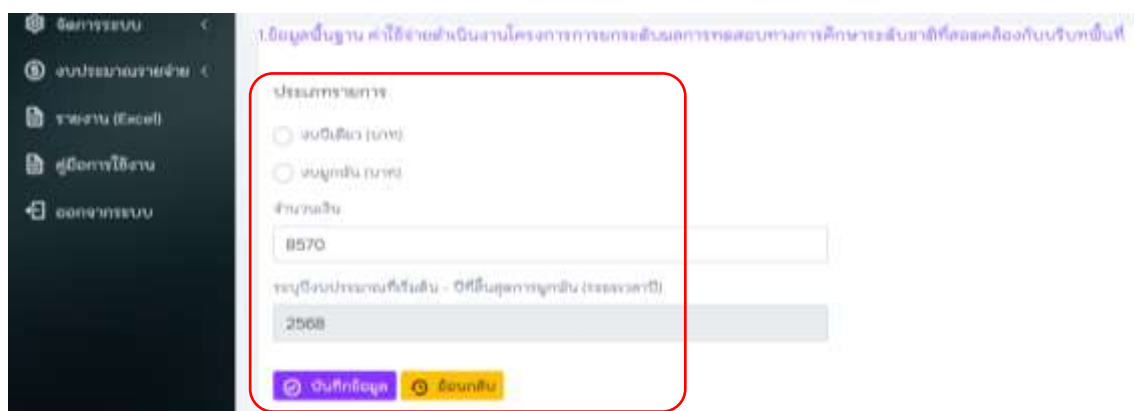
1. คลิกเลือก ปุ่ม  ที่คอลัมน์ “จัดการข้อมูล” เพื่อดำเนินการบันทึก/แก้ไข/ลบข้อมูลลงบนประมาณรายการที่ต้องการ

[illegible]

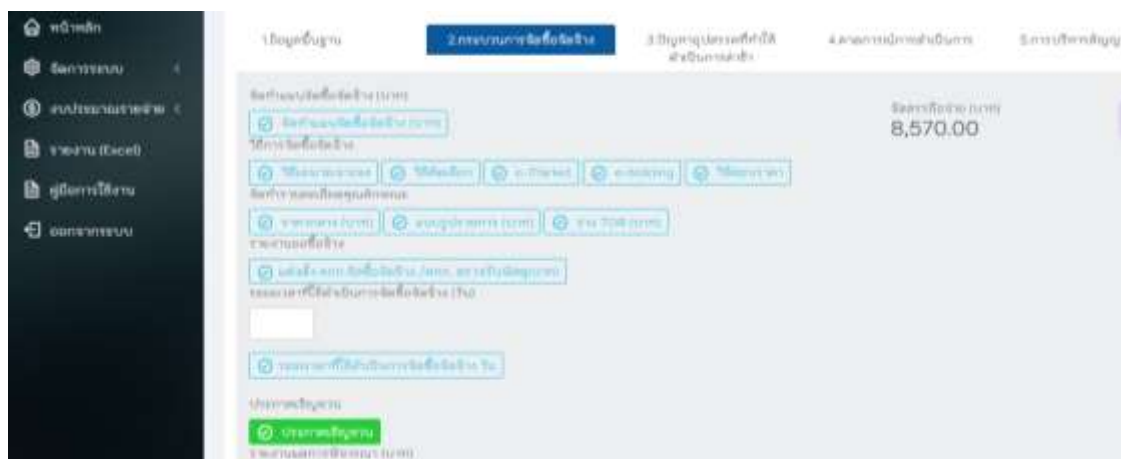
2. ระบบจะแสดง เมนู ย่อย เพื่อให้บันทึก/แก้ไข และรายงานข้อมูล จำนวน 5 เมนูย่อย ได้แก่ 1.ข้อมูลพื้นฐาน 2. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง 3. ปัญหาอุปสรรคที่ทำให้ดำเนินการล่าช้า 4.คาดการณ์การดำเนินการ และ 5. การบริหารสัญญา ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้



2.1 การบันทึก/แก้ไข “ข้อมูลพื้นฐาน” ผู้ใช้งาน เลือกไปที่ เมนู “ข้อมูลพื้นฐาน” แล้วคลิกปุ่ม **รายงาน/แก้ไข** เพื่อทำการรายงาน/แก้ไข ข้อมูล ประเภทรายการงบประมาณให้ตรงกับที่ได้รับจัดสรร และระบุปีงบประมาณให้ถูกต้อง จากนั้นให้คลิกปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เมื่อต้องการบันทึก หรือคลิกปุ่ม **ย้อนกลับ** เมื่อต้องการกลับไปหน้าหลัก



2.2 การบันทึก/แก้ไข “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง” ผู้ใช้งาน คลิกปุ่มตามข้อความกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อคลิกข้อความต่าง ๆ ระบบจะทำการบันทึกอัตโนมัติ หากต้องการเปลี่ยนหรือแก้ไข กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถคลิกที่ข้อความนั้น ๆ ได้ และระบบจะทำการบันทึกให้อัตโนมัติ



สำหรับการดำเนินงาน ตามขั้นตอน ของ “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง” ในระบบ มีขั้นตอนดังนี้

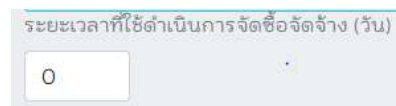
1. ผู้ใช้งานเลือกเมนู  ภายหลังจากจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และได้ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) โดยจะต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 11 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 11

2. ผู้ใช้งานเลือกเมนู    ภายหลังจากคณะกรรมการเจ้าหน้าที่ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ได้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง ร่าง TOR และจัดทำราคากลาง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21

3. ผู้ใช้งานเลือกเมนูวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง     ให้ตรงกับรายงานขอซื้อขอจ้าง (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 55)

4. ผู้ใช้งานเลือกเมนู  ภายหลังจากมีการอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22, 23, 24, 25, 104, 105, 140 และ ข้อ 141

5. ผู้ใช้งานเลือกเมนู ระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการ
จัดซื้อจัดจ้าง (วัน) โดยระบุจำนวนวันเป็นตัวเลขให้ตรงกับระยะ
เวลาที่ใช้ดำเนินการตั้งแต่การจัดทำแผนจนถึงวันลงนามในสัญญา



ทั้งนี้ ให้พิจารณาจำนวนวันตามตารางขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง
(ภาคผนวก)

6. ผู้ใช้งานเลือกเมนู ประกาศเชิญชวน/หนังสือ เชิญชวน  ภายหลังจาก
ได้ประกาศเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 59 , 63 และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 43, 45 และ ข้อ 46

7. ผู้ใช้งานเลือกเมนู  ภายหลังจากรายงานผลการพิจารณาในระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ซึ่งต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- 1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ข้อ 41
- 2) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e-bidding) ข้อ 55 (4)
- 3) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำโดยวิธีสอบราคา ข้อ 70
- 4) วิธีคัดเลือก ข้อ 74 (4)
- 5) วิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ 78 (2) และ ข้อ 79 วรรคสอง

8. ผู้ใช้งานเลือกเมนู  ภายหลังจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ได้อนุมัติ
การสั่งซื้อสั่งจ้าง และบันทึกในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- 1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ข้อ 42
- 2) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
ข้อ 59
- 3) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำโดยวิธีสอบราคา ข้อ 72
- 4) วิธีคัดเลือก ข้อ 77
- 5) วิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ 81

9. ผู้ใช้งานเลือกเมนู  (7 วันทำการ) ภายหลังจากประกาศผู้ชนะ
ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) หรือรอระยะเวลาอุทธรณ์ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- 1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ข้อ 42
- 2) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ข้อ 59

ข้อ 59

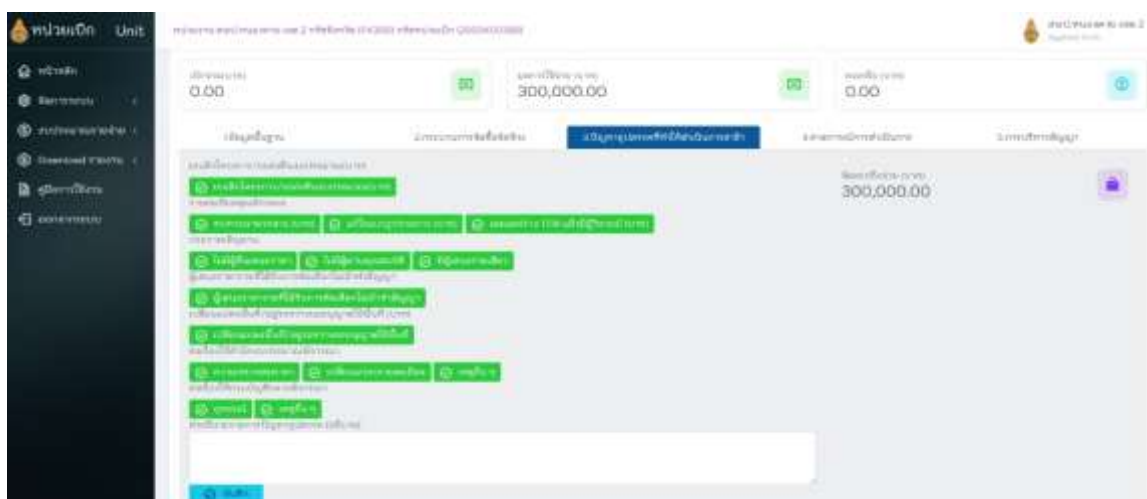
- 3) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำโดยวิธีสอบราคา ข้อ 72
- 4) วิธีคัดเลือก ข้อ 77
- 5) วิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ 81

โดยการรอระยะเวลาการอุทธรณ์เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 117 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 161 วรรคสอง

10. ผู้ใช้งานเลือกเมนู  **กรณีมีการยื่นอุทธรณ์และรอผลการพิจารณา** จากคณะกรรมการฯ หรือกรมบัญชีกลาง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 118 และ 119

11. ผู้ใช้งานเลือกเมนู  **กรณีอยู่ระหว่างการก่อกำหนดผู้ผูกพันภายหลังจาก** ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาและล่วงพ้นระยะเวลาการพิจารณาอุทธรณ์ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 28 (1)

2.3 การบันทึก/แก้ไข “ปัญหาอุปสรรคที่ทำให้ดำเนินการล่าช้า” ผู้ใช้งานคลิกปุ่มข้อความตามเหตุผลปัญหาอุปสรรคที่ทำให้ดำเนินการล่าช้า เพื่อทำการ บันทึก/แก้ไขข้อมูลจากนั้นคลิกปุ่มบันทึก  **บันทึก** เมื่อต้องการบันทึก (กรณีหน่วยงานไม่มีปัญหาอุปสรรคที่ทำให้ดำเนินการล่าช้าไม่ต้องบันทึกข้อมูล)



The screenshot shows a web application interface for e-bidding. On the left is a dark sidebar with a menu. The main area has a header with 'พบบันทึก Unit' and a search bar. Below the header, there are several status indicators: 'เงินประมูล (บาท)' (0.00), 'เงินประมูล (บาท)' (300,000.00), and 'เงินประมูล (บาท)' (0.00). The main content area is titled 'บันทึกปัญหาอุปสรรค' (Record Problem) and contains a list of items with checkboxes and buttons. The 'บันทึก' (Record) button is highlighted in blue. The 'บันทึก' (Record) button is also highlighted in blue.

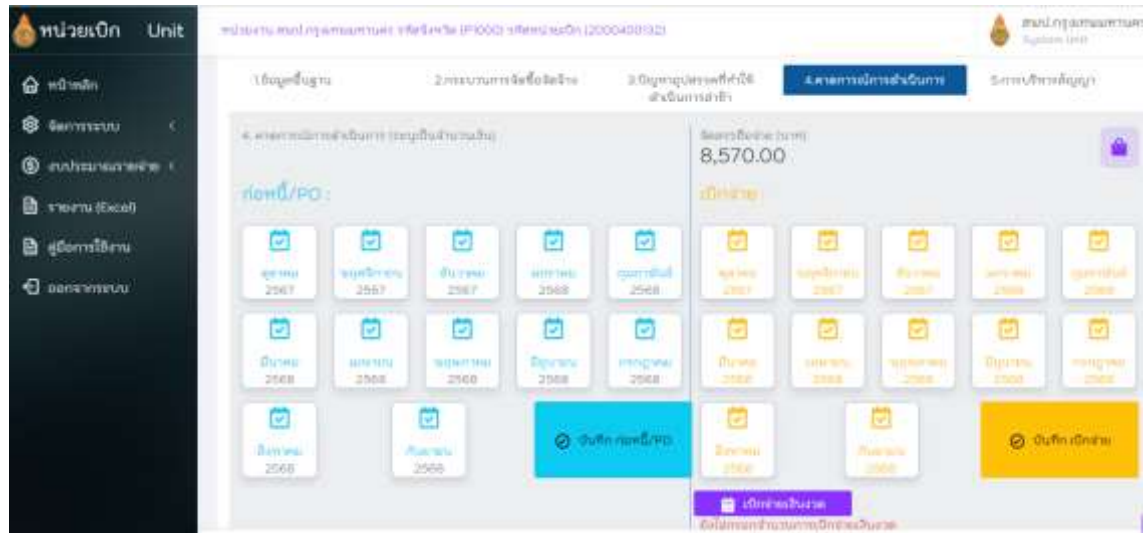
2.4 การบันทึก/แก้ไข “คาดการณ์การดำเนินการ” ผู้ใช้งาน คลิกปุ่ม  ไอคอนเดือน ที่คาดการณ์ว่าจะดำเนินการก่อนนี้/PO และคลิกปุ่ม  บันทึก ก่อนนี้/PO บันทึกก่อนนี้/PO จากนั้นผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  ไอคอนเดือนที่คาดการณ์ว่าจะดำเนินการเบิกจ่าย และคลิกปุ่ม  บันทึก เบิกจ่าย บันทึกเบิกจ่าย



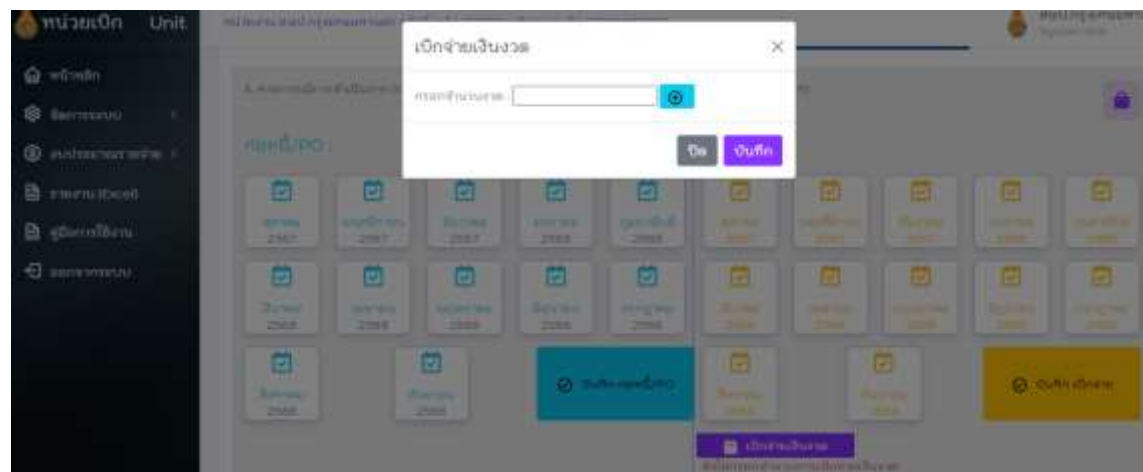
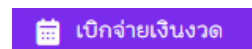
2.5 การบันทึก/แก้ไข “การบริหารสัญญา” ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด ให้ถูกต้องครบถ้วน และเลือกเมนู บันทึกข้อมูล  บันทึกข้อมูล เมื่อต้องการบันทึก หรือคลิกปุ่ม ย้อนกลับ  ย้อนกลับ เมื่อต้องการกลับไปหน้าหลัก

กรณีที่ 2 เงินกันไว้เบิกหลัอมปีที่ก่อนนี้ผูกพันแล้ว มีขั้นตอน ดังนี้

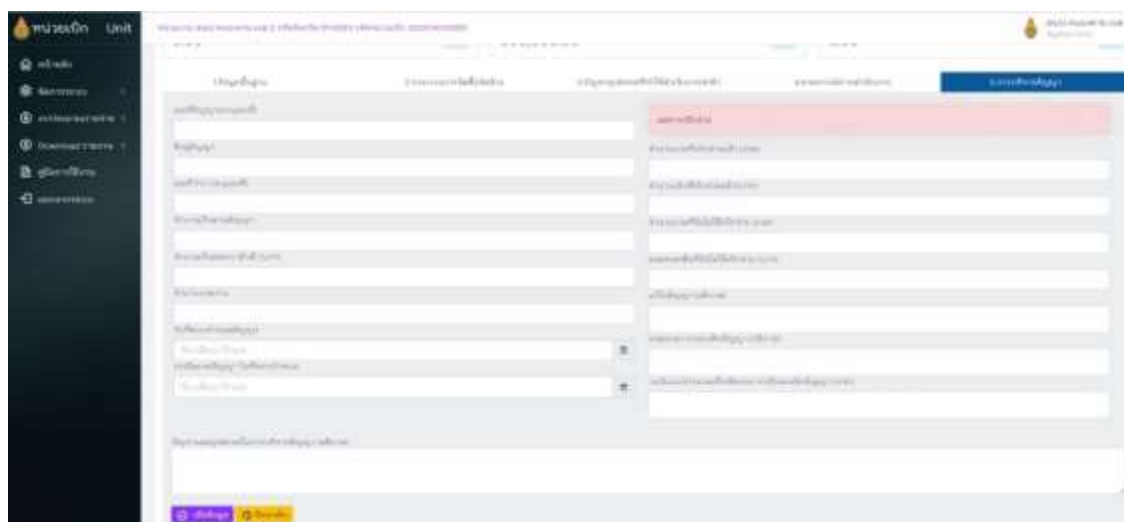
1. ให้ผู้ใช้งานดำเนินการบันทึก/แก้ไข ในเมนู ย่อย “คาดการณ์การดำเนินการ” โดยผู้ใช้งานเลือกเมนู  ไอคอนเดือนที่คาดการณ์ว่าจะดำเนินการเบิกจ่าย และเลือกเมนู  บันทึก เบิกจ่าย บันทึกเบิกจ่าย



- ในกรณีที่ มีจำนวนงวดเงินตั้งแต่ 2 งวดขึ้นไป ให้ระบุจำนวนงวดในเมนู และเลือกเมนู “บันทึก”



2. ให้ผู้ใช้งานดำเนินการบันทึก/แก้ไข “การบริหารสัญญา” ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ถูกต้องครบถ้วน และเลือกเมนูบันทึกข้อมูล  เมื่อต้องการบันทึกหรือเลือกเมนูย้อนกลับ  เมื่อต้องการกลับไปหน้าหลัก



เมนูย่อย 3.3 R3 งบดำเนินงาน

เมนูย่อย “3.3 R3 งบดำเนินงาน” ใช้สำหรับรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (งบดำเนินงาน) ซึ่งระบบจะให้ดำเนินการรายงานสาเหตุที่เบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมาย โดยผู้ใช้งานเลือกเมนู ไอคอน  จัดการข้อมูลของโครงการที่ต้องการจะ บันทึก/แก้ไข/ลบ จากนั้นให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้



โครงการ/กิจกรรม	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	ดำเนินการ
โครงการพัฒนาระบบงาน...	100000	100000	100000	100000	  
โครงการพัฒนาระบบงาน...	200000	200000	200000	200000	  
โครงการพัฒนาระบบงาน...	300000	300000	300000	300000	  

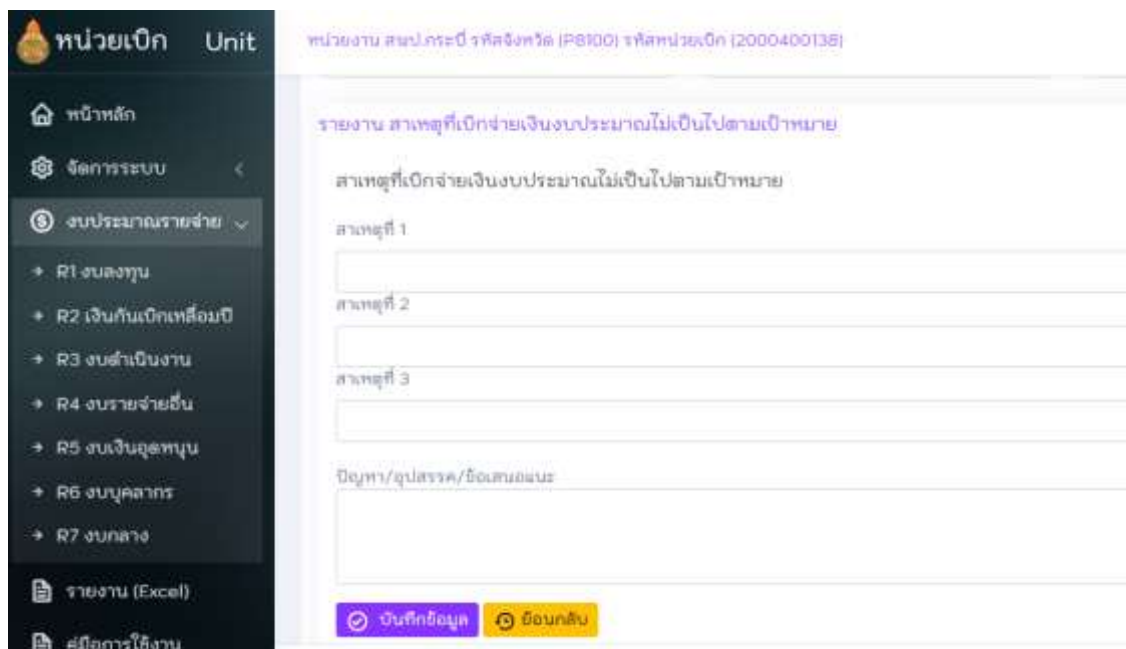
การบันทึก/แก้ไข “งบดำเนินงาน” โดยผู้ใช้งานทำการกรอกสาเหตุที่เบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมาย และระบุ ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ จากนั้นเลือก [บันทึกข้อมูล](#) เมื่อต้องการบันทึก หรือเลือกเมนูย้อนกลับ [ย้อนกลับ](#) เมื่อต้องการกลับไปหน้าหลัก

เมนูย่อย 3.4 R4 งบรายจ่ายอื่น

เมนูย่อย “R4 งบรายจ่ายอื่น” ใช้สำหรับรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (งบรายจ่ายอื่น) ซึ่งระบบจะให้ดำเนินการรายงานสาเหตุที่เบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมาย โดยผู้ใช้งานเลือกเมนู ไอคอน [จัดการข้อมูลของโครงการที่ต้องการจะ บันทึก/แก้ไข/ลบ](#) จากนั้นให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

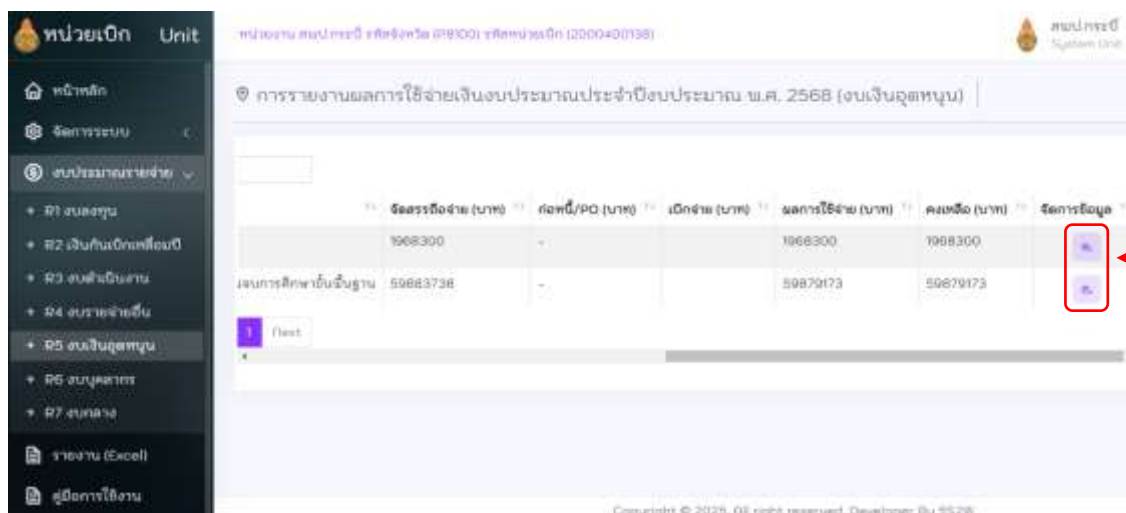
โครงการ/PO (บาท)	เงินจ่าย (บาท)	ผลการใช้จ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	ผลการปิดบัญชี
100000		100000	100000	
100000		100000	100000	

การบันทึก/แก้ไข “R4 งบรายจ่ายอื่น” โดยผู้ใช้งานทำการกรอกสาเหตุที่เบิกจ่ายเงิน งบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมาย และระบุ ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ จากนั้นคลิกปุ่มบันทึก ข้อมูล  บันทึกข้อมูล เมื่อต้องการบันทึก หรือเลือกเมนูย้อนกลับ  ย้อนกลับ เมื่อต้องการกลับไปหน้าหลัก



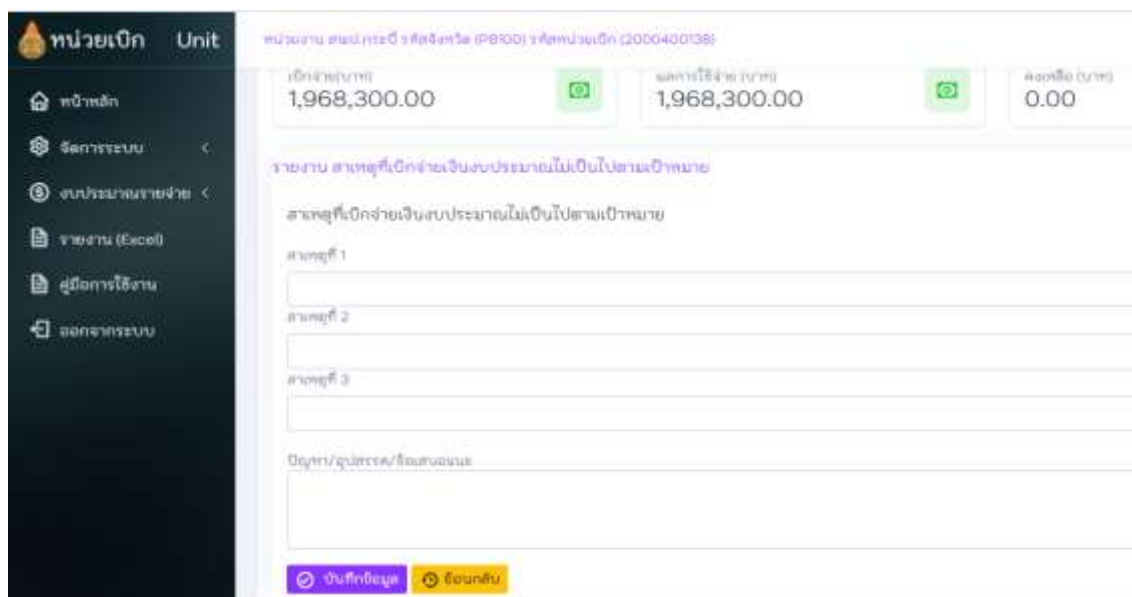
เมนูย่อย 3.5 R5 งบเงินอุดหนุน

เมนูย่อย “R5 งบเงินอุดหนุน” ใช้สำหรับรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (งบเงินอุดหนุน) ซึ่งระบบจะให้ดำเนินการรายงานสาเหตุที่เบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมาย โดยผู้ใช้งานเลือกเมนู ไอคอน  จัดการข้อมูลของโครงการที่ต้องการจะ บันทึก/แก้ไข/ลบ จากนั้นให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้



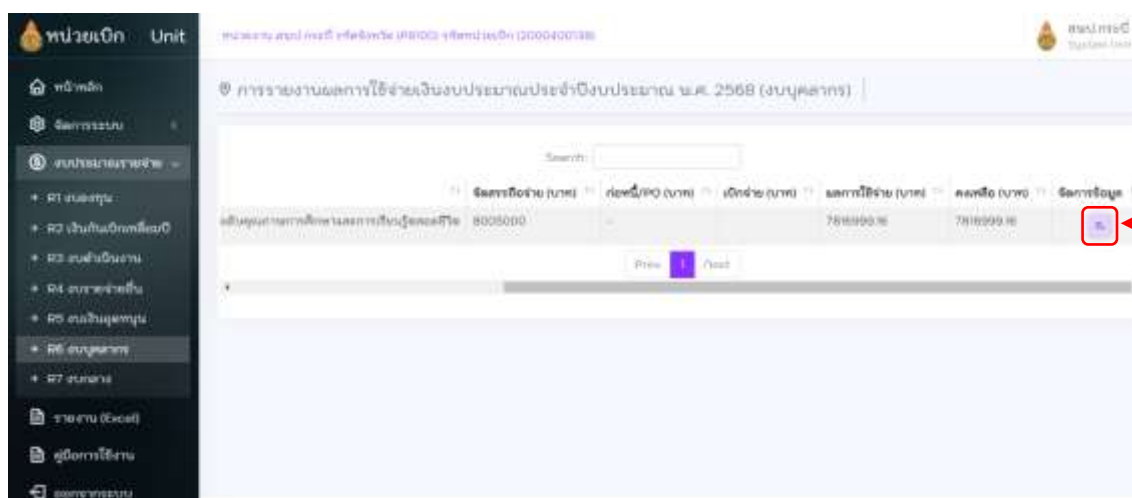
โครงการ/กิจกรรม	งบอุดหนุน (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบกลาง (บาท)	งบเงินอุดหนุน (บาท)	งบเงินอุดหนุน (บาท)	จัดการข้อมูล
งบอุดหนุน	1968300	-	-	1968300	1968300	
งบดำเนินงาน	59883738	-	-	59879173	59879173	

การบันทึก/แก้ไข “R5 งบเงินอุดหนุน” โดยผู้ใช้งานทำการกรอกสาเหตุที่เบิกจ่ายเงิน งบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมาย และระบุ ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ จากนั้นคลิกปุ่มบันทึก ข้อมูล  เมื่อต้องการบันทึก หรือเลือกเมนูย้อนกลับ  เมื่อต้องการกลับไปหน้าหลัก

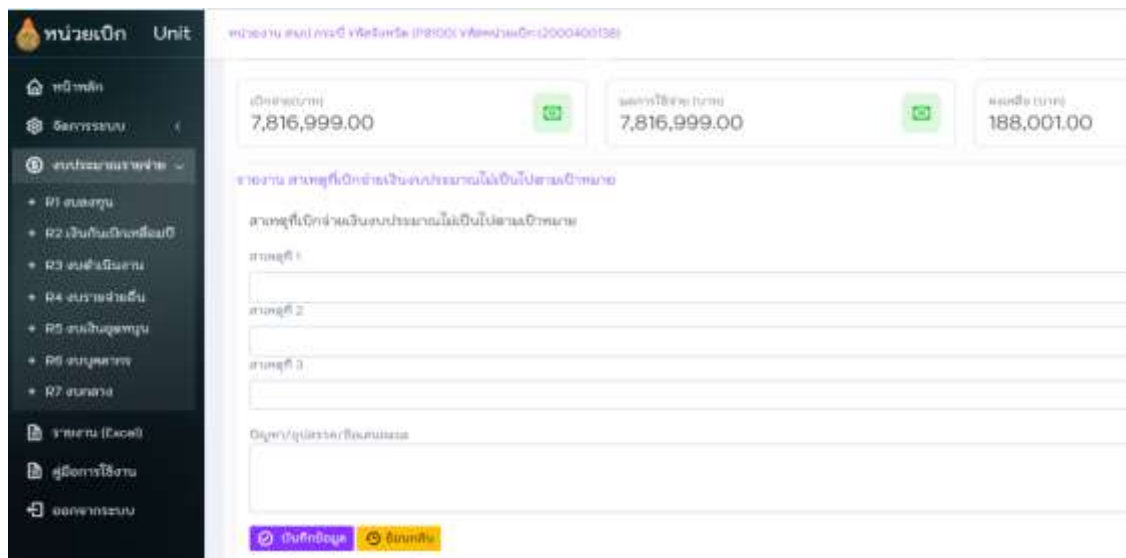


เมนูย่อย 3.6 R6 งบบุคลากร

เมนูย่อย “R6 งบบุคลากร” ใช้สำหรับรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (งบบุคลากร) ซึ่งระบบจะให้ดำเนินการรายงานสาเหตุที่เบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมาย โดยผู้ใช้งาน เลือกเมนู ไอคอน  จัดการข้อมูลของโครงการที่ต้องการจะ บันทึก/แก้ไข/ลบ จากนั้น ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

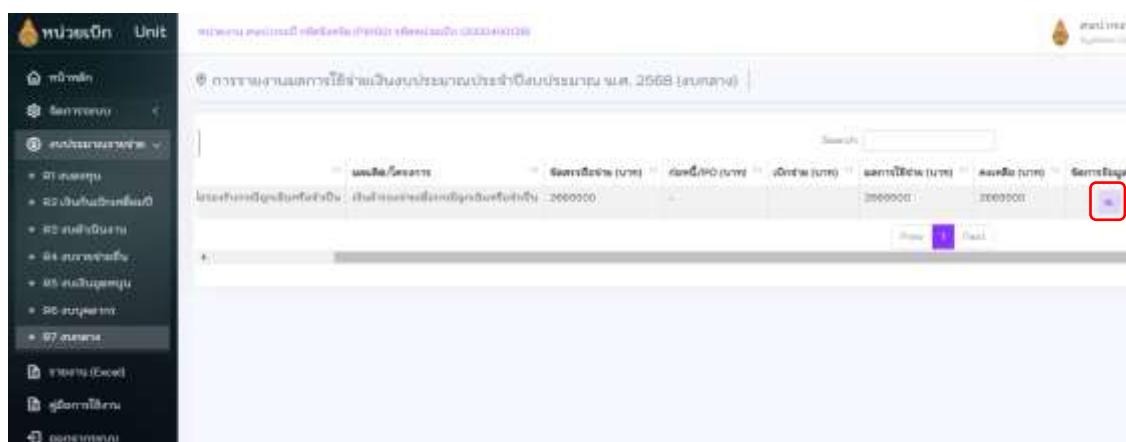


การบันทึก/แก้ไข “R6 งบบุคลากร” โดยผู้ใช้งานทำการกรอกสาเหตุที่เบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมาย และระบุ ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ จากนั้นคลิกปุ่มบันทึกข้อมูล  บันทึกข้อมูล เมื่อต้องการบันทึก หรือเลือกเมนูย้อนกลับ  ย้อนกลับ เมื่อต้องการกลับไปหน้าหลัก

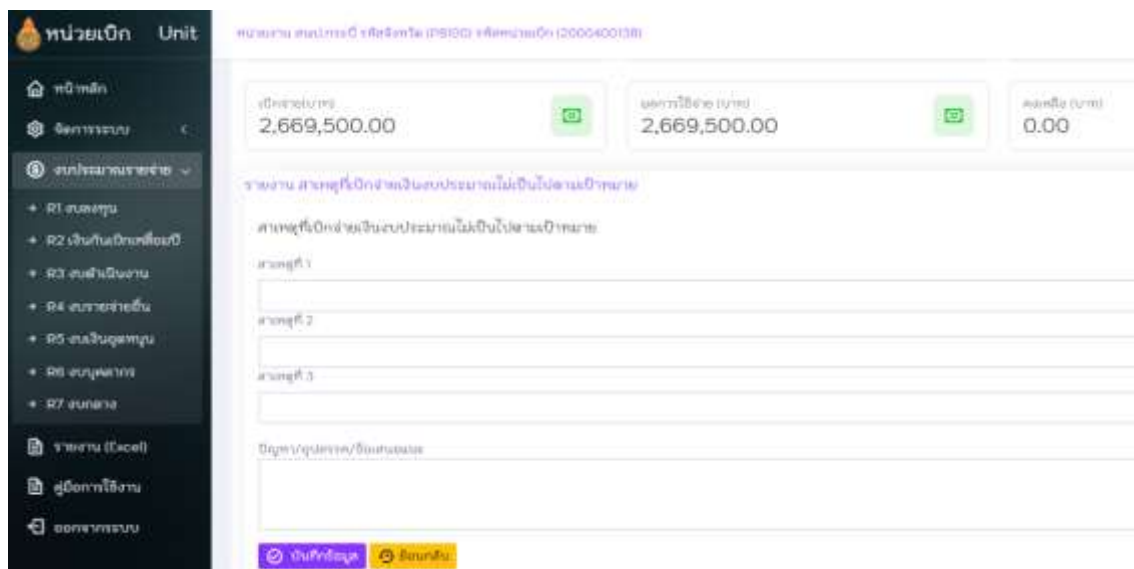


เมนูย่อย 3.7 R7 งบกลาง

เมนูย่อย “R7 งบกลาง” ใช้สำหรับรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (งบกลาง) ซึ่งระบบจะให้ดำเนินการรายงานสาเหตุที่เบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมาย โดยผู้ใช้งานเลือกเมนู ไอคอน  จัดการข้อมูลของโครงการที่ต้องการจะบันทึก/แก้ไข/ลบ จากนั้นให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้



การบันทึก/แก้ไข “R7 งบกลาง” โดยผู้ใช้งานทำการกรอกสาเหตุที่เบิกจ่ายเงิน งบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมาย และระบุ ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ จากนั้นคลิกปุ่มบันทึก ข้อมูล  เมื่อต้องการบันทึก หรือเลือกเมนูย้อนกลับ  เมื่อต้องการกลับไปหน้าหลัก

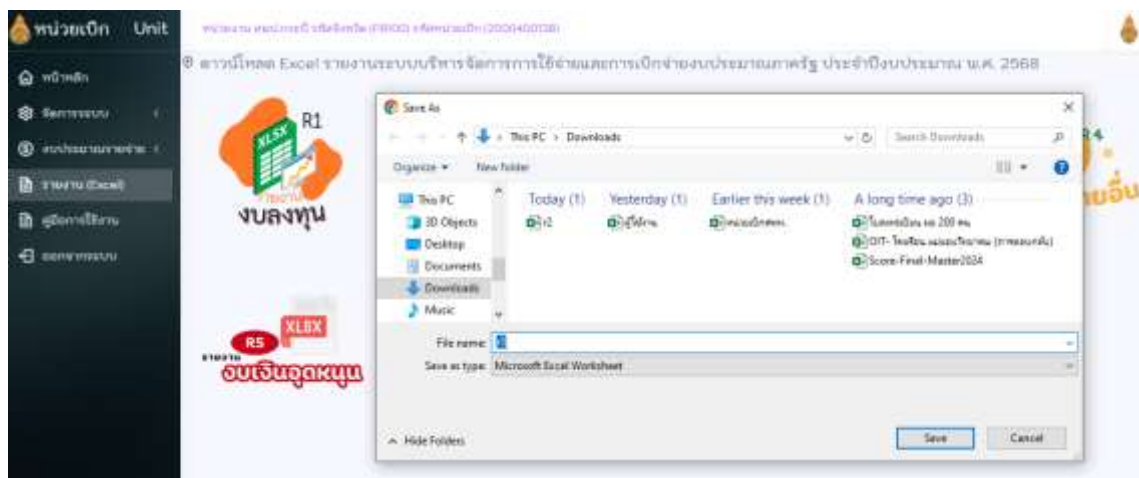


เมนูหลักที่ 4 รายงาน (Excel)

เมนูหลักที่ 4 รายงาน (Excel) สำหรับผู้ใช้งาน Download รายงานงบประมาณประเภทต่าง ๆ โดยสามารถเลือก ไอคอน งบประมาณที่ต้องการ Download เป็น ไฟล์ Excel



เมื่อผู้ใช้งาน เลือก ไอคอนงบประมาณใดแล้ว ระบบจะแสดงที่อยู่สำหรับ Download ไฟล์ และเลือกที่อยู่สำหรับเก็บไฟล์ จากนั้น เลือก Save



เมนูหลักที่ 5 คู่มือการใช้งาน

เมนูหลักที่ 5 “คู่มือการใช้งาน” สำหรับผู้ใช้งาน ที่ต้องการเรียกดู หรือ Download ไฟล์คู่มือการใช้งาน

ตัวชี้วัด	ค่าปัจจุบัน	ค่าเป้าหมาย	ค่าจริง/เป้าหมาย (%)	ค่าเฉลี่ย	ค่าจริง/ค่าเฉลี่ย (%)
งบลงทุน	27,700,800.00	13,031,564.00	212.4%	12,911,611.00	214.4%
งบดำเนินงาน	61,852,038.00	8,005,000.00	772.0%	2,669,500.00	235.3%
งบกำไรสุทธิ	13,031,564.00	12,911,611.00	100.8%	12,911,611.00	100.8%

เมนูหลักที่ 6 ออกจากระบบ สำหรับผู้ใช้งาน ออกจากระบบ

243

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561
2. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561
3. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
5. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562
6. ระเบียบว่าด้วยการก่องหนผู้ก่อกวนข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
7. หลักการจําแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ (หนังสือสํานักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว 33 และด่วนที่สุด ที่ นร 0704/ว 68)
8. มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ
9. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562
10. มติคณะรัฐมนตรี กฎกระทรวง หลักเกณฑ์ วิธีการ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

หลังจากได้สอบถามผู้เชี่ยวชาญเพื่อจัดทำคู่มือ ผู้วิจัยได้นำคู่มือดังกล่าวไปประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในขั้นตอนต่อไป

ขั้นที่ 4.2.2 ประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โดยผู้วิจัยได้ใช้แบบประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเตรียม การขยายผลการใช้งาน โดยประเมินใน 4 ประเด็น ได้แก่ ด้านความเป็นประโยชน์ ด้านความเป็นไปได้ ด้านความเหมาะสม และด้านความถูกต้องครอบคลุม มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.20 ผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภาพรวม

ที่	รายการ	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ค่าส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	การแปล ความ
1	ด้านความเป็นประโยชน์	4.60	0.190	มากที่สุด
2	ด้านความเป็นไปได้	4.40	0.245	มาก
3	ด้านความเหมาะสม	4.67	0.261	มากที่สุด
4	ด้านความถูกต้องครอบคลุม	4.80	0.200	มากที่สุด
	รวม	4.62	0.167	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.20 พบว่า ผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเตรียม การขยายผลการใช้งาน ภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.62$, S.D. = 0.167) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านความถูกต้องครอบคลุม ($\bar{X} = 4.80$, S.D. = 0.200) ด้านความเหมาะสม ($\bar{X} = 3.78$, S.D. = 0.306) และด้านความเป็นประโยชน์ ($\bar{X} = 3.74$, S.D. = 0.321) มีค่าเฉลี่ย อยู่ในระดับมากที่สุด โดยด้านความเป็นไปได้อาศัยค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.40 และค่า S.D. = 0.245

ตารางที่ 4.21 ผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านความเป็นประโยชน์

ที่	รายการ	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ค่าส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	การแปล ความ
	ด้านความเป็นประโยชน์			
1	คู่มือสามารถนำไปพัฒนางานได้	4.80	0.447	มากที่สุด
2	คู่มือมีประโยชน์ต่อการบริหารจัดการงบประมาณ	4.60	0.548	มากที่สุด
3	คู่มือมีประโยชน์ต่อผู้นำไปใช้งาน	4.80	0.447	มากที่สุด
4	คู่มือสามารถนำไปใช้งานได้ทันเวลาการใช้งาน	4.40	0.548	มาก
5	คู่มือสามารถนำไปใช้ปรับปรุงคุณภาพการบริหาร งบประมาณได้	4.40	0.548	มาก
6	คู่มือมีความครอบคลุมในทุกมิติการบริหารงบประมาณ	4.60	0.548	มากที่สุด
	รวม	4.60	0.190	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.21 พบว่า ผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเตรียมการ ขยายผลการใช้งาน ด้านความเป็นประโยชน์ ภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.60$, S.D. = 0.190) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า คู่มือสามารถนำไปพัฒนางานได้ คู่มือมีประโยชน์ต่อผู้นำไปใช้งาน มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดโดยมีค่าเฉลี่ยและค่า S.D. เท่ากัน ($\bar{X} = 4.80$, S.D. = 0.447) อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือคู่มือมีประโยชน์ต่อการบริหารจัดการงบประมาณ และคู่มือมีความครอบคลุมในทุกมิติการบริหารงบประมาณ ซึ่งมีค่าเฉลี่ยและค่า S.D. เท่ากัน ($\bar{X} = 4.60$, S.D. = 0.548) อยู่ในระดับมากที่สุด คู่มือสามารถนำไปใช้งานได้ทันเวลาการใช้งาน และคู่มือสามารถนำไปใช้ปรับปรุงคุณภาพการบริหารงบประมาณได้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากันและค่า S.D. ($\bar{X} = 4.40$, S.D. = 0.548) ซึ่งอยู่ในระดับมาก

ตารางที่ 4.22 ผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านความเป็นไปได้

ที่	รายการ	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ค่าส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	การแปล ความ
	ด้านความเป็นไปได้			
1	คู่มือสอดคล้องกับสภาพการทำงานจริง	4.60	0.548	มากที่สุด
2	คู่มือสามารถนำไปใช้แก้ไขปัญหาในสถานการณ์จริงได้	4.80	0.447	มากที่สุด
3	คู่มือสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่มีเวลาจำกัดได้	4.00	0.000	มาก
4	คู่มือใช้งานได้อย่างสะดวกในทุกสถานการณ์	4.20	0.447	มาก
5	คู่มือทำให้การปฏิบัติงานคุ้มค่าเมื่อเทียบกับเวลาที่เสียไปกับการใช้งานคู่มือ	4.40	0.548	มาก
	รวม	4.40	0.245	มาก

จากตารางที่ 4.22 พบว่า ผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเตรียมการ ขยายผลการใช้งาน ด้านความเป็นไปได้ ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.40$, S.D. = 0.245) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า มี 2 ข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด คือ คู่มือสามารถนำไปใช้แก้ไขปัญหาในสถานการณ์จริงได้ มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ($\bar{X} = 4.80$, S.D. = 0.447) และคู่มือสอดคล้องกับสภาพการทำงานจริง ($\bar{X} = 4.60$, S.D. = 0.548) และพบว่า มี 3 ข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุดได้แก่ คู่มือทำให้การปฏิบัติงานคุ้มค่าเมื่อเทียบกับเวลาที่เสียไปกับการใช้งานคู่มือ ($\bar{X} = 4.40$, S.D. = 0.548) คู่มือใช้งานได้อย่างสะดวกในทุกสถานการณ์ ($\bar{X} = 4.20$, S.D. = 0.447) และคู่มือสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่มีเวลาจำกัดได้ ($\bar{X} = 4.00$, S.D. = 0.000)

ตารางที่ 4.23 ผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่าย งบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านความเหมาะสม

ที่	รายการ	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ค่าส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	การแปล ความ
	ด้านความเหมาะสม			
1	คู่มือมีความเหมาะสมในการนำไปใช้บริหารจัดการ งบประมาณ	4.40	0.548	มาก
2	คู่มือมีความสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน	4.80	0.447	มากที่สุด
3	คู่มือคำนึงถึงผลกระทบของผู้เกี่ยวข้องที่ใช้งบประมาณ	4.40	0.548	มาก
4	คู่มือไม่ทำให้การปฏิบัติงานปกติเกิดความเสียหาย	4.40	0.548	มาก
5	คู่มือมีวัตถุประสงค์ชัดเจน	4.80	0.447	มากที่สุด
6	คู่มือมีวิธีการทำงานที่ยอมรับได้	5.00	0.000	มากที่สุด
7	คู่มือมีความเที่ยงตรง	5.00	0.000	มากที่สุด
8	คู่มือมีความน่าเชื่อถือและเหมาะสม	4.60	0.548	มากที่สุด
9	คู่มือสอดคล้องกับสภาพบริบทของหน่วยงาน	4.60	0.548	มากที่สุด
	รวม	4.67	0.261	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.23 พบว่า ผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเตรียมการ ขยายผลการใช้งาน ด้านความเหมาะสม ภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.67$, S.D. = 0.261) เมื่อพิจารณา รายข้อ พบว่า มี 6 ข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด โดย คู่มือมีวิธีการทำงานที่ยอมรับได้ และคู่มือมีความเที่ยงตรง มีค่าเฉลี่ยและค่า S.D. เท่ากัน ($\bar{X} = 5.00$, S.D. = 0.000) คู่มือมีความสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน และคู่มือมีวัตถุประสงค์ชัดเจน มีค่าเฉลี่ยและค่า S.D. เท่ากัน ($\bar{X} = 4.80$, S.D. = 0.447) คู่มือมีความน่าเชื่อถือและเหมาะสม และคู่มือสอดคล้องกับสภาพบริบทของหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยและค่า S.D. เท่ากัน ($\bar{X} = 4.60$, S.D. = 0.548) และพบว่า มี 3 ข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยและค่า S.D. เท่ากัน ได้แก่ คู่มือมีความเหมาะสมในการนำไปใช้บริหารจัดการงบประมาณ คู่มือคำนึงถึงผลกระทบของผู้เกี่ยวข้องที่ใช้งบประมาณ และคู่มือไม่ทำให้การปฏิบัติงานปกติเกิดความเสียหาย ($\bar{X} = 4.40$, S.D. = 0.548)

ตารางที่ 4.24 ผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านความถูกต้อง ครบคลุม

ที่	รายการ	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ค่าส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	การแปล ความ
	ด้านความถูกต้องครบคลุม			
1	คู่มือสามารถช่วยให้ดำเนินการบรรลุตัวชี้วัดได้จริง	4.80	0.447	มากที่สุด
2	คู่มือมีขั้นตอนเป็นระบบ	5.00	0.000	มากที่สุด
3	คู่มือมีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจปฏิบัติงาน	4.60	0.548	มากที่สุด
4	คู่มือสามารถนำเสนอผลได้ตรงกับที่ปฏิบัติจริง	4.60	0.548	มากที่สุด
5	คู่มือมีผลลัพธ์สุดท้ายที่เป็นประโยชน์	5.00	0.000	มากที่สุด
6	คู่มือมีความถูกต้อง	4.80	0.447	มากที่สุด
	รวม	4.80	0.200	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.24 พบว่า ผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเตรียมการ ขยายผลการใช้งาน ด้านความถูกต้องครบคลุม ภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.80$, S.D. = 0.200) เมื่อพิจารณา รายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ คู่มือมีขั้นตอนเป็นระบบ และคู่มือมีผลลัพธ์สุดท้ายที่เป็นประโยชน์ มีค่าเฉลี่ยและค่า S.D. เท่ากัน ($\bar{X} = 5.00$, S.D. = 0.000) รองลงมา คือ คู่มือสามารถช่วยให้ดำเนินการบรรลุตัวชี้วัดได้จริง และคู่มือมีความถูกต้อง มีค่าเฉลี่ยและค่า S.D. เท่ากัน ($\bar{X} = 4.80$, S.D. = 0.447) คู่มือมีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจปฏิบัติงาน และคู่มือสามารถนำเสนอผลได้ตรงกับที่ปฏิบัติจริง มีค่าเฉลี่ยและค่า S.D. เท่ากัน ($\bar{X} = 4.60$, S.D. = 0.548) โดยทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด

ระยะที่ 5 การนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้ และประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นที่ 5.1 การนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้

1) ประชุมชี้แจงการใช้ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้แก่หน่วยเบิกจ่ายที่เป็นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา โรงเรียนที่มีการจัดการเรียนการสอนขั้นพื้นฐานโดยปกติ ศูนย์การศึกษาพิเศษ โรงเรียนการศึกษาพิเศษและโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ผ่านทางช่องทางการอบรมด้วยโครงการอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2568 ณ โรงแรม เอวาน่า กรุงเทพมหานคร โฮเทล แอนด์ คอนเวนชันเซนเตอร์ กรุงเทพมหานคร และสถานศึกษาทั่วประเทศผ่านเว็บไซต์ของสำนักการคลังและสินทรัพย์ <https://finance.obec.go.th/> ในลักษณะสื่ออิเล็กทรอนิกส์รูปแบบคลิปีดิโอ

2) เผยแพร่สื่อและคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่านทางช่องทางการอบรมด้วยโครงการอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ หน่วยเบิกจ่ายที่เป็นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา โรงเรียนที่มีการจัดการเรียนการสอนขั้นพื้นฐานโดยปกติ ศูนย์การศึกษาพิเศษ โรงเรียนการศึกษาพิเศษและโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ระหว่างวันที่ 6 – 7 มีนาคม 2568 ณ โรงแรม เอวาน่า กรุงเทพมหานคร โฮเทล แอนด์ คอนเวนชันเซนเตอร์ กรุงเทพมหานคร โดยแบ่งกลุ่ม จำนวน 12 กลุ่ม ดังนี้

2.1) กลุ่มที่ 1 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่กรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดนครปฐม จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดสระบุรี จังหวัดลพบุรี จังหวัดชัยนาท จังหวัดสิงห์บุรี จังหวัดอ่างทอง และจังหวัดพระนครศรีอยุธยา รวมจำนวน 58 แห่ง

2.2) กลุ่มที่ 2 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสงคราม จังหวัดเพชรบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดราชบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี และจังหวัดกาญจนบุรี รวมจำนวน 43 แห่ง

2.3) กลุ่มที่ 3 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดระนอง จังหวัดชุมพร จังหวัดพังงา จังหวัดภูเก็ต จังหวัดกระบี่ จังหวัดนครศรีธรรมราช และจังหวัดสุราษฎร์ธานี รวมจำนวน 51 แห่ง

2.4) กลุ่มที่ 4 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดพัทลุง จังหวัดตรัง จังหวัดสตูล จังหวัดกระบี่ (เฉพาะ สพม.) จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี จังหวัดนราธิวาส และจังหวัดสงขลา รวมจำนวน 44 แห่ง

2.5) กลุ่มที่ 5 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดนครนายก จังหวัดฉะเชิงเทรา จังหวัดปราจีนบุรี จังหวัดสระแก้ว จังหวัดตราด จังหวัดระยอง จังหวัดชลบุรี และจังหวัดจันทบุรี รวมจำนวน 38 แห่ง

2.6) กลุ่มที่ 6 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดเลย จังหวัดหนองคาย จังหวัดบึงกาฬ จังหวัดหนองบัวลำภู จังหวัดขอนแก่น และจังหวัดอุดรธานี รวมจำนวน 53 แห่ง

2.7) กลุ่มที่ 7 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดอุบลราชธานี จังหวัดอำนาจเจริญ จังหวัดมุกดาหาร จังหวัดสกลนคร และจังหวัดนครพนม รวมจำนวน 34 แห่ง

2.8) กลุ่มที่ 8 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดกาฬสินธุ์ จังหวัดร้อยเอ็ด จังหวัดชัยภูมิ จังหวัดยโสธร จังหวัดศรีสะเกษ (เฉพาะ สพม.) และจังหวัดมหาสารคาม รวมจำนวน 41 แห่ง

2.9) กลุ่มที่ 9 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดศรีสะเกษ จังหวัดสุรินทร์ และจังหวัดบุรีรัมย์ รวมจำนวน 40 แห่ง

2.10) กลุ่มที่ 10 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดจันทบุรี จังหวัดแม่ฮ่องสอน จังหวัดลำปาง จังหวัดลำพูน และจังหวัดเชียงใหม่ รวมจำนวน 43 แห่ง

2.11) กลุ่มที่ 11 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดจันทบุรี จังหวัดเชียงราย จังหวัดพะเยา จังหวัดแพร่ และจังหวัดน่าน รวมจำนวน 39 แห่ง

2.12) กลุ่มที่ 12 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดจันทบุรี จังหวัดอุตรดิตถ์ จังหวัดสุโขทัย จังหวัดกำแพงเพชร จังหวัดนครสวรรค์ จังหวัดพิจิตร จังหวัดอุทัยธานี จังหวัดเพชรบูรณ์ และจังหวัดพิษณุโลก รวมจำนวน 60 แห่ง

ขั้นที่ 5.2 การประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โดยการนำข้อมูลรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่เป็นข้อมูลผลการใช้จ่ายที่ใช้จากระบบ New GFMS Thai ในช่วงเวลาเดียวกัน เพื่อนำมาประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้วยวิธีการเปรียบเทียบประสิทธิภาพการใช้จ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณภายหลังจากมีการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.25 ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 ภาพรวมทุกรายการงบประมาณ

หน่วย: ล้านบาท

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ร้อยละ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	ร้อยละ	ประสิทธิภาพ การเบิกจ่าย (+/-)
วงเงิน พรบ.	252,103.79	-	261,930.7984	-	
จัดสรรถือจ่าย	158,913.27	100.00	261,930.7984	100.00	
ทำสัญญา (PO)	604.56	0.38	3567.4146	1.36	+
เบิกจ่าย	127,584.85	80.29	140,104.3826	53.49	-
คงเหลือ	30,723.86	19.33	118,259.0012	45.15	+
ใช้จ่าย	128,189	80.67	143,671.7972	54.85	-

จากตารางที่ 4.25 พบว่า

1. วงเงิน พรบ.: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 252,103.79 ล้านบาท ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 261,930.80 ล้านบาท จากข้อมูลนี้จะเห็นว่าการเพิ่มขึ้นของวงเงินงบประมาณในปี พ.ศ. 2568 เมื่อเทียบกับปี พ.ศ. 2567 โดยเพิ่มขึ้น 9,827.01 ล้านบาท หรือประมาณร้อยละ 3.9

2. จัดสรรถือจ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 158,913.27 ล้านบาท (ร้อยละ 100) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 261,930.80 ล้านบาท (ร้อยละ 100) การจัดสรรงบประมาณในทั้งสองปี ถือว่าอยู่ในอัตราส่วนร้อยละ 100

3. ทำสัญญา (PO): ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 604.56 ล้านบาท (ร้อยละ 0.38) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 3,567.41 ล้านบาท (ร้อยละ 1.36) ในปี พ.ศ. 2568 พบว่า การทำสัญญา (PO) สูงกว่าปี พ.ศ. 2567 โดยมีมูลค่าเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 1.36 ของวงเงิน

4. เบิกจ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 127,584.85 ล้านบาท (ร้อยละ 80.29) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 140,104.38 ล้านบาท (ร้อยละ 53.49) การเบิกจ่ายในปี พ.ศ. 2567 สูงกว่าปี พ.ศ. 2568 โดยในปี พ.ศ. 2567 เบิกจ่ายไปถึงร้อยละ 80.29 ของวงเงินที่จัดสรร ในขณะที่ปี พ.ศ. 2568 เบิกจ่ายได้เพียงร้อยละ 53.49

5. คงเหลือ: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 30,723.86 ล้านบาท (ร้อยละ 19.33) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 118,259.00 ล้านบาท (ร้อยละ 45.15) ค่าคงเหลือของงบประมาณในปี พ.ศ. 2568 มีการเพิ่มขึ้นอย่างมากเป็นสัดส่วนร้อยละ 45.15

6. ใช้จ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 128,189 ล้านบาท (ร้อยละ 80.67) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 143,671.80 ล้านบาท (ร้อยละ 54.85) การใช้จ่ายในปี พ.ศ. 2567 มีอัตราส่วนที่สูงกว่าในปี พ.ศ. 2568

ตารางที่ 4.26 ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 ตามเป้าหมายที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภาพรวมทุกรายการ งบประมาณ

หน่วย : ร้อยละ

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568		
	เป้าหมาย	เบิกจ่าย	ประสิทธิภาพ	เป้าหมาย	เบิกจ่าย	ประสิทธิภาพ
ภาพรวมทุกรายการ งบประมาณ	80.00	80.67	+0.67	61	54.85	-6.15

จากตารางที่ 4.26 พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป้าหมายร้อยละ 80.00 เบิกจ่ายจริง ร้อยละ 80.67 ประสิทธิภาพร้อยละ +0.67 ในปี พ.ศ. 2567 เป้าหมายการเบิกจ่ายตั้งไว้ที่ร้อยละ 80.00 และการเบิกจ่ายจริงที่ทำได้ คือ ร้อยละ 80.67 ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายเพียงเล็กน้อย (เพิ่มขึ้นร้อยละ 0.67)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป้าหมายร้อยละ 61.00 เบิกจ่ายจริงร้อยละ 54.85 ประสิทธิภาพ ร้อยละ -6.15% ในปี พ.ศ. 2568 เป้าหมายการเบิกจ่ายถูกตั้งไว้ที่ร้อยละ 61.00 ซึ่งลดลงจาก ปี พ.ศ. 2567 ที่ร้อยละ 80.00 การเบิกจ่ายจริงในปีนี้อยู่ที่ร้อยละ 54.85 ต่ำกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ ถึงร้อยละ 6.15

ตารางที่ 4.27 ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 งบบุคลากร

หน่วย: ล้านบาท

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ร้อยละ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	ร้อยละ	ประสิทธิภาพ การเบิกจ่าย (+/-)
วงเงิน พรบ.	184,882.39	-	192,305.3875	-	
จัดสรรถือจ่าย	121,954.35	100.00	192,305.3875	100.00	
ทำสัญญา (PO)	-	-	-	-	
เบิกจ่าย	98,506.33	80.77	102,165.5186	53.13	-
คงเหลือ	23,448.02	19.23	90,139.8689	46.87	+
ใช้จ่าย	98,506.33	80.77	102,165.5186	53.13	-

จากตารางที่ 4.27 พบว่า

1. วงเงิน พรบ.: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 งบประมาณทั้งหมด 184,882.39 ล้านบาท ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 งบประมาณทั้งหมด 192,305.39 ล้านบาท การเปรียบเทียบในส่วนนี้ แสดงให้เห็นว่า งบประมาณในปี พ.ศ. 2568 สูงกว่าปี พ.ศ. 2567 คิดเป็นมูลค่าเพิ่มขึ้นประมาณ 7,423.00 ล้านบาท

2. จัดสรรถือจ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 121,954.35 ล้านบาท (ร้อยละ 100) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 192,305.39 ล้านบาท (ร้อยละ 100) ส่วนนี้แสดงว่ามีการจัดสรรงบประมาณทั้งหมดร้อยละ 100 ให้แก่ทั้งสองปีโดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงในเปอร์เซ็นต์ที่จัดสรร

3. เบิกจ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 98,506.33 ล้านบาท (ร้อยละ 80.77) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 102,165.52 ล้านบาท (ร้อยละ 53.13) ในส่วนนี้แสดงว่าในปี พ.ศ. 2567 ได้มีการเบิกจ่ายไปมากถึงร้อยละ 80.77 ของวงเงินที่จัดสรร ในขณะที่ปี พ.ศ. 2568 มีการเบิกจ่ายไปเพียงร้อยละ 53.13 ซึ่งลดลงเมื่อเทียบกับปีที่แล้ว

4. คงเหลือ: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 23,448.02 ล้านบาท (ร้อยละ 19.23) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 90,139.87 ล้านบาท (ร้อยละ 46.87) จากข้อมูลนี้สามารถเห็นว่าในปี พ.ศ. 2568 มีงบประมาณคงเหลืออยู่ในอัตราส่วนที่สูงขึ้นถึงร้อยละ 46.87

5. ประสิทธิภาพการเบิกจ่าย (+/-): ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายในปี พ.ศ. 2567 ดีกว่าในปี พ.ศ. 2568 โดยมีการเบิกจ่ายถึงร้อยละ 80.77 เทียบกับร้อยละ 53.13 ในปี พ.ศ. 2568

ตารางที่ 4.28 ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 ตามเป้าหมายที่กรมบัญชีกลางกำหนด งบบุคลากร

หน่วย : ร้อยละ

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568		
	เป้าหมาย	เบิกจ่าย	ประสิทธิภาพ	เป้าหมาย	เบิกจ่าย	ประสิทธิภาพ
งบบุคลากร	81.00	80.77	-0.23	58	53.13	-4.87

จากตารางที่ 4.28 พบว่า

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567: เป้าหมายร้อยละ 81.00 เบิกจ่ายจริงร้อยละ 80.77 ประสิทธิภาพร้อยละ -0.23 ในปี พ.ศ. 2567 เป้าหมายการเบิกจ่ายงบบุคลากรถูกตั้งไว้ที่ร้อยละ 81.00 ขณะที่การเบิกจ่ายจริงที่ทำได้คือร้อยละ 80.77 ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมายเล็กน้อย (ลดลงร้อยละ 0.23)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568: เป้าหมายร้อยละ 58.00 เบิกจ่ายจริงร้อยละ 53.13 ประสิทธิภาพร้อยละ -4.87 ในปี พ.ศ. 2568 เป้าหมายการเบิกจ่ายงบบุคลากรถูกลดลงมาเหลือร้อยละ 58.00 จากเดิมในปี พ.ศ. 2567 ที่ร้อยละ 81.00 แต่การเบิกจ่ายจริงในปีนี้อยู่ที่ร้อยละ 53.13

ตารางที่ 4.29 ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 งบดำเนินงาน

หน่วย: ล้านบาท

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ร้อยละ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	ร้อยละ	ประสิทธิภาพ การเบิกจ่าย (+/-)
วงเงิน พรบ.	6,148.19	-	8,862.8852	-	
จัดสรรถือจ่าย	4,111.71	100.00	8,861.7112	99.99	-
ทำสัญญา (PO)	200.72	4.88	254.8927	2.88	-
เบิกจ่าย	1,671.08	40.64	1,788.0487	20.18	-
คงเหลือ	2,239.91	54.48	6,818.7698	76.95	+
ใช้จ่าย	1,871.80	45.52	2,042.9414	23.05	-

จากตารางที่ 4.29 พบว่า

1. วงเงิน พรบ.: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 6,148.19 ล้านบาท ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 8,862.89 ล้านบาท ตารางนี้แสดงให้เห็นว่ามีการเพิ่มขึ้นของวงเงินงบประมาณจากปี พ.ศ. 2567 ไปปี พ.ศ. 2568 โดยเพิ่มขึ้นจาก 6,148.19 ล้านบาท เป็น 8,862.89 ล้านบาท

2. จัดสรรถือจ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 4,111.71 ล้านบาท (ร้อยละ 100) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 8,861.71 ล้านบาท (ร้อยละ 99.99) การจัดสรรงบประมาณในทั้งสองปีมีอัตราส่วนที่สูงเกือบจะร้อยละ 100

3. ทำสัญญา (PO): ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 200.72 ล้านบาท (ร้อยละ 4.88) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 254.89 ล้านบาท (ร้อยละ 2.88) การทำสัญญา (PO) ในปี พ.ศ. 2568 ลดลงเมื่อเทียบกับปี พ.ศ. 2567

4. เบิกจ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 1,671.08 ล้านบาท (ร้อยละ 40.64) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 1,788.05 ล้านบาท (ร้อยละ 20.18) การเบิกจ่ายในปี พ.ศ. 2568 ต่ำกว่าปี พ.ศ. 2567 โดยในปี พ.ศ. 2567 มีการเบิกจ่ายถึงร้อยละ 40.64 ของวงเงินที่จัดสรร แต่ในปี พ.ศ. 2568 เบิกจ่ายไปเพียงร้อยละ 20.18 ของวงเงินที่จัดสรร

5. คงเหลือ: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 2,239.91 ล้านบาท (ร้อยละ 54.48) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 6,818.77 ล้านบาท (ร้อยละ 76.95) ในปี พ.ศ. 2568 มีงบประมาณคงเหลืออยู่ในอัตราส่วนที่สูงขึ้นถึงร้อยละ 76.95 ซึ่งสูงกว่าปี พ.ศ. 2567 ที่มีงบคงเหลือร้อยละ 54.48

6. ใช้จ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 1,871.80 ล้านบาท (ร้อยละ 45.52) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2,042.94 ล้านบาท (ร้อยละ 23.05) การใช้จ่ายในปี พ.ศ. 2568 ต่ำกว่าปี พ.ศ. 2567 โดยในปี พ.ศ. 2567 ใช้จ่ายไปถึงร้อยละ 45.52 ของวงเงินที่จัดสรร แต่ในปี พ.ศ. 2568 ใช้จ่ายไปเพียงร้อยละ 23.05

ตารางที่ 4.30 ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 ตามเป้าหมายที่กรมบัญชีกลางกำหนด งบดำเนินงาน

หน่วย : ร้อยละ

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568		
	เป้าหมาย	เบิกจ่าย	ประสิทธิภาพ	เป้าหมาย	เบิกจ่าย	ประสิทธิภาพ
งบดำเนินงาน	81.00	45.52	-35.48	58	23.05	-34.95

จากตารางที่ 4.30 พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป้าหมายร้อยละ 81.00 เบิกจ่ายจริงร้อยละ 45.52 ประสิทธิภาพ ร้อยละ -35.48 ในปี พ.ศ. 2567 เป้าหมายการเบิกจ่ายงบดำเนินงานตั้งไว้ที่ร้อยละ 81.00 แต่การเบิกจ่ายจริงทำได้เพียงร้อยละ 45.52 ต่ำกว่าที่ตั้งเป้าหมายไว้ถึงร้อยละ 35.48 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป้าหมายร้อยละ 58.00 เบิกจ่ายจริงร้อยละ 23.05 ประสิทธิภาพ ร้อยละ -34.95 ในปี พ.ศ. 2568 เป้าหมายการเบิกจ่ายงบดำเนินงานถูกตั้งไว้ที่ร้อยละ 58.00 แต่การเบิกจ่ายจริงทำได้ร้อยละ 23.05 ต่ำกว่าที่ตั้งเป้าหมายไว้ร้อยละ 34.95

ตารางที่ 4.31 ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 งบลงทุน

หน่วย:ล้านบาท

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ร้อยละ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	ร้อยละ	ประสิทธิภาพ การเบิกจ่าย (+/-)
วงเงิน พรบ.	12,317.87	-	8181.4292	-	
จัดสรรถือจ่าย	706.07	100.00	8181.7995	100.00	
ทำสัญญา (PO)	392.92	55.65	3304.7516	40.39	-
เบิกจ่าย	294.09	41.65	2408.4865	29.44	-
คงเหลือ	19.06	2.70	2468.5614	30.17	+
ใช้จ่าย	687.01	97.30	5713.2381	69.83	-

จากตารางที่ 4.31 พบว่า

1. วงเงิน พรบ.: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 12,317.87 ล้านบาท ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 8,181.43 ล้านบาท วงเงินงบประมาณในปี พ.ศ. 2568 ลดลงจากปี พ.ศ. 2567 โดยจาก 12,317.87 ล้านบาท เหลือ 8,181.43 ล้านบาท

2. จัดสรรถือจ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 706.07 ล้านบาท (ร้อยละ 100) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 8,181.80 ล้านบาท (ร้อยละ 100) งบประมาณที่จัดสรรถือจ่ายในทั้งสองปีมีอัตราส่วนที่ใกล้เคียงกันที่ร้อยละ 100

3. ทำสัญญา (PO): ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567: 392.92 ล้านบาท (ร้อยละ 55.65) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 3,304.75 ล้านบาท (ร้อยละ 40.39) การทำสัญญา (PO) ในปี พ.ศ. 2568 ลดลงจากปี พ.ศ. 2567 โดยจากร้อยละ 55.65 ของวงเงินในปี พ.ศ. 2567 ลดลงเหลือร้อยละ 40.39 ในปี พ.ศ. 2568

4. เบิกจ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 294.09 ล้านบาท (ร้อยละ 41.65) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2,408.49 ล้านบาท (ร้อยละ 29.44) ในปี พ.ศ. 2568 การเบิกจ่ายงบประมาณทำได้เพียงร้อยละ 29.44 ของวงเงินที่จัดสรร ซึ่งต่ำกว่าปี พ.ศ. 2567 ที่เบิกจ่ายไปร้อยละ 41.65

5. คงเหลือ: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 19.06 ล้านบาท (ร้อยละ 2.70) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2,468.56 ล้านบาท (ร้อยละ 30.17) ในปี พ.ศ. 2568 มีงบประมาณคงเหลือสูงถึงร้อยละ 30.17 ของวงเงินที่จัดสรร

6. ใช้จ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 687.01 ล้านบาท (ร้อยละ 97.30) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 5,713.24 ล้านบาท (ร้อยละ 69.83) การใช้จ่ายในปี พ.ศ. 2568 คิดเป็นร้อยละ 69.83 ของวงเงินที่จัดสรร

ตารางที่ 4.32 ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 ตามเป้าหมายที่กรมบัญชีกลางกำหนด งบลงทุน

หน่วย : ร้อยละ

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568		
	เป้าหมาย	เบิกจ่าย	ประสิทธิภาพ	เป้าหมาย	เบิกจ่าย	ประสิทธิภาพ
งบลงทุน	74	97.30	23.30	66	69.83	3.83

จากตารางที่ 4.32 พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป้าหมายร้อยละ 74 เบิกจ่ายจริงร้อยละ 97.30 ประสิทธิภาพร้อยละ 23.30 ในปี พ.ศ. 2567 เป้าหมายการเบิกจ่ายงบลงทุนตั้งไว้ที่ร้อยละ 74 แต่ผลการเบิกจ่ายจริงกลับทำได้ถึงร้อยละ 97.30 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป้าหมายร้อยละ 66 เบิกจ่ายจริงร้อยละ 69.83 ประสิทธิภาพร้อยละ 3.83 ในปี พ.ศ. 2568 เป้าหมายการเบิกจ่ายงบลงทุนตั้งไว้ที่ร้อยละ 66 และการเบิกจ่ายจริงทำได้ที่ร้อยละ 69.83

ตารางที่ 4.33 ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 งบเงินอุดหนุน

หน่วย: ล้านบาท

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ร้อยละ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	ร้อยละ	ประสิทธิภาพ การเบิกจ่าย (+/-)
วงเงิน พรบ.	39,445.36	-	43,360.5851	-	
จัดสรรถือจ่าย	26,002.49	100.00	53,360.5851	100.00	
ทำสัญญา (PO)	1.32	0.01	5.2804	0.01	
เบิกจ่าย	23,336.51	89.75	29,794.2507	68.74	-
คงเหลือ	2,664.65	10.25	13,561.0541	31.28	+
ใช้จ่าย	23,337.83	89.75	29,799.5310	54.85	-

จากตารางที่ 4.33 พบว่า

1. วงเงิน พรบ.: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 39,445.36 ล้านบาท ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 43,360.59 ล้านบาท วงเงินงบประมาณในปี พ.ศ. 2568 สูงขึ้นจากปี พ.ศ. 2567 โดยจาก 39,445.36 ล้านบาท เพิ่มขึ้นเป็น 43,360.59 ล้านบาท

2. จัดสรรถือจ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 26,002.49 ล้านบาท (ร้อยละ 100) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 53,360.59 ล้านบาท (ร้อยละ 100) งบประมาณที่จัดสรรถือจ่ายในทั้งสองปีมีอัตราส่วนที่ร้อยละ 100

3. ทำสัญญา (PO): ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 1.32 ล้านบาท (ร้อยละ 0.01%) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 5.28 ล้านบาท (ร้อยละ 0.01)

4. เบิกจ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 23,336.51 ล้านบาท (ร้อยละ 89.75) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 29,794.25 ล้านบาท (ร้อยละ 68.74) การเบิกจ่ายในปี พ.ศ. 2568 ลดลงจากปี พ.ศ. 2567

5. คงเหลือ: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 2,664.65 ล้านบาท (ร้อยละ 10.25) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 13,561.05 ล้านบาท (ร้อยละ 31.28) ในปี พ.ศ. 2568 มีงบประมาณคงเหลือสูงถึงร้อยละ 31.28 ของวงเงินที่จัดสรร ซึ่งสูงกว่าปี พ.ศ. 2567 ที่คงเหลืออยู่ร้อยละ 10.25 คงเหลือมากในปี พ.ศ. 2568

6. ใช้จ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 23,337.83 ล้านบาท (ร้อยละ 89.75) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 29,799.53 ล้านบาท (ร้อยละ 54.85) การใช้จ่ายในปี พ.ศ. 2568 ต่ำกว่าในปี พ.ศ. 2567 โดยในปี พ.ศ. 2567 ใช้จ่ายไปร้อยละ 89.75 ของวงเงินที่จัดสรร แต่ในปี พ.ศ. 2568 ใช้จ่ายได้เพียงร้อยละ 54.85

ตารางที่ 4.34 ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 ตามเป้าหมายที่กรมบัญชีกลางกำหนด งบเงินอุดหนุน

หน่วย : ร้อยละ

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568		
	เป้าหมาย	เบิกจ่าย	ประสิทธิภาพ	เป้าหมาย	เบิกจ่าย	ประสิทธิภาพ
งบเงินอุดหนุน	81	89.75	8.75	58	68.72	10.72

จากตารางที่ 4.34 พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป้าหมายร้อยละ 81 เบิกจ่ายจริงร้อยละ 89.75 ประสิทธิภาพร้อยละ +8.75 ในปี พ.ศ. 2567 เป้าหมายการเบิกจ่ายสำหรับงบเงินอุดหนุน ถูกตั้งไว้ที่ร้อยละ 81 แต่ผลการเบิกจ่ายจริงทำได้ถึงร้อยละ 89.75 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป้าหมาย ร้อยละ 58% เบิกจ่ายจริงร้อยละ 68.72 ประสิทธิภาพร้อยละ +10.72 ในปี พ.ศ. 2568 เป้าหมาย การเบิกจ่ายถูกตั้งไว้ที่ 58% แต่ผลการเบิกจ่ายจริงทำได้ถึงร้อยละ 68.72

ตารางที่ 4.35 ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 งบรายจ่ายอื่น

หน่วย: ล้านบาท

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ร้อยละ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	ร้อยละ	ประสิทธิภาพ การเบิกจ่าย (+/-)
วงเงิน พรบ.	9,309.98	-	9,220.5114	-	
จัดสรรถือจ่าย	6,138.66	100.00	7,221.3151	100.01	+
ทำสัญญา (PO)	9.61	0.16	2.4899	0.03	+
เบิกจ่าย	3,779.84	61.53	3,948.0782	42.81	-
คงเหลือ	2,352.21	38.32	5,270.7470	57.16	+
ใช้จ่าย	3,786.44	61.68	3,950.5681	42.84	-

จากตารางที่ 4.35 พบว่า

1. วงเงิน พรบ.: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 9,309.98 ล้านบาท ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 9,220.51 ล้านบาท จากตารางนี้จะเห็นว่าการจัดสรรวงเงิน พรบ. ในปี พ.ศ. 2568 ลดลงเล็กน้อยจากปี พ.ศ. 2567 (จาก 9,309.98 ล้านบาท ลดลงเป็น 9,220.51 ล้านบาท)

2. จัดสรรถือจ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 6,138.66 ล้านบาท (ร้อยละ 100) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 7,221.32 ล้านบาท (ร้อยละ 100.01) งบประมาณที่จัดสรรถือจ่ายในปี พ.ศ. 2568 สูงขึ้นจากปี พ.ศ. 2567 ทั้งในจำนวนเงินและอัตราส่วน (จาก 6,138.66 ล้านบาท เพิ่มขึ้นเป็น 7,221.32 ล้านบาท)

3. ทำสัญญา (PO): ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 9.61 ล้านบาท (ร้อยละ 0.16) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2.49 ล้านบาท (ร้อยละ 0.03) การทำสัญญาหรือการลงนามในสัญญาที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณมีมูลค่าค่อนข้างต่ำในทั้งสองปี โดยปี พ.ศ. 2568 มีจำนวนสัญญาที่ทำได้ลดลงอย่างมากจากปี พ.ศ. 2567 จาก 9.61 ล้านบาท เป็น 2.49 ล้านบาท

4. เบิกจ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 3,779.84 ล้านบาท (ร้อยละ 61.53) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 3,948.08 ล้านบาท (ร้อยละ 42.81) การเบิกจ่ายในปี พ.ศ. 2568 ลดลงจากปี พ.ศ. 2567 (จากร้อยละ 61.53 ลดลงเป็นร้อยละ 42.81)

5. คงเหลือ: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 2,352.21 ล้านบาท (ร้อยละ 38.32) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 5,270.75 ล้านบาท (ร้อยละ 57.16) ในปี พ.ศ. 2568 งบประมาณที่คงเหลืออยู่มีสัดส่วนที่สูงขึ้น (ร้อยละ 57.16) เมื่อเทียบกับปี พ.ศ. 2567 (ร้อยละ 38.32) คงเหลือที่สูงในปี พ.ศ. 2568

6. ใช้จ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 3,786.44 ล้านบาท (ร้อยละ 61.68) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 3,950.57 ล้านบาท (ร้อยละ 42.84) การใช้จ่ายในปี พ.ศ. 2568 ค่อนข้างต่ำ (ร้อยละ 42.84%) เมื่อเทียบกับปี พ.ศ. 2567 ที่ใช้จ่ายไปร้อยละ 61.68

ตารางที่ 4.36 ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 ตามเป้าหมายที่กรมบัญชีกลางกำหนด งบรายจ่ายอื่น

หน่วย : ร้อยละ

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568		
	เป้าหมาย	เบิกจ่าย	ประสิทธิภาพ	เป้าหมาย	เบิกจ่าย	ประสิทธิภาพ
งบรายจ่ายอื่น	81	61.68	-19.32	58	42.84	-7.16

จากตารางที่ 4.36 พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป้าหมายร้อยละ 81 เบิกจ่ายจริงร้อยละ 61.68 ประสิทธิภาพร้อยละ -19.32 ในปี พ.ศ. 2567 เป้าหมายการเบิกจ่ายสำหรับงบรายจ่ายอื่นถูกตั้งไว้ที่ร้อยละ 81 แต่ผลการเบิกจ่ายจริงทำได้เพียงร้อยละ 61.68 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป้าหมายร้อยละ 58 เบิกจ่ายจริงร้อยละ 42.84 ประสิทธิภาพร้อยละ -7.16 ในปี พ.ศ. 2568 เป้าหมายการเบิกจ่ายถูกตั้งไว้ที่ร้อยละ 58 แต่ผลการเบิกจ่ายจริงทำได้เพียงร้อยละ 42.84 การเบิกจ่ายในปีนี้ ลดลงจากปีที่แล้ว และต่ำกว่าเป้าหมายถึงร้อยละ 7.16

ขั้นที่ 5.3 การสำรวจเพื่อเปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จากผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งในส่วนกลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้

โดยผู้วิจัยได้นำประเด็นที่ได้ดำเนินการสำรวจในขั้นตอนที่ 1.2 มาจัดทำเป็นแบบสอบถามสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จากผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งในส่วนกลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อสอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานด้านงบประมาณในหน่วยงาน เพื่อนำมาเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4.37 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ สถานที่ปฏิบัติงาน ตำแหน่ง และประสบการณ์การทำงาน (N=548)

รายการ	ความถี่	ร้อยละ
เพศ		
- ชาย	165	30.11
- หญิง	383	69.89
สถานที่ปฏิบัติงาน		
- สพฐ. (ส่วนกลาง)	21	3.83
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	141	25.73
- สถานศึกษา	386	70.44
ตำแหน่ง		
- ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและบัญชี	71	12.96
- นักวิชาการเงินและบัญชี	36	6.57
- นักจัดการงานทั่วไป	19	3.47
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	34	6.20
- เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน	388	70.80

ตารางที่ 4.37 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ สถานที่ปฏิบัติงาน ตำแหน่ง และประสบการณ์การทำงาน (N=548) (ต่อ)

รายการ	ความถี่	ร้อยละ
ประสบการณ์ทำงาน		
- 1 – 5 ปี	109	19.89
- 6 – 10 ปี	105	19.16
- 10 ปีขึ้นไป	334	60.95

จากตารางที่ 4.37 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 69.89 และเป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 30.11 สถานที่ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา คิดเป็นร้อยละ 70.44 รองลงมาคือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คิดเป็นร้อยละ 25.73 และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง) คิดเป็นร้อยละ 3.83 ตามลำดับ ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 70.80 รองลงมา คือ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและบัญชี คิดเป็นร้อยละ 12.96 และนักวิชาการเงินและบัญชี คิดเป็นร้อยละ 6.57 ตามลำดับ และประสบการณ์ในการทำงานของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ 10 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 60.95 รองลงมาคือ 1 – 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 19.89 และ 6- 10 ปี คิดเป็นร้อยละ 19.16 ตามลำดับ

ตอนที่ 2 ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการ
การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้

ตารางที่ 4.38 ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการ
การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ภาพรวม

ที่	รายการ	สภาพปัจจุบัน			ความต้องการ			PNI	อันดับ
		$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
1	ด้านกระบวนการวางแผน งบประมาณ	2.66	0.034	ปานกลาง	4.90	0.007	มากที่สุด	0.844	2
2	ด้านการควบคุมและติดตาม การใช้งบประมาณ	2.88	0.396	ปานกลาง	4.93	0.063	มากที่สุด	0.712	4
3	ด้านประสิทธิภาพในการใช้ งบประมาณ	2.62	0.108	ปานกลาง	4.92	0.021	มากที่สุด	0.876	1
4	ด้านระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ	3.10	0.014	ปานกลาง	4.96	0.022	มากที่สุด	0.602	7
5	ด้านการตรวจสอบ และธรรมาภิบาล	2.79	0.251	ปานกลาง	4.97	0.024	มากที่สุด	0.784	3
6	ด้านผลกระทบของการใช้ งบประมาณ	2.92	0.291	ปานกลาง	4.94	0.073	มากที่สุด	0.689	6
7	ด้านนวัตกรรมบริหาร งบประมาณ	2.93	0.048	ปานกลาง	4.98	0.021	มากที่สุด	0.700	5
	รวม	2.84	0.243	ปานกลาง	4.94	0.043	มากที่สุด	0.741	

จากตารางที่ 4.38 พบว่า ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบ
บริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐานภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ
ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ภาพรวม มีค่าเฉลี่ย ของการดำเนินการ
ในปัจจุบันอยู่ระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.84$, S.D. = 0.243) และค่าเฉลี่ยของความต้องการอยู่ในระดับ

มากที่สุด ($\bar{X} = 4.94$, S.D. = 0.043) โดยมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 0.741 และเมื่อพิจารณาความต้องการจำเป็น เป็นรายด้าน โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ ด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ (PNI = 0.876) อันดับที่ 2 คือ ด้านกระบวนการวางแผนงบประมาณ (PNI = 0.844) อันดับที่ 3 คือ ด้านการตรวจสอบและธรรมาภิบาล (PNI = 0.784) อันดับที่ 4 คือ ด้านการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณ (PNI = 0.712) อันดับที่ 5 ด้านนวัตกรรมการบริหารงบประมาณ (PNI = 0.700) อันดับที่ 6 ด้านผลกระทบของการใช้งบประมาณ (PNI = 0.689) และอันดับที่ 7 ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (PNI = 0.602)

ตารางที่ 4.39 ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านกระบวนการวางแผนงบประมาณ

ที่	รายการ	สภาพปัจจุบัน			ความต้องการ			PNI	อันดับ
		$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
	ด้านกระบวนการวางแผนงบประมาณ	2.66	0.034	ปานกลาง	4.90	0.007	มากที่สุด	0.844	2
1	วิธีการจัดทำงบประมาณที่เป็นมาตรฐาน	2.63	0.592	ปานกลาง	4.89	0.309	มากที่สุด	0.863	1
2	การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการวางแผนการบริหารงบประมาณ	2.70	0.536	ปานกลาง	4.91	0.293	มากที่สุด	0.820	3
3	หลักเกณฑ์และแนวทางในการจัดสรรงบประมาณที่มีความถูกต้องชัดเจน	2.65	0.594	ปานกลาง	4.91	0.293	มากที่สุด	0.849	2

จากตารางที่ 4.39 พบว่า ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านกระบวนการวางแผนงบประมาณ ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.66$, S.D. = 0.034) และค่าเฉลี่ยของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.90$, S.D. = 0.007) โดยมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 0.844 และเมื่อพิจารณา ความต้องการจำเป็น เป็นรายข้อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ

พบว่า อันดับที่ 1 คือ วิธีการจัดทำงบประมาณ ที่เป็นมาตรฐาน (PNI = 0.863) อันดับที่ 2 คือ หลักเกณฑ์และแนวทางในการจัดสรรงบประมาณที่มีความถูกต้องชัดเจน (PNI = 0.849) และอันดับที่ 3 คือ การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการวางแผนการบริหารงบประมาณ (PNI = 0.820)

ตารางที่ 4.40 ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	สภาพปัจจุบัน			ความต้องการ			PNI	อันดับ
		$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
	ด้านการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณ	2.88	0.396	ปานกลาง	4.93	0.063	มากที่สุด	0.712	4
4	ระบบติดตามและประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณ ที่มีประสิทธิภาพ	3.33	0.619	ปานกลาง	5.00	0.000	มากที่สุด	0.501	3
5	เครื่องมือที่ใช้ในการควบคุม การเบิกจ่ายที่มีความเที่ยงตรง	2.71	0.505	ปานกลาง	4.90	0.295	มากที่สุด	0.809	2
6	ความถี่ในการรายงานผล การใช้งบประมาณที่มีความเหมาะสม	2.60	0.595	ปานกลาง	4.88	0.324	มากที่สุด	0.881	1

จากตารางที่ 4.40 พบว่า ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณ ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.88$, S.D. = 0.396) และค่าเฉลี่ยของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.93$, S.D. = 0.063) โดยมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 0.712 และเมื่อพิจารณาความต้องการจำเป็น เป็นรายข้อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับพบว่า อันดับที่ 1 คือ วิธีการจัดทำงบประมาณที่เป็นมาตรฐาน และหลักเกณฑ์และแนวทางในการจัดสรรงบประมาณ ที่มีความถูกต้อง ชัดเจน (PNI = 0.863) และอันดับที่ 2 คือ การมีส่วนร่วมของบุคลากร ในการวางแผนการบริหารงบประมาณ (PNI = 0.849)

ตารางที่ 4.41 ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	สภาพปัจจุบัน			ความต้องการ			PNI	อันดับ
		$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
	ด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ	2.62	0.108	ปานกลาง	4.92	0.021	มากที่สุด	0.876	1
7	ตัวชี้วัดของการเบิกจ่ายงบประมาณเทียบกับแผนปฏิบัติการเป็นไปตามเป้าหมาย	2.74	0.469	ปานกลาง	4.90	0.300	มากที่สุด	0.787	3
8	หน่วยงานมีการใช้งบประมาณได้อย่างคุ้มค่า	2.60	0.564	ปานกลาง	4.92	0.264	มากที่สุด	0.896	2
9	ไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณในหน่วยงาน	2.53	0.638	ปานกลาง	4.94	0.234	มากที่สุด	0.952	1

จากตารางที่ 4.41 พบว่า ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.62$, S.D. = 0.108) และค่าเฉลี่ยของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.92$, S.D. = 0.021) โดยมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 0.876 และเมื่อพิจารณา ความต้องการจำเป็น เป็นรายข้อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ ไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณในหน่วยงาน (PNI = 0.952) อันดับที่ 2 คือ หน่วยงานมีการใช้งบประมาณได้อย่างคุ้มค่า (PNI = 0.896) และอันดับที่ 3 คือ ตัวชี้วัดของการเบิกจ่ายงบประมาณเทียบกับแผนปฏิบัติการเป็นไปตามเป้าหมาย (PNI = 0.787)

ตารางที่ 4.42 ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	รายการ	สภาพปัจจุบัน			ความต้องการ			PNI	อันดับ
		$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
	ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	3.10	0.014	ปานกลาง	4.96	0.022	มากที่สุด	0.602	7
10	ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันใช้การได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.08	0.508	ปานกลาง	4.95	0.216	มากที่สุด	0.606	1
11	ข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ ติดตาม การบริหารและการใช้จ่ายงบประมาณมีความเป็นปัจจุบันทันการณ์	3.10	0.490	ปานกลาง	4.95	0.301	มากที่สุด	0.595	3
12	ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันมีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ	3.11	0.594	ปานกลาง	4.99	0.110	มากที่สุด	0.605	2

จากตารางที่ 4.42 พบว่า ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.10$, S.D. = 0.014) และค่าเฉลี่ยของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.96$, S.D. = 0.022) โดยมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 0.602 และเมื่อพิจารณา ความต้องการจำเป็น เป็นรายชื่อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับ ที่ 1 คือ ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันใช้การได้อย่างมีประสิทธิภาพ (PNI = 0.606) อันดับที่ 2 คือ ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันมีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ (PNI = 0.605) และอันดับที่ 3 คือ ข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ ติดตาม การบริหารและการใช้จ่ายงบประมาณมีความเป็นปัจจุบันทันการณ์ (PNI = 0.595)

ตารางที่ 4.43 ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านการตรวจสอบและธรรมาภิบาล

ที่	รายการ	สภาพปัจจุบัน			ความต้องการ			PNI	อันดับ
		$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
	ด้านการตรวจสอบและธรรมาภิบาล	2.79	0.251	ปานกลาง	4.97	0.024	มากที่สุด	0.784	3
13	ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันมีขั้นตอนและรายละเอียดถูกต้อง ตรงตามกระบวนการตรวจสอบภายใน	3.06	0.552	ปานกลาง	4.99	0.118	มากที่สุด	0.630	3
14	กระบวนการบริหารงบประมาณของหน่วยงานมีความโปร่งใสในการตรวจสอบได้	2.57	0.578	ปานกลาง	4.94	0.234	มากที่สุด	0.925	1
15	ปัจจุบันหน่วยงานมีการป้องกันการทุจริตในการใช้จ่ายงบประมาณอย่างรัดกุม	2.73	0.482	ปานกลาง	4.98	0.131	มากที่สุด	0.825	2

จากตารางที่ 4.43 พบว่า ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านการตรวจสอบและธรรมาภิบาล ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.79$, S.D. = 0.251) และค่าเฉลี่ยของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.97$, S.D. = 0.024) โดยมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 0.784 และเมื่อพิจารณา ความต้องการจำเป็น เป็นรายชื่อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ กระบวนการบริหารงบประมาณของหน่วยงานมีความโปร่งใสในการตรวจสอบได้ (PNI = 0.925) อันดับที่ 2 คือ ปัจจุบันหน่วยงานมีการป้องกันการทุจริตในการใช้จ่ายงบประมาณอย่างรัดกุม (PNI = 0.825) และอันดับที่ 3 คือ ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันมีขั้นตอนและรายละเอียดถูกต้อง ตรงตามกระบวนการตรวจสอบภายใน (PNI = 0.630)

ตารางที่ 4.44 ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านผลกระทบของการใช้จ่ายงบประมาณ

ที่	รายการ	สภาพปัจจุบัน			ความต้องการ			PNI	อันดับ
		$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
	ด้านผลกระทบของการใช้ งบประมาณ	2.92	0.291	ปานกลาง	4.94	0.073	มากที่สุด	0.689	6
16	การบริหารงบประมาณใน ปัจจุบัน	2.86	0.370	ปานกลาง	4.97	0.160	มากที่สุด	0.738	2
17	คุณภาพการศึกษาของ หน่วยงานการศึกษาในสังกัด เกิดจากประสิทธิภาพของ การบริหารงบประมาณโดยตรง	2.67	0.598	ปานกลาง	4.86	0.351	มากที่สุด	0.818	1
18	ท่านมีความพึงพอใจต่อ กระบวนการบริหาร งบประมาณของหน่วยงาน	3.24	0.557	ปานกลาง	4.99	0.093	มากที่สุด	0.540	3

จากตารางที่ 4.44 พบว่า ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบ บริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐานภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านผลกระทบของการใช้จ่ายงบประมาณ ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.62$, S.D. = 0.108) และค่าเฉลี่ยของความ ต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.92$, S.D. = 0.021) โดยมีค่าความต้องการ จำเป็น (PNI) เท่ากับ 0.876 และเมื่อพิจารณา ความต้องการจำเป็น เป็นรายข้อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ ไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณในหน่วยงาน (PNI = 0.952) อันดับที่ 2 คือ หน่วยงานมีการใช้งบประมาณได้อย่างคุ้มค่า (PNI = 0.896) และอันดับที่ 3 คือ ตัวชี้วัด ของการเบิกจ่ายงบประมาณเทียบกับแผนปฏิบัติการเป็นไปตามเป้าหมาย (PNI = 0.787)

ตารางที่ 4.45 ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านนวัตกรรมการบริหารงบประมาณ

ที่	รายการ	สภาพปัจจุบัน			ความต้องการ			PNI	อันดับ
		$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล		
	ด้านนวัตกรรมการบริหาร งบประมาณ	2.93	0.048	ปานกลาง	4.98	0.021	มากที่สุด	0.700	5
19	หน่วยงานมีการพัฒนา นวัตกรรมหรือเทคโนโลยี ดิจิทัลมาใช้ในการบริหาร งบประมาณ	2.96	0.599	ปานกลาง	4.96	0.188	มากที่สุด	0.675	2
20	หน่วยงานมีนวัตกรรม ในการลดต้นทุนและเพิ่ม ประสิทธิภาพในการใช้จ่าย งบประมาณที่แตกต่าง จากวิธีการเดิมที่ใช้อยู่	2.89	0.670	ปานกลาง	4.99	0.083	มากที่สุด	0.725	1

จากตารางที่ 4.45 การเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านนวัตกรรมการบริหารงบประมาณ ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.93$, S.D. = 0.048) และค่าเฉลี่ยของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.98$, S.D. = 0.021) โดยมีค่าความต้องการ จำเป็น (PNI) เท่ากับ 0.700 และเมื่อพิจารณา ความต้องการจำเป็น เป็นรายชื่อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ หน่วยงานมีนวัตกรรม ในการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้จ่าย งบประมาณที่แตกต่างจากวิธีการเดิมที่ใช้อยู่ (PNI = 0. 0.725) และอันดับที่ 2 คือ หน่วยงานมีการพัฒนา นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ ในการบริหารงบประมาณ (PNI = 0.675)

โดยสรุปเมื่อเปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบ บริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน จากผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งใน ส่วนกลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.46 เปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ภาพรวม

ที่	รายการ	ก่อนนำระบบมาใช้	หลังนำระบบมาใช้	สรุปผล	อันดับ
		PNI	PNI		
1	ด้านกระบวนการวางแผนงบประมาณ	0.828	0.844	เพิ่มขึ้น 0.016	7
2	ด้านการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณ	1.066	0.712	ลดลง 0.354	3
3	ด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ	1.009	0.876	ลดลง 0.133	6
4	ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	1.384	0.602	ลดลง 0.782	1
5	ด้านการตรวจสอบและธรรมาภิบาล	0.945	0.784	ลดลง 0.161	5
6	ด้านผลกระทบของการใช้งบประมาณ	0.906	0.689	ลดลง 0.217	4
7	ด้านนวัตกรรมการบริหารงบประมาณ	1.319	0.700	ลดลง 0.619	2
	รวม	1.037	0.741	ลดลง 0.296	

จากตารางที่ 4.46 พบว่าผลการเปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ในภาพรวม มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงเท่ากับ 0.296 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงมากที่สุด โดยมีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.782 รองลงมา คือ ด้านนวัตกรรมการบริหารงบประมาณ ด้านการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณ ด้านผลกระทบของการใช้งบประมาณ ด้านการตรวจสอบและธรรมาภิบาล และด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ มีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.619 0.354 0.217 0.161

และ 0.133 ตามลำดับ โดยพบว่ามิด้านที่มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เพิ่มขึ้น จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านกระบวนการวางแผนงบประมาณ ซึ่งมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) หลังการนำระบบมาใช้ มากกว่าค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ก่อนการนำระบบฯ มาใช้ เท่ากับ 0.016

ตารางที่ 4.47 เปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านกระบวนการวางแผนงบประมาณ

ที่	รายการ	ก่อนนำระบบมาใช้	หลังนำระบบมาใช้	สรุปผล	อันดับ
		PNI	PNI		
	ด้านกระบวนการวางแผนงบประมาณ	0.828	0.844	เพิ่มขึ้น 0.016	
1	วิธีการจัดทำงบประมาณที่เป็นมาตรฐาน	0.862	0.863	เพิ่มขึ้น 0.001	2
2	การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการวางแผนการบริหารงบประมาณ	0.798	0.820	เพิ่มขึ้น 0.022	3
3	หลักเกณฑ์และแนวทางในการจัดสรรงบประมาณที่มีความถูกต้องชัดเจน	0.862	0.849	ลดลง 0.013	1

จากตารางที่ 4.47 พบว่า ผลการเปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านกระบวนการวางแผนงบประมาณ ในภาพรวม มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เพิ่มขึ้นเท่ากับ 0.016 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า หลักเกณฑ์และแนวทางในการจัดสรรงบประมาณที่มีความถูกต้องชัดเจน เป็นเพียงข้อเดียวที่มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลง โดยมีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.013 ซึ่งอีก 2 ข้อ คือ วิธีการจัดทำงบประมาณที่เป็นมาตรฐาน และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการวางแผนการบริหารงบประมาณ เป็นข้อที่มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เพิ่มขึ้น โดยมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) หลังการนำระบบมาใช้ มากกว่าค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ก่อนการนำระบบฯ มาใช้ เท่ากับ 0.001 และ 0.022 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.48 เปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ในการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	ก่อนนำระบบมาใช้	หลังนำระบบมาใช้	สรุปผล	อันดับ
		PNI	PNI		
	ด้านการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณ	1.066	0.712	ลดลง 0.354	
4	ระบบติดตามและประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ	1.500	0.501	ลดลง 0.999	1
5	เครื่องมือที่ใช้ในการควบคุม การเบิกจ่ายที่มีความเที่ยงตรง	0.873	0.809	ลดลง 0.064	2
6	ความถี่ในการรายงานผลการ ใช้งบประมาณที่มีความเหมาะสม	0.927	0.881	ลดลง 0.046	3

จากตารางที่ 4.48 พบว่า ผลการเปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณ ในภาพรวม มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงเท่ากับ 0.354 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลง โดยอันดับที่ 1 คือ ระบบติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงมากที่สุด โดยมีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.999 รองลงมา คือ เครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมการเบิกจ่ายที่มีความเที่ยงตรง และความถี่ในการรายงานผลการใช้งบประมาณที่มีความเหมาะสม มีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.064 และ 0.046 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.49 เปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ

ที่	รายการ	ก่อนนำระบบมาใช้	หลังนำระบบมาใช้	สรุปผล	อันดับ
		PNI	PNI		
	ด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ	1.009	0.876	ลดลง 0.133	
7	ตัวชี้วัดของการเบิกจ่ายงบประมาณเทียบกับแผนปฏิบัติการเป็นไปตามเป้าหมาย	0.840	0.787	ลดลง 0.053	2
8	หน่วยงานมีการใช้งบประมาณได้อย่างคุ้มค่า	0.907	0.896	ลดลง 0.011	3
9	ไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณในหน่วยงาน	1.346	0.952	ลดลง 0.394	1

จากตารางที่ 4.49 พบว่า ผลการเปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ ในภาพรวม มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงเท่ากับ 0.133 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลง โดยอันดับที่ 1 คือ ไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณในหน่วยงาน มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงมากที่สุด โดยมีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.394 รองลงมา คือ ตัวชี้วัดของการเบิกจ่ายงบประมาณเทียบกับแผนปฏิบัติการเป็นไปตามเป้าหมาย และหน่วยงานมีการใช้งบประมาณได้อย่างคุ้มค่า มีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.053 และ 0.011 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.50 เปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	รายการ	ก่อนนำระบบมาใช้	หลังนำระบบมาใช้	สรุปผล	อันดับ
		PNI	PNI		
	ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	1.384	0.602	ลดลง 0.782	
10	ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบัน ใช้การได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1.468	0.606	ลดลง 0.862	1
11	ข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ ติดตาม การบริหารและ การใช้จ่ายงบประมาณ มีความเป็นปัจจุบันทันการณ์	1.337	0.595	ลดลง 0.742	3
12	ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีการรักษาความปลอดภัย ของข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ	1.352	0.605	ลดลง 0.747	2

จากตารางที่ 4.50 พบว่า ผลการเปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลัง การนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในภาพรวม มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงเท่ากับ 0.782 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลง โดยอันดับที่ 1 คือ ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันใช้การได้อย่างมี ประสิทธิภาพ มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงมากที่สุด โดยมีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.862 รองลงมา คือ ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันมีการรักษา ความปลอดภัยของข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ และข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ ติดตาม การบริหาร และการใช้จ่ายงบประมาณมีความเป็นปัจจุบันทันการณ์ มีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.747 และ 0.742 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.51 เปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านการตรวจสอบและธรรมาภิบาล

ที่	รายการ	ก่อนนำระบบมาใช้	หลังนำระบบมาใช้	สรุปผล	อันดับ
		PNI	PNI		
	ด้านการตรวจสอบและธรรมาภิบาล	0.945	0.784	ลดลง 0.161	
13	ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีขั้นตอนและรายละเอียดถูกต้อง ตรงตามกระบวนการตรวจสอบภายใน	1.270	0.630	ลดลง 0.640	1
14	กระบวนการบริหารงบประมาณของหน่วยงานมีความโปร่งใสในการตรวจสอบได้	0.770	0.925	เพิ่มขึ้น 0.155	3
15	ปัจจุบันหน่วยงานมีการป้องกันการทุจริตในการใช้จ่ายงบประมาณอย่างรัดกุม	0.861	0.825	ลดลง 0.036	2

จากตารางที่ 4.51 พบว่า ผลการเปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านการตรวจสอบและธรรมาภิบาล ในภาพรวม มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงเท่ากับ 0.161 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันมีขั้นตอนและรายละเอียดถูกต้องตรงตามกระบวนการตรวจสอบภายใน มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงมากที่สุด โดยมีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.640 รองลงมา คือ ปัจจุบันหน่วยงานมีการป้องกันการทุจริตในการใช้จ่ายงบประมาณอย่างรัดกุม มีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.036 โดยพบว่ามีข้อที่มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เพิ่มขึ้น จำนวน 1 ข้อ คือ กระบวนการบริหารงบประมาณของหน่วยงานมีความโปร่งใสในการตรวจสอบได้ ซึ่งมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) หลังการนำระบบมาใช้ มากกว่าค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ก่อนการนำระบบมาใช้ เท่ากับ 0.155

ตารางที่ 4.52 เปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านผลกระทบของการใช้จ่ายงบประมาณ

ที่	รายการ	ก่อนนำระบบมาใช้	หลังนำระบบมาใช้	สรุปผล	อันดับ
		PNI	PNI		
	ด้านผลกระทบของการใช้ งบประมาณ	0.906	0.689	ลดลง 0.217	
16	การบริหารงบประมาณ ในปัจจุบัน	0.888	0.738	ลดลง 0.150	2
17	คุณภาพการศึกษาของ หน่วยงานการศึกษาในสังกัด เกิดจากประสิทธิภาพของการ บริหารงบประมาณโดยตรง	0.845	0.818	ลดลง 0.027	3
18	ท่านมีความพึงพอใจต่อ กระบวนการบริหาร งบประมาณของหน่วยงาน	0.990	0.540	ลดลง 0.450	1

จากตารางที่ 4.52 พบว่า ผลการเปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านผลกระทบของการใช้จ่ายงบประมาณ ในภาพรวม มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงเท่ากับ 0.217 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลง โดยอันดับที่ 1 คือ ท่านมีความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงมากที่สุด โดยมีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.450 รองลงมา คือ การบริหารงบประมาณในปัจจุบัน และคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดเกิดจากประสิทธิภาพของการบริหารงบประมาณโดยตรง มีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.150 และ 0.027 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.53 เปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านนวัตกรรมการบริหารงบประมาณ

ที่	รายการ	ก่อนนำระบบมาใช้	หลังนำระบบมาใช้	สรุปผล	อันดับ
		PNI	PNI		
	ด้านนวัตกรรมการบริหารงบประมาณ	1.319	0.700	ลดลง 0.619	
19	หน่วยงานมีการพัฒนานวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารงบประมาณ	1.406	0.675	ลดลง 0.731	1
20	หน่วยงานมีนวัตกรรมในการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณที่แตกต่างจากวิธีการเดิมที่มีอยู่	1.239	0.725	ลดลง 0.514	2

จากตารางที่ 4.53 พบว่า ผลการเปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านนวัตกรรมการบริหารงบประมาณ ในภาพรวม มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงเท่ากับ 0.619 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลง โดย หน่วยงานมีการพัฒนานวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารงบประมาณ มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงมากที่สุด รองลงมา คือ หน่วยงานมีนวัตกรรมในการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณที่แตกต่างจากวิธีการเดิมที่มีอยู่ ซึ่งมีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.731 และ 0.514 ตามลำดับ

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาวิจัย เรื่อง การพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นรูปแบบวิธีวิจัยและพัฒนา (Research and Development) มีวัตถุประสงค์ของการวิจัย คือ 1) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) เพื่อออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 3) เพื่อทดลองใช้ และประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 4) เพื่อปรับปรุงระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและพัฒนาคู่มือ การใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ 5) เพื่อนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่าย งบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้และประเมินผลการพัฒนา ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยนำเสนอขั้นตอนการวิจัยออกเป็นระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหาร จัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระยะที่ 2 ออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ ภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระยะที่ 3 การทดลองใช้และประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระยะที่ 4 การปรับปรุงระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระยะที่ 5 การนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้และประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สรุปผลการวิจัย

1. ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1 การศึกษาแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงบประมาณ

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการเงินและงบประมาณ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้นำมาวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเนื้อหา (Content Analysis) ในรูปแบบของการตรวจสอบรายการ (Checklist) ตามหัวข้อและประเด็นที่สอดคล้องกันกับวัตถุประสงค์ เพื่อนำมาใช้เป็นกรอบความคิดในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ ของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยเอกสารที่นำมาวิเคราะห์ประกอบด้วย การวิเคราะห์เอกสารกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ แนวคิดเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณ แนวคิดเกี่ยวกับระบบเบิกจ่ายและฐานข้อมูลการติดตามการเบิกจ่าย แนวคิดเกี่ยวกับวงจรการพัฒนาระบบ (SDLC) แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ งานวิจัยของ วรยุทธ วงศ์ประเสริฐ, นัฏจรี เจริญสุข และชูศักดิ์ เอกเพชร (2566) เดือนเพ็ญศรีรวี, ชนันภรณ์ เทียนแก้ว, รันธร คำพลา และบุญล้อม พูนสวัสดิ์ (2566) กรรณิกา ทองพันธ์ (2565) โดยสรุป ผู้วิจัยได้ประเด็นที่นำมาเป็นกรอบความคิดในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้ 1) การจัดทำงบประมาณควรมีขั้นตอนกระบวนการที่เป็นมาตรฐาน 2) การจัดทำงบประมาณควรมีการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกกลุ่ม/ระดับ 3) การจัดสรรงบประมาณควรดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกลางกำหนดเพื่อให้มีความถูกต้อง ชัดเจน 4) การใช้ระบบ ขั้นตอนการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ 5) การมีแนวทาง วิธีการเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายให้มีความเที่ยงตรง 6) การติดตามการใช้งบประมาณควรมีความถี่ในการรายงานผลที่เหมาะสม 7) การกำหนดตัวชี้วัดหรือเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ 8) การประเมินผลความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณ 9) การติดตามปัญหาและอุปสรรคในการใช้จ่ายงบประมาณหรือสิ่งที่ทำให้งบประมาณไม่สามารถใช้จ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ 10) การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี 11) การนำข้อมูลมาวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณที่มีความเป็นปัจจุบัน (Real time) 12) การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้านงบประมาณ 13) การดำเนินการให้สอดคล้องกับกระบวนการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน 14) ความโปร่งใสในกระบวนการใช้จ่ายงบประมาณ 15) การกำหนดขั้นตอนกระบวนการเพื่อป้องกันการทุจริตในการใช้จ่ายงบประมาณ 16) การพัฒนาขั้นตอน กระบวนการใช้จ่ายงบประมาณที่ทำให้เจ้าหน้าที่ลดภาระการทำงาน และเกิดประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณมากขึ้น 17) การพัฒนานวัตกรรมการบริหารงบประมาณ

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณมากยิ่งขึ้น 18) การพัฒนาระบบการ วิธีการบริหาร งบประมาณที่แตกต่างจากเดิมและเพิ่มประสิทธิภาพ ลดต้นทุนในการปฏิบัติงาน

1.2 การสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จากผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งในส่วนกลาง สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

พบว่า ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภาพรวม มีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ในระดับน้อย และค่าเฉลี่ยของความต้อการอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าความต้อการจำเป็น (PNI = 1.037) และเมื่อพิจารณาความต้อการจำเป็น เป็นรายด้าน โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (PNI = 1.384) อันดับที่ 2 คือ ด้านนวัตกรรมการบริหาร งบประมาณ (PNI = 1.319) อันดับที่ 3 คือ ด้านการควบคุมและ ติดตามการใช้งบประมาณ (PNI = 1.066) อันดับที่ 4 คือ ด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ (PNI = 1.009) อันดับที่ 5 ด้าน การตรวจสอบและธรรมาภิบาล (PNI = 0.945) อันดับที่ 6 ด้านผลกระทบของการใช้งบประมาณ (PNI = 0.906) และอันดับที่ 7 ด้านกระบวนการวางแผนงบประมาณ (PNI = 0.840) โดยในแต่ละด้าน ข้อค้นพบดังนี้

ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านกระบวนการวางแผนงบประมาณ ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับปานกลาง และค่าเฉลี่ยของความต้อการอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าความต้อการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 0.828 และเมื่อพิจารณาความต้อการจำเป็น เป็นรายข้อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ วิธีการจัดทำงบประมาณที่เป็นมาตรฐาน (PNI = 0.862) อันดับที่ 2 คือ หลักเกณฑ์และแนวทางในการจัดสรรงบประมาณที่มีความถูกต้องชัดเจน (PNI = 0.826) และอันดับที่ 3 คือ การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการวางแผนการบริหารงบประมาณ (PNI = 0.798)

ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณ ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับน้อย และค่าเฉลี่ยของความต้อการอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = 4.97 , S.D. = 0.029) โดยมีค่าความต้อการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 1.066 และเมื่อ พิจารณาความต้อการจำเป็น เป็นรายข้อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ ระบบติดตาม และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ (PNI = 1.500) อันดับที่ 2 คือ ความถี่

ในการรายงานผลการใช้งบประมาณที่มีความเหมาะสม (PNI = 0.927) และอันดับที่ 3 เครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมการเบิกจ่ายที่มีความเที่ยงตรง (PNI = 0.873)

ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับปานกลาง และค่าเฉลี่ยของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 1.009 และเมื่อพิจารณาความต้องการจำเป็นเป็นรายข้อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ ไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณในหน่วยงาน (PNI = 1.346) อันดับที่ 2 คือ หน่วยงานมีการใช้งบประมาณได้อย่างคุ้มค่า (PNI = 0.907) และอันดับที่ 3 ตัวชี้วัดของการเบิกจ่ายงบประมาณเทียบกับแผนปฏิบัติการเป็นไปตามเป้าหมาย (PNI = 0.840)

ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับปานกลาง และค่าเฉลี่ยของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 1.384 และเมื่อพิจารณาความต้องการจำเป็นเป็นรายข้อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ ระบบบริหารงบประมาณบัญชีและการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันใช้การได้อย่างมีประสิทธิภาพ (PNI = 1.468) อันดับที่ 2 คือ ระบบบริหารงบประมาณบัญชีและการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันมีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ (PNI = 1.352) และอันดับที่ 3 ข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ ติดตามการบริหารและการใช้จ่ายงบประมาณมีความเป็นปัจจุบันทันการณ์ (PNI = 1.337)

ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการตรวจสอบและธรรมาภิบาล ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับปานกลาง และค่าเฉลี่ยของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 0.945 และเมื่อพิจารณาความต้องการจำเป็นเป็นรายข้อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีขั้นตอนและรายละเอียดถูกต้อง ตรงตามกระบวนการตรวจสอบภายใน (PNI = 1.270) อันดับที่ 2 คือ ปัจจุบันหน่วยงานมีการป้องกันการทุจริตในการใช้จ่าย งบประมาณอย่างรัดกุม (PNI = 0.861) และอันดับที่ 3 กระบวนการบริหารงบประมาณของหน่วยงานมีความ โปร่งใสในการตรวจสอบได้ (PNI = 0.770)

ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านผลกระทบของการใช้งบประมาณ ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับน้อย และค่าเฉลี่ยของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 0.906 และเมื่อพิจารณาความต้องการจำเป็น

เป็นรายชื่อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ ท่านมีความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน (PNI = 0.990) อันดับที่ 2 คือ การบริหารงบประมาณในปัจจุบันสามารถส่งเสริมให้เกิดการบรรลุเป้าหมายทางการศึกษาโดยตรง (PNI = 0.888) และอันดับที่ 3 คุณภาพการศึกษาของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดเกิดจากประสิทธิภาพของการบริหารงบประมาณโดยตรง (PNI = 0.845)

ผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านผลกระทบของการใช้งบประมาณ ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับน้อย และค่าเฉลี่ยของความถี่ความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 1.319 และเมื่อพิจารณาความต้องการจำเป็นเป็นรายชื่อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ หน่วยงานมีการพัฒนานวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารงบประมาณ (PNI = 1.406) อันดับที่ 2 คือ หน่วยงานมีนวัตกรรมในการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณที่แตกต่างจากวิธีการเดิมที่มีอยู่ (PNI = 1.239)

นอกจากนั้น ยังพบสภาพปัญหาและความต้องการอื่น ๆ เช่น 1) ควรมีการกระจายงบประมาณตามสัดส่วนงบประมาณระหว่างส่วนกลางกับโรงเรียนที่เหมาะสม 2) ควรกำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณที่แตกต่างกันเป็นรายพื้นที่เพื่อลดความเหลื่อมล้ำในการได้รับงบประมาณ 3) ควรมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัล หรือ AI มาใช้ในการบริหารงบประมาณ 4) ควรสร้างการมีส่วนร่วมจากชุมชน สังคม ในการบริหารงบประมาณ 5) การใช้ระบบดิจิทัลในการติดตามงบประมาณเพื่อความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ

โดยสรุปผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (รายด้าน) 3 อันดับแรก คือ ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านนวัตกรรม การบริหารงบประมาณ และด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ โดยในแต่ละด้านมีรายการที่มีค่าความต่างระหว่างสภาพปัจจุบันและความต้องการ หรือค่าความต้องการจำเป็น (Priority Need Index : PNI) ของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อยู่ในอันดับที่ 1 ได้แก่ วิธีการจัดทำงบประมาณที่เป็นมาตรฐาน ระบบติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ ไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณในหน่วยงาน ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันใช้การได้อย่างมีประสิทธิภาพ ระบบบริหารงบประมาณ บัญชีและการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีขั้นตอนและรายละเอียดถูกต้อง ตรงตามกระบวนการตรวจสอบภายใน ความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน และหน่วยงานมีการพัฒนานวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารงบประมาณ

1.3 การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โดยสรุปภาพรวมการพัฒนาระบบบริหารงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีรายละเอียด คือ 1) เป้าหมาย การพัฒนาระบบบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ เพิ่มความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสนับสนุนคุณภาพการศึกษา 2) องค์ประกอบหลัก คือ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาตรฐานการเงินภาครัฐ ความปลอดภัยของข้อมูล และการมีส่วนร่วมของภาคส่วนอื่น 3) ทรัพยากรสำคัญ ได้แก่ งบประมาณ บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ เทคโนโลยีสมัยใหม่ และองค์ความรู้ทุกด้านที่ทันสมัย โดยมีจุดเน้นที่ระบบอัตโนมัติ การวิเคราะห์ข้อมูล ความปลอดภัย และหลักธรรมาภิบาล

2. ผลการออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้วิจัยได้ดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อประยุกต์ใช้แนวคิดวงจรพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle: SDLC) โดยนำขั้นตอนการออกแบบและพัฒนาระบบ โดยผู้วิจัยได้นำกรอบการพัฒนาระบบรายงานข้อมูลการเงินด้านการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาใช้เป็นแนวคิดต้นแบบ (Prototype) และนำเสนอต้นแบบในรูปแบบเอกสารขั้นตอน (Flowchart) ให้กับผู้พัฒนาระบบงานการเงินด้านการศึกษาวินิจฉัย

2.1 ขั้นตอนการทำงานของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระบวนการทำงานของระบบที่เกี่ยวข้องกับการเข้าสู่ระบบและการจัดการข้อมูล ซึ่งเป็นกระบวนการทำงานของระบบที่เกี่ยวข้องกับการเข้าสู่ระบบของ Admin สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อจัดการข้อมูลต่างๆ รวมถึงงบประมาณ, รายงาน, สรุปผล และการจัดการผู้ใช้งาน ซึ่งสามารถดาวน์โหลดข้อมูลที่จำเป็นได้อย่างสะดวก โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 1) เริ่มการทำงาน: ผู้ใช้เริ่มต้นกระบวนการด้วยการเข้าสู่ระบบโดยใช้ บัญชี Email ที่ลงทะเบียนไว้
- 2) ตรวจสอบบัญชี: หากข้อมูลไม่ถูกต้อง → ไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้, หากข้อมูลถูกต้อง → สามารถเข้าสู่ระบบ Admin สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3) การจัดการระบบ: เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ผู้ใช้สามารถดำเนินการต่างๆ ได้แก่ จัดการระบบอัปโหลดงบประมาณ ดูและดาวน์โหลดรายงานในรูปแบบ Excel สรุปผล/รายงาน เข้าถึงคู่มือการใช้งาน

4) รายละเอียดการจัดการระบบ: การจัดการหน่วยงานและผู้ใช้งาน ครอบคลุมหน่วยเบิก/สพท., สำนักงาน/ศูนย์, โรงเรียน และผู้ใช้งาน สามารถ แก้ไข/ลบผู้ใช้งานได้ การอัปโหลดงบประมาณสามารถ อัปโหลดไฟล์งบประมาณ เข้าไปในระบบการดูรายงาน ดาวน์โหลดยางานในรูปแบบ Excel การสรุปผลและรายงาน สามารถดาวน์โหลดยางานสรุปผลได้ คู่มือการใช้งาน สามารถดาวน์โหลดยางานคู่มือการใช้งานได้

5) จบการทำงาน: หลังจากดำเนินการตามที่ต้องการแล้ว ระบบจะสิ้นสุดกระบวนการทำงาน

2.2 ขั้นตอนการทำงานของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยเบิก

กระบวนการทำงานของระบบ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการเข้าสู่ระบบและการจัดการข้อมูล ซึ่ง Flowchart นี้ช่วยให้เข้าใจโครงสร้างของกระบวนการทำงานของระบบได้ชัดเจน ตั้งแต่การเข้าสู่ระบบไปจนถึงการจัดการและการดาวน์โหลดยางานโดยมีขั้นตอนดังนี้

1) เริ่มการทำงาน: ผู้ใช้เริ่มต้นกระบวนการโดยเข้าสู่ระบบด้วยรหัสหน่วยเบิก 10 หลักตรวจสอบรหัสหน่วยเบิก หากรหัสไม่ถูกต้อง กระบวนการจะหยุด หากรหัสถูกต้อง ระบบจะให้เข้าสู่ระบบ Admin ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2) จัดการระบบ: หลังจากเข้าสู่ระบบ Admin ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถดำเนินการต่างๆ ได้ เช่น จัดการระบบ บันทึกและจัดการงบประมาณรายจ่ายดูและดาวน์โหลดยางานในรูปแบบ Excel เพื่อเข้าถึงคู่มือการใช้งาน

3) รายละเอียดการจัดการระบบ: โรงเรียนและผู้ใช้งานสามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลผู้ใช้งานได้ งบประมาณรายจ่ายให้กรอกข้อมูลงบประมาณรายจ่าย รายงาน (Excel) ดาวน์โหลดยางานในรูปแบบ Excel คู่มือการใช้งาน ดาวน์โหลดยางานคู่มือการใช้งาน

4) จบการทำงาน: เมื่อดำเนินการจัดการเสร็จสิ้น ระบบจะสิ้นสุดการทำงาน

2.3 Database Architecture ระบบของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โครงสร้าง Database Architecture ของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งระบบบริหารจัดการงบประมาณทำงานผ่าน Web Application ที่เชื่อมต่อกับ Server และ Database โดยมี Admin เป็นผู้ใช้งานหลักที่สามารถจัดการและดึงข้อมูลต่าง ๆ ได้แบบออนไลน์ โดยอธิบายการทำงานของระบบระหว่าง Client และ Server ดังนี้

1) ฝ่าย Client (ผู้ใช้งานระบบ) มี Admin สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ Admin สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเป็นผู้ใช้งานหลักของระบบ โดยทั้งสองกลุ่มสามารถเข้าสู่ระบบผ่าน Web Application ได้ โดยที่ Admin สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา

ขั้นพื้นฐานสามารถจัดการระบบ, อัปเดตงบประมาณ, ดูรายงาน Excel, สรุปผล/รายงาน และเข้าถึงคู่มือการใช้งาน ส่วน Admin สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีความสามารถในการจัดการระบบ, บันทึกงบประมาณรายจ่าย, ดูรายงาน Excel และเข้าถึงคู่มือการใช้งาน ทั้งนี้ ผู้ใช้ฝั่ง Client ต้องเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตเพื่อเข้าถึง Web Application

2) ฝั่ง Server (ระบบกลาง) เมื่อ Admin ใช้งาน Web Application ข้อมูลทั้งหมดจะถูกส่งผ่าน Internet ไปยัง Server และ Server ทำหน้าที่ประมวลผลและเก็บข้อมูลต่าง ๆ ข้อมูลทั้งหมดจะถูกจัดเก็บใน Database ซึ่งเป็นที่เก็บข้อมูลหลักของระบบ URL ของระบบคือ <https://bfi-mis.obec.go.th>

3) การทำงานของระบบโดยรวม Admin สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ Admin สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เข้าสู่ระบบผ่าน Web App ข้อมูลที่ถูกจัดการหรืออัปเดตจะถูกส่งผ่านอินเทอร์เน็ตไปยัง Server และ Server ประมวลผลและจัดเก็บข้อมูลลงใน Database ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดรายงาน (Excel) หรือดึงข้อมูลออกมาใช้งานได้

3. ผลการทดลองใช้และประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.1 การทดลองใช้ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กลุ่มทดลองเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เว็บไซต์ <https://bfi-mis.obec.go.th> / มีหน่วยงานที่เป็นกลุ่มทดลองใช้งานระบบดังกล่าว ได้แก่ ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป ของสำนัก/ศูนย์/หน่วย/กลุ่ม ภายในส่วนกลาง ประกอบด้วย สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน และสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ประกอบด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาภูเก็ต สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาแม่ฮ่องสอน สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา สำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสิงห์บุรี อ่างทอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด ระดับโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายตรง ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ รองผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ ผู้ที่รับผิดชอบด้านการบริหารจัดการ ใช้จ่ายหรือเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณของโรงเรียน ประกอบด้วย โรงเรียนกาฬสินธุ์ พิตยาธรรม โรงเรียนขามทะเลสอวิทยา โรงเรียนชัยบาดาลวิทยา โรงเรียนดีบุกพังงาวิทยายน โรงเรียนทุ่งสง โรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม โรงเรียนบ้านดุงวิทยา โรงเรียนบึงกาฬ โรงเรียนปทุมรัตน์ พิตยาคม และโรงเรียนปรางค์กู ระดับศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์ หรือ รองผู้อำนวยการศูนย์ หรือ ผู้ที่รับผิดชอบด้านการบริหารจัดการใช้จ่าย หรือเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณของศูนย์ ประกอบด้วย ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด แม่ฮ่องสอน ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดสมุทรสาคร ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดระนอง ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดน่าน และศูนย์การศึกษาพิเศษเขตการศึกษา 7 (พิษณุโลก) ระดับโรงเรียนการศึกษาพิเศษและโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ รองผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ ผู้ที่รับผิดชอบด้านการบริหารจัดการใช้จ่าย หรือเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณของโรงเรียน ประกอบด้วย โรงเรียนโสตศึกษาเทพรัตน์ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 64 โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 66 โรงเรียนสอนคนตาบอดภาคใต้ และโรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดชลบุรี โดยทุกหน่วยงานได้ดำเนินการทดลองใช้ระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ครบถ้วน ทั้ง 45 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 100

3.2 การประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่าย งบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภาพรวม อยู่ใน ระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านประสิทธิภาพมีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือด้านตรงตาม ความต้องการ ด้านการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ด้านสามารถทำงานได้ตามหน้าที่ และด้านความ ง่ายต่อการใช้งาน ซึ่งทุกด้านมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากทั้งหมด โดยมีข้อค้นพบรายด้าน ดังนี้

ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานด้านตรงตาม ความต้องการ (Function Requirement) ภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความสามารถในการเรียกใช้งานในระบบฐานข้อมูล มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือระบบฐานข้อมูล

มีความถูกต้องครบถ้วน ความสามารถของระบบในการนำเสนอข้อมูล ความสามารถของระบบในการเพิ่มข้อมูล และความสามารถของระบบในการปรับปรุงข้อมูล ซึ่งทุกข้อมีค่าเฉลี่ย อยู่ในระดับมากทั้งหมด

ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านสามารถทำงานได้ตามหน้าที่ (Function) ภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ความถูกต้องของระบบในการนำเสนอข้อมูล มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมา คือ ความถูกต้องของการทำงานของระบบในภาพรวม ความถูกต้องของระบบในการปรับปรุงข้อมูล โดยความถูกต้องของระบบในการจัดประเภทของข้อมูล และความถูกต้องของระบบในการเพิ่มข้อมูล มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน คือ 3.54 และมีค่า S.D. เท่ากับ 0.657 , 0.611 ตามลำดับ ซึ่งทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากทั้งหมด

ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านความง่ายต่อการใช้งาน (Usability) ภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า มีจำนวน 3 ข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ความง่ายในการเรียกใช้ระบบ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือความสะดวกในการเข้าใช้ระบบ และความน่าใช้ของระบบในภาพรวม และพบว่ามีจำนวน 2 ข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง คือ ความชัดเจนของข้อความที่แสดงบนจอภาพ และความเหมาะสมในการออกแบบหน้าจอโดยภาพรวม

ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านประสิทธิภาพ (Performance) ภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ความเร็วในการติดต่อกับฐานข้อมูล มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ ความเร็วในการแสดงผลจากการเชื่อมโยงเพจ ความเร็วในการนำเสนอข้อมูล ความเร็วในการทำงานของระบบในภาพรวม และความเร็วในการบันทึก ปรับปรุงข้อมูล ซึ่งทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากทั้งหมด

ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Security) ภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า การกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้ระบบ เกิดความปลอดภัยในการใช้งาน มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ ความปลอดภัยของการเข้าถึงข้อมูล การควบคุมให้ใช้งานตามสิทธิ์ผู้ใช้ได้อย่างถูกต้อง และการมีระบบป้องกันภัยจากไวรัส, ผู้บุกรุก มีค่าเท่าเฉลี่ย เท่ากันคือ 3.74 และมีค่า S.D. เท่ากับ 0.657 , 0.611 ตามลำดับ ความปลอดภัยของระบบเครือข่าย และการให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาสำหรับการใช้งาน มีค่าเท่าเฉลี่ย เท่ากันคือ 3.69 และมีค่า S.D. เท่ากับ 0.530 , 0.631 ตามลำดับ การตรวจสอบสิทธิ์ก่อนใช้งานของผู้ใช้ระบบในระดับต่าง ๆ และการมีระบบรองรับข้อมูลที่ตรงกับความต้องการนำไปใช้ประโยชน์ได้ มีค่าเฉลี่ย

เท่ากับคือ 3.60 และมีค่า S.D. เท่ากับ 0.553 , 0.497 ตามลำดับ ซึ่งทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากทั้งหมด

สภาพปัญหาและความต้องการอื่น ๆ เช่น 1) ใช้ภาษาไทยในสัญลักษณ์ไอคอน (icon) ต่าง ๆ เพื่อความเข้าใจที่ตรงกันในการใช้งาน 2) การใช้ระบบ Single Sign-On สำหรับเจ้าหน้าที่ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้เชื่อมโยงกับการทำงานของระบบอื่น ๆ ในอนาคตที่จะใช้ระบบ Cloud Computing 3) ให้มีการแสดงข้อความในรหัสผ่าน เพื่อป้องกันการพิมพ์รหัสผ่านผิด แต่ไม่ทราบว่าพิมพ์ผิดตรงไหน อย่างไร 4) การกรอกรหัสต้นทุ่นเข้าในระบบเอง อาจทำให้เกิดความผิดพลาดเนื่องจากเป็นลักษณะตัวเลขเป็นจำนวนมาก ควรให้ระบบอำนวยความสะดวกและลดความผิดพลาดในการกรอกตัวเลขจำนวนมาก เพราะระบบงบประมาณไม่ควรผิดพลาดในเรื่องตัวเลข 5) ให้มีการเพิ่ม/ลบ รายการต่าง ๆ ด้วยระบบมือ (Manual) เองในกรณีมีการแก้ไขเฉพาะกิจหรือนอกช่วงเวลาการนำเข้าข้อมูล 6) ควรมี Dashboard หรือหน้ารวมที่แสดงเป็นภาพหรือกราฟต่าง ๆ เพื่อให้ผู้บริหารได้เห็นความก้าวหน้าของการเบิกจ่ายงบประมาณต่าง ๆ 7) ให้มีการคงไว้ซึ่งการเลือกเมนูต่าง ๆ ในระบบ เนื่องจากบางหน่วยงานอาจมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหลายคน และต้องปฏิบัติงานต่อเนื่องกัน เพื่อให้ผู้มาปฏิบัติงานใหม่หรือปฏิบัติงานต่อสามารถทราบว่าดำเนินการถึงขั้นตอนไหน และจะต้องดำเนินการขั้นตอนใดต่อไป 8) จำกัดข้อมูลเฉพาะรายการที่ต้องกรอกเท่านั้น รายการใดไม่ต้องกรอกหรือทราบอยู่แล้วว่าต้องกรอกอะไร ให้จำกัดหรือปิดการกรอกไว้เพื่อป้องกันการกรอกผิดพลาด 9) การให้เลือก “เดือน” ให้เรียงลำดับตามปีงบประมาณ คือ เริ่มจากเดือนตุลาคมในจนถึงเดือนกันยายนของปีถัดไป เพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน 10) ให้ผู้ใช้งานสามารถ download เอกสารรายงานข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ประกอบการนำเสนอหรือรายงานผู้บริหาร ตลอดจนการใช้งานอื่น ๆ ด้วย

4. ผลการปรับปรุงระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และผลการพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.1 การปรับปรุงการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ ภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นผู้ดำเนินการปรับปรุงการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในระยะที่ 3 ประเด็นการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ซึ่งกำหนดเป็นตารางเปรียบเทียบการปรับปรุงระบบบริหาร

จัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีประเด็นที่ปรับปรุงใหม่/พัฒนาเพิ่ม ดังนี้ 1) เปลี่ยนเป็นภาษาไทย เพื่อให้ผู้ใช้งานเข้าใจง่ายขึ้นกว่าเดิม 2) การเข้าระบบระดับ สพฐ. ไม่ต้องใช้การลงทะเบียน เพียงแค่ใช้อีเมล Gmail ซึ่งเชื่อมโยงกับ google work space ซึ่งจะเชื่อมโยงไปสู่ระบบอื่น ๆ ที่เจ้าหน้าที่เคยใช้งานอยู่แล้ว รวมถึงการแจ้งเตือนการเปลี่ยนแปลงของระบบอื่น ๆ ซึ่งจะแจ้งไปยังอีเมลนั้น ๆ ด้วย เป็นการปรับให้เข้าสู่ระบบด้วยวิธี Single Sign-On 3) กำหนดให้มีการ “แสดงรหัสผ่าน” เป็นรูปดวงตา เพื่อให้ผู้กรอกรหัสผ่านสามารถเห็นว่ารหัสผ่านที่พิมพ์ พิมพ์ว่าอะไรบ้าง ถูกต้องหรือไม่อย่างไร 4) กำหนดให้สามารถนำเข้า (Upload) ไฟล์รหัสต้นทุน/รหัสหน่วยเบิก ที่มีนามสกุลเป็น .xls หรือ .csv เพื่อสร้างเมนูรหัสต้นทุน/รหัสหน่วยเบิกได้เลย 5) สามารถเพิ่มข้อมูล “หน่วยเบิก” ได้กรณีปรากฏหรือเพิ่มขึ้นใหม่ภายหลัง 6) เพิ่มหน้าสรุปรวม (Dashboard) แสดงภาพรวมของงบประมาณเพื่อให้ผู้บริหาร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้สรุปผลในภาพรวมได้ทันที 7) กำหนดให้ระบบจำค่าล่าสุดที่กรอกไว้ และเพิ่มการกำหนดสัญลักษณ์เป็นสี เพื่อแสดงให้เห็นว่าได้เลือกเมนูใดก่อนหน้านี้ไว้บ้าง เพื่อการทำงานต่อเนื่องแม้จะไม่ใช่เจ้าหน้าที่คนเดิม ก็จะสามารถรับทราบได้ว่าปฏิบัติหรือกรอกข้อมูลไปถึงขั้นตอนไหนหรือมีข้อมูลใดที่กรอกเรียบร้อยแล้วบ้าง 8) กำหนดให้ปิด (lock) ข้อมูล “ระบุปีงบประมาณ” สำหรับโมดูลงบประมาณ เพื่อเป็นการบังคับไม่ให้เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลปีงบประมาณเอง ป้องกันความผิดพลาดจากการกรอกข้อมูลผิด แล้วทำให้ระบบประมวลผลผิด ซึ่งอาจจะยากต่อการค้นหาภายหลังเพื่อแก้ไข 9) กำหนดให้เดือนที่จะก่องหน หรือการทำ PO ให้เป็น “ปีงบประมาณ” โดยเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม ไปจนถึงเดือนกันยายนของปีถัดไป 10) กำหนดให้สามารถ “ส่งออก (Export)” เอกสาร หรือการพิมพ์เอกสารในสัดส่วนที่ถูกต้องเหมาะสมกับกระดาษ A4 รวมถึงการคัดลอกไปใช้งานในโปรแกรม Microsoft Excel

4.2 การพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.2.1 การจัดทำคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเตรียมการขยายผลการใช้งาน

โดยคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเตรียมการขยายผลการใช้งานที่ผู้วิจัยได้จัดทำขึ้นประกอบด้วย บทนำ วัตถุประสงค์ นิยามศัพท์ การเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนหน่วยเบิก และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดตามบทที่ 4 และเอกสารประกอบ

4.2.2 การประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเตรียม การขยายผลการใช้งาน ภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านความถูกต้อง ครบคลุม ด้านความเหมาะสม และด้านความเป็นประโยชน์ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด โดยด้าน ความเป็นไป ได้มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก มีรายละเอียดในแต่ละด้าน ดังนี้

ผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเตรียม การขยายผลการใช้งาน ด้านความเป็นประโยชน์ ภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า คู่มือสามารถนำไปพัฒนางานได้ คู่มือมีประโยชน์ต่อผู้นำไปใช้งาน มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยมีค่าเฉลี่ย และค่า S.D. เท่ากัน อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือคู่มือมีประโยชน์ต่อการบริหารจัดการงบประมาณ และคู่มือมีความครอบคลุมในทุกมิติการบริหารงบประมาณ ซึ่งมีค่าเฉลี่ยและค่า S.D. เท่ากัน อยู่ใน ระดับมากที่สุด คู่มือสามารถนำไปใช้งานได้ทันเวลาการใช้งาน และคู่มือสามารถนำไปใช้ปรับปรุงคุณภาพ การบริหารงบประมาณได้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน และค่า S.D. ซึ่งอยู่ในระดับมาก

ผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเตรียม การขยายผลการใช้งาน ด้านความเป็นไปได้ ภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า มี 2 ข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด คือ คู่มือสามารถนำไปใช้แก้ปัญหาในสถานการณ์จริงได้ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด และคู่มือสอดคล้องกับสภาพการทำงานจริง และพบว่า มี 3 ข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ใน ระดับมาก ได้แก่ คู่มือทำให้การปฏิบัติงานคุ้มค่าเมื่อเทียบกับเวลาที่เสียไปกับการใช้งานคู่มือ คู่มือใช้งาน ได้อย่างสะดวกในทุกสถานการณ์ และคู่มือสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่มีเวลาจำกัดได้

ผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเตรียม การขยายผลการใช้งาน ด้านความเหมาะสม ภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า มี 6 ข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด โดยคู่มือมีวิธีการทำงานที่ยอมรับได้ และคู่มือมีความเที่ยงตรง มีค่าเฉลี่ยและค่า S.D. เท่ากัน คู่มือมีความสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน และคู่มือมีวัตถุประสงค์ ชัดเจน มีค่าเฉลี่ยและค่า S.D. เท่ากัน คู่มือมีความน่าเชื่อถือและเหมาะสม และคู่มือมีความสอดคล้องกับ สภาพบริบทของหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยและค่า S.D. เท่ากัน และพบว่า มี 3 ข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยและค่า S.D. เท่ากัน ได้แก่ คู่มือมีความเหมาะสมในการนำไปใช้บริหารจัดการงบประมาณ คู่มือคำนึงถึงผลกระทบของผู้เกี่ยวข้องในที่ใช้งบประมาณ และคู่มือไม่ทำให้การปฏิบัติงานปกติ เกิดความเสียหาย

ผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเตรียม การขยายผลการใช้งาน ด้านความถูกต้องครอบคลุม ภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ คู่มือมีขั้นตอนเป็นระบบ และคู่มือมีผลลัพธ์สุดท้ายที่เป็นประโยชน์ มีค่าเฉลี่ยและค่า S.D. เท่ากัน รองลงมา คือ คู่มือสามารถช่วยให้ดำเนินการบรรลุตัวชี้วัดได้จริง และคู่มือมีความถูกต้อง มีค่าเฉลี่ยและค่า S.D. เท่ากัน คู่มือมีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจปฏิบัติงาน และคู่มือสามารถนำเสนอผลได้ตรงกับที่ปฏิบัติจริง มีค่าเฉลี่ยและค่า S.D. เท่ากัน โดยทุกข้อมีค่าเฉลี่ย อยู่ในระดับมากที่สุด

5. ผลการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้และผลประเมินผลการพัฒนาระบบบริหาร จัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน

5.1 การนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้

1) ประชุมชี้แจงการใช้ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ ภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้แก่หน่วยเบิกจ่ายที่เป็นสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา โรงเรียนที่มีการจัดการเรียนการสอน ขั้นพื้นฐานโดยปกติ ศูนย์การศึกษาพิเศษ โรงเรียนการศึกษาพิเศษและโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัด สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ผ่านทางช่องทางการอบรมด้วยโครงการอบรมการใช้งานระบบบริหาร จัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2568 ณ โรงแรม เอวาน่า กรุงเทพ ไฮเทล แอนด์ คอนเวนชันเซนเตอร์ กรุงเทพมหานคร และสถานศึกษาทั่วประเทศผ่านเว็บไซต์ของสำนัก การคลังและสินทรัพย์ <https://finance.obec.go.th/> ในลักษณะสื่ออิเล็กทรอนิกส์รูปแบบคลิปวิดีโอ

2) เผยแพร่สื่อและคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่าย งบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่านทางช่องทางการอบรมด้วย โครงการอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ สำหรับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ หน่วยเบิกจ่ายที่ เป็นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา โรงเรียนที่มีการ จัดการเรียนการสอนขั้นพื้นฐานโดยปกติ ศูนย์การศึกษาพิเศษ โรงเรียนการศึกษาพิเศษและโรงเรียน ศึกษาสงเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ระหว่างวันที่ 6 – 7 มีนาคม 2568 ณ โรงแรม เอวาน่า กรุงเทพ ไฮเทล แอนด์ คอนเวนชันเซนเตอร์ กรุงเทพมหานคร โดยแบ่งกลุ่ม จำนวน 12 กลุ่ม

ดังนี้ กลุ่มที่ 1 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่กรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดนครปฐม จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดสระบุรี จังหวัดลพบุรี จังหวัดชัยนาท จังหวัดสิงห์บุรี จังหวัดอ่างทอง และจังหวัดพระนครศรีอยุธยา รวมจำนวน 58 แห่ง กลุ่มที่ 2 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสงคราม จังหวัดเพชรบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดราชบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี และจังหวัดกาญจนบุรี รวมจำนวน 43 แห่ง กลุ่มที่ 3 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดระนอง จังหวัดชุมพร จังหวัดพังงา จังหวัดภูเก็ต จังหวัดกระบี่ จังหวัดนครศรีธรรมราช และจังหวัดสุราษฎร์ธานี รวมจำนวน 51 แห่ง กลุ่มที่ 4 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดพัทลุง จังหวัดตรัง จังหวัดสตูล จังหวัดกระบี่ (เฉพาะ สพม.) จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี จังหวัดนราธิวาส และจังหวัดสงขลา รวมจำนวน 44 แห่ง กลุ่มที่ 5 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดนครนายก จังหวัดฉะเชิงเทรา จังหวัดปราจีนบุรี จังหวัดสระแก้ว จังหวัดตราด จังหวัดระยอง จังหวัดชลบุรี และจังหวัดจันทบุรี รวมจำนวน 38 แห่ง กลุ่มที่ 6 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดเลย จังหวัดหนองคาย จังหวัดบึงกาฬ จังหวัดหนองบัวลำภู จังหวัดขอนแก่น และจังหวัดอุดรธานี รวมจำนวน 53 แห่ง กลุ่มที่ 7 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดอุบลราชธานี จังหวัดอำนาจเจริญ จังหวัดมุกดาหาร จังหวัดสกลนคร และจังหวัดนครพนม รวมจำนวน 34 แห่ง กลุ่มที่ 8 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดกาฬสินธุ์ จังหวัดร้อยเอ็ด จังหวัดชัยภูมิ จังหวัดยโสธร จังหวัดศรีสะเกษ (เฉพาะ สพม.) และจังหวัดมหาสารคาม รวมจำนวน 41 แห่ง กลุ่มที่ 9 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดศรีสะเกษ จังหวัดสุรินทร์ และจังหวัดบุรีรัมย์ รวมจำนวน 40 แห่ง กลุ่มที่ 10 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดจันทบุรี จังหวัดแม่ฮ่องสอน จังหวัดลำปาง จังหวัดลำพูน และจังหวัดเชียงใหม่ รวมจำนวน 43 แห่ง) กลุ่มที่ 11 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดจังหวัดเชียงราย จังหวัดพะเยา จังหวัดแพร่ และจังหวัดน่าน รวมจำนวน 39 แห่ง กลุ่มที่ 12 ประกอบด้วยหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่จังหวัดจังหวัดตาก จังหวัดอุดรดิตถ์ จังหวัดสุโขทัย จังหวัดกำแพงเพชร จังหวัดนครสวรรค์ จังหวัดพิจิตร จังหวัดอุทัยธานี จังหวัดเพชรบูรณ์ และจังหวัดพิษณุโลก รวมจำนวน 60 แห่ง

5.2 การประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โดยการนำข้อมูลรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่เป็นข้อมูลผลการใช้จ่ายที่ใช้จากระบบ New GFMS Thai ในช่วงเวลาเดียวกัน เพื่อนำมาประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้วยวิธีการเปรียบเทียบประสิทธิภาพการใช้จ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณภายหลังจากมีการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ มีรายละเอียดดังนี้

1) ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 ภาพรวมทุกรายการงบประมาณพบว่า วงเงิน พ.ร.บ.: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 252,103.79 ล้านบาท ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 261,930.80 ล้านบาท จากข้อมูลนี้จะเห็นว่าการเพิ่มขึ้นของวงเงินงบประมาณในปี พ.ศ. 2568 เมื่อเทียบกับปี พ.ศ. 2567 โดยเพิ่มขึ้น 9,827.01 ล้านบาท หรือประมาณร้อยละ 3.9 จัดสรรถือจ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 158,913.27 ล้านบาท (ร้อยละ 100) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 261,930.80 ล้านบาท (ร้อยละ 100) การจัดสรรงบประมาณในทั้งสองปีถือว่าอยู่ในอัตราส่วนร้อยละ 100 ทำสัญญา (PO): ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 604.56 ล้านบาท (ร้อยละ 0.38) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 3,567.41 ล้านบาท (ร้อยละ 1.36) ในปี พ.ศ. 2568 พบว่า การทำสัญญา (PO) สูงกว่าปี พ.ศ. 2567 โดยมีมูลค่าเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 1.36 ของวงเงิน เบิกจ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 127,584.85 ล้านบาท (ร้อยละ 80.29) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 140,104.38 ล้านบาท (ร้อยละ 53.49) การเบิกจ่ายในปี พ.ศ. 2567 สูงกว่าปี พ.ศ. 2568 โดยในปี พ.ศ. 2567 เบิกจ่ายไปถึงร้อยละ 80.29 ของวงเงินที่จัดสรร ในขณะที่ปี พ.ศ. 2568 เบิกจ่ายได้เพียงร้อยละ 53.49 คงเหลือ: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 30,723.86 ล้านบาท (ร้อยละ 19.33) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 118,259.00 ล้านบาท (ร้อยละ 45.15) ค่าคงเหลือของงบประมาณในปี พ.ศ. 2568 มีการเพิ่มขึ้นอย่างมากเป็นสัดส่วนร้อยละ 45.15 ใช้จ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 128,189 ล้านบาท (ร้อยละ 80.67) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 143,671.80 ล้านบาท (ร้อยละ 54.85) การใช้จ่ายในปี พ.ศ. 2567 มีอัตราส่วนที่สูงกว่าในปี พ.ศ. 2568 ส่วนผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 ตามเป้าหมายที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภาพรวมทุกรายการงบประมาณ พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป้าหมายร้อยละ 80.00 เบิกจ่ายจริงร้อยละ 80.67 ประสิทธิภาพร้อยละ +0.67 ในปี พ.ศ. 2567 เป้าหมายการเบิกจ่ายตั้งไว้ที่ร้อยละ 80.00 และการเบิกจ่ายจริงที่ทำได้ คือ ร้อยละ 80.67 ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายเพียงเล็กน้อย (เพิ่มขึ้นร้อยละ 0.67) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป้าหมายร้อยละ 61.00 เบิกจ่ายจริงร้อยละ 54.85 ประสิทธิภาพร้อยละ -6.15% ในปี พ.ศ. 2568 เป้าหมายการเบิกจ่ายถูกตั้งไว้ที่ร้อยละ 61.00 ซึ่งลดลงจากปี พ.ศ. 2567 ที่ร้อยละ 80.00 การเบิกจ่ายจริงในปีนี้อยู่ที่ร้อยละ 54.85 ต่ำกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ถึงร้อยละ 6.15

2) ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 งบบุคลากร วงเงิน พ.ร.บ.: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 งบประมาณทั้งหมด 184,882.39 ล้านบาท ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 งบประมาณทั้งหมด 192,305.39 ล้านบาท การเปรียบเทียบในส่วนนี้แสดงให้เห็นว่า งบประมาณในปี พ.ศ. 2568 สูงกว่าปี พ.ศ. 2567 คิดเป็นมูลค่าเพิ่มขึ้นประมาณ 7,423.00 ล้านบาท จัดสรรถือจ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567: 121,954.35 ล้านบาท (ร้อยละ 100) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 192,305.39 ล้านบาท (ร้อยละ 100) ส่วนนี้แสดงว่ามีการจัดสรรงบประมาณทั้งหมดร้อยละ 100 ให้แก่ทั้งสองปีโดยไม่มีการเปลี่ยนแปลง

ในเปอร์เซ็นต์ที่จัดสรร เบิกจ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 98,506.33 ล้านบาท (ร้อยละ 80.77) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 102,165.52 ล้านบาท (ร้อยละ 53.13) ในส่วนนี้แสดงว่าในปี พ.ศ. 2567 ได้มีการเบิกจ่ายไปมากถึงร้อยละ 80.77 ของวงเงินที่จัดสรร ในขณะที่ปี พ.ศ. 2568 มีการเบิกจ่ายไปเพียงร้อยละ 53.13 ซึ่งลดลงเมื่อเทียบกับปีที่แล้ว คงเหลือ: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 23,448.02 ล้านบาท (ร้อยละ 19.23) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 90,139.87 ล้านบาท (ร้อยละ 46.87) จากข้อมูลนี้สามารถเห็นว่าในปี พ.ศ. 2568 มีงบประมาณคงเหลืออยู่ในอัตราส่วนที่สูงขึ้นถึงร้อยละ 46.87 ประสิทธิภาพการเบิกจ่าย (+/-): ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายในปี พ.ศ. 2567 ดีกว่าในปี พ.ศ. 2568 โดยมีการเบิกจ่ายถึงร้อยละ 80.77 เทียบกับร้อยละ 53.13 ในปี พ.ศ. 2568 ส่วนผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 ตามเป้าหมายที่กรมบัญชีกลางกำหนด งบบุคลากร พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567: เป้าหมายร้อยละ 81.00 เบิกจ่ายจริงร้อยละ 80.77 ประสิทธิภาพร้อยละ -0.23 ในปี พ.ศ. 2567 เป้าหมายการเบิกจ่ายงบบุคลากรถูกตั้งไว้ที่ร้อยละ 81.00 ขณะที่การเบิกจ่ายจริงที่ทำได้คือร้อยละ 80.77 ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมายเล็กน้อย (ลดลงร้อยละ 0.23) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568: เป้าหมายร้อยละ 58.00 เบิกจ่ายจริงร้อยละ 53.13 ประสิทธิภาพร้อยละ -4.87 ในปี พ.ศ. 2568 เป้าหมายการเบิกจ่ายงบบุคลากรถูกลดลงมาเหลือร้อยละ 58.00 จากเดิมในปี พ.ศ. 2567 ที่ร้อยละ 81.00 แต่การเบิกจ่ายจริงในปีนี้อยู่ที่ร้อยละ 53.13

3) ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 งบดำเนินงาน พบว่า วงเงิน พ.ร.บ.: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 6,148.19 ล้านบาท ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 8,862.89 ล้านบาท ตารางนี้แสดงให้เห็นว่ามีการเพิ่มขึ้นของวงเงินงบประมาณจากปี พ.ศ. 2567 ไปปี พ.ศ. 2568 โดยเพิ่มขึ้นจาก 6,148.19 ล้านบาท เป็น 8,862.89 ล้านบาท จัดสรรถือจ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 4,111.71 ล้านบาท (ร้อยละ 100) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 8,861.71 ล้านบาท (ร้อยละ 99.99) การจัดสรรงบประมาณในทั้งสองปีมีอัตราส่วนที่สูงเกือบจะร้อยละ 100 ทำสัญญา (PO): ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 200.72 ล้านบาท (ร้อยละ 4.88) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 254.89 ล้านบาท (ร้อยละ 2.88) การทำสัญญา (PO) ในปี พ.ศ. 2568 ลดลงเมื่อเทียบกับปี พ.ศ. 2567 เบิกจ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 1,671.08 ล้านบาท (ร้อยละ 40.64) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 1,788.05 ล้านบาท (ร้อยละ 20.18) การเบิกจ่ายในปี พ.ศ. 2568 ต่ำกว่าปี พ.ศ. 2567 โดยในปี พ.ศ. 2567 มีการเบิกจ่ายถึงร้อยละ 40.64 ของวงเงินที่จัดสรร แต่ในปี พ.ศ. 2568 เบิกจ่ายไปเพียง ร้อยละ 20.18 ของวงเงินที่จัดสรร คงเหลือ: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 2,239.91 ล้านบาท (ร้อยละ 54.48) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 6,818.77 ล้านบาท (ร้อยละ 76.95) ในปี พ.ศ. 2568 มีงบประมาณคงเหลืออยู่ในอัตราส่วนที่สูงขึ้นถึงร้อยละ 76.95 ซึ่งสูงกว่าปี พ.ศ. 2567 ที่มีงบคงเหลือร้อยละ 54.48 ใช้จ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 1,871.80 ล้านบาท (ร้อยละ 45.52) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2,042.94 ล้านบาท (ร้อยละ 23.05) การใช้จ่ายในปี พ.ศ. 2568 ต่ำกว่าปี พ.ศ. 2567 โดยในปี พ.ศ. 2567 ใช้จ่ายไปถึงร้อยละ 45.52 ของวงเงินที่จัดสรร

แต่ในปี พ.ศ. 2568 ใช้จ่ายไปเพียงร้อยละ 23.05 ส่วนผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 ตามเป้าหมายที่กรมบัญชีกลางกำหนด งบดำเนินงาน พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป้าหมายร้อยละ 81.00 เบิกจ่ายจริงร้อยละ 45.52 ประสิทธิภาพ ร้อยละ -35.48 ในปี พ.ศ. 2567 เป้าหมายการเบิกจ่ายงบดำเนินงานตั้งไว้ที่ร้อยละ 81.00 แต่การเบิกจ่ายจริงทำได้เพียงร้อยละ 45.52 ต่ำกว่าที่ตั้งเป้าหมายไว้ถึงร้อยละ 35.48 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป้าหมายร้อยละ 58.00 เบิกจ่ายจริงร้อยละ 23.05 ประสิทธิภาพร้อยละ -34.95 ในปี พ.ศ. 2568 เป้าหมายการเบิกจ่ายงบดำเนินงานถูกตั้งไว้ที่ร้อยละ 58.00 แต่การเบิกจ่ายจริงทำได้ร้อยละ 23.05 ต่ำกว่าที่ตั้งเป้าหมายไว้ร้อยละ 34.95

4) ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 งบลงทุน พบว่า วงเงิน พ.ร.บ.: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 12,317.87 ล้านบาท ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 8,181.43 ล้านบาท วงเงินงบประมาณในปี พ.ศ. 2568 ลดลงจากปี พ.ศ. 2567 โดยจาก 12,317.87 ล้านบาท เหลือ 8,181.43 ล้านบาท จัดสรรถือจ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 706.07 ล้านบาท (ร้อยละ 100) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 8,181.80 ล้านบาท (ร้อยละ 100) งบประมาณที่จัดสรรถือจ่ายในทั้งสองปีมีอัตราส่วนที่ใกล้เคียงกันที่ร้อยละ 100 ทำสัญญา (PO): ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 392.92 ล้านบาท (ร้อยละ 55.65) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 3,304.75 ล้านบาท (ร้อยละ 40.39) การทำสัญญา (PO) ในปี พ.ศ. 2568 ลดลงจากปี พ.ศ. 2567 โดยจากร้อยละ 55.65 ของวงเงินในปี พ.ศ. 2567 ลดลงเหลือร้อยละ 40.39 ในปี พ.ศ. 2568 เบิกจ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 294.09 ล้านบาท (ร้อยละ 41.65) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2,408.49 ล้านบาท (ร้อยละ 29.44) ในปี พ.ศ. 2568 การเบิกจ่ายงบประมาณทำได้เพียงร้อยละ 29.44 ของวงเงินที่จัดสรร ซึ่งต่ำกว่าปี พ.ศ. 2567 ที่เบิกจ่ายไปร้อยละ 41.65 คงเหลือ: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 19.06 ล้านบาท (ร้อยละ 2.70) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2,468.56 ล้านบาท (ร้อยละ 30.17) ในปี พ.ศ. 2568 มีงบประมาณคงเหลือสูงถึงร้อยละ 30.17 ของวงเงินที่จัดสรร ใช้จ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 687.01 ล้านบาท (ร้อยละ 97.30) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 5,713.24 ล้านบาท (ร้อยละ 69.83) การใช้จ่ายในปี พ.ศ. 2568 คิดเป็นร้อยละ 69.83 ของวงเงินที่จัดสรร ส่วนผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 ตามเป้าหมายที่กรมบัญชีกลางกำหนด งบลงทุน พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป้าหมายร้อยละ 74 เบิกจ่ายจริงร้อยละ 97.30 ประสิทธิภาพร้อยละ 23.30 ในปี พ.ศ. 2567 เป้าหมายการเบิกจ่ายงบลงทุนตั้งไว้ที่ร้อยละ 74 แต่ผลการเบิกจ่ายจริงกลับทำได้ถึงร้อยละ 97.30 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป้าหมายร้อยละ 66 เบิกจ่ายจริงร้อยละ 69.83 ประสิทธิภาพร้อยละ 3.83 ในปี พ.ศ. 2568 เป้าหมายการเบิกจ่ายงบลงทุนตั้งไว้ที่ร้อยละ 66 และการเบิกจ่ายจริงทำได้ร้อยละ 69.83

5) ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 งบเงินอุดหนุน พบว่า วงเงิน พ.ร.บ.: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 39,445.36 ล้านบาท ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 43,360.59 ล้านบาท วงเงินงบประมาณ ในปี พ.ศ. 2568 สูงขึ้นจากปี พ.ศ. 2567 โดยจาก 39,445.36 ล้านบาท เพิ่มขึ้นเป็น 43,360.59 ล้านบาท จัดสรรถือจ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 26,002.49 ล้านบาท (ร้อยละ 100) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 53,360.59 ล้านบาท (ร้อยละ 100) งบประมาณที่จัดสรรถือจ่ายในทั้งสองปีมีอัตราส่วนที่ร้อยละ 100 ทำสัญญา (PO): ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 1.32 ล้านบาท (ร้อยละ 0.01%) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 5.28 ล้านบาท (ร้อยละ 0.01) เบิกจ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 23,336.51 ล้านบาท (ร้อยละ 89.75) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 29,794.25 ล้านบาท (ร้อยละ 68.74) การเบิกจ่ายในปี พ.ศ. 2568 ลดลงจากปี พ.ศ. 2567 คงเหลือ: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 2,664.65 ล้านบาท (ร้อยละ 10.25) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 13,561.05 ล้านบาท (ร้อยละ 31.28) ในปี พ.ศ. 2568 มีงบประมาณคงเหลือสูงถึงร้อยละ 31.28 ของวงเงินที่จัดสรร ซึ่งสูงกว่าปี พ.ศ. 2567 ที่คงเหลืออยู่ร้อยละ 10.25 คงเหลือมากในปี พ.ศ. 2568 ใช้จ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 23,337.83 ล้านบาท (ร้อยละ 89.75) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 29,799.53 ล้านบาท (ร้อยละ 54.85) การใช้จ่าย ในปี พ.ศ. 2568 ต่ำกว่าในปี พ.ศ. 2567 โดยในปี พ.ศ. 2567 ใช้จ่ายไปร้อยละ 89.75 ของวงเงินที่จัดสรร แต่ในปี พ.ศ. 2568 ใช้จ่ายได้เพียงร้อยละ 54.85 ส่วนผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 ตามเป้าหมาย ที่กรมบัญชีกลางกำหนด งบเงินอุดหนุน พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป้าหมายร้อยละ 81 เบิกจ่ายจริงร้อยละ 89.75 ประสิทธิภาพร้อยละ +8.75 ในปี พ.ศ. 2567 เป้าหมายการเบิกจ่ายสำหรับงบเงินอุดหนุนถูกตั้งไว้ที่ร้อยละ 81 แต่ผลการเบิกจ่ายจริงทำได้ที่ร้อยละ 89.75 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป้าหมายร้อยละ 58% เบิกจ่ายจริงร้อยละ 68.72 ประสิทธิภาพร้อยละ +10.72 ในปี พ.ศ. 2568 เป้าหมายการเบิกจ่ายถูกตั้งไว้ที่ 58% แต่ผลการเบิกจ่ายจริงทำได้ถึงร้อยละ 68.72

6) ผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 งบรายจ่ายอื่น พบว่า วงเงิน พ.ร.บ.: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 9,309.98 ล้านบาท ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 9,220.51 ล้านบาท จากตารางนี้จะเห็นว่า มีการจัดสรรวงเงิน พ.ร.บ. ในปี พ.ศ. 2568 ลดลงเล็กน้อยจากปี พ.ศ. 2567 (จาก 9,309.98 ล้านบาท ลดลงเป็น 9,220.51 ล้านบาท) จัดสรรถือจ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 6,138.66 ล้านบาท (ร้อยละ 100) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 7,221.32 ล้านบาท (ร้อยละ 100.01) งบประมาณที่จัดสรรถือจ่ายในปี พ.ศ. 2568 สูงขึ้นจากปี พ.ศ. 2567 ทั้งในจำนวนเงินและอัตราส่วน (จาก 6,138.66 ล้านบาท เพิ่มขึ้นเป็น 7,221.32 ล้านบาท) ทำสัญญา (PO): ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 9.61 ล้านบาท (ร้อยละ 0.16) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2.49 ล้านบาท (ร้อยละ 0.03) การทำสัญญาหรือการลงนามในสัญญา ที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณมีมูลค่าค่อนข้างต่ำในทั้งสองปี โดยปี พ.ศ. 2568 มีจำนวนสัญญาที่ทำได้ลดลง

อย่างมากจากปี พ.ศ. 2567 จาก 9.61 ล้านบาท เป็น 2.49 ล้านบาท เบิกจ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 3,779.84 ล้านบาท (ร้อยละ 61.53) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 3,948.08 ล้านบาท (ร้อยละ 42.81) การเบิกจ่ายในปี พ.ศ. 2568 ลดลงจากปี พ.ศ. 2567 (จากร้อยละ 61.53 ลดลงเป็นร้อยละ 42.81) คงเหลือ: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 2,352.21 ล้านบาท (ร้อยละ 38.32) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 5,270.75 ล้านบาท (ร้อยละ 57.16) ในปี พ.ศ. 2568 งบประมาณที่คงเหลืออยู่มีสัดส่วนที่สูงขึ้น (ร้อยละ 57.16) เมื่อเทียบกับปี พ.ศ. 2567 (ร้อยละ 38.32) คงเหลือที่สูงในปี พ.ศ. 2568 ใช้จ่าย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 3,786.44 ล้านบาท (ร้อยละ 61.68) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 3,950.57 ล้านบาท (ร้อยละ 42.84) การใช้จ่ายในปี พ.ศ. 2568 ค่อนข้างต่ำ (ร้อยละ 42.84%) เมื่อเทียบกับปี พ.ศ. 2567 ที่ใช้จ่ายไปร้อยละ 61.68 ส่วนผลการเปรียบเทียบรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 ตามเป้าหมาย ที่กรมบัญชีกลางกำหนด งบรายจ่ายอื่น พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป้าหมายร้อยละ 81 เบิกจ่ายจริงร้อยละ 61.68 ประสิทธิภาพร้อยละ -19.32 ในปี พ.ศ. 2567 เป้าหมายการเบิกจ่ายสำหรับ งบรายจ่ายอื่นถูกตั้งไว้ที่ร้อยละ 81 แต่ผลการเบิกจ่ายจริงทำได้เพียงร้อยละ 61.68 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป้าหมายร้อยละ 58 เบิกจ่ายจริงร้อยละ 42.84 ประสิทธิภาพร้อยละ -7.16 ในปี พ.ศ. 2568 เป้าหมายการเบิกจ่ายถูกตั้งไว้ที่ร้อยละ 58 แต่ผลการเบิกจ่ายจริงทำได้เพียงร้อยละ 42.84 การเบิกจ่ายในปีนี้ลดลงจากปีที่แล้ว และต่ำกว่าเป้าหมายถึงร้อยละ 7.16

5.3 การสำรวจเพื่อเปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ จากผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งในส่วนกลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ภาพรวม มีค่าเฉลี่ย ของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับปานกลาง และค่าเฉลี่ยของความต้อการอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าความต้อการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 0.741 และเมื่อพิจารณาความต้อการจำเป็น เป็นรายด้าน โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ ด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ (PNI = 0.876) อันดับ ที่ 2 คือ ด้านกระบวนการวางแผนงบประมาณ (PNI = 0.844) อันดับที่ 3 คือ ด้านการตรวจสอบและธรรมาภิบาล (PNI = 0.784) อันดับที่ 4 คือ ด้านการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณ (PNI = 0.712) อันดับที่ 5 ด้านนวัตกรรมการบริหารงบประมาณ (PNI = 0.700) อันดับที่ 6 ด้านผลกระทบของการใช้งบประมาณ (PNI = 0.689) และอันดับที่ 7 ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (PNI = 0.602) มีรายละเอียดรายด้าน ดังนี้

ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้อการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านกระบวนการวางแผนงบประมาณ ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับปานกลาง และค่าเฉลี่ยของความต้อการอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าความต้อการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 0.844 และเมื่อพิจารณาความต้อการจำเป็น เป็นรายข้อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ วิธีการจัดทำงบประมาณที่เป็นมาตรฐาน (PNI = 0.863) อันดับที่ 2 คือ หลักเกณฑ์และแนวทางในการจัดสรรงบประมาณที่มีความถูกต้อง ชัดเจน (PNI = 0.849) และอันดับที่ 3 คือ การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการวางแผนการบริหารงบประมาณ (PNI = 0.820)

ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้อการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณ ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับปานกลาง และค่าเฉลี่ยของความต้อการ อยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าความต้อการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 0.712 และเมื่อ พิจารณาความต้อการจำเป็น

เป็นรายชื่อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ วิธีการจัดทำงบประมาณที่เป็นมาตรฐาน และหลักเกณฑ์และแนวทางในการจัดสรรงบประมาณที่มีความถูกต้อง ชัดเจน (PNI = 0.863) และอันดับที่ 2 คือ การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการวางแผนการบริหารงบประมาณ (PNI = 0.849)

ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ย ของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับปานกลาง และค่าเฉลี่ยของความต้อการอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าความต้อการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 0.876 และเมื่อพิจารณาความต้อการจำเป็นเป็นรายชื่อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ ไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณ ในหน่วยงาน (PNI = 0.952) อันดับที่ 2 คือ หน่วยงานมีการใช้งบประมาณได้ อย่างคุ้มค่า (PNI = 0.896) และอันดับที่ 3 คือ ตัวชี้วัดของการเบิกจ่ายงบประมาณเทียบกับแผนปฏิบัติการเป็นไปตาม เป้าหมาย (PNI = 0.787)

ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ย ของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับปานกลาง และค่าเฉลี่ยของความต้อการอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าความต้อการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 0.602 และเมื่อพิจารณาความต้อการจำเป็น เป็นรายชื่อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ ในปัจจุบันใช้การได้อย่างมีประสิทธิภาพ (PNI = 0.606) อันดับที่ 2 คือ ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันมีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ (PNI = 0.605) และอันดับที่ 3 คือ ข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ ติดตาม การบริหารและการใช้จ่ายงบประมาณ มีความเป็นปัจจุบันทันการณ์ (PNI = 0.595)

ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านการตรวจสอบและธรรมาภิบาล ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ย ของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับปานกลาง และค่าเฉลี่ยของความต้อการอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าความต้อการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 0.784 และเมื่อพิจารณาความต้อการจำเป็นเป็นรายชื่อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ กระบวนการบริหารงบประมาณของหน่วยงานมีความโปร่งใส ในการตรวจสอบได้ (PNI = 0.925) อันดับที่ 2 คือ ปัจจุบันหน่วยงานมีการป้องกันการทุจริตในการใช้จ่าย

งบประมาณอย่างรัดกุม (PNI = 0.825) และอันดับที่ 3 คือ ระบบบริหาร งบประมาณ บัญชี และการเงิน ที่มีอยู่ในปัจจุบันมีขั้นตอนและรายละเอียดถูกต้อง ตรงตามกระบวนการตรวจสอบภายใน (PNI = 0.630)

ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านผลกระทบของการใช้จ่ายงบประมาณ ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับปานกลาง และค่าเฉลี่ยของความต้องการอยู่ในระดับ มากที่สุด โดยมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 0.876 และเมื่อพิจารณาความต้องการจำเป็น เป็นรายข้อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ ไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการบริหาร งบประมาณในหน่วยงาน (PNI = 0.952) อันดับที่ 2 คือ หน่วยงานมีการใช้งบประมาณได้อย่างคุ้มค่า (PNI = 0.896) และอันดับที่ 3 คือ ตัวชี้วัดของการเบิกจ่ายงบประมาณเทียบกับแผนปฏิบัติการ เป็นไปตามเป้าหมาย (PNI = 0.787)

ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการ การใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ ด้านนวัตกรรมการบริหารงบประมาณ ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ย ของการดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระดับปานกลาง และค่าเฉลี่ยของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เท่ากับ 0.700 และเมื่อพิจารณาความต้องการจำเป็นเป็นรายข้อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ หน่วยงานมีนวัตกรรมในการลดต้นทุนและเพิ่ม ประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณที่แตกต่างจากวิธีการเดิมที่ใช้อยู่ (PNI = 0.725) และอันดับ ที่ 2 คือ หน่วยงานมีการพัฒนานวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ ในการบริหารงบประมาณ (PNI = 0.675)

โดยสรุปเมื่อเปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและความต้องการของการพัฒนา ระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ ภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาใช้ จากผู้บริหารและบุคลากรในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งในส่วนกลาง สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา และสถานศึกษา มีรายละเอียดดังนี้

1. ผลการเปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่าย งบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหาร จัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาใช้ ในภาพรวม มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงเท่ากับ 0.296 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน

โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงมากที่สุด โดยมีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.782 รองลงมา คือ ด้านนวัตกรรมการบริหารงบประมาณ ด้านการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณ ด้านผลกระทบของการใช้งบประมาณ ด้านการตรวจสอบและธรรมาภิบาล และด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ มีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลังเท่ากับ 0.619 0.354 0.217 0.161 และ 0.133 ตามลำดับ โดยพบว่ามีด้านที่มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เพิ่มขึ้น จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านกระบวนการวางแผนงบประมาณ ซึ่งมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) หลังการนำระบบฯ มาใช้ มากกว่าค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ก่อนการนำระบบฯ มาใช้ เท่ากับ 0.016

2. ผลการเปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาใช้ ด้านกระบวนการวางแผนงบประมาณ ในภาพรวม มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เพิ่มขึ้นเท่ากับ 0.016 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า หลักเกณฑ์และแนวทางในการจัดสรรงบประมาณที่มีความถูกต้องชัดเจน เป็นเพียงข้อเดียวที่มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลง โดยมีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.013 ซึ่งอีก 2 ข้อ คือ วิธีการจัดทำงบประมาณที่เป็นมาตรฐาน และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการวางแผนการบริหารงบประมาณ เป็นข้อที่มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เพิ่มขึ้น โดยมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) หลังการนำระบบฯ มาใช้ มากกว่าค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ก่อนการนำระบบฯ มาใช้ เท่ากับ 0.001 และ 0.022 ตามลำดับ

3. ผลการเปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาใช้ ด้านการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณ ในภาพรวม มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลง เท่ากับ 0.354 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลง โดยอันดับที่ 1 คือ ระบบติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงมากที่สุด โดยมีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.999 รองลงมา คือ เครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมการเบิกจ่ายที่มีความเที่ยงตรง และความถี่ในการรายงานผลการใช้งบประมาณที่มีความเหมาะสม มีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.064 และ 0.046 ตามลำดับ

4. ผลการเปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาใช้ ด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ ในภาพรวม มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงเท่ากับ

0.133 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลง โดยอันดับที่ 1 คือ ไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณในหน่วยงาน มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงมากที่สุด โดยมีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.394 รองลงมา คือ ตัวชี้วัดของการเบิกจ่ายงบประมาณเทียบกับแผนปฏิบัติการเป็นไปตามเป้าหมาย และหน่วยงานมีการใช้งบประมาณได้อย่างคุ้มค่า มีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.053 และ 0.011 ตามลำดับ

5. ผลการเปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาใช้ ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในภาพรวม มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงเท่ากับ 0.782 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลง โดยอันดับที่ 1 คือ ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันใช้การได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงมากที่สุด โดยมีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.862 รองลงมา คือ ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันมีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ และข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ ติดตามการบริหารและการใช้จ่ายงบประมาณมีความเป็นปัจจุบันทันการณ์ มีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.747 และ 0.742 ตามลำดับ

6. ผลการเปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาใช้ ด้านการตรวจสอบและธรรมาภิบาล ในภาพรวม มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงเท่ากับ 0.161 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยนำมาจัดเรียงอันดับ พบว่า อันดับที่ 1 คือ ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันมีขั้นตอนและรายละเอียดถูกต้อง ตรงตามกระบวนการตรวจสอบภายใน มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงมากที่สุด โดยมีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลังเท่ากับ 0.640 รองลงมา คือ ปัจจุบันหน่วยงานมีการป้องกันการทุจริตในการใช้จ่ายงบประมาณอย่างรัดกุม มีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.036 โดยพบว่ามีข้อที่มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) เพิ่มขึ้น จำนวน 1 ข้อ คือ กระบวนการบริหารงบประมาณของหน่วยงานมีความโปร่งใสในการตรวจสอบได้ ซึ่งมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) หลังการ นำระบบมาใช้ มากกว่าค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ก่อนการนำระบบมาใช้ เท่ากับ 0.155

7. ผลการเปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาใช้ ด้านผลกระทบของการใช้จ่ายงบประมาณ ในภาพรวม มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลง

เท่ากับ 0.217 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลง โดยอันดับที่ 1 คือ ท่านมีความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงมากที่สุด โดยมีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.450 รองลงมา คือ การบริหารงบประมาณในปัจจุบัน และคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานการศึกษาในสังกัด เกิดจากประสิทธิภาพของการบริหารงบประมาณโดยตรง มีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.150 และ 0.027 ตามลำดับ

8. ผลการเปรียบเทียบผลการสำรวจสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนและหลังการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาใช้ ด้านนวัตกรรมการบริหารงบประมาณ ในภาพรวม มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงเท่ากับ 0.619 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อมีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลง โดยหน่วยงานมีการพัฒนานวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารงบประมาณ มีค่าความต้องการจำเป็น (PNI) ลดลงมากที่สุด รองลงมา คือ หน่วยงานมีนวัตกรรมในการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณที่แตกต่างจากวิธีการเดิมที่มีอยู่ ซึ่งมีค่าความต่างของ PNI ก่อนและหลัง เท่ากับ 0.731 และ 0.514 ตามลำดับ

อภิปรายผล

จากผลการวิจัย เรื่อง การพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบประเด็นที่น่าสนใจนำมาอภิปราย ดังนี้

1. ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

จากผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งพบประเด็นที่มีส่วนต่างระหว่างสภาพปัจจุบันและความต้องการมาก คือ ด้านระบบติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ การพบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณในหน่วยงาน ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบัน ใช้การได้ไม่มีประสิทธิภาพ ข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ ติดตาม การบริหารและการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นปัจจุบัน ทันการณ์ ระบบบริหารงบประมาณ บัญชีและการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันไม่มีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ ระบบบริหารงบประมาณ บัญชีและการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันมีขั้นตอนและรายละเอียดไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามกระบวนการตรวจสอบภายใน หน่วยงานไม่มีการพัฒนานวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารงบประมาณ และหน่วยงานไม่มีนวัตกรรมในการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณที่แตกต่างจากวิธีการเดิมที่มีอยู่ ซึ่งสามารถอภิปรายได้ว่า

ปัจจุบันสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานยังไม่มีระบบการใช้งานที่มีประสิทธิภาพ กล่าวคือ เป็นการใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการประมวลผลการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ เท่านั้น ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน่วยงานในสังกัดเป็นจำนวนมาก ทั้งหน่วยงานส่วนกลาง จำนวน 24 สำนัก/กลุ่ม หน่วยงานระดับเขตพื้นที่การศึกษา 245 เขต ซึ่งเป็นหน่วยเบิกจ่ายงบประมาณ และโรงเรียนซึ่งเป็นหน่วยเบิกจ่ายจำนวนหลายโรง นอกจากนี้ การขาดระบบการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐที่มีประสิทธิภาพก่อให้เกิดปัญหาหลายประการ เช่น การทุจริตคอร์รัปชัน ไม่มีระบบตรวจสอบที่เข้มงวด เปิดโอกาสให้เกิดการทุจริต การใช้จ่ายไม่มีประสิทธิภาพ งบประมาณอาจถูกใช้ในโครงการที่ไม่จำเป็นหรือไม่เกิดประโยชน์สูงสุด ความล่าช้าในการเบิกจ่าย ทำให้การดำเนินโครงการสำคัญล่าช้า ไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน ขาดความโปร่งใส ประชาชนไม่สามารถตรวจสอบการใช้จ่ายเงินภาษีได้อย่างมีประสิทธิภาพ การกระจายงบประมาณไม่เท่าเทียม อาจเกิดการจัดสรรที่ไม่เป็นธรรมระหว่างพื้นที่หรือภาคส่วนต่าง ๆ และการวางแผนระยะยาวทำได้ยาก ไม่มีระบบติดตามการใช้จ่ายที่ดีทำให้วางแผนงบประมาณในอนาคตได้ยาก สอดคล้องกับงานวิจัยของ **ณัฐชฎาณต์ ชัยอำนาจ (2564)** ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในการนำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานมาใช้กับสำนักงานเขต ของกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ด้านกฎหมาย กฎหมายที่เกี่ยวข้องซ้ำซ้อนและคลุมเครือ ด้านการเมืองภายใน การแทรกแซงการบริหารงบประมาณจากฝ่ายการเมือง ด้านนโยบายผู้บริหาร การกระจายอำนาจทางการคลังส่งผลให้ส่วนกลางมีบทบาทเพียงกำกับทิศทางนโยบาย ด้านสภาพ ภูมิสังคม อำนาจในการตัดสินใจในการบริหารงานในระดับพื้นที่ ด้านความพร้อมและองค์ความรู้ของบุคลากร บุคลากรขาดความรู้ทักษะ และประสบการณ์ในการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ด้านการสื่อสารเพื่อการประสานงาน หน่วยงานภายในกรุงเทพมหานครยังขาดการประสานแผนการปฏิบัติงานให้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ด้านระบบการติดตามและประเมินผล การประเมินผล การดำเนินงานที่เน้นผลิตผลและผลลัพธ์ของหน่วยงาน และด้านเครื่องมือ/อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่นำมาใช้ ยังไม่พัฒนาให้ทันสมัยต่อการใช้งาน เป็นปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับมากที่สุด กรุงเทพมหานคร ต้องจัดให้มีการทบทวนและแก้ไขปัญหา ข้อบัญญัติ ระเบียบ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ให้เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน การนำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานมาใช้จะช่วยให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะด้านการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด โดยต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด ให้ชุมชนและประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาแผนของสำนักงานเขต มีการบริหารงบประมาณให้กระจายสู่พื้นที่ได้อย่างถูกต้อง ยึดหลักความมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ ในการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีหน้าที่จัดทำงบประมาณแบบระบบมุ่งเน้นผลงานได้รับการอบรมอยู่เสมอเพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญเป็นไปในทิศทางเดียวกัน หากเกิดอัตรว่าง ควรประสานไปยัง

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาจัดส่งเจ้าหน้าที่มาทดแทน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย รวมทั้งการจัดให้มีคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยเพียงพอต่อการใช้งาน มีการนำเอาโปรแกรม/Application ที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ในการทำงานเพื่อให้เกิดความคล่องตัว นอกจากนี้กรุงเทพมหานครต้องจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานที่เน้นผลผลิตและผลลัพธ์ของหน่วยงาน มีการกำหนดตัวชี้วัด เพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพสูงสุด สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) และสอดคล้องกับงานวิจัยของ **สุพล ศิริ (2566)** ได้ทำการศึกษาวิจัย เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงบประมาณการคลังภาครัฐ ผลการวิจัยพบว่า เนื่องจากปัจจุบันทุกหน่วยงานมีความปรารถนาและมีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณ เพื่อให้สามารถดำเนินงานไปได้ อย่างคล่องตัวมากยิ่งขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ และให้เกิดประโยชน์สูงสุด สามารถวางแผนแก้ปัญหา ได้ทันเหตุการณ์ จึงสรุปได้ว่า หลักในการบริหารงบประมาณที่ดีควรยึดหลักประชาธิปไตย หลักคาดการณ์ไกล หลักสมดุล หลักยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และควรคำนึงถึงความคุ้มค่า ตามเป้าหมายที่หน่วยงานได้ตั้งไว้ และปัจจัยที่มีส่งผลต่อการบริหารงบประมาณ คือ ขาดการวางแผน ระยะยาว และขาดความสามารถในการปรับตัวให้สอดคล้องกับเหตุการณ์ที่มีผลต่อการจัดการ งบประมาณ มีการโยกย้ายหรือปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ด้านการบริหารงบประมาณบ่อยครั้ง ระบบสารสนเทศของงบประมาณและการคลังมักเกิดปัญหาขัดข้อง และขาดความร่วมมือในการรับ-ส่งข้อมูล ขาวสารระหว่างหน่วยงาน

2. ผลการออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

จากผลการออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่าย งบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า เนื่องจากสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน่วยงานย่อยเป็นจำนวนมาก ดังนั้นการออกแบบให้ระบบ มีความครอบคลุมทุกระดับเป็นเรื่องที่ยาก เพราะโครงการกิจกรรมมีความหลากหลาย ต้องปฏิบัติตาม ระเบียบการเบิกจ่ายที่เข้มงวดและซับซ้อนและกฎหมายการคลังบางส่วนล้าสมัย ไม่สอดคล้องกับ การออกแบบและพัฒนาให้เป็นระบบเทคโนโลยีในปัจจุบัน นอกจากนี้ ระบบจำเป็นต้องพิจารณา เกี่ยวกับการเชื่อมโยงกับระบบของกรมบัญชีกลาง (New GFMS Thai) หรือระบบ e-budget ของสำนัก งบประมาณ ตลอดจนระบบอื่น ๆ ในกระทรวงศึกษาธิการในอนาคตด้วย ด้วยเงื่อนไขต่าง ๆ จำเป็นต้อง มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการเขียนโปรแกรมและการเงินการคลังไปพร้อมกัน ต้องมี ความหลากหลายในด้านทักษะดิจิทัล ซึ่งเดิมมีการกระจายตัวในหลายระบบ หลายหน่วยงาน และต้องนำมาปรับรูปแบบให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน รองรับการเปลี่ยนแปลงด้านการศึกษา และงบประมาณบ่อยครั้ง อีกทั้งต้องปรับในสถานการณ์พิเศษ เช่น โรคระบาด ภัยพิบัติต่าง ๆ ตลอดจน การเปลี่ยนแปลงจากผู้ใช้งานรูปแบบเดิมที่อาจต่อต้านการเปลี่ยนแปลงนี้ ดังนั้น การออกแบบ และพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงาน

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงมีความท้าทายต่อการออกแบบให้สามารถใช้งานได้อย่างครอบคลุม ถูกต้อง และเป็นประโยชน์ และต้องมีคณะทำงานเขียนโปรแกรมที่มีความเข้าใจในหลากหลายบริบท ทั้งด้านโปรแกรม และงานวิชาการคลั่งด้วย ตลอดจนการให้สัมพันธ์กับระบบกลาง เพื่อให้ข้อมูลสามารถประมวลผลไปใช้งานต่อไปได้ สอดคล้องกับวรยุทธ วงศ์ประเสริฐ, นัฏจรี เจริญสุข , และชูศักดิ์ เอกเพชร (2566) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศในการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนมัธยมในจังหวัดพังงา ผลการศึกษารวบรวมว่า ผู้วิจัยได้พัฒนาระบบสารสนเทศในการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนมัธยมในจังหวัดพังงา โดยมีชื่อระบบว่า School Financial System ดำเนินการพัฒนาระบบและดำเนินการตามทฤษฎีวงจรการพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle: SDLC) ผลการศึกษาค้นหาความต้องการพัฒนาระบบสารสนเทศในการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนมัธยมในจังหวัดพังงาโดยรวมอยู่ในระดับความต้องการมากที่สุด ผลการประเมินความเหมาะสมของระบบสารสนเทศในการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนมัธยมในจังหวัดพังงาโดยรวมอยู่ในระดับเหมาะสมมาก และผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศในการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนมัธยมในจังหวัดพังงาโดยรวมอยู่ในระดับประสิทธิภาพมากที่สุด และกล่าวว่า ระบบสารสนเทศในการบริหารงานที่ดีต้องคำนึงถึงความเหมาะสมด้านความสะดวกในการใช้งาน เป็นสำคัญ คำนึงถึงหลักการใช้งานง่ายและใช้งานคล่อง เพราะระบบที่ดีจะเป็นตัวช่วยในการสนับสนุนการตัดสินใจขององค์ประกอบการให้การบริการ มีสภาพคล่องตัว รวมถึงการคำนึงถึงข้อมูลที่อยู่ในระบบ ต้องมีความปลอดภัยและไม่เสียหาย อีกทั้งด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ ซึ่งถือว่าเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของการใช้ระบบสารสนเทศว่าระบบสามารถใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์และตอบโจทย์ความต้องการของผู้ใช้งานมากน้อยเพียงใด และสอดคล้องกับ เดือนเพ็ญ ศรีราวี, ชนันภรณ์ เทียนแก้ว, วรันธร คำพิลา และบุญล้อม พูนสวัสดิ์ (2566) ได้ทำการศึกษาวิจัย เรื่อง การพัฒนาระบบบริหารจัดการงบประมาณโดยใช้ระบบสารสนเทศของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 จังหวัดชลบุรี ผลการวิจัยพบว่า การพัฒนาระบบดังกล่าวได้ประยุกต์ใช้แนวคิดวงจรพัฒนาระบบ (SDLC) จำนวน 4 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาความต้องการจำเป็น ขั้นตอนที่ 2 ออกแบบและสร้างระบบ โดยประยุกต์ใช้วงจรพัฒนาระบบ (SDLC) ขั้นตอนที่ 3 ทดลองใช้ระบบโดยประยุกต์ใช้วงจรพัฒนาระบบ (SDLC) ขั้นตอนที่ 4 ประเมินผล ซึ่งในขั้นตอนที่ 1 กลุ่มตัวอย่างเลือกแบบเจาะจงจากผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน 80 คน โดยใช้เครื่องมือแบบสอบถามความต้องการพัฒนาระบบบริหารจัดการงบประมาณ โดยใช้ระบบสารสนเทศ และในขั้นตอนที่ 4 กลุ่มตัวอย่างเลือกแบบเจาะจงจากบุคลากรที่ขอสิทธิใช้งานในระบบ จำนวน 84 คน โดยใช้เครื่องมือแบบประเมินประสิทธิภาพและความพึงพอใจของผู้ใช้งาน และวิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน นอกจากนั้น ยังมีข้อค้นพบเพิ่มเติมว่า 1) ความต้องการพัฒนาระบบบริหารจัดการงบประมาณโดยใช้ระบบสารสนเทศของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 จังหวัดชลบุรี (ระบบใหม่) ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 2) การออกแบบระบบ และสร้างระบบสารสนเทศ “ระบบบริหารจัดการงบประมาณของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6

จังหวัดชลบุรี (BMS ODPC6)” ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลงบประมาณ ตรวจสอบข้อมูลงบประมาณย้อนหลัง ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือของแต่ละกลุ่ม/ศูนย์ได้ทุกที่ ทุกเวลา ลดระยะเวลาและลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน และสามารถนำข้อมูลรายงานผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว 3) การประเมินประสิทธิภาพและความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ (BMS ODPC6) พบว่า ผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบในภาพรวม อยู่ในระดับมีประสิทธิภาพมากและผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบในภาพรวมอยู่ในระดับพึงพอใจมาก และสอดคล้องกับ **นราศักดิ์ ภูนาพลอย และพินันทา ฉัตรวัฒนา (2563)** ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง แนวคิดสถาปัตยกรรมระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลอัจฉริยะบนคลาวด์เพื่อสนับสนุนงานจัดเก็บพัสดุคงคลัง ผลการศึกษวิจัยพบว่า 1) สถาปัตยกรรมระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลอัจฉริยะบนคลาวด์ที่พัฒนาขึ้นมี 5 องค์ประกอบ ดังนี้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระบบฐานข้อมูล การจัดเก็บสินค้าคงคลัง เทคโนโลยีการประมวลผลบนคลาวด์และอุปกรณ์ที่รองรับ 2) ผลการประเมินความพึงพอใจของสถาปัตยกรรมระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลอัจฉริยะบนคลาวด์ที่พัฒนาขึ้นพบว่า (2.1) ด้านองค์ประกอบโดยรวมของสถาปัตยกรรม ระบบที่พัฒนาขึ้นมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.72$, S.D.=0.45) 3) ผลการประเมินความพึงพอใจแยกตามองค์ประกอบ สรุปได้ดังนี้ (3.1) องค์ประกอบสำหรับผู้ใช้งานมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.62$, S.D.=0.48) (3.2) องค์ประกอบของระบบฐานข้อมูลมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.69$, S.D.=0.55) (3.3) องค์ประกอบของการจัดเก็บสินค้าคงคลังมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.79$, S.D.=0.43) (3.4) องค์ประกอบเทคโนโลยีการประมวลผลบนคลาวด์มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.74$, S.D.=0.43) (3.5) องค์ประกอบของอุปกรณ์ที่รองรับมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.78$, S.D.=0.44) และ 4) ผลการประเมินความพึงพอใจในด้านการนำไปใช้งานของสถาปัตยกรรมที่พัฒนาขึ้นมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.74$, S.D.=0.44) ตามลำดับ

3. ผลการทดลองใช้และประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

จากผลการทดลองใช้และประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งพบว่ากลุ่มทดลองที่นำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้งาน แบ่งเป็นระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนซึ่งเป็นหน่วยเบิกจ่ายงบประมาณ โดยทั้ง 3 กลุ่มจะมีบริบทการทำงานที่เหมือนและแตกต่างกัน จึงทำให้มุมมองการประเมินผลมีความแตกต่างกันด้วย แต่อย่างไรก็ตาม ผลการทดลองใช้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กลุ่มทดลองสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี มีเพียงประเด็นเกี่ยวกับการแสดงผลข้อมูลที่อาจทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน

หรือแสดงผลยังไม่ถูกต้อง การออกแบบระบบเพื่อลดความผิดพลาดของการนำระบบไปใช้อันเกิดจากการกรอกข้อมูลด้วยมือผิดพลาด นอกจากนั้นยังมีเรื่องความกังวลในการใช้งานระบบใหม่ว่าในกรณีที่ระบบยังไม่เสถียรในช่วงทดลอง ปัญหาอินเทอร์เน็ตในพื้นที่ห่างไกล หรือการรองรับผู้ใช้งานพร้อมกันเป็นจำนวนมาก และการเพิ่มฟังก์ชันการทำงานบางส่วนที่ยังไม่ครบถ้วนในช่วงการทดลองใช้ อาจทำให้บุคลากรยังต้องปฏิบัติงานแบบเดิมคู่ขนานกันไปด้วย ด้วยเหตุนี้ จึงทำให้ผู้วิจัยดำเนินการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการทำสื่อต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรผู้ใช้งานระบบเกิดความมั่นใจในระบบว่ามีความถูกต้อง สอดคล้องกับวิธีการปฏิบัติงานจริงอยู่แล้ว สอดคล้องกับ **จารุณี อุบแก้ว (2565)** ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง ระบบบริหารจัดการเพื่อตรวจสอบรายรับจริงประจำปีงบประมาณ ผลการวิจัยพบว่า ระบบการบริหารจัดการเพื่อตรวจสอบรายรับจริงประจำปีงบประมาณ ของคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประกอบด้วย 4 ส่วนคือ 1) ส่วนนำเข้าข้อมูล 2) ส่วนประมวลผล 3) ส่วนรายงานผล และ 4) ส่วนสนับสนุน ระบบพัฒนาในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานแผนและงบประมาณ สามารถแก้ไขข้อมูลรายการหลักได้ง่าย และได้ผลลัพธ์ที่ถูกต้องและแม่นยำ ช่วยให้การดำเนินงานมีความรวดเร็ว และแม่นยำยิ่งขึ้น ผู้บริหารได้รับรายงานข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง สามารถนำไปวางแผนในการตัดสินใจได้ ผลการประเมินประสิทธิภาพจากผู้เชี่ยวชาญโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.00$, S.D. = 0.66) ผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้ใช้งานโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.25$, S.D. = 0.69) ดังนั้น จึงสรุปได้ว่าระบบที่พัฒนาขึ้นสามารถนำไปใช้ได้จริงและมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับ **ธิดิฐ์ ตรังคราร (2558)** ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงบประมาณ ของวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง ผลการวิจัยพบว่าระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงบประมาณของวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง ดำเนินการพัฒนาบนระบบปฏิบัติการไมโครซอฟท์วินโดวส์ 7 ในรูปแบบของเว็บแอปพลิเคชัน สามารถเรียกใช้งานผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตด้วยเว็บเบราว์เซอร์ มีระบบการประมวลผลและใช้งานผ่านรูปแบบภาษาพีเอชพี บริหารจัดการฐานข้อมูลด้วยระบบฐานข้อมูลมายเอสคิวแอล และพบว่าระบบมีความง่ายในการใช้งาน การประมวลผลและสืบค้นข้อมูลมีความสะดวก รวดเร็ว ข้อมูลมีความถูกต้องแม่นยำ รายงานสารสนเทศตรงต่อความต้องการใช้ในการใช้งาน โดยในกลุ่มผู้บริหารมีผลการประเมินประสิทธิภาพการใช้งานอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.64 กลุ่มผู้ปฏิบัติงานมีผลการประเมินอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10 กลุ่มหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องมีผลการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.79 และกลุ่มผู้ดูแลระบบมีผลการประเมินอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50

4. ผลการปรับปรุงระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และผลการพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

จากผลการปรับปรุงระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และผลการพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งส่วนใหญ่มีประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งพบว่าการจัดทำคู่มือต้องอธิบายขั้นตอนที่ซับซ้อนซึ่งอาจทำให้เข้าใจได้ยาก ความยากในการเขียนลำดับขั้นตอนให้ชัดเจน และสร้างคู่มือที่เหมาะสมกับทุกกลุ่มผู้ใช้ในเอกสารเดียวกัน ความเข้าใจ ความรู้พื้นฐานและทักษะด้านเทคโนโลยีของผู้ใช้คู่มือมีความแตกต่างกัน การใช้ศัพท์เทคนิคบางอย่างมีความตีความในกฎระเบียบที่ผิดพลาด การใช้ศัพท์ด้านเทคโนโลยีที่ซับซ้อน มีความเฉพาะด้าน และคู่มือดังกล่าวจะต้องกระจายไปให้ผู้ใช้งานทั่วประเทศ การสร้างการรับรู้ของคู่มือ การออกแบบฝึกอบรมที่ให้เนื้อหาสอดคล้องกับคู่มือจึงอาจเป็นความท้าทายหนึ่งของผู้วิจัย อย่างไรก็ตาม ปัญหาดังกล่าวสามารถแก้ไขได้โดยการวางแผนการทำงานอย่างรอบคอบ การมีส่วนร่วมของผู้ใช้งานจริง การทดสอบคู่มือก่อนการนำไปใช้จริง และการพัฒนาคู่มือ เพื่อให้เป็นรูปแบบที่ปรับปรุงได้ง่ายเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต สอดคล้องกับ **ลักขณา อินทาบัจ (2566)** ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบุคลากรคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพปัญหาการใช้งานระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ส่วนใหญ่เกิดจากความไม่เสถียรของระบบ และเกิดจากผู้ใช้งานที่ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน 2) ผู้วิจัยได้พัฒนาคู่มือการใช้งานระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และผ่านการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาจากผู้เชี่ยวชาญ ประกอบด้วยองค์ประกอบทั้งหมด 21 องค์ประกอบ และ 3) ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจของบุคลากรต่อการใช้งานคู่มือระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ก่อนและหลังใช้งานมีความแตกต่างกัน โดยที่หลังใช้งานมีค่าสูงกว่าก่อนใช้งานทั้งรายด้านทุกด้าน และภาพรวมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ดังนั้น การพัฒนาคู่มือจากสภาพปัญหาของหน่วยงานนั้นจะช่วยให้ความพึงพอใจหรือผลสัมฤทธิ์ หลังการใช้สูงกว่าก่อนการใช้งาน และสอดคล้องกับ **ปิยะวรรณ เวชสุวรรณ (2562)** ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนาคู่มือการใช้งานโปรแกรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการบริหารของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัญหาในการใช้งานโปรแกรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยได้ ดังนี้ ด้านวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการลงทะเบียนด้านการบันทึกรายงานผลการพิจารณา ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการจัดทำสัญญา

และด้านการบริหารสัญญา 2) ผลการพัฒนาคู่มือการใช้งานโปรแกรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่ 1) บทนำ วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของคู่มือ 2) คำชี้แจงคู่มือการใช้งานโปรแกรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ 3) ระบบงานโปรแกรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีแนวปฏิบัติครอบคลุมการปฏิบัติงาน 3 ด้าน คือ ด้านการลงทะเบียน ด้านวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และด้านการบันทึก ผลการพิจารณา ภาคผนวก ประกอบด้วยระเบียบและแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผลการตรวจสอบคู่มือโดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน พบว่า มีค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่าง 0.80 - 1.00 3) ผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือ พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ ด้านการนำไปใช้ ด้านเนื้อหา ด้านการใช้ ภาษา และด้านรูปแบบ

5. ผลการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้และผลประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เมื่อพิจารณาจากการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้จัดสรรงบดำเนินงานเป็นลักษณะรายจ่ายงบลงทุน ตามนโยบายเรียนดี มีความสุข ลดภาระนักเรียน ผู้ปกครอง โดยส่งเสริมการเรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลา (Anywhere Anytime) เรียนฟรี มีงานทำ ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง มีระบบหรือแพลตฟอร์มการเรียนรู้และอุปกรณ์การเรียนการสอน โดยผู้เรียนไม่เสียค่าใช้จ่ายเพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา จำนวน 5 รายการ ได้แก่ 1) โครงการจัดเข้าใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียน ภายใต้โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานทุกที่ทุกเวลา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ 2) โครงการจัดเข้าใช้ระบบประมวลผลแบบคลาวด์ ภายใต้โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานทุกที่ทุกเวลา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ 3) โครงการจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูปพร้อมพัฒนาแพลตฟอร์มการจัดการเรียนรู้แห่งชาติ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นฐาน ระยะที่ 2 ภายใต้โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานทุกที่ทุกเวลา ระยะที่ 2 4) โครงการจัดจ้างเหมาบริการจัดหาวัสดุเครื่องมือการเรียนรู้อุปกรณ์ส่งเสริมการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานทุกที่ทุกเวลา ระยะที่ 2 และ 5) โครงการจัดจ้างเหมาบริการจัดหาวัสดุเครื่องมือการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนยุคใหม่สำหรับ ศตวรรษที่ 21 ภายใต้โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานทุกที่ทุกเวลา ระยะที่ 2 โดยนโยบายส่งเสริมการเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา (Anywhere Anytime) มุ่งเน้นลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา ให้ความสำคัญของการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงศตวรรษที่ 21 ให้สอดคล้องกับ

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และการปรับปรุงแบบการเรียนการสอน ปรับปรุงโครงสร้างหลักสูตรการศึกษาให้ทันสมัย เน้นการนำเทคโนโลยีมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนและขยายโอกาสทางการศึกษารวมทั้งจัดหาวัสดุเครื่องมือการเรียนรู้ให้มีเนื้อหาสอดคล้องกับ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2566) พร้อมทั้งพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน เพื่อใช้พัฒนาสื่อเทคโนโลยีดิจิทัลในการสนับสนุนให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ทุกที่ทุกเวลา ภายใต้โครงการ “ส่งเสริมการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานทุกที่ทุกเวลา”

ทั้งนี้ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการทั้ง 5 โครงการ ในขั้นตอนของการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมการเรียนรู้ด้านการศึกษา ที่เป็นลักษณะสื่อเทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงานมีขั้นตอนและกระบวนการที่มีความยุ่งยากซับซ้อนและมีข้อจำกัดทางเทคนิคเฉพาะในด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่เป็นรูปแบบการจัดการเรียนรู้แห่งชาติ จึงจำเป็นต้องใช้ความละเอียด รอบคอบ และใช้ระยะเวลาในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ของโครงการทั้ง 5 โครงการ ซึ่งในเดือนมีนาคม 2568 อยู่ในช่วงของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และคาดการณ์ได้ว่าจะดำเนินการจัดทำสัญญาซื้อจ้างได้ในช่วงเดือนมิถุนายน 2568 และจะสามารถทำให้ผลการใช้จ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในงบดำเนินงานและงบรายจ่ายอื่นเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

และในส่วนของงบรายจ่ายอื่นได้จัดสรรเป็นลักษณะค่าจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งครูธุรการ ครูขาดแคลนสาขาต่าง ๆ และนักการภารโรง ซึ่งมีการสรรหาและจัดทำสัญญาจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยแบ่งจ่ายและเบิกจ่ายค่าจ้างเป็นงวดงานทุกเดือน จึงทำให้ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามห้วงเวลาตามกำหนดในสัญญาจ้าง โดยโครงการที่สำคัญและมีจำนวนงบประมาณจำนวนมาก ได้แก่

- 1) โครงการจัดเข้าใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียน ภายใต้โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานทุกที่ทุกเวลา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการที่กำหนดให้มีการส่งเสริมการเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา (Anywhere Anytime) และมีระบบแพลตฟอร์มการเรียนรู้โดยผู้เรียนไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา และเล็งเห็นความสำคัญของการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงศตวรรษที่ 21 ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และการปรับปรุงแบบการเรียนการสอน ปรับปรุงโครงสร้างหลักสูตรการศึกษาให้ทันสมัย จึงมีการนำเทคโนโลยีมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน จึงได้นำอุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียน เป็นเครื่องมือในการ

เรียนรู้ ดังนั้น ในการจัดหาอุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียน จึงต้องรองรับแพลตฟอร์มต่าง ๆ

2) โครงการจัดเข้าใช้ระบบประมวลผลแบบคลาวด์ ภายใต้โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานทุกที่ทุกเวลาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ตามนโยบายที่กระทรวงศึกษากำหนดให้ส่งเสริมการเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา (Anywhere Anytime) และมีระบบแพลตฟอร์มการเรียนรู้โดยผู้เรียนไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา ซึ่งระบบประมวลผลแบบคลาวด์เป็นหัวใจหลักในการติดตั้งแพลตฟอร์มการจัดการเรียนรู้แห่งชาติโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นฐาน (NDLP) ทั้งระยะที่ 1 และ ระยะที่ 2 ซึ่งระบบประมวลผลแบบคลาวด์ ต้องใช้เก็บข้อมูลขนาดใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รองรับการใช้งานจากผู้เรียนและครูจำนวนมากพร้อมกัน และต้องรองรับการติดตั้งแพลตฟอร์มการจัดการเรียนรู้แห่งชาติโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นฐาน (NDLP) ทั้งระยะที่ 1 และ ระยะที่ 2

3) โครงการจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูปพร้อมพัฒนาแพลตฟอร์มการจัดการเรียนรู้แห่งชาติ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นฐาน ระยะที่ 2 ภายใต้โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานทุกที่ทุกเวลา ระยะที่ 2 โดยโครงการดังกล่าวเป็นการพัฒนาระบบการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีทักษะการเรียนรู้และมีใจใฝ่เรียนรู้ตลอดเวลา และกระทรวงศึกษาธิการได้มีนโยบายส่งเสริมการเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา (Anywhere Anytime) และมีระบบแพลตฟอร์มการเรียนรู้โดยผู้เรียนไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาระบบนิเวศการจัดการเรียนรู้ทุกที่ทุกเวลาของประเทศไทยโดยใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน ซึ่งระบบนิเวศใหม่ที่พัฒนาขึ้นจะเป็นการปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดการศึกษาจากเดิมสู่การใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน รองรับการบริหารจัดการของสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จึงต้องพัฒนาดิจิทัลแพลตฟอร์มการจัดการเรียนรู้แห่งชาติโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นฐาน (NDLP) เพื่อใช้สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของกระทรวงศึกษาธิการ เนื่องจากว่า การพัฒนาแพลตฟอร์มการจัดการเรียนรู้แห่งชาติโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นฐาน (NDLP ระยะที่ 2) เริ่มในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2572 จึงจำเป็นต้องจัดหาซอฟต์แวร์สำเร็จรูปเกี่ยวกับระบบรักษาความปลอดภัยข้อมูล และออกแบบพัฒนาแพลตฟอร์มการจัดการเรียนรู้แห่งชาติโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นฐาน (NDLP ระยะที่ 2)

4) โครงการจัดจ้างเหมาบริการจัดหานวัตกรรมสื่อการเรียนรู้ ภายใต้โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานทุกที่ทุกเวลา ระยะที่ 2 และ 5) โครงการจัดจ้างเหมาบริการจัดหาจัดหาวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนยุคใหม่สำหรับศตวรรษที่ 21 ภายใต้โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานทุกที่ทุกเวลา ระยะที่ 2 ซึ่งเป็นโครงการต่อเนื่องจาก 1) – 3) จึงจัดทำกิจกรรมพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน เพื่อใช้พัฒนาสื่อเทคโนโลยีดิจิทัลในการสนับสนุนให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ทุกที่ทุกเวลา ภายใต้โครงการ “ส่งเสริมการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานทุกที่ทุกเวลา” แพลตฟอร์ม

เพื่อการเรียนรู้แห่งชาติ (NDLP) ดังนั้น เพื่อขยายโอกาสทางการศึกษา จึงได้จัดทำโครงการแพลตฟอร์มเพื่อการเรียนรู้แห่งชาติ ระยะที่ 2 (NDLP ระยะที่ 2) ดังนั้น จึงต้องจัดทรวัตกรรมสื่อการเรียนรู้ ให้มีเนื้อหาสอดคล้องกับ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2566)

สำหรับการประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยเปรียบเทียบผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568 สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 เมื่อวิเคราะห์ร่วมกับโครงการดังกล่าวข้างต้น สามารถอภิปรายผลในประเด็นสำคัญว่า แม้วงเงินงบประมาณโดยรวมของปี พ.ศ. 2568 จะเพิ่มขึ้นจากปี พ.ศ. 2567 ประมาณร้อยละ 3.9 (เพิ่มขึ้น 9,827.01 ล้านบาท) แต่อัตราการเบิกจ่ายกลับลดลงอย่างมีนัยสำคัญ โดยในปี พ.ศ. 2567 มีการเบิกจ่ายถึงร้อยละ 80.67 ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ร้อยละ 80.00) เล็กน้อย ในขณะที่ปี พ.ศ. 2568 มีการเบิกจ่ายเพียงร้อยละ 54.85 ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด (ร้อยละ 61.00) ถึงร้อยละ 6.15 ปรากฏการณ์นี้สะท้อนให้เห็นว่า การเพิ่มขึ้นของวงเงินงบประมาณไม่ได้นำไปสู่ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายที่ดีขึ้น ตรงกันข้าม กลับพบว่ามึงงบประมาณคงเหลือในสัดส่วนที่สูงขึ้นมาก โดยในปี พ.ศ. 2568 มีงบประมาณคงเหลือถึงร้อยละ 45.15 เทียบกับปี พ.ศ. 2567 ที่มีเพียงร้อยละ 19.33 ซึ่งอาจเป็นผลมาจากความท้าทายในการบริหารจัดการงบประมาณที่เพิ่มขึ้น หรืออาจเกิดจากการปรับเปลี่ยนระบบบริหารจัดการงบประมาณที่ยังต้องการระยะเวลาในการปรับตัว การเบิกจ่ายงบประมาณในปี พ.ศ. 2568 มีประสิทธิภาพลดลงในเกือบทุกประเภทงบประมาณเมื่อเทียบกับปี พ.ศ. 2567 ทั้งในแง่ของตัวเลขร้อยละการเบิกจ่ายและการบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ยกเว้นงบลงทุนและงบเงินอุดหนุนที่ยังคงเบิกจ่ายได้สูงกว่าเป้าหมาย ปรากฏการณ์นี้อาจเกิดจากหลายปัจจัย เช่น การเปลี่ยนแปลงในระบบบริหารจัดการงบประมาณที่อาจต้องใช้เวลาในการปรับตัว ความท้าทายในการบริหารจัดการงบประมาณที่มีวงเงินเพิ่มขึ้น การเปลี่ยนแปลงนโยบายหรือระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ ปัจจัยภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นต้น สอดคล้องกับ **อัจฉรา แผ้วบาง และสายชล สันสมบุรณ์ทอง (2562)** ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การวิเคราะห์เปรียบเทียบงบรายจ่ายของงบประมาณเงินรายได้คณะวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พบว่า เมื่อเปรียบเทียบงบประมาณเงินรายได้ด้านรายรับและรายจ่าย ในปีงบประมาณ 2555 – 2559 ส่วนใหญ่พบว่ามีการใช้งบประมาณเงินรายได้ด้านรายจ่ายรวมกองทุนเพื่อการศึกษาและกองทุนสินทรัพย์ถาวรใกล้เคียงกับงบประมาณเงินรายได้ที่ได้รับในทุกปีงบประมาณ ยกเว้นในปีงบประมาณ 2556 มีการใช้งบประมาณเงินรายได้ ด้านรายจ่ายรวมและกองทุนสินทรัพย์ถาวรสูงกว่างบประมาณเงินรายได้ที่ได้รับ และมีรายจ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษาต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับ จะเห็นได้ว่าคณะวิทยาศาสตร์มีแนวโน้มการบริหารจัดการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับมาอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น เมื่อทำการประมาณค่างบประมาณเงินรายได้ในช่วงปีงบประมาณ 2560 – 2561 ของแต่ละภาควิชา จากการวิเคราะห์

การถดถอยเชิงเส้นอย่างง่าย พบว่าประมาณการเงินรายได้ของกองทุนเพื่อการศึกษาส่วนใหญ่มีแนวโน้มของงบประมาณเงินรายได้ลดลง ยกเว้น ภาควิชาคณิตศาสตร์ และภาควิชาสถิติ แต่งบประมาณเงินรายได้ของกองทุนสินทรัพย์ถาวรนั้นมีแนวโน้มลดลงในเกือบทุกภาควิชา ยกเว้น ภาควิชาสถิติ จึงส่งผลให้แนวโน้มของงบประมาณเงินรายได้ของคณะวิทยาศาสตร์ลดลง ทั้งในกองทุนเพื่อการศึกษาและกองทุนสินทรัพย์ถาวร และสอดคล้องกับสิริรัตน์ อยู่สิน (2564) ได้ทำการศึกษาวิจัย เรื่อง การวิเคราะห์เปรียบเทียบงบประมาณที่กรมอนามัยได้รับการจัดสรรระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2564 พบว่า ภาพรวมมีการเสนอตั้งค่าของงบประมาณในจำนวนเงินที่ใกล้เคียงกันในแต่ละปี แต่งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2564 มีแนวโน้มไปในทิศทางที่ลดลง สัดส่วนของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเป็นงบบุคลากร โดยเฉลี่ยร้อยละ 60.31 รองลงมาคือ งบดำเนินงาน โดยเฉลี่ยร้อยละ 28.87 งบรายจ่ายอื่น โดยเฉลี่ยร้อยละ 1.26 และงบเงินอุดหนุน โดยเฉลี่ยร้อยละ 0.10 ซึ่งทุกงบรายจ่ายมีแนวโน้มของการได้รับการจัดสรรงบประมาณลดลงทุกปี ยกเว้นงบลงทุน มีแนวโน้มของการได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มขึ้นสัดส่วนโดยเฉลี่ยอยู่ที่ร้อยละ 9.47 ของงบประมาณทั้งหมด แต่ก็ยังเป็นสัดส่วนที่น้อย ซึ่งความเหมาะสมของรายจ่ายลงทุนไม่ควรน้อยกว่า ร้อยละ 10 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่หน่วยงานได้รับ เมื่อพิจารณาศึกษาในแต่ละประเภทงบรายจ่ายสรุป ดังนี้ 1) งบบุคลากร ได้รับจัดสรรงบประมาณลดลงทั้งที่ตามหลักการแล้ว งบบุคลากร ต้องได้รับเพิ่มขึ้นทุกปีเนื่องจากการขึ้นเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ แต่เมื่อพิจารณาข้อมูลประกอบการจัดทำค่าของงบประมาณ พบว่า กรมอนามัยมีอัตราตำแหน่งว่างจำนวนมาก และส่วนใหญ่ไม่อยู่ในกระบวนการสรรหา ถึงแม้ว่างบุคลากรจะได้รับในสัดส่วนที่ลดลง เมื่อพิจารณา ผลเบิกจ่ายประกอบ พบว่า ยังมีงบประมาณคงเหลือส่งคืนคลังทุกปี จากการวิเคราะห์มีข้อสังเกต ดังนี้ 1.1) กระบวนการสรรหาแต่งตั้งบุคลากรเพื่อทดแทนอัตราว่างมีความล่าช้า กอปรกับในระหว่างปีงบประมาณมีลูกจ้างประจำลาออกในอัตราค่อนข้างสูง จึงทำให้การเบิกจ่ายงบบุคลากรไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย ส่งผลให้มีงบประมาณคงเหลือ และต้องนำส่งคืนสำนักงบประมาณทุกปี (อ้างอิงจาก ตำแหน่งว่างในแต่ละปี) ซึ่งในภาพรวมของกระทรวง กรมอนามัย เป็นหน่วยงานต้น ๆ ที่มีงบประมาณ งบบุคลากรคงเหลือค่อนข้างสูง นอกจากนี้การมีอัตราพนักงานราชการว่างสูงยังส่งผลต่อการตั้งกรอบ อัตราพนักงานราชการใหม่ในการทดแทนตำแหน่งลูกจ้างที่เกษียณและลาออกอีกด้วย 1.2) สำนักงบประมาณจะเป็นผู้พิจารณาปรับลดงบประมาณในส่วนของแผนงานบุคลากรภาครัฐให้แล้วเสร็จตั้งแต่ขึ้นสำนักงบประมาณ นั้นหมายความว่างบประมาณของแผนงานบุคลากรภาครัฐจะไม่มีถูกปรับลดในขั้นกรรมาธิการ หน่วยงานจึงสามารถนำตัวเลขงบประมาณดังกล่าว ไปใช้ในการวางแผนดำเนินงาน ในปีงบประมาณถัดไปได้ทันทีตั้งแต่ที่ทราบผลการพิจารณา 2) งบดำเนินงาน ได้รับจัดสรรงบประมาณลดลง เนื่องจากหลายปัจจัย ดังนี้ งบดำเนินงานที่อยู่ภายใต้แผนงานพื้นฐาน สำนักงบประมาณพิจารณา โดยปรับลดงบประมาณตามเกณฑ์การพิจารณาจากฐานงบประมาณที่ได้จัดสรรให้กรมอนามัยในปี ก่อนหน้า ซึ่งปกติจะให้เท่ากับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยมีรายการ

งบประมาณที่เห็นได้ชัด เช่น ค่าตอบแทนค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าเช่ารถยนต์ราชการ ค่าบำรุงรักษา ครุภัณฑ์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น แต่หากเป็นค่าใช้จ่ายของโครงการ ภายใต้แผนงาน พื้นฐานนั้น สำนักงานงบประมาณจะมีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้เป็นบางส่วน แต่โดยสรุปแล้ว มีการจัดสรรงบประมาณในส่วนนี้ให้ลดลงทุกปี งบประมาณโครงการที่อยู่ภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์ และแผนงานบูรณาการ สำนักงานงบประมาณและคณะกรรมการจะจัดสรรงบประมาณให้ โดยพิจารณา จากความสอดคล้องกับนโยบายแผนยุทธศาสตร์ระดับชาติ ความสามารถในการตอบสนองต่อเป้าหมาย ของประเทศ ยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณ เป็นต้น นอกจากนี้ยังพิจารณาจากความพร้อมของหน่วยงาน ลักษณะการบูรณาการของโครงการและศักยภาพในการเบิกจ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมาด้วย จากการศึกษาข้อสังเกต ดังนี้ 2.1) การจัดทำโครงการค่าของงบประมาณมีความสอดคล้องกับนโยบาย ทุกระดับ แต่ยังไม่ตอบสนองต่อเป้าหมายภายใต้แผนงานโดยตรง โดยเฉพาะยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ ซึ่งสำนักงานงบประมาณให้ความสำคัญในการพิจารณาส่วนนี้เป็นลำดับต้น ๆ 2.2) การวิเคราะห์ Gap ส่วนใหญ่ยังไม่ชัดเจน กิจกรรมดำเนินงานมีความซ้ำซ้อนกับปีที่ผ่านมาและ ไม่สอดคล้องรองรับกับสภาพปัญหาในพื้นที่ 2.3) การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย เป้าหมายการดำเนินงาน ผลผลิต ผลลัพธ์ ของโครงการไม่ชัดเจนเป็นรูปธรรม และไม่ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน และ Gap 2.4) โครงการค่าของงบประมาณไม่สามารถระบุระยะเวลาสิ้นสุดของโครงการได้ ส่งผลให้ สำนักงานงบประมาณไม่เห็นถึงความสำคัญที่ต้องดำเนินการ และปรับลดความสำคัญพร้อมงบประมาณ ของโครงการนั้น ๆ ลง 2.5) โครงการด้านการสร้างความตระหนัก เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และพัฒนา ศักยภาพบุคลากรนั้น เป็นรายการที่ถูกปรับลดงบประมาณมากมาโดยตลอด ควรกำหนดวัตถุประสงค์ และกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน โดยเน้นการให้องค์ความรู้ต่อบุคลากรภายนอก และควรใช้เครื่องมือสื่อสาร ออนไลน์ต่าง ๆ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งประชาชนเข้าถึงง่ายและประหยัด 2.6) สถานการณ์ ความไม่แน่นอนในปัจจุบัน เช่น โรค COVID-19 สถานการณ์การเมืองเศรษฐกิจ สังคม การจัดเก็บรายได้ ของรัฐบาล 2.7) งบดำเนินงานค่าใช้จ่ายตามสิทธิ เป็นรายการที่แปรผันตรง หรือมีความสัมพันธ์ กับลักษณะและจำนวนของบุคลากรกรมอนามัยในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อให้ได้รับจัดสรรงบประมาณ ได้อย่างสอดคล้องตามภาระความจำเป็นที่แท้จริง เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหา รถประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการและลูกจ้าง ที่ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้น เงินสมทบกองทุน ประกันสังคม เป็นต้น 3) งบลงทุน ได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มขึ้นหรือลดลงไม่คงที่ เนื่องจากนโยบาย การจัดสรรงบประมาณใช้หลักของงบประมาณฐานศูนย์ และนโยบายของรัฐบาลที่ต้องการกระตุ้น เศรษฐกิจโดยการลงทุนกับหลักเกณฑ์การพิจารณาของสำนักงานงบประมาณ ที่แบ่งสัดส่วนการพิจารณา จัดสรรสำหรับการจัดหาครุภัณฑ์ทดแทน เพิ่มประสิทธิภาพ และขอใหม่ที่เหมาะสม ๆ กัน และสำหรับในส่วน ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย พบว่าการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีในส่วน ของงบลงทุนยังขาดความพร้อมในส่วนของการรายละเอียดประกอบรายการคำขอ เช่น ใบเสนอราคา แบบแปลน ปร.4 ปร.5 เป็นต้น ส่งผลให้ขาดโอกาสในการรับงบประมาณในส่วนนี้ 4) งบเงินอุดหนุน

ได้รับจัดสรรงบประมาณลดลง เนื่องจากหมวดงบประมาณอุดหนุน ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรกรมอนามัย และค่าใช้จ่ายสำหรับค่าสมาชิกองค์กรระหว่างประเทศด้านประชากรและการวางแผนครอบครัว สำหรับค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรกรมอนามัย เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับส่งบุคลากรกรมอนามัยไปศึกษาต่อระดับปริญญาโท-เอก ในและต่างประเทศ และได้ดำเนินการเสร็จสิ้นตามกำหนดเวลาเรียบร้อยแล้ว จึงคงเหลือแต่ค่าบำรุงสมาชิกขององค์กรระหว่างประเทศ ที่กรมอนามัยได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกกับองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อความร่วมมือทางวิชาการระหว่างประเทศด้านประชากรและการวางแผนครอบครัวซึ่งเป็นไปตามพันธสัญญา ส่วนงบประมาณที่ได้รับนั้นขึ้นอยู่กับอัตราการแลกเปลี่ยน ณ เวลาที่สำนักงานงบประมาณพิจารณา (เดือนกุมภาพันธ์ ในแต่ละปี) จึงมีความไม่แน่นอน 5) งบรายจ่ายอื่น ได้รับจัดสรรงบประมาณลดลง เนื่องจากหมวดงบรายจ่ายอื่น ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายในการศึกษาวิจัย ซึ่งงบประมาณส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาวิจัย และตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป การขอรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการศึกษาวิจัย ให้ขอผ่านสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) โดยไม่นำมารวมกับงบประมาณปกติ จึงทำให้งบประมาณในหมวดนี้ลดลง และสำหรับอีกส่วนคือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเฉพาะโครงการที่มีลักษณะการไปต่างประเทศเนื่องจากมีข้อผูกพันตามสัญญา เช่น MOU เป็นสมาชิกหรือคณะกรรมการของการประชุมฯ เท่านั้น ในส่วนนี้จึงได้รับงบประมาณลดลงทุกปี และเมื่อเกิดสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาทำให้ไม่สามารถเดินทางได้จึงปรับลดงบประมาณส่วนนี้ลง

ภายหลังจากการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้และการประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งพบประเด็นสำคัญคือ การเชื่อมโยงไปสู่ระบบกลางของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานงบประมาณเพื่อการลดภาระการทำงานที่ซ้ำซ้อน การจัดการสิทธิของผู้ใช้งานที่ยังไม่สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่จริง ความยากของการเรียนรู้และใช้งานระบบสำหรับผู้ที่ไม่คุ้นเคยกับเทคโนโลยี ฟังก์ชันงานที่ยังไม่แสดงให้เห็นการสร้างรายงานเฉพาะกิจที่เกิดขึ้นตามนโยบาย และยังไม่พบการจัดการในภาวะวิกฤตต่าง ๆ ของระบบที่จะรองรับสถานการณ์พิเศษหรือเร่งด่วน แผนสำรองในกรณีระบบล่มหรือการกู้คืนระบบหลังเกิดปัญหา ซึ่งอาจมีต้นทุนในการพัฒนาและการบำรุงรักษา และการลงทุนในฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ที่อาจเบิกจ่ายยากในส่วนราชการ ซึ่งการแก้ไขปัญหาดังกล่าวจำเป็นต้องมีการปรับปรุงพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการพัฒนาทักษะของผู้ใช้งาน การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน และการมีแผนบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ การรับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานจริงเป็นระยะเพื่อให้ระบบตอบสนองต่อความต้องการได้ดียิ่งขึ้น สอดคล้องกับ ฤทธิชัย มณีทิพย์ (2563) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่องการสำรวจความต้องการและความคาดหวังที่มีต่อระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณมหาวิทยาลัยพะเยา ผลการศึกษาวิจัยพบว่า ผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อระบบบริหารจัดการแผน

และงบประมาณมหาวิทยาลัยพะเยา ในกลุ่มผู้ใช้งานทั่วไป ด้านประสิทธิผลและประโยชน์ของระบบ อยู่ในระดับดี มีคะแนนเฉลี่ยที่ 2.91 ด้านการออกแบบ อยู่ในระดับดี มีคะแนนเฉลี่ย 2.56 และด้านการสนับสนุนและการให้บริการการใช้งาน อยู่ในระดับดี มีคะแนนเฉลี่ย 2.80 ในกลุ่มผู้ดูแลระบบ ด้านประสิทธิผลและประโยชน์ของระบบ อยู่ในระดับดี มีคะแนนเฉลี่ยที่ 2.74 ด้านการออกแบบ อยู่ในระดับดี มีคะแนนเฉลี่ย 2.64 และด้านการสนับสนุนและการให้บริการการใช้งาน อยู่ในระดับดี มีคะแนนเฉลี่ย 2.84 ผลความต้องการใช้งานในอนาคตจากระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ มหาวิทยาลัยพะเยา ในกลุ่มผู้ใช้งานทั่วไป มีความต้องการมากที่สุด สามลำดับแรก ได้แก่ ด้านการเดินทางไปปฏิบัติงานและการรายงานการเดินทาง ด้านการจัดซื้อจัดจ้างทางพัสดุและด้านการใช้งบประมาณจากเงินนอกงบประมาณ (เงินรับฝาก) ตามลำดับ ในกลุ่มผู้ดูแลระบบ มีความต้องการมากที่สุด สามลำดับแรก ได้แก่ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างทางพัสดุ ด้านโครงการวิจัยภายในและภายนอก และด้านโครงการ Super KPI ตามลำดับ ข้อเสนอแนะอื่นๆ เพิ่มเติมในการพัฒนาระบบ เช่น ควรปรับปรุงเมนูการใช้งานให้ง่ายและสะดวกกับผู้ใช้งาน การพัฒนาระบบให้มีความเสถียร และมีคู่มือในการใช้งานที่ชัดเจนและง่ายต่อการศึกษา และสอดคล้องกับ **ขมกฤษ หุนนาค (2553)** ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การประเมินผลระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) จังหวัดนนทบุรี ผลการศึกษาวิจัยพบว่า จากการประเมินปัจจัยพื้นฐานด้านสภาวะแวดล้อม, ปัจจัยนำเข้า, กระบวนการและผลผลิตของระบบโดยภาพรวม อยู่ในระดับปานกลางทั้งสิ้น และมีปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ได้แก่ ความไม่พร้อมของหน่วยงานตั้งแต่แรก ซึ่งไม่มีการเปิดโอกาสให้แต่ละหน่วยงานได้ศึกษาสภาพปัญหาความพร้อม หรือข้อมูลต่าง ๆ ก่อนนำระบบมาใช้, เจ้าหน้าที่ที่ใช้ระบบขาดความเชี่ยวชาญ มีการหมุนเวียนปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่อยู่ตลอดเวลา อีกทั้งมีข้อจำกัดเรื่องความรู้ความสามารถในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และงบประมาณที่รัฐจัดสรรไว้เพื่อใช้ดำเนินงานในระบบ GFMIS ไม่ครอบคลุมทุกอย่าง ซึ่งเป็นการเพิ่มภาระค่าใช้จ่ายให้กับแต่ละหน่วยงาน ส่วนวัสดุอุปกรณ์ก็ขาดประสิทธิภาพ ตัวระบบเองก็มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา รวมถึงขาดการสนับสนุนและการสั่งการที่ดีของผู้บริหาร เป็นต้น จากผลการประเมินดังกล่าว ทำให้พบแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงระบบ ดังนี้ 1. รัฐควรมีการศึกษาถึงความคุ้มค่า ทั้งการดำเนินงานที่ผ่านมา รวมไปถึงคาดการณ์ค่าใช้จ่าย และแนวทางการพัฒนาต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตว่าคุ้มค่าหรือไม่ และรัฐมีความพร้อมในการรับมือมากแค่ไหนกับการใช้ระบบต่อไป เพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจที่ก่อให้เกิดประโยชน์กับระบบการเงินการคลังของประเทศสูงสุด 2. รัฐควรมีกำหนดแผนการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรระยะยาวต่อเนื่อง และ 3. ควรมีมาตรการใหม่ ๆ ที่สามารถควบคุมดูแลการตรวจสอบภายในของหน่วยราชการอย่างจริงจัง และมีระบบระเบียบมากขึ้น เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการนำผลการวิจัยนี้ไปใช้ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะสำหรับผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการ ดังนี้

ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

1. การสร้างความร่วมมือและการมีส่วนร่วม ควรจัดตั้งคณะทำงานที่ประกอบด้วยผู้แทนจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันกำหนดทิศทางและติดตามการพัฒนาระบบ และควรจัดให้มีเวทีรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ ครอบคลุมการพัฒนาระบบ
2. การพัฒนาระบบแบบค่อยเป็นค่อยไป ควรใช้แนวทางการพัฒนาแบบ Agile โดยแบ่งการพัฒนาเป็นระยะ (Phase) และมีการทดสอบและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และควรเริ่มต้นจากการพัฒนาฟังก์ชันพื้นฐานที่จำเป็น และค่อย ๆ เพิ่มฟังก์ชันที่ซับซ้อนขึ้นในระยะต่อไป
3. การสร้างระบบนิเวศด้านข้อมูล ควรพัฒนาระบบการจัดการข้อมูล (Data Governance) ที่ชัดเจนเพื่อรับรองคุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูล และควรส่งเสริมวัฒนธรรมการใช้ข้อมูลในการตัดสินใจ (Data-Driven Decision Making) ในทุกระดับของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)
4. การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรระยะยาว เพื่อเสริมสร้างทักษะด้านการวิเคราะห์ข้อมูลและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และควรสร้างเครือข่ายผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการเงินและงบประมาณทางการศึกษา เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์
5. การประเมินผลและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ควรกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจนในการประเมินประสิทธิภาพของระบบ และมีการติดตาม ประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ และควรมีกลไกในการรับฟังข้อเสนอแนะและปัญหาจากผู้ใช้งาน และนำมาปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง
6. การพัฒนาคู่มือหรือสื่อการเรียนรู้ โดยพัฒนาเป็นรูปแบบคู่มือดิจิทัลแบบโต้ตอบ (Interactive Manual) ที่มีประสิทธิภาพ การพัฒนาระบบช่วยเหลือแบบอัจฉริยะ (Intelligent Help System) และสื่อมัลติมีเดียในการเรียนรู้การใช้งานระบบ

ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยในครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาวิจัยเชิงประสิทธิภาพการทำงานของระบบ โดยเปรียบเทียบประสิทธิภาพของโครงสร้างฐานข้อมูลและเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับปริมาณข้อมูลขนาดใหญ่ ศึกษาแนวทางการบูรณาการระบบบริหารงบประมาณกับระบบสารสนเทศอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และวิจัยออกแบบสถาปัตยกรรมระบบที่รองรับการขยายตัวในอนาคต (Scalability)
2. ควรศึกษาวิจัยด้านการใช้งานและประสบการณ์ของผู้ใช้ โดยวิจัยพัฒนาส่วนต่อประสานผู้ใช้ (User Interface) ที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้ใช้ที่หลากหลาย ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการยอมรับและใช้งาน

ระบบของบุคลากรในพื้นที่ห่างไกล เกาะแก่ง ภูเขาสูง หรือสภาพบริบทที่ยากลำบาก และรูปแบบวิธีการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพสำหรับผู้ใช้ที่มีทักษะดิจิทัลแตกต่างกัน

3. ควรศึกษาวิจัยด้านความปลอดภัยและการบริหารความเสี่ยงของระบบ โดยศึกษาพัฒนารูปแบบการจัดการสิทธิ์การเข้าถึงที่สอดคล้องกับโครงสร้างขององค์กร แนวทางการเฝ้าระวังและตรวจจับการทุจริตในระบบงบประมาณโดยใช้เทคโนโลยี AI และพัฒนาระบบสำรองข้อมูลและการกู้คืนที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว

4. ควรศึกษาวิจัยด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ในการประยุกต์ใช้กับระบบบริหารจัดการงบประมาณ เช่น เทคโนโลยี Blockchain เพื่อเพิ่มความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ การนำ AI และ Machine Learning มาช่วยในการวิเคราะห์แนวโน้มการใช้จ่ายงบประมาณ พัฒนาระบบการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data Analysis) สำหรับการตัดสินใจเชิงงบประมาณ

5. ควรศึกษาวิจัยเชิงนโยบายและการบริหารจัดการ เช่น การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณกับผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา รูปแบบการกระจายอำนาจด้านงบประมาณที่สอดคล้องกับระบบสารสนเทศ และการศึกษาผลกระทบของการใช้ระบบดิจิทัลต่อความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในการบริหารงบประมาณ การศึกษาความต้องการในการพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากรด้านการเงินและงบประมาณ และแนวทางการสร้างความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านการวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณ เป็นต้น

6. ควรศึกษาวิจัยด้านการประเมินผลและการวัดประสิทธิภาพของการใช้ระบบ โดยพัฒนาตัวชี้วัดประสิทธิภาพของระบบบริหารงบประมาณที่ครอบคลุมทุกมิติ เปรียบเทียบต้นทุนและประโยชน์ของการใช้ระบบดิจิทัลในการบริหารงบประมาณ ศึกษาผลกระทบระยะยาวต่อการบริหารจัดการในโรงเรียน ศึกษาเปรียบเทียบระบบบริหารงบประมาณของหน่วยงานการศึกษาในต่างประเทศ และถอดบทเรียนความสำเร็จและความล้มเหลวของการใช้ระบบดิจิทัลในเขตพื้นที่การศึกษาต่าง ๆ

7. ควรศึกษาวิจัยด้านการบูรณาการประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับการศึกษา โดยวิจัยเชื่อมโยงระบบบริหารงบประมาณกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา การวางแผนนโยบายการศึกษาระดับประเทศ และความสัมพันธ์ระหว่างรูปแบบงบประมาณกับคุณภาพการศึกษาของประเทศ

บรรณานุกรม

- กชกร เถลิ้มกาญจนา. (2548). *การบัญชีบริหาร*. กรุงเทพมหานคร :จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. (ม.ป.ป). *การติดตามประเมินผล* (ออนไลน์). สืบค้นจาก [http://www.dla.go.th/work/e_book/eb3/eb140751/ %E0%B8%9A%E0%B8%97%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0 %B9%88%206.doc](http://www.dla.go.th/work/e_book/eb3/eb140751/%E0%B8%9A%E0%B8%97%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%206.doc)
- กรรณิกา ทองพันธ์. (2558). *การพัฒนาระบบการเรียนรู้โดยใช้กิจกรรมออนไลน์เป็นฐานตาม รูปแบบ R2D2 บูรณาการกับการสร้างแผนที่ความรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนตาม สมรรถนะครู* (ปริญญาณิพนธ์ ปรัชญาดุสิตบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ).
- เกริกเกียรติ พิพัฒน์เสรีธรรม.(2552). *การคลังว่าด้วยการจัดสรรและการกระจาย* (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- จารุณี อุปแก้ว. (2565). ระบบบริหารจัดการเพื่อตรวจสอบรายรับจริงประจำปีงบประมาณ. วารสารวิชาการ “การจัดการเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม”, 9(1), 37-48.
- จุไรลักษณ์ เอี้ยวพันธ์. (2564). *แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายนิติบัญญัติ. หลักสูตรการพัฒนา นักบริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 13. สถาบันพระปกเกล้า.*
- จุฬาวรรณ ปาสาจันทร์ และวงกต ศรีอุไร. (2561). ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการการเบิกจ่ายงบประมาณ: กรณีศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลเซเป็ด.วารสารวิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์ศึกษา., 1(1), 17-26.
- ชมภูษ หุ่นนาค. (2553). การประเมินผลระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) จังหวัดนนทบุรี. วารสารวิทยบริการ, 21(2), 45-63.
- ณัฐชฎามณต์ ชัยอำนาจ. (2564). *ปัญหาและอุปสรรคในการนำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน มาใช้กับสำนักงานเขตของกรุงเทพมหานคร* (การค้นคว้าอิสระ รัฐศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์).
- เดือนเพ็ญ ศรีราวี ชนนภรณ์ เทียนแก้ว รันธร คำพิลา และบุญล้อม พูนสวัสดิ์. (2566). *การพัฒนาระบบบริหารจัดการงบประมาณโดยใช้ระบบสารสนเทศของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 จังหวัดชลบุรี*(รายงานการวิจัย กรมควบคุมโรค).

- ไตรรัตน์ โภคพลากรณ์ และ วราภรณ์ รุ่งเรืองกลกิจ. (2549). *เอกสารการสอนชุดวิชาการ คลังและ
งบประมาณ หน่วยที่ 9 รายจ่ายรัฐบาล*. สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ถวิลวดี บุรีกุลและคณะ. (2558). *คู่มือการจัดทำดัชนีวัดผลการบริหารจัดการที่ดี*. รายงานการวิจัย
สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย.
- ทองใบ อีรณันท์ทางกูร. (2552). *พจนานุกรมไทยสำหรับนักเรียน*. ดวงแก้ว.
- ธานินทร์ ศิลป์จารุ. (2557). *การวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วย SPSS และ AMOS (พิมพ์ครั้งที่
12)*. เอส อาร์พรินติ้งแมสโปรดักส์ จำกัด.
- ธิดาธิ์ ตรีงศาร. (2558). *การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงบประมาณของวิทยาลัย
สารพัดช่างลำปาง (การค้นคว้าแบบอิสระ, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)*.
- นราศักดิ์ ภูนาพลอย และพินันtha ฉัตรวัฒนา. (2563). *แนวคิดสถาปัตยกรรมระบบบริหารจัดการ
ฐานข้อมูลอัจฉริยะบนคลาวด์เพื่อสนับสนุนงานจัดเก็บพัสดุคงคลัง*. *วารสารเศรษฐศาสตร์
อุตสาหกรรม*. 19(1). 111-121.
- นาริรัตน์ คมคาย. (2560). *การเบิกจ่ายงบประมาณกับมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ
กรณีศึกษากรมการค้าต่างประเทศ (การค้นคว้าอิสระ, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)*.
- ปราณี เรืองอรุณกิจ. (2563). *ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณของจังหวัดสระบุรี
(สารนิพนธ์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)*.
- ปิยะวรรณ เวชสุวรรณ. (2562). *การพัฒนาคู่มือการใช้งานโปรแกรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ
อิเล็กทรอนิกส์เพื่อการบริหารของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุ
ราษฎร์ธานี เขต 2 (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี)*.
- พรศิริ ศรีโพธิ์งาม. (2543). *การพัฒนาการบริหารงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลใน
อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ (การศึกษาอิสระ, มหาวิทยาลัยขอนแก่น)*.
- พลภัทร บุราคม. (2556). *รายจ่ายสาธารณะ:ประสิทธิภาพในการจัดสรรและประสพการณ์ระหว่าง
ประเทศ(พิมพ์ครั้งที่4)*. ดี.เค.ปรีนติ้งเวิลด์ จำกัด.
- พลก ศักดิ์โสภณกุล. (2547). *วิวัฒนาการกฎหมายวิธีการงบประมาณและการปฏิรูประบบงบประมาณ
ของประเทศไทย*. วัฒนาพานิช.

- ภควัฒน์ กลั่นปรีชา. (2563). ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข (สารนิพนธ์, มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต).
- ยาเป็น เรื่องจรูญศรี. (2552). ภาวะผู้นำทางการศึกษา. สืบค้นเมื่อ 12 ตุลาคม 2567, จาก <http://www.kroobannok.com/blog/20426>.
- รัตนดา เลิศวิชัย และธีระ รุญเจริญ. (2560). องค์ประกอบภาวะผู้นำการเรียนรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อสมรรถนะการจัดการเรียนการสอนของครูสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา. วารสารบริหารการศึกษাবัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี, 17(ฉบับพิเศษ), 669-683.
- ราชกิจจานุเบกษา. (2561). พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561. สืบค้นเมื่อ 12 ตุลาคม 2567, สืบค้นจาก <https://www.krisdika.go.th>
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2525). พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525. อักษรเจริญทัศน์.
- ฤทธิชัย มณีทิพย์. (2563). การสำรวจความต้องการและความคาดหวังที่มีต่อระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ มหาวิทยาลัยพะเยา (กองแผนงาน, มหาวิทยาลัยพะเยา).
- ลักขณา อินทาปัจ. (2566). การพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบุคลากรคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม. วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม, 14(1). 57-69
- วรยุทธ วงศ์ประเสริฐ, นัฏจรี เจริญสุข, และชูศักดิ์ เอกเพชร. (2566). การพัฒนาระบบสารสนเทศในการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนมัธยมในจังหวัดพังงา. วารสาร มจร อุบลปริทรรศน์, 8(1). 767-778.
- วัชร สท่อนดี. (2559). ปัจจัยภายในที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร (การค้นคว้าอิสระ, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์).
- วโร เฟิงสวัสดิ์. (2552). การวิจัยและการพัฒนา. วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, 1(2).
- วิจารณ์ พานิช. (2555). วิธีสร้างการเรียนรู้เพื่อศิษย์ในศตวรรษที่ 21. มูลนิธิสดศรี-สฤษดิ์วงศ์.
- วิฑูรย์ สิมะโชคดี. (2541). การบริหารงานแบบคุณภาพ (พิมพ์ครั้งที่ 7). เอเชียเพรส.

ศรีไพร คักดีรุ่งพงศากุล, เจษฎาพร ยุทธวิบูลย์ชัย. (2549). ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีการจัดการความรู้(พิมพ์ครั้งที่ 2). ซีเอ็ดดูเคชั่น.

สมศักดิ์ โชติรัตนศิริ. (2558). หลักนิติธรรมกับการบริหารงบประมาณ. สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ.

สายหยุด ใจสำราญ และ สุภาพร พิศาลบุตร (2549). การพัฒนาองค์การ. มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

สำนักงานงบประมาณ. (2560). หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ. สำนักงานงบประมาณ.

สำนักงานงบประมาณ. (2562). ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562. สืบค้นเมื่อ 12 ตุลาคม 2567, สืบค้นจาก <https://www.bb.go.th>

สำนักงานงบประมาณ. (2562). ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562. สำนักงานงบประมาณ.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. (2562). แนวทางการพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา.

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. (2561). พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561. ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 135 ตอนที่ 92 ก, หน้า 1-20.

สิทธิพันธ์ อินทร์เพ็ญ. (2564). การพัฒนางานให้ได้คุณภาพความสำเร็จ โดยคำนึงถึง สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน. สืบค้นเมื่อ 12 ตุลาคม 2567, สืบค้นจาก <http://www.sci-mfgr.com/>

สิริรัตน์ อยู่สิน. (2564). การวิเคราะห์เปรียบเทียบงบประมาณที่กรมอนามัยได้รับการจัดสรรระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2564. กองแผนงาน กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข.

สุพล ศิริ (2566) ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงบประมาณการคลังภาครัฐ. วารสารสหวิทยาการนวัตกรรมการบริหาร, 6(4), 169-173.

สุวรรณ หวังเจริญเดช. (2547). ความคาดหวังที่แตกต่างระหว่างผู้ใช้บริการและผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบ รายงานการเงินประจำปีในเขตพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง. จุฬาลงกรณ์ธุรกิจปริทัศน์ 26(102). 58-70.

อรรถนิติ ดิษฐอำนาจ, เอกสารคำบรรยาย หัวข้อ การนำหลักนิติธรรมมาปรับใช้กับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย, วันพุธที่ 13 มกราคม 2559 ณ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ.

อัจฉรา แผ้วบาง และสายชล สันสมบุรณ์ทอง. (2562). การวิเคราะห์เปรียบเทียบงบรายจ่ายของ
งบประมาณเงินรายได้ คณะวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง. *วารสารวิทยาศาสตร์ลาดกระบัง*. 28(2). 10-22.

อินทร์ตัน ยอดบางเตย. (2547). *ธรรมรัฐ*. ดอกหญ้ากรู๊ป.

อุกฤษ มงคลนาวิน. (2559). สืบค้นเมื่อ 12 ตุลาคม 2567, สืบค้นจาก [http://m.matichon.co.th/
readnews.php?newsid=1424682345](http://m.matichon.co.th/readnews.php?newsid=1424682345).

Fiske, J. (2011). *Television Culture*. Routledge.

Hanushek, E. A., & Wößmann, L. (2007). The role of education quality for economic
growth. *World Bank policy research working paper*, 4(122).

Levin, Henry m. (2018). *Economic evaluation in education: cost-effectiveness and
benefit-cost analysis*. North Carolina State University

OECD. (2018). *OECD Future of Education and Skills 2030: Conceptual learning
framework*. สืบค้นเมื่อ 25 กุมภาพันธ์ 2566. สืบค้นจาก [http://www.oecd.org/
education/2030-project/teaching-and-learning/learning/transformative-
competencies/Transformative_Competencies_for_2030_concept_note.pdf](http://www.oecd.org/education/2030-project/teaching-and-learning/learning/transformative-competencies/Transformative_Competencies_for_2030_concept_note.pdf)

Sahlberg P. (2015). *Finland's school reforms won't scrap subjects altogether*. สืบค้นเมื่อ
25 กุมภาพันธ์ 2566. สืบค้นจาก [https://theconversation.com/finlands-school-
reformswont-scrap-subjects-altogether-39328](https://theconversation.com/finlands-school-reformswont-scrap-subjects-altogether-39328)

Sherwood, F.P. (1964). *The Management Approach to Budgeting*. International Institute
of Administrative Science.

ภาคผนวก

แบบสอบถาม

การสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำชี้แจงแบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ข้อมูลที่ได้รับจากท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารจัดการงบประมาณให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ ข้อมูลที่ท่านตอบแบบสอบถามจะถูกเก็บเป็นความลับและจะนำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์และพัฒนาระบบเท่านั้น โดยจะไม่มีผลกระทบต่อการทำงานของท่านแต่อย่างใด

แบบสอบถามประกอบด้วย 5 ส่วน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบสูงสุด

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

คณะผู้จัดทำการสำรวจ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หมายเหตุ: หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ สำนักการคลังและสินทรัพย์ สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ

☐ ชาย ☐ หญิง

2. สถานที่ปฏิบัติงาน

☐ สพฐ. (ส่วนกลาง) ☐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ☐ สถานศึกษา

3. ตำแหน่ง

- ☐ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการเงินและบัญชี
- ☐ นักวิชาการเงินและบัญชี
- ☐ นักจัดการงานทั่วไป
- ☐ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี
- ☐ เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4. ประสบการณ์การทำงาน

- ☐ 1 – 5 ปี
- ☐ 6 – 10 ปี
- ☐ 10 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ค่าคะแนน	สภาพปัจจุบันและความต้องการ
5 หมายถึง	มีสภาพปัจจุบัน/มีความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด
4 หมายถึง	มีสภาพปัจจุบัน/มีความต้องการอยู่ในระดับมาก
3 หมายถึง	มีสภาพปัจจุบัน/มีความต้องการอยู่ในระดับปานกลาง
2 หมายถึง	มีสภาพปัจจุบัน/มีความต้องการอยู่ในระดับน้อย
1 หมายถึง	มีสภาพปัจจุบัน/มีความต้องการอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ที่	รายการ	สภาพปัจจุบัน					ความต้องการ				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
	ด้านกระบวนการวางแผนงบประมาณ										
1	วิธีการจัดทำงบประมาณที่เป็นมาตรฐาน										
2	การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการวางแผนการบริหารงบประมาณ										
3	หลักเกณฑ์และแนวทางในการจัดสรรงบประมาณที่มีความถูกต้องชัดเจน										
	ด้านการควบคุมและติดตามการใช้งบประมาณ										
4	ระบบติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ										
5	เครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมการเบิกจ่ายที่มีความเที่ยงตรง										
6	ความถี่ในการรายงานผลการใช้งบประมาณที่มีความเหมาะสม										
	ด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ										
7	ตัวชี้วัดของการเบิกจ่ายงบประมาณเทียบกับแผนปฏิบัติการเป็นไปตามเป้าหมาย										
8	หน่วยงานมีการใช้งบประมาณได้อย่างคุ้มค่า										
9	ไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณในหน่วยงาน										
	ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ										
10	ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันใช้การได้อย่างมีประสิทธิภาพ										
11	ข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ ติดตาม การบริหาร และการใช้จ่ายงบประมาณมีความเป็นปัจจุบันทันการณ์										
12	ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันมีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ										
	ด้านการตรวจสอบและธรรมาภิบาล										

ที่	รายการ	สภาพปัจจุบัน					ความต้องการ				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
13	ระบบบริหารงบประมาณ บัญชี และการเงินที่มีอยู่ในปัจจุบันมีขั้นตอนและรายละเอียดถูกต้อง ตรงตามกระบวนการตรวจสอบภายใน										
14	กระบวนการบริหารงบประมาณของหน่วยงานมีความโปร่งใสในการตรวจสอบได้										
15	ปัจจุบันหน่วยงานมีการป้องกันการทุจริตในการใช้จ่าย งบประมาณอย่างรัดกุม										
	ด้านผลกระทบของการใช้งบประมาณ										
16	การบริหารงบประมาณในปัจจุบันสามารถส่งเสริมให้เกิดการบรรลุเป้าหมายทางการศึกษาโดยตรง										
17	คุณภาพการศึกษาของหน่วยงานการศึกษาในสังกัดเกิดจากประสิทธิภาพของการบริหารงบประมาณโดยตรง										
18	ท่านมีความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน										
	ด้านนวัตกรรมการบริหารงบประมาณ										
19	หน่วยงานมีการพัฒนานวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารงบประมาณ										
20	หน่วยงานมีนวัตกรรมในการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณที่แตกต่างจากวิธีการเดิมที่มีอยู่										

ตอนที่ 3 สภาพปัญหาและความต้องการอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้ยา และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

This image shows a full page of a document template designed for handwriting practice or general writing. It consists of approximately 28 evenly spaced horizontal dotted lines across the entire width of the page. The background is plain white, and there are no margins, headers, footers, or other markings present.

[illegible]

ประเด็นการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)
สำหรับการยกร่างเพื่อออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณ
ภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประเด็นที่ควรนำมาพิจารณาเพื่อออกแบบระบบฯ

- งบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ
- รหัสงบประมาณ
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย
- รายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง
- การจัดซื้อจัดจ้าง
- การก่องหนผู้กัพัฒ
- การจัดทำสัญญา
- การเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณเมื่อครบกำหนดการตรวจรับ
- การเบิกจ่ายงบประมาณ
- สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ งบประมาณคงเหลือ

Flow chart Design

แบบประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย
และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

สถานที่ปฏิบัติงาน

☐ สพฐ. ส่วนกลาง

☐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

☐ สถานศึกษา

ตอนที่ 2 ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่าย
งบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำคะแนน

คำอธิบาย

- | | |
|-----------|------------------------------------|
| 5 หมายถึง | มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด |
| 4 หมายถึง | มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก |
| 3 หมายถึง | มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง |
| 2 หมายถึง | มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย |
| 1 หมายถึง | มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด |

ที่	รายการ	ความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
1	ด้านตรงตามความต้องการ (Function Requirement)					
	ความสามารถในการเรียกใช้งานในระบบฐานข้อมูล					
	ความสามารถของระบบในการเพิ่มข้อมูล					
	ความสามารถของระบบในการปรับปรุงข้อมูล					
	ความสามารถของระบบในการนำเสนอข้อมูล					
	ระบบฐานข้อมูลมีความถูกต้องครบถ้วน					
2	ด้านสามารถทำงานได้ตามหน้าที่ (Function)					
	ความถูกต้องของการทำงานระบบในภาพรวม					
	ความถูกต้องของระบบในการจัดประเภทของข้อมูล					
	ความถูกต้องของระบบในการเพิ่มข้อมูล					

	ความถูกต้องของระบบในการปรับปรุงข้อมูล					
	ความถูกต้องของระบบในการนำเสนอข้อมูล					
3	ด้านความง่ายต่อการใช้งาน (Usability)					
	ความง่ายในการเรียกใช้ระบบ					
	ความเหมาะสมในการออกแบบหน้าจอโดยภาพรวม					
	ความชัดเจนของข้อความที่แสดงบนจอภาพ					
	ความสะดวกในการเข้าใช้ระบบ					
	ความน่าใช้ของระบบในภาพรวม					
4	ด้านประสิทธิภาพ (Performance)					
	ความเร็วในการแสดงผลจากการเชื่อมโยงเพจ					
	ความเร็วในการติดต่อกับฐานข้อมูล					
	ความเร็วในการบันทึก ปรับปรุงข้อมูล					
	ความเร็วในการนำเสนอข้อมูล					
	ความเร็วในการทำงานของระบบในภาพรวม					
5	ด้านการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Security)					
	การกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้ระบบเกิดความปลอดภัย ในการใช้งาน					
	ความปลอดภัยของระบบเครือข่าย					
	ความปลอดภัยของการเข้าถึงข้อมูล					
	การควบคุมให้ใช้งานตามสิทธิ์ผู้ใช้ได้อย่างถูกต้อง					
	การตรวจสอบสิทธิ์ก่อนใช้งานของผู้ใช้ระบบในระดับต่าง ๆ					
	การมีระบบป้องกันภัยจากไวรัส, ผู้บุกรุก					
	การมีระบบรองรับข้อมูลที่ตรงกับความต้องการ นำไปใช้ประโยชน์ได้					
	การให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาสำหรับการใช้งาน					

ตอนที่ 3 สภาพปัญหาและความต้องการอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

ประเด็นการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)
 ตารางเปรียบเทียบการปรับปรุงระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของ
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระบบสารสนเทศแบบเดิม	ระบบสารสนเทศที่ปรับปรุงใหม่/พัฒนาเพิ่ม

**แบบประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่าย
งบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

ชื่อ-สกุล

หน่วยงาน/สังกัด.....

วันที่ประเมิน.....

ระดับคะแนน

ความหมาย

- | | |
|---|--|
| 5 | มีความเป็นประโยชน์/ความเป็นไปได้/ความเหมาะสม/
ความถูกต้องครอบคลุม ในระดับมากที่สุด |
| 4 | มีความเป็นประโยชน์/ความเป็นไปได้/ความเหมาะสม/
ความถูกต้องครอบคลุม ในระดับมาก |
| 3 | มีความเป็นประโยชน์/ความเป็นไปได้/ความเหมาะสม/
ความถูกต้องครอบคลุม ในระดับปานกลาง |
| 2 | มีความเป็นประโยชน์/ความเป็นไปได้/ความเหมาะสม/
ความถูกต้องครอบคลุม ในระดับน้อย |
| 1 | มีความเป็นประโยชน์/ความเป็นไปได้/ความเหมาะสม/
ความถูกต้องครอบคลุม ในระดับน้อยที่สุด |

ที่	รายการ	ความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
	ด้านความเป็นประโยชน์					
1	คู่มือสามารถนำไปพัฒนางานได้					
2	คู่มือมีประโยชน์ต่อการบริหารจัดการงบประมาณ					
3	คู่มือมีประโยชน์ต่อผู้นำไปใช้งาน					
4	คู่มือสามารถนำไปใช้งานได้ทันเวลาการใช้งาน					
5	คู่มือสามารถนำไปใช้ปรับปรุงคุณภาพการบริหาร งบประมาณได้					
6	คู่มือมีความครอบคลุมในทุกมิติการบริหารงบประมาณ					
	ด้านความเป็นไปได้					
7	คู่มือสอดคล้องกับสภาพการทำงานจริง					

ที่	รายการ	ความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
8	คู่มือสามารถนำไปใช้แก้ไขปัญหาในสถานการณ์จริงได้					
9	คู่มือสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่มีเวลาจำกัดได้					
10	คู่มือใช้งานได้อย่างสะดวกในทุกสถานการณ์					
11	คู่มือทำให้การปฏิบัติงานคุ้มค่าเมื่อเทียบกับเวลา ที่เสียไปกับการใช้งานคู่มือ					
	ด้านความเหมาะสม					
12	คู่มือมีความเหมาะสมในการนำไปใช้บริหารจัดการ งบประมาณ					
13	คู่มือมีความสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน					
14	คู่มือคำนึงถึงผลกระทบของผู้เกี่ยวข้องที่ใช้งบประมาณ					
15	คู่มือไม่ทำให้การปฏิบัติงานปกติเกิดความเสียหาย					
16	คู่มือมีวัตถุประสงค์ชัดเจน					
17	คู่มือมีวิธีการทำงานที่ยอมรับได้					
18	คู่มือมีความเที่ยงตรง					
19	คู่มือมีความน่าเชื่อถือและเหมาะสม					
20	คู่มือสอดคล้องกับสภาพบริบทของหน่วยงาน					
	ด้านความถูกต้องครอบคลุม					
21	คู่มือสามารถช่วยให้ดำเนินการบรรลุตัวชี้วัดได้จริง					
22	คู่มือมีขั้นตอนเป็นระบบ					
23	คู่มือมีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจปฏิบัติงาน					
24	คู่มือสามารถนำเสนอผลได้ตรงกับที่ปฏิบัติจริง					
25	คู่มือมีผลลัพธ์สุดท้ายที่เป็นปรนัย					
26	คู่มือมีความถูกต้อง					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ภาพการประชุมเพื่อออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ
ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน









ภาพการประชุมเพื่อปรับปรุงระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ
ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการใ
จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน









ภาพการประชุมการนำระบบบริหารจัดการการใช้จ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้ และประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารจัดการการใช้จ่าย
และการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

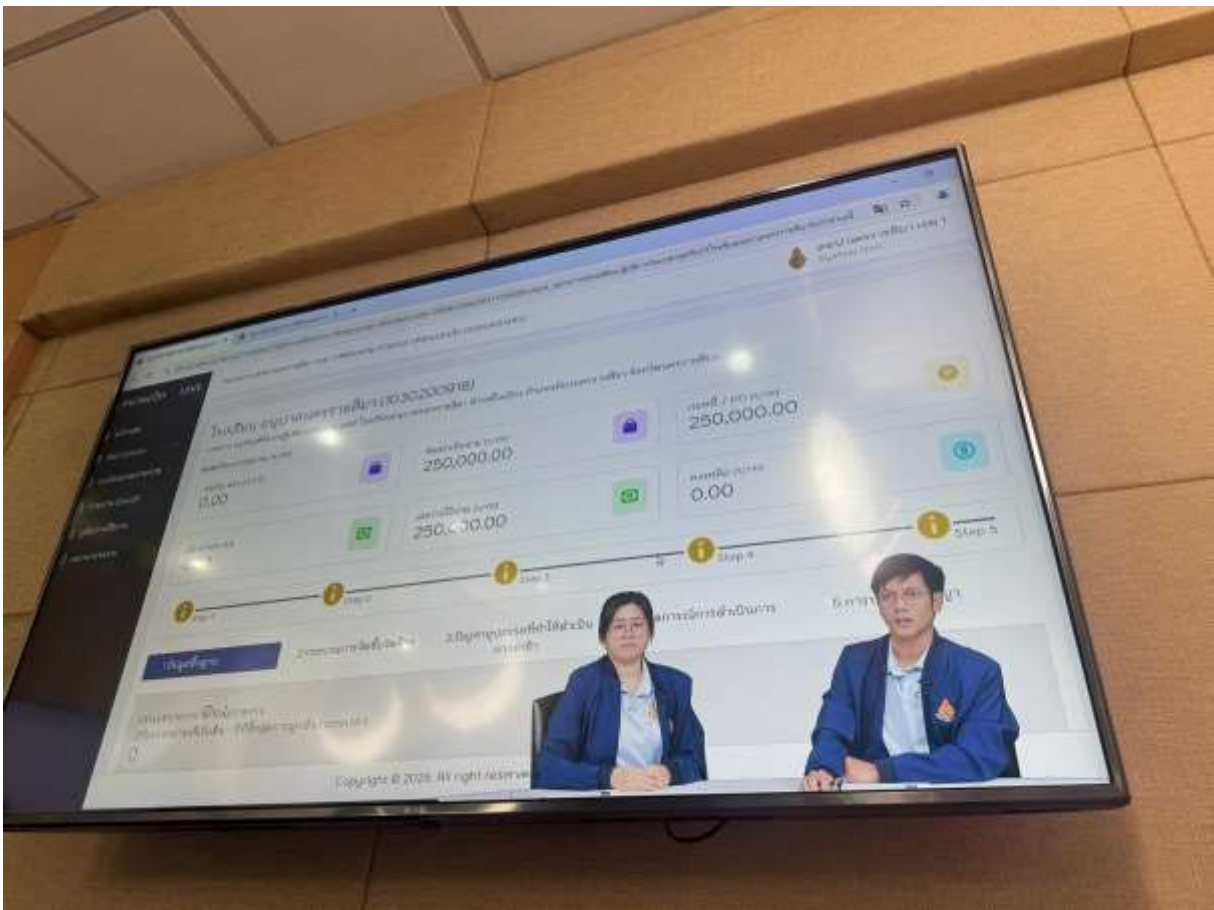


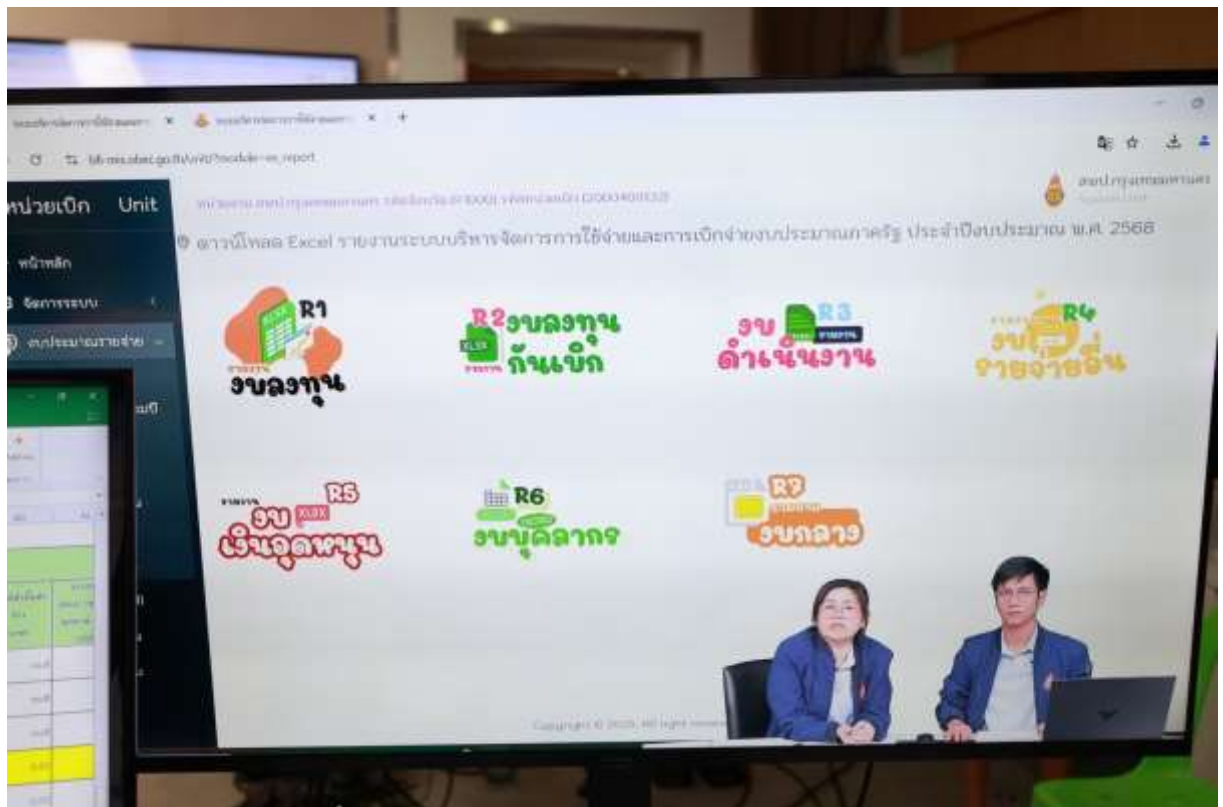
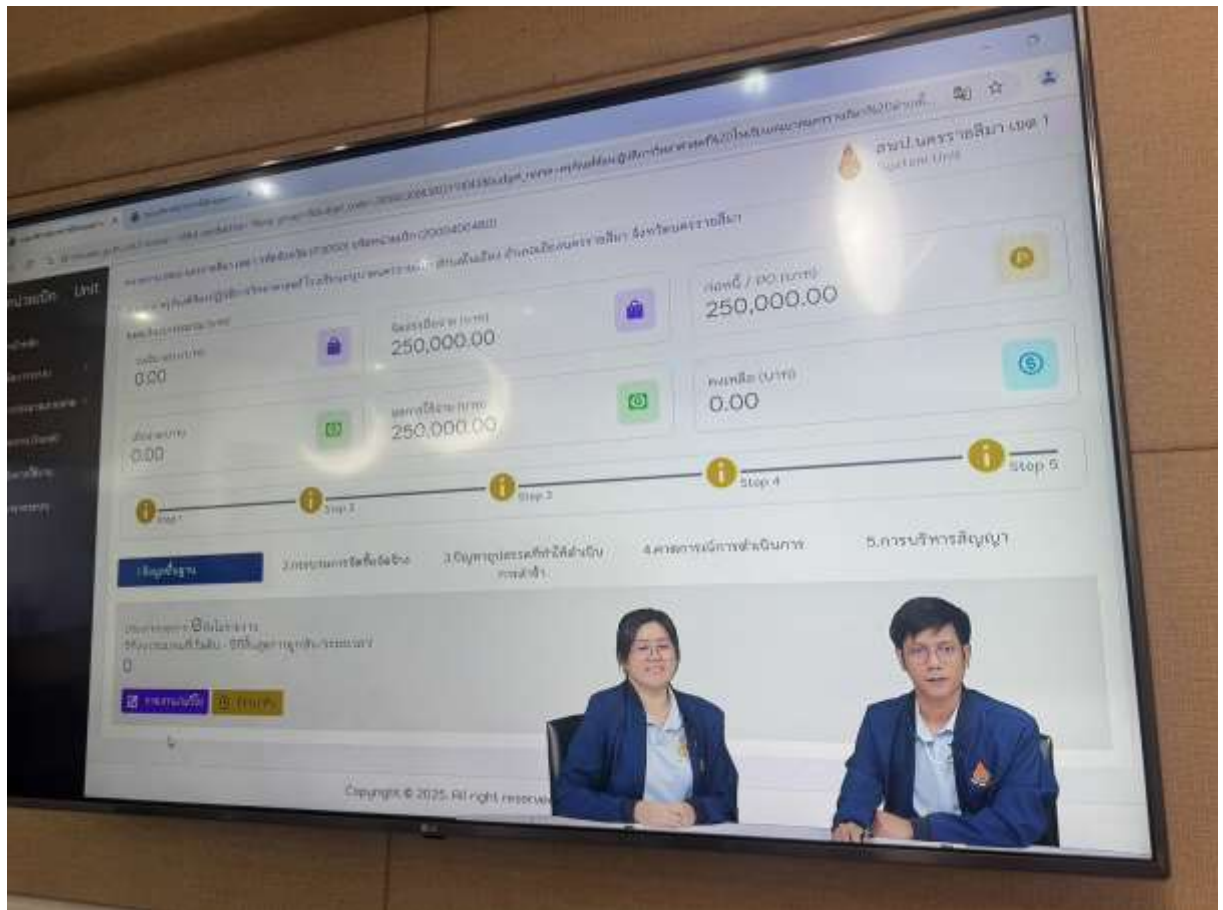


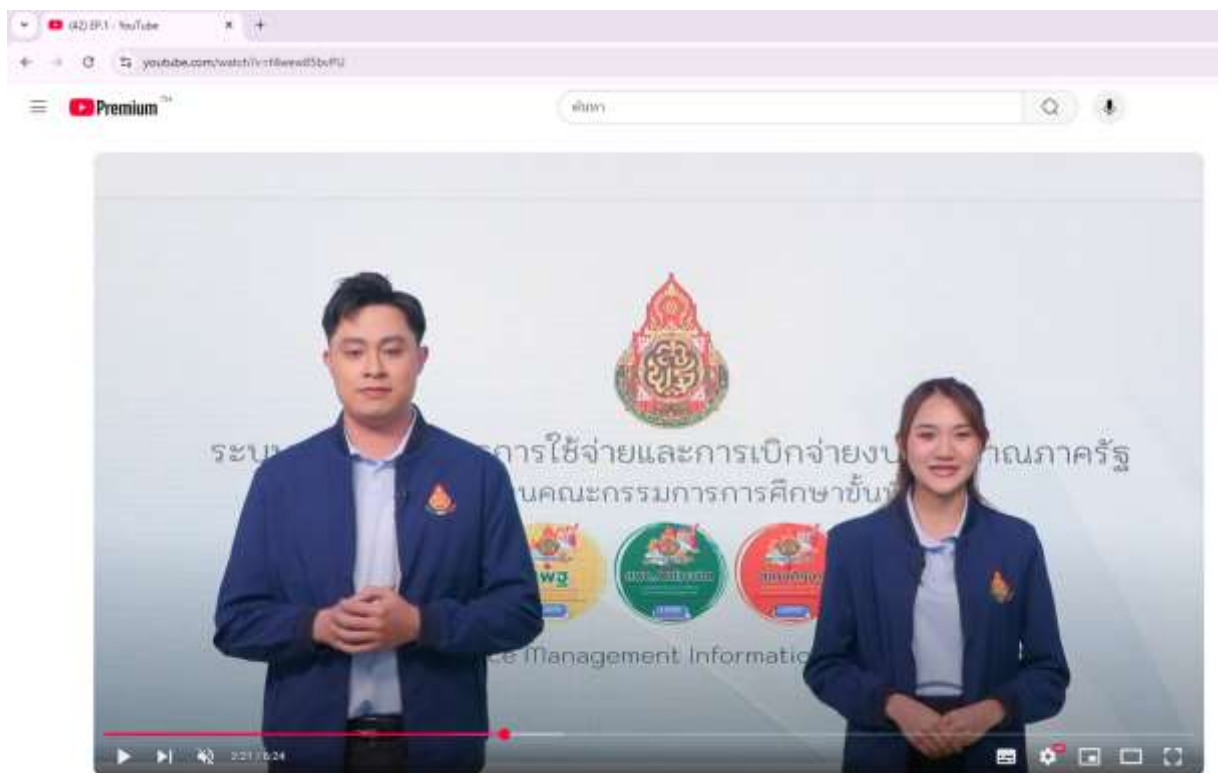












EP.1

<https://youtu.be/f4wew85bvPU>

