



รายงานวิจัยสถาบัน

การพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

อดิศักดิ์ แก้วก่องทรัพย์

งานวิจัยสถาบันฉบับนี้ได้รับทุนอุดหนุนวิจัยจากมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ชื่องานวิจัย การพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ชื่อผู้วิจัย อติศักดิ์ แก้วกองทรัพย์

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อวิเคราะห์และเปรียบเทียบกระบวนการและปัญหาในการเบิกจ่ายงบประมาณคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – พ.ศ. 2562 สังเคราะห์กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณและนำไปปรับใช้กับการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประเมินความพึงพอใจต่อการใช้ระบบเบิกจ่ายงบประมาณ กลุ่มตัวอย่างเป็นบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณ คณบดี หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่การเงิน ประธานหลักสูตรสาขาวิชา เครื่องมือที่ใช้ คือ แบบสอบถาม ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และใช้ค่าเฉลี่ย พร้อมทั้งวิเคราะห์ข้อมูลค่าถามปลายเปิด

ผลการวิจัยโดยสรุป พบว่า

1. ผลวิเคราะห์และเปรียบเทียบกระบวนการและปัญหาในการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และประจำปีงบประมาณ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำแนกตามวงเงินงบประมาณ ทั้ง 3 แบบ มีการลดขั้นตอนการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ที่เหมือนกัน คือ ลดขั้นตอนของกระบวนการที่ 4 ประสานผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ให้มาเสนอราคา นำไปดำเนินการพร้อมกับการบวนการที่ 1 คือ บันทึกข้อมูลตามแบบ งพด.1(วัสดุ)/แบบ งพด.2 (ครุภัณฑ์) และประสานผู้ค้า/ผู้รับจ้างให้มาเสนอราคา และหน่วยงานต้องดำเนินการ ทั้ง 2 ระบบ คือ ดำเนินการในระบบ e-GP และดำเนินการในระบบการบริหารงบประมาณ iMiS-PSRU ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีขั้นตอนและใช้ระยะเวลาในการเบิกจ่ายงบประมาณที่ใช้ระยะเวลานาน

2. ผลการสังเคราะห์กระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ทั้ง 3 แบบ ที่มีขั้นตอนการดำเนินการ 10, 12 และ 13 ขั้นตอน ตามลำดับ สามารถลดขั้นตอนการดำเนินการเหลือ 8 ขั้นตอน ทำให้ดำเนินการเบิกจ่ายได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ลดระยะเวลาในการดำเนินการ การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยฯ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นประโยชน์สูงสุดของหน่วยงานราชการ

3. ความพึงพอใจผู้ใช้บริการต่อกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร พบว่า ระยะเวลาให้บริการมีความรวดเร็ว เหมาะสมกับกิจกรรม/โครงการ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจเฉลี่ย 4.00 ระดับความพึงพอใจ มาก อย่างไรก็ตาม คณะฯ ควรส่งเสริมให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้พัฒนาตนเอง โดยการฝึกอบรมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อการให้บริการที่ดียิ่งขึ้น ต่อไป

กิตติกรรมประกาศ

วิจัยเรื่องนี้สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วยดี เนื่องจากได้รับความอนุเคราะห์เป็นอย่างดี จาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ศุภวิทิตพัฒนา คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร, ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จักรกฤษ ศรีละออ รองคณบดี, อาจารย์ ดร.คำรบ สมะวรรณนะ, อาจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิขิตตระกูลวงศ์, อาจารย์ธนพล กิจพจน์, อาจารย์ ดร.ชัชวินทร์ นวลศรี, อาจารย์ธวัชรัตน์ สัมฤทธิ์ ประธานหลักสูตรสาขาวิชา, ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผ่องลักษณ์ จิตต์การุญ, ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุ เจริญวงศ์ระยับ ที่กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ข้อเสนอแนะตลอดจนตรวจสอบแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความเอาใจใส่เป็นอย่างดี จนทำให้วิจัยเรื่องนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี ซึ่งผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณา จึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามที่ให้ทุนอุดหนุนวิจัยสถาบัน ผู้วิจัยขอโน้มคารวะแต่ผู้เขียนตำราวิชาการที่ได้ ศึกษาค้นคว้าและใช้อ้างอิงทุกท่าน

อดิศักดิ์ แก้วทองทรัพย์

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	(ก)
กิตติกรรมประกาศ	(ข)
สารบัญ	(ค)
สารบัญตาราง	(จ)
สารบัญภาพ	(ฉ)
บทที่	
1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
ปัญหาการวิจัย	1
คำถามในการวิจัย	2
วัตถุประสงค์การวิจัย	2
ขอบเขตการวิจัย	2
นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	5
หลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	5
งานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	18
3 วิธีดำเนินการวิจัย	21
ขั้นตอนการทำวิจัย	21
การสร้างเครื่องมือและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ	23
4 ผลการวิจัย	24
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	24

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
5	
สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	32
สรุปผลการวิจัย	32
อภิปรายผลการวิจัย	35
ข้อเสนอแนะ	37
เอกสารอ้างอิง	38
ภาคผนวก	39
บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญ	40
แบบสอบถามความพึงพอใจผู้ใช้บริการ	42
ประวัติผู้วิจัย	43

สารบัญตาราง (ถ้ามี)

ตารางที่	หน้า	
1	เปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 1 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 4,999 บาท ดำเนินการในระบบ PSRU-GFMIS	25
2	เปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 100,000 บาท ดำเนินการในระบบ e-GP และ PSRU-GFMIS	26
3	เปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 500,000 บาท ดำเนินการในระบบ e-GP และ PSRU-GFMIS	27
4	ผลประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ต่อ กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร	30

สารบัญภาพ (ถ้ามี)

ภาพที่	หน้า
1. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	8
2. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	10
3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา	11
4. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก	12
5. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	13
6. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 1 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 4,999 บาท ดำเนินการในระบบ PSRU-GFMIS	15
7. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 100,000 บาท ดำเนินการในระบบ e-GP และ PSRU-GFMIS	16
8. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 500,000 บาท ดำเนินการในระบบ e-GP และ PSRU-GFMIS	17
9. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร	29



รายงานวิจัยสถาบัน

การพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

อดิศักดิ์ แก้วก่องทรัพย์

งานวิจัยสถาบันฉบับนี้ได้รับทุนอุดหนุนวิจัยจากมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ เพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของคณะฯ การจัดการศึกษา บริการวิชาการ วิจัย และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตามศักยภาพของหน่วยงาน ทั้งยังต้องสนองนโยบายของรัฐบาล ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 12 กันยายน 2560 เห็นชอบมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณและแนวทางการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2561 เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางการเร่งรัดติดตามและมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวปฏิบัติ และมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การเร่งรัดติดตามและมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับดูแลให้เป็นไปตามมาตรการโดยเคร่งครัด และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณของคณะฯ ให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและประกาศของมหาวิทยาลัยฯ โดย เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ 23 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป

ดังนั้นผู้วิจัยจึงสนใจพัฒนากระบวนการการเบิกจ่ายงบประมาณของคณะฯ เพื่อลดปัญหาการเบิกจ่ายงบประมาณ ซึ่งประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับคือ ได้ทราบถึงวิธีการ ปัญหาการเบิกจ่ายงบประมาณของคณะฯ และการเบิกจ่ายงบประมาณของคณะฯ มีการเบิกจ่ายที่เร็วขึ้น ทำให้การสำรองเงินตรงจ่ายของอาจารย์ได้เร็วขึ้น ร้านค้าได้รับเงินเร็วขึ้น การเบิกจ่ายงบประมาณของคณะฯ เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

1.2 ปัญหาการวิจัย

กระบวนการในการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ของคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามควรได้รับการพัฒนา

1.3 คำถามในการวิจัย

1. กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2561 – พ.ศ. 2562 ของคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร แตกต่างกันอย่างใด มีวิธีการและปัญหาอย่างไร
2. กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณของคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร ควรจะพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างไร
3. ผู้ใช้มีความพึงพอใจต่อระบบที่พัฒนาขึ้นอย่างไร

1.4 วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อวิเคราะห์และเปรียบเทียบกระบวนการและปัญหาในการเบิกจ่ายงบประมาณคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – พ.ศ. 2562
2. เพื่อสังเคราะห์กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณและนำไปปรับใช้กับการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2562
3. เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อการใช้ระบบเบิกจ่ายงบประมาณ

1.5 ขอบเขตการวิจัย

แหล่งข้อมูลที่ศึกษา/กลุ่มเป้าหมายในการวิจัย/กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา

ผู้วิจัยได้ศึกษาข้อมูลจากคู่มือ ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม โดยมีกลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณ เช่น คณบดี หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่การเงิน ประธานหลักสูตรสาขาวิชา

ประเด็นที่ศึกษา/ตัวแปรที่ศึกษา

วิเคราะห์และเปรียบเทียบกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2561 – พ.ศ. 2562 พร้อมทั้ง สังเคราะห์กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณของคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และความคิดเห็นของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหารต่อกระบวนการเบิกจ่าย

1.6 นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณของคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร หมายถึง ขั้นตอนในการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำแนกตามวงเงินงบประมาณ ได้ 3 แบบ มีขั้นตอน ดังนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 1 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 4,999 บาท ดำเนินการในระบบ PSRU-GFMIS

1. บันทึกข้อมูลตามแบบ งพด.1(วัสดุ) / แบบ งพด.2(ครุภัณฑ์)
2. จัดทำรายงานข้อซื้อขอจ้าง พร้อมทั้งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

3. ประสานผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ให้มาเสนอราคา
 4. จัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติซื้อจ้าง เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
 5. เมื่อผู้ค้า ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุ เจ้าหน้าที่ประสานกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อทำการตรวจรับ
 6. จัดทำใบตรวจรับพัสดุ และใบเบิกพัสดุ
 7. รายงานผลการตรวจรับพัสดุต่อผู้มีอำนาจทราบ โดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่
 8. ลงทะเบียนควบคุมวัสดุในสมุดทะเบียนคุมของหน่วยงาน จำแนกตามหมวดพัสดุและตามฟอร์มที่กำหนด
 9. เบิกเงิน (กง1) ใบงบหน้าใบสำคัญรับเงิน / ใบขอส่งฎีกา
 10. รวบรวมเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ สำเนาเอกสารเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน ก่อนส่งเอกสารตัวจริงที่งานการเงินเพื่อทำการตั้งเบิก
2. การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 100,000 บาท ดำเนินการในระบบ e-GP และ PSRU-GFMIS
1. บันทึกข้อมูลตามแบบ กพด.1(วัสดุ) / แบบ กพด.2(ครุภัณฑ์) (ไม่ต้องจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ยกเว้นตามมาตรา 11(2)) บันทึกในระบบ PSRU-GFMIS
 2. จัดทำรายงานข้อซื้อจ้าง พร้อมทั้งคณะกรรมการตรวจรับ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ บันทึกในระบบ e-GP
 3. ประสานผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ให้มาเสนอราคา
 4. จัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติซื้อจ้าง เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ บันทึกในระบบ PSRU-GFMIS
 5. จัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง ในระบบ e-GP โดยใช้เลขที่ใบสั่งซื้อจากระบบ PSRU-GFMIS (งบประมาณแผ่นดิน พร้อมออกใบ บส.01 จากระบบ) ให้ผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ลงนามพร้อมประทับตราบริษัท
 6. เมื่อผู้ค้า ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุ เจ้าหน้าที่ประสานกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อทำการตรวจรับ
 7. จัดทำใบตรวจรับพัสดุ และใบเบิกพัสดุ จากระบบ PSRU-GFMIS
 8. รายงานผลการตรวจรับพัสดุต่อผู้มีอำนาจทราบ โดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่
 9. วัสดุ : ลงทะเบียนควบคุมวัสดุในสมุดทะเบียนคุมของหน่วยงาน จำแนกตามหมวดพัสดุ และตามฟอร์มที่กำหนด / ครุภัณฑ์ : ส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างที่งานพัสดุกลาง เพื่อดำเนินการลงทะเบียนควบคุมพร้อมออกหมายเลขครุภัณฑ์ และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน
 10. เบิกเงิน (กง1) ใบงบหน้าใบสำคัญรับเงิน / ใบขอส่งฎีกา ระบบ PSRU-GFMIS
 11. รวบรวมเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ สำเนาเอกสารเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน ก่อนส่งเอกสารตัวจริงที่งานการเงินเพื่อทำการตั้งเบิก
3. การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 500,000 บาท ดำเนินการในระบบ e-GP และ PSRU-GFMIS

1. บันทึกข้อมูลตามแบบ งดต.1(วัสดุ) / แบบ งดต.2(ครุภัณฑ์) (ไม่ต้องจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ยกเว้นตามมาตรา 11(2)) บันทึกในระบบ PSRU-GFMIS
2. จัดทำรายงานข้อซื้อข้อจ้าง พร้อมทั้งคณะกรรมการตรวจรับ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ บันทึกในระบบ e-GP
3. ประสานผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ให้มาเสนอราคา
4. จัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติซื้อจ้าง เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ บันทึกในระบบ PSRU-GFMIS
5. จัดทำหนังสือแจ้งให้เข้ามาทำสัญญา โดยขอเลขที่สัญญาซื้อ/จ้าง ที่งานพัสดุกลาง
6. จัดทำสัญญา พร้อมเอกสารแนบท้าย จำนวน 2 ฉบับ สำหรับเงินงบประมาณแผ่นดิน พร้อมออกใบ บส.01 จากระบบ PSRU-GFMIS ให้ผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ลงนามพร้อมประทับตราบริษัท ต่อหน้าพยาน 2 ท่าน
7. เมื่อผู้ค้า ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุ เจ้าหน้าที่ประสานกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อทำการตรวจรับ
8. จัดทำใบตรวจรับพัสดุ และใบเบิกพัสดุ จากระบบ PSRU-GFMIS
9. รายงานผลการตรวจรับพัสดุต่อผู้มีอำนาจนทราบ โดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่
10. วัสดุ : ลงทะเบียนควบคุมวัสดุในสมุดทะเบียนคุมของหน่วยงาน จำแนกตามหมวดพัสดุ และตามฟอร์มที่กำหนด / ครุภัณฑ์ : ส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างที่งานพัสดุกลาง เพื่อดำเนินการลงทะเบียนควบคุมพร้อมออกหมายเลขครุภัณฑ์ และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน
11. เบิกเงิน (กง1) ใบงบหน้าใบสำคัญรับเงิน / ใบขอส่งฎีกา ระบบ PSRU-GFMIS
12. รวบรวมเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ สำเนาเอกสารเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน ก่อนส่งเอกสารตัวจริงที่งานการเงินเพื่อทำการตั้งเบิก

งบประมาณ หมายถึง งบประมาณที่คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหารที่ได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ประกอบด้วยงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้

1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผลจากการวิจัยในครั้งนี้ ได้แก่

1. คณะฯ ได้ลดระยะเวลาหรือกระบวนการในการเบิกจ่ายงบประมาณให้มีความรวดเร็ว ทำให้บุคลากร คู่ค้าของคณะฯ ได้รับเงินเร็วขึ้น และการเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามประกาศของรัฐบาล และของมหาวิทยาลัย ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
2. หน่วยงานระดับคณะและหน่วยงานเทียบเท่า รวมถึงสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัย สารสนเทศที่ได้ไปประยุกต์หรือกำหนดเป็นนโยบายในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 หลักการ แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ เป็นการแยกแยะสิ่งที่จะพิจารณาออกเป็นส่วนย่อยที่มีความสัมพันธ์กัน เพื่อทำความเข้าใจแต่ละส่วนให้แจ่มแจ้ง รวมทั้งการสืบค้นความสัมพันธ์ของส่วนต่าง ๆ เพื่อดูว่าส่วนประกอบปลีกย่อยนั้นสามารถเข้ากันได้หรือไม่ สัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันอย่างไร ซึ่งจะช่วยให้เกิดความเข้าใจต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใดอย่างแท้จริง โดยพื้นฐานแล้ว การวิเคราะห์ถือเป็นทักษะที่มนุษย์ฝึกได้ (วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี)

การคิดวิเคราะห์ (Critical Thinking) พจนานุกรมฉบับเฉลิมพระเกียรติพุทธศักราช 2530 คำว่า คิด หมายถึง นึกคิด ระลึก ตรึกตรอง ส่วนคำว่า วิเคราะห์ หมายถึงว่า ดู สังเกต ใคร่ครวญ อย่างละเอียดรอบครอบในเรื่องราวต่าง ๆ อย่างมีเหตุผล โดยหาส่วนดี ส่วนบกพร่อง หรือจุดเด่นจุดด้อยของเรื่องนั้น ๆ แล้ว เสนอแนะสิ่งที่ดีที่ที่เหมาะสมอย่างยุติธรรม

ราชบัณฑิตยสถาน (2556:1115) ให้ความหมายคำว่า การวิเคราะห์ หมายถึง ใคร่ครวญ เช่น วิเคราะห์, แยกออกเป็นส่วนๆ เพื่อศึกษาให้ถ่องแท้ เช่น วิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ วิเคราะห์ข่าว

ทัศนาศาสตร์ (2549:13) ได้อธิบายการวิเคราะห์ว่า หมายถึง การจำแนกแยกแยะสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เรื่องใดเรื่องหนึ่ง เพื่อค้นหาองค์ประกอบและความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบเหล่านั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจในเรื่องนั้น

สรุป การวิเคราะห์จากความหมายที่กล่าวมา จึงหมายถึง การแยกแยะสิ่งที่จะพิจารณาออกเป็นส่วนย่อยที่มีความสัมพันธ์กัน เพื่อทำความเข้าใจรวมทั้งการสืบค้นความสัมพันธ์ของส่วนต่าง ๆ เพื่อดูว่าส่วนประกอบปลีกย่อยนั้นสามารถเข้ากันได้หรือไม่ สัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันอย่างไร โดยพื้นฐานแล้ว การวิเคราะห์ถือเป็นทักษะที่มนุษย์ฝึกฝนได้

ทักษะในการคิดวิเคราะห์

การวิเคราะห์หรือการคิดวิเคราะห์ ประกอบด้วยทักษะสำคัญ 3 ประการ ได้แก่

1) การคิดวิเคราะห์ความสำคัญของเนื้อหาหรือสิ่งของต่าง ๆ เป็นการแยกแยะว่าสิ่งใดจำเป็น ไม่จำเป็น สิ่งใดสำคัญ สิ่งใดไม่สำคัญ

2) การคิดวิเคราะห์ความสัมพันธ์ เป็นการค้นหาความสัมพันธ์ของสิ่งต่าง ๆ ว่ามีอะไรความสัมพันธ์ หรือเชื่อมโยงถึงกันอย่างไร มีความสัมพันธ์กันมากน้อยเพียงใด และความสัมพันธ์นั้นสอดคล้องหรือขัดแย้งกัน

3) การวิเคราะห์เชิงหลักการ หมายถึงการค้นหาเชิงระบบ เรื่องราว สิ่งของการทำงานต่าง ๆ ว่าสิ่งนั้นดำรงอยู่ได้ในสภาพเช่นนั้นเนื่องจากอะไร มีอะไรเป็นหลัก มีหลักการอย่างไร มีเทคนิคอะไรที่ยึดถือและมีสิ่งใดเป็นตัวเชื่อมโยง

ดังนั้น การวิเคราะห์จึงเป็นเรื่องของการแยกแยะเพื่อค้นหาความเป็นจริงของสิ่งต่าง ๆ แล้วนำมาสรุปเป็นคำตอบ ซึ่งในการวิเคราะห์จะวิเคราะห์ทั้งข้อมูลเชิงกายภาพ เชิงรูปธรรม และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงนามธรรม

ความหมายของระบบงบประมาณ คำว่างงบประมาณ มีนักวิชาการให้ความหมายไว้ในลักษณะต่าง ๆ กัน ดังนี้ เกริกเกียรติ พิพัฒน์เสรีธรรม, 2543 (อ้างถึงใน ซาลิตา โอปลอด, 2546, หน้า 12) กล่าวว่าว่างประมาณ หมายถึง แผนการปฏิบัติงานของรัฐบาลที่แสดงในรูปตัวเงินที่เสนอต่อรัฐสภาในช่วงระยะเวลาหนึ่ง Sherwood, 1954 (อ้างถึงใน นงลักษณ์ สุทธิวัฒน์พันธุ์, 2544, หน้า 16) ให้ความหมายของคำว่า งบประมาณ คือ แผนเบ็ดเสร็จ ซึ่งแสดงออกในรูปตัวเงิน แสดงโครงการดำเนินงานทั้งหมดในระยะเวลาหนึ่ง แผนนี้จะรวมถึงการกะประมาณบริการ กิจกรรม โครงการและค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็น ในการสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามแผน ซึ่งจะประกอบด้วยการดำเนินการ 3 ขั้นตอน คือ การจัดเตรียม การอนุมัติ และการบริหารงบประมาณ สรุป งบประมาณ หมายถึง แผนการเงินหรือแผนการปฏิบัติงานที่แสดงในรูปตัวเงิน ซึ่งแสดงในรูปแบบค่าใช้จ่ายในกิจกรรม โครงการต่าง ๆ ตามที่ส่วนราชการเสนอต่อรัฐบาล

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารจัดการพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 (2560 : ราชกิจจานุเบกษา) หมวด 1 บททั่วไป มาตรา 6 เพื่อให้เกิดการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยการใช้เงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐ และป้องกันปัญหาการทุจริต

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (2561 : ออนไลน์) ได้ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การเร่งรัดติดตามและมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 12 กันยายน 2560 เห็นชอบมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพ การใช้จ่ายงบประมาณและแนวทางการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2561 เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางตามที่กำหนดและเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จึงกำหนดแนวทางการเร่งรัดติดตามและมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้หน่วยงานใช้เป็น แนวปฏิบัติ ดังนี้

1) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ให้หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการเร่งรัด การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาสของมหาวิทยาลัย

2) การเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ (งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้)

2.1) งบประมาณแผ่นดิน ให้หน่วยงานใช้หลักเกณฑ์/เป้าหมาย ไม่ต่ำกว่าเป้าหมายของรัฐบาล ดังนี้

ไตรมาสที่/ ณ วันที่	เป้าหมายการเบิกจ่าย รายจ่ายลงทุน		เป้าหมายการเบิกจ่าย รายจ่ายประจำ		เป้าหมายการเบิกจ่าย ภาพรวม (ทุกงบรายจ่าย)	
	รายไตรมาส (ร้อยละ)	สะสม ณ สิ้นไตรมาส (ร้อยละ)	รายไตรมาส (ร้อยละ)	สะสม ณ สิ้นไตรมาส (ร้อยละ)	รายไตรมาส (ร้อยละ)	สะสม ณ สิ้นไตรมาส (ร้อยละ)
1 (ข้อมูล ณ 31 ธ.ค. 60)	21.11	21.11	33.00	33.00	30.29	30.29
2 (ข้อมูล ณ 31 มี.ค. 61)	22.00	43.11	22.00	55.00	22.00	52.29
3 (ข้อมูล ณ 30 มิ.ย. 61)	22.00	65.11	22.00	77.00	22.00	74.29
4 (ข้อมูล ณ 30 ก.ย. 61)	22.89	88.00	21.36	98.36	21.71	96.00

2.2) งบประมาณเงินรายได้ สำหรับการเร่งรัดติดตามในระดับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ให้ใช้หลักเกณฑ์/เป้าหมาย ไม่ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด ดังนี้

ไตรมาสที่/ ณ วันที่	เป้าหมายการเบิกจ่าย รายจ่ายลงทุน		เป้าหมายการเบิกจ่าย รายจ่ายประจำ		เป้าหมายการเบิกจ่าย ภาพรวม (ทุกงบรายจ่าย)	
	รายไตรมาส (ร้อยละ)	สะสม ณ สิ้นไตรมาส (ร้อยละ)	รายไตรมาส (ร้อยละ)	สะสม ณ สิ้นไตรมาส (ร้อยละ)	รายไตรมาส (ร้อยละ)	สะสม ณ สิ้นไตรมาส (ร้อยละ)
1 (ข้อมูล ณ 31 ธ.ค. 60)	60.30	60.30	25.03	25.03	26.15	26.15
2 (ข้อมูล ณ 31 มี.ค. 61)	14.24	74.54	26.07	51.10	25.70	51.84
3 (ข้อมูล ณ 30 มิ.ย. 61)	12.88	87.42	24.61	75.71	24.24	76.08
4 (ข้อมูล ณ 30 ก.ย. 61)	12.58	100.00	24.29	100.00	23.92	100.00

หมายเหตุ 1. เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ในระดับมหาวิทยาลัยฯ ได้มาจากการจัดทำแผนการใช้จ่ายของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

2. การเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงาน จะพิจารณาตามเป้าหมายการเบิกจ่ายที่หน่วยงานกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

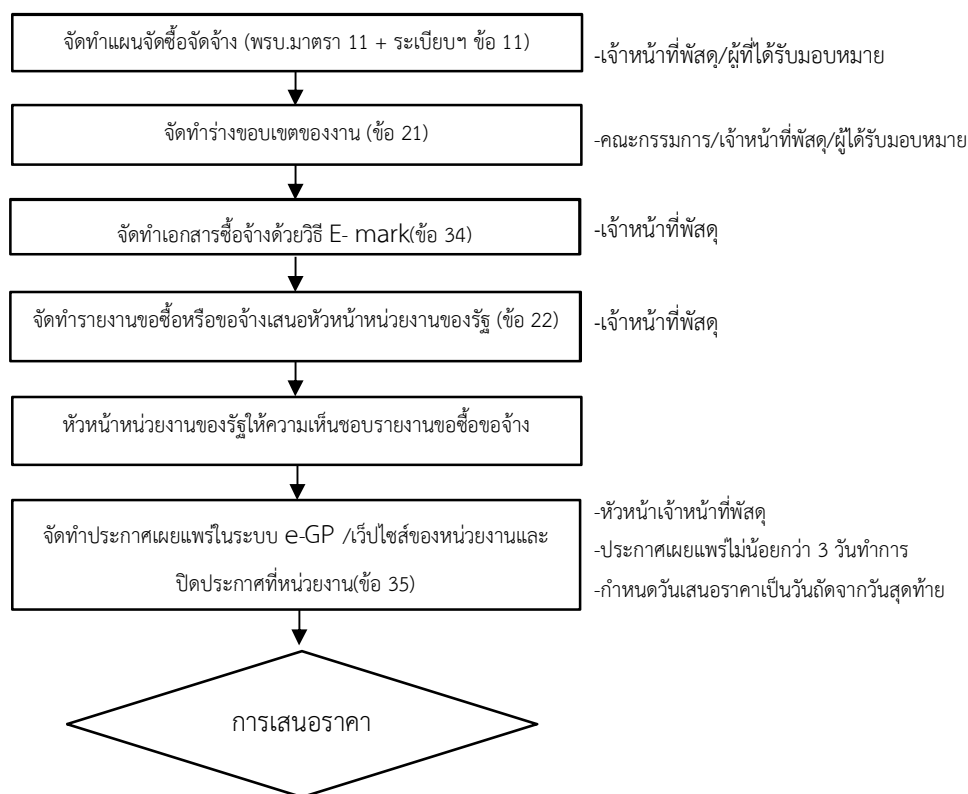
การเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับดูแลให้เป็นไปตามมาตรการ โดยเคร่งครัด โดยมีการรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

ให้กองนโยบายและแผน นำผลการเบิกจ่ายงบประมาณเทียบกับแผนการใช้จ่ายเงินประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณในปีต่อไป

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สามารถสรุปวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ตามมาตรา 54 – มาตรา 68 ดังนี้

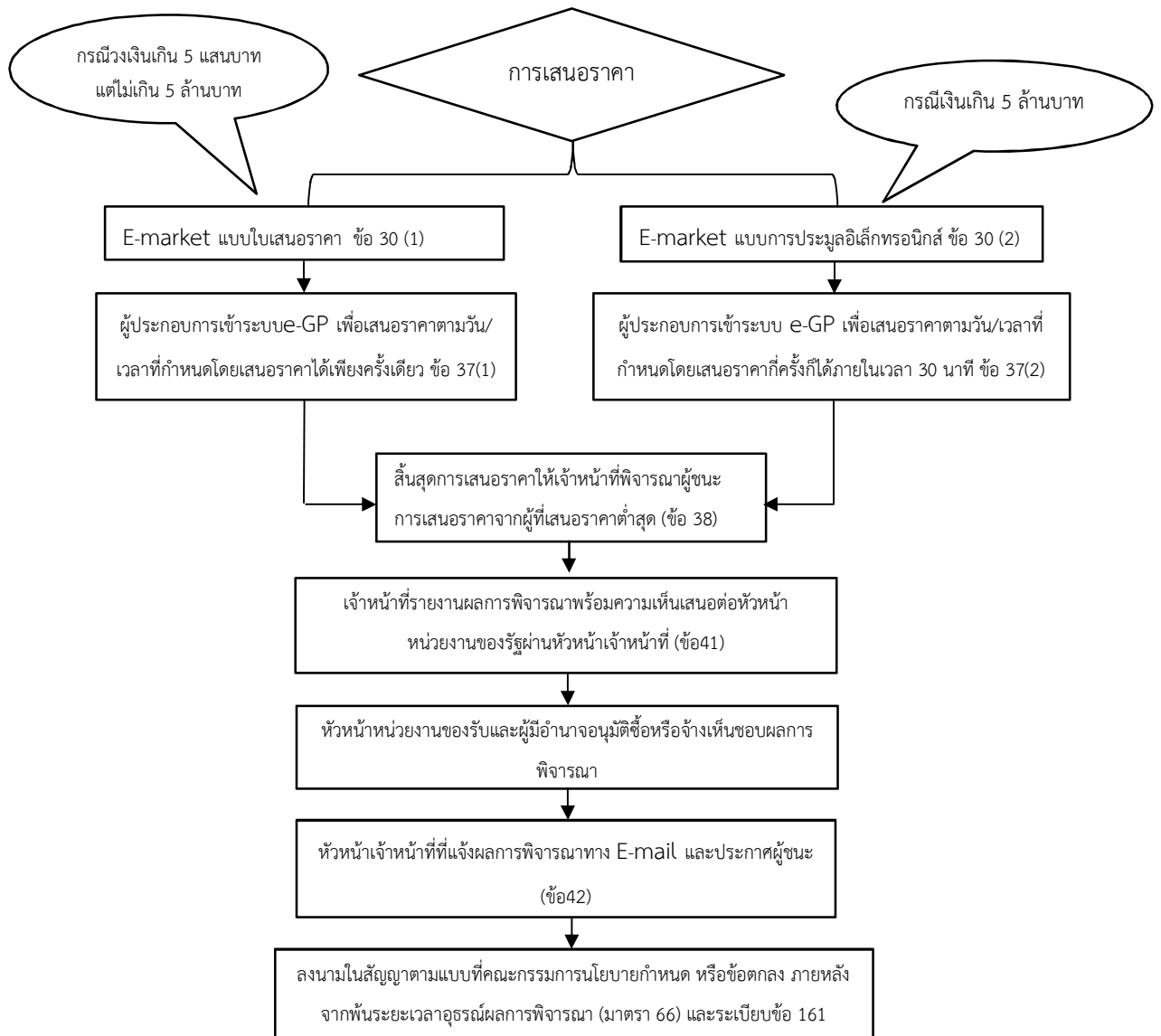
1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป : เชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ กระทำได้ 3 วิธี (วงเงินเกิน 5 แสนบาท) ดังนี้

1.1) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) คือ การซื้อจ้างที่มีรายละเอียดไม่ซับซ้อน มีมาตรฐานทั่วไปและต้องมีข้อมูลสินค้าใน e-catalog ตาม Flow Chart ดังนี้



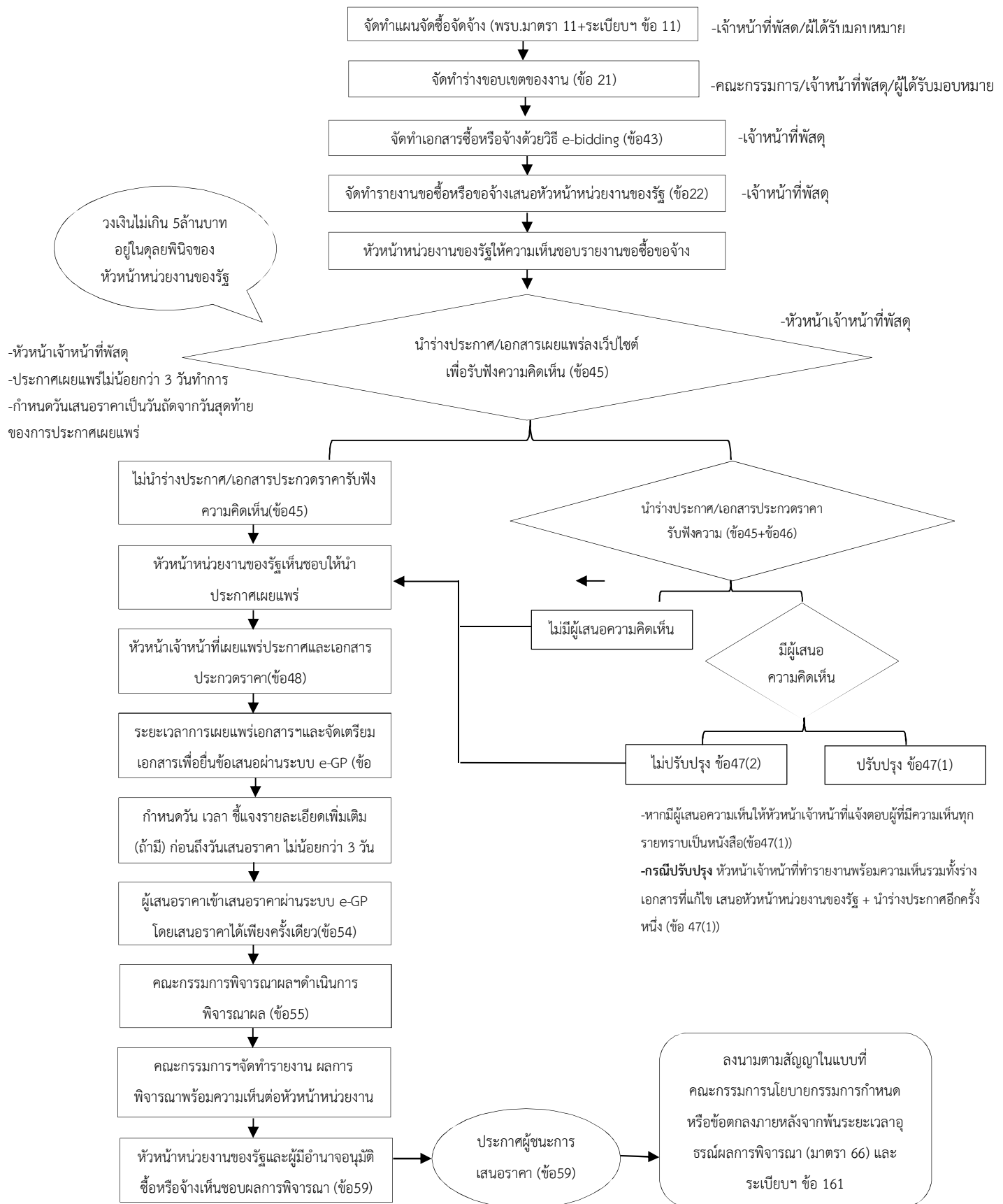
แผนภาพ 1 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) (ต่อ)



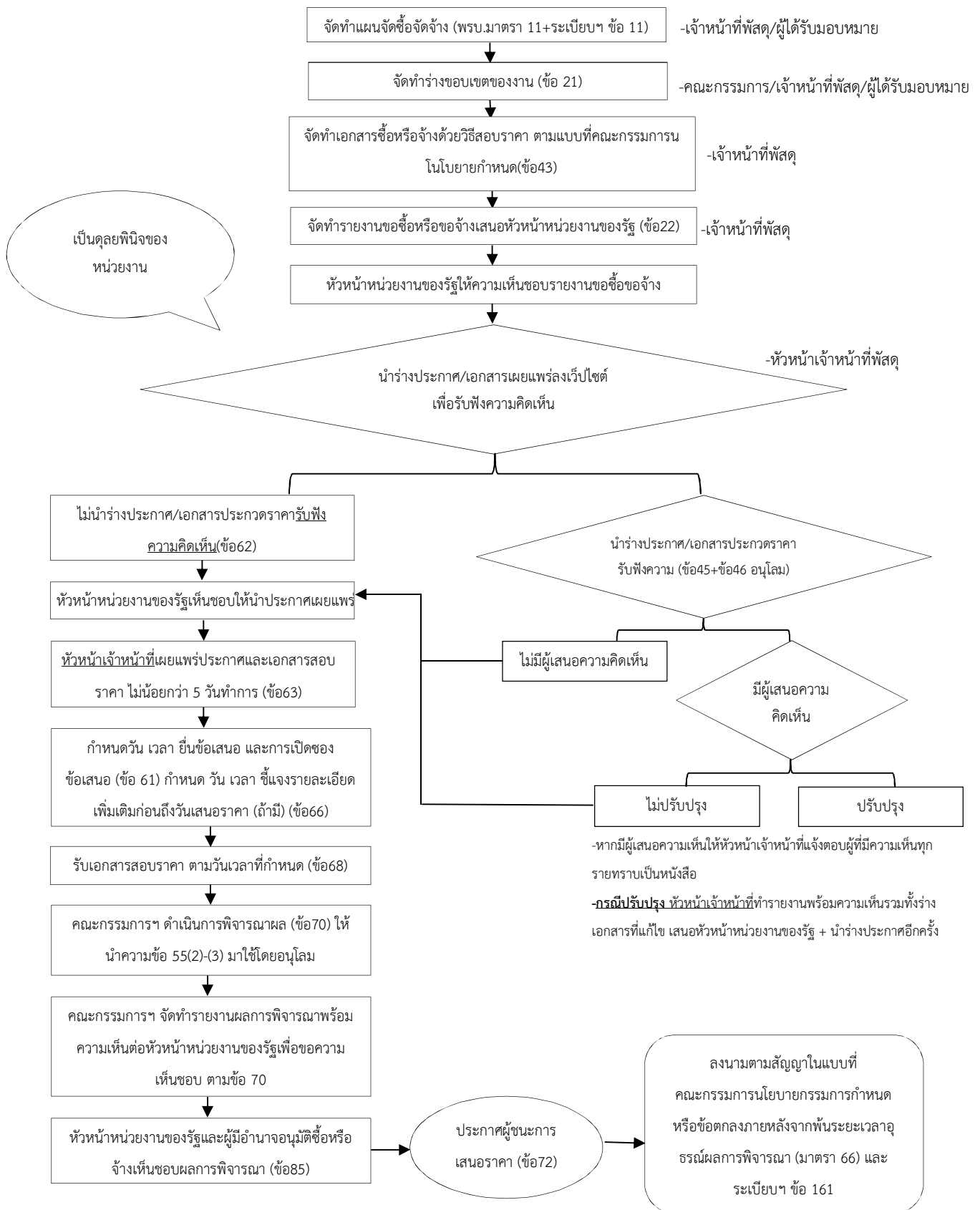
แผนภาพ 1 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

1.2) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) คือ การซื้อหรือการจ้าง ที่ไม่มีสินค้าหรือบริการในระบบข้อมูลสินค้า e-catalog ตามแผนภาพ (Flow Chart) ดังนี้



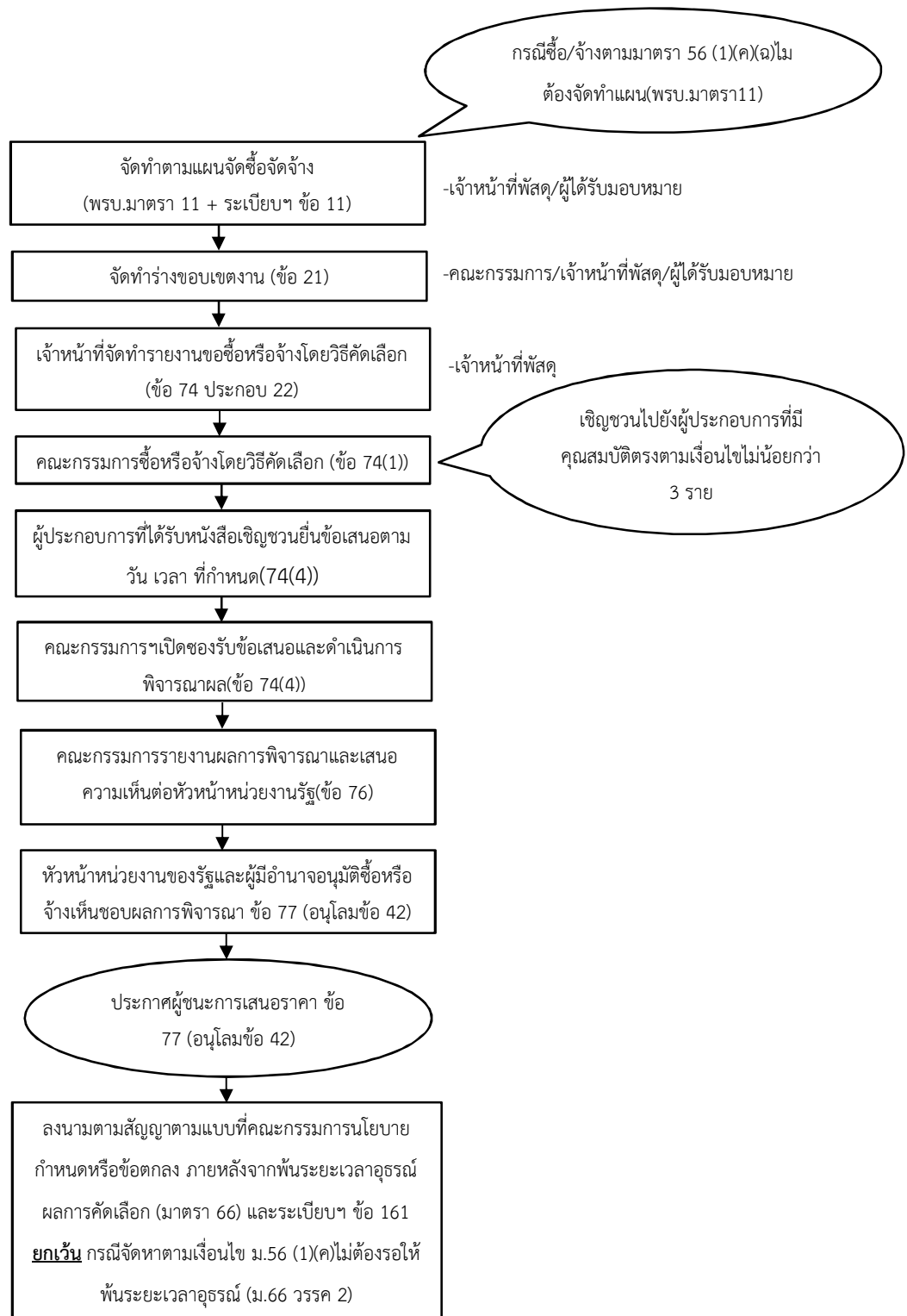
แผนภาพ 2 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

1.3) วิธีสอบราคา คือ ให้ใช้เฉพาะหน่วยงานของรัฐตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ตามแผนภาพ (Flow Chart) ดังนี้



แผนภาพ 3 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา

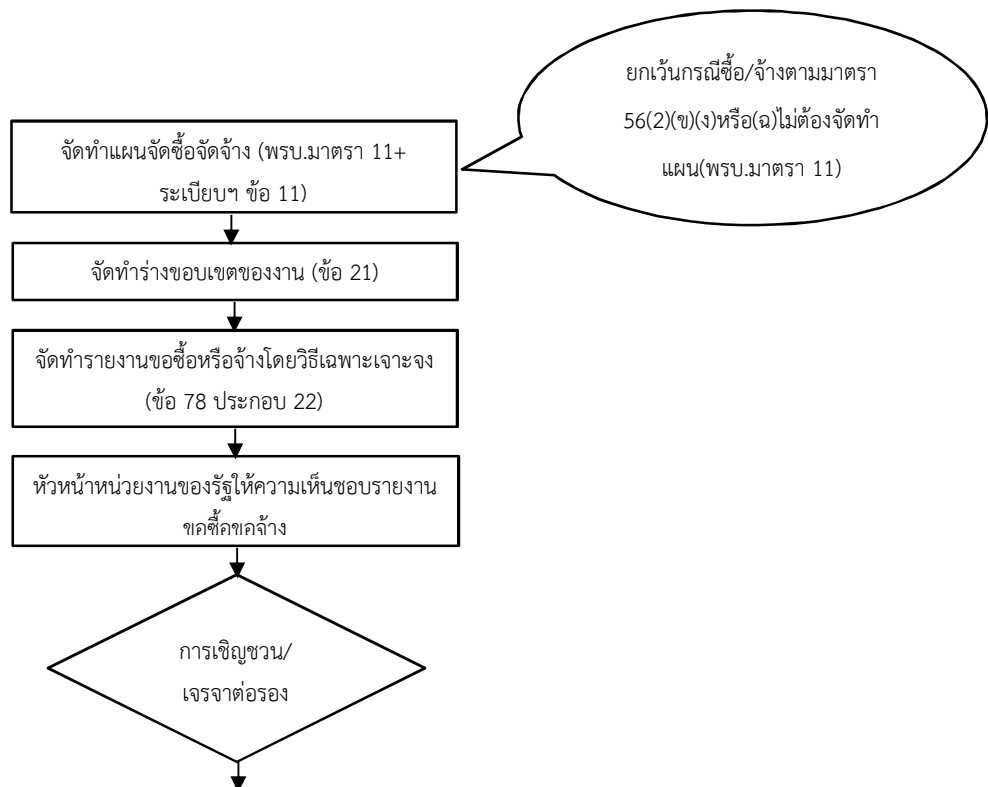
2) วิธีคัดเลือก : เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ ตามแผนภาพ (Flow Chart) ดังนี้



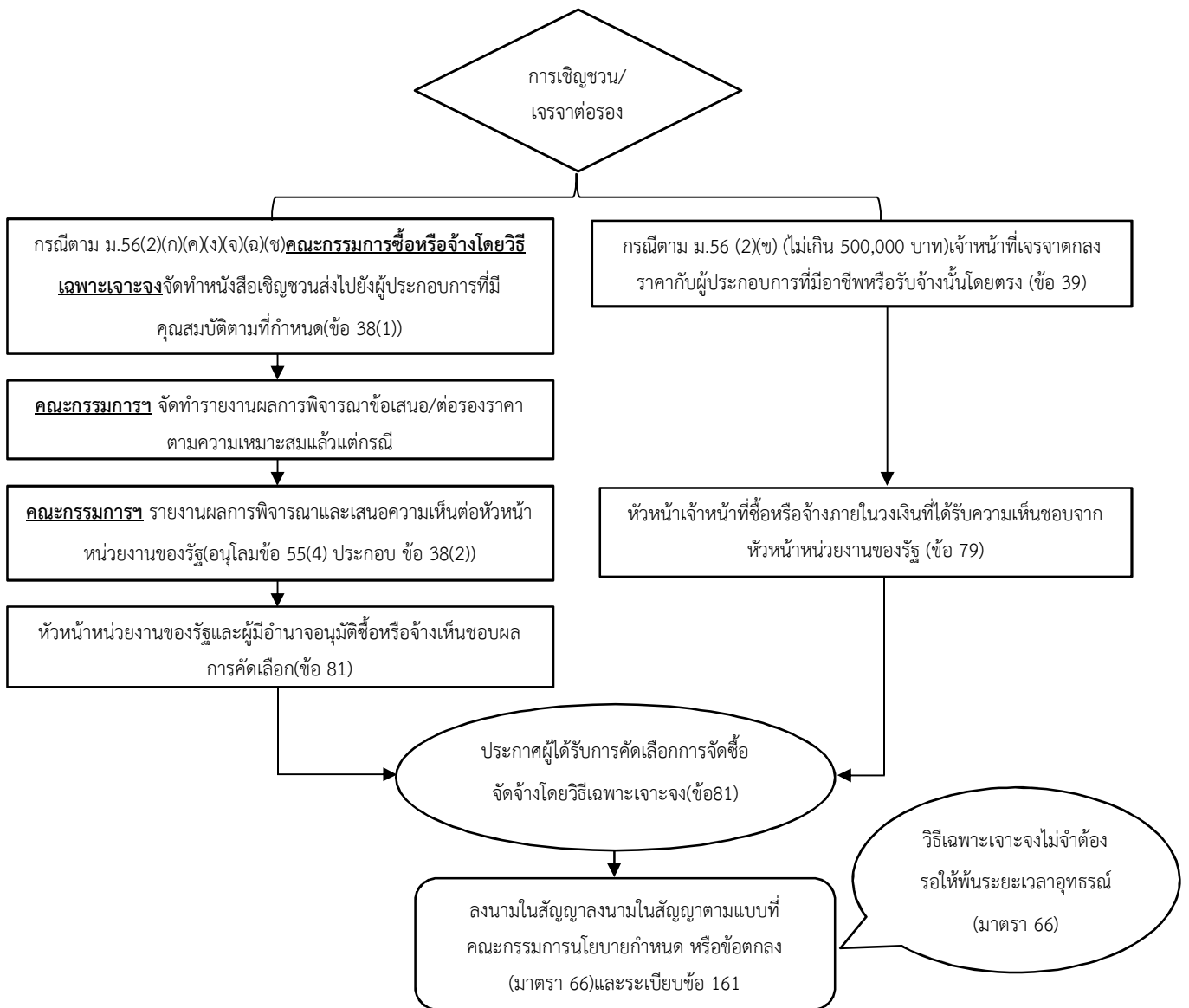
แผนภาพ 4 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

จากแผนภาพ (Flow Chart) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก พบว่า กระบวนการขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้ใช้กรณีต่อไปนี้ ประกาศเชิญชวนแล้ว แต่ไม่มีผู้เสนอ หรือไม่ได้รับการคัดเลือก เป็นพัสดุที่มีคุณลักษณะพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด จำเป็นเร่งด่วน หากใช้วิธีเชิญชวนแล้วไม่ได้ผล มีข้อจำกัดที่จำเป็นต้องระบุชื่อ จำเป็นต้องซื้อจากต่างประเทศ พักอุปโภคหรือใช้ในราชการลับ งานซ่อมที่จำเป็นต้องถอดตรวจ กรณีอื่นที่กระทรวงกำหนด

3) วิธีเฉพาะเจาะจง : เชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้ยื่นข้อเสนอหรือให้เข้าร่วมมาเจรจาต่อรองราคา ตามแผนภาพ (Flow Chart) ดังนี้



แผนภาพ 5 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง



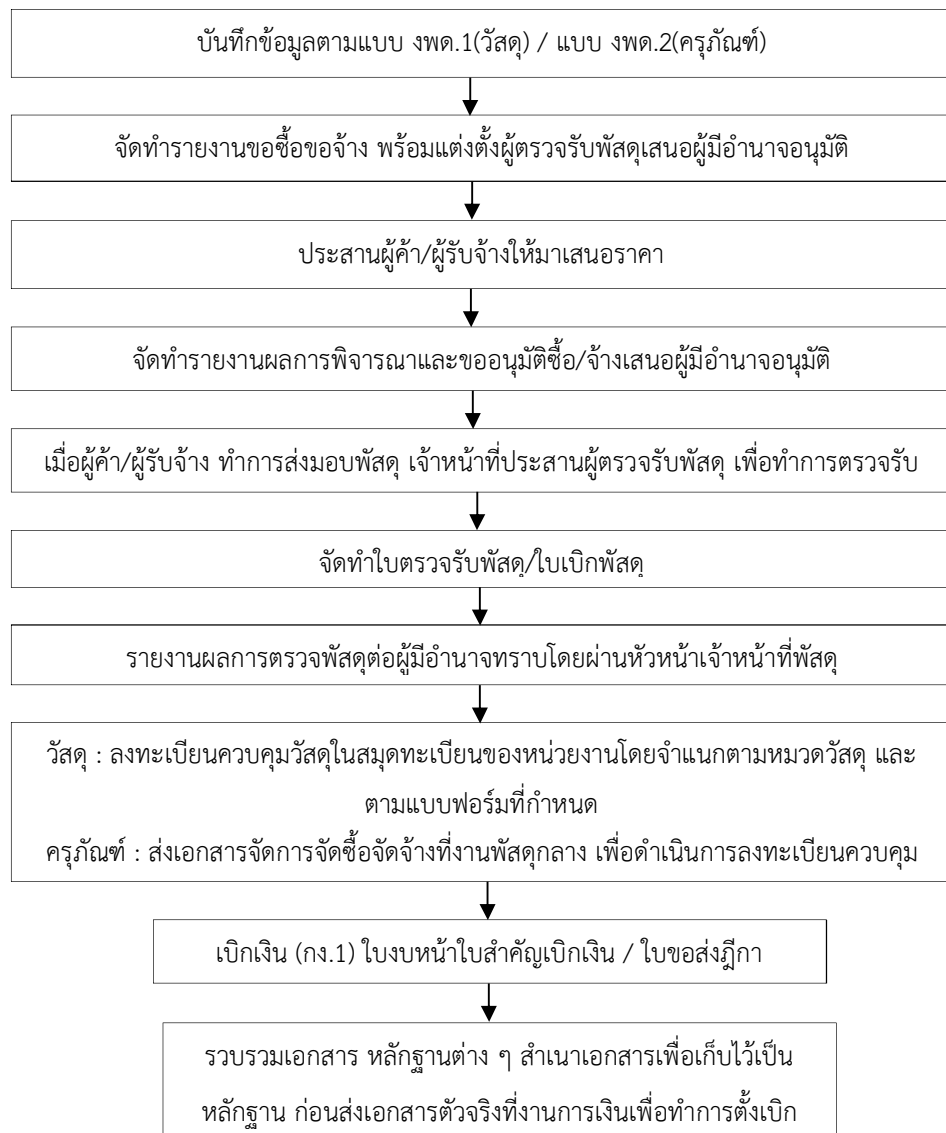
แผนภาพ 5 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ต่อ)

จากแผนภาพที่ 5 (Flow Chart) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พบว่า กระบวนการขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้ใช้กรณีต่อไปนี้ ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก การจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกินที่กำหนดในกระทรวง มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือเป็นตัวแทนจำหน่ายโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศและไม่มีพัสดุนั้นใดที่จะใช้ทดแทนได้ มีความจำเป็นเร่งด่วนเนื่องจากภัยธรรมชาติ หรือเกิดโรคติดต่อร้ายแรง และใช้วิธีประกาศเชิญชวนหรือวิธีคัดเลือกอาจล่าช้าก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่

จัดซื้อจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องเพิ่มเติม โดยมูลค่าพัสดุที่เพิ่มเติม ต้องไม่สูงกว่ามูลค่าพัสดุที่จัดซื้อจ้างไว้ก่อนแล้ว เป็นพัสดุที่ขายทอดตลาดโดยหน่วยงานภาครัฐ เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง หรือ กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สามารถสรุปในส่วนภาระหน้าที่ที่หน่วยงานระดับคณะดำเนินการได้ จำแนกตาม 3 แหล่งงบประมาณ ดังนี้

1) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 1 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 4,999 บาท ดำเนินการในระบบ PSRU-GFMIS มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้



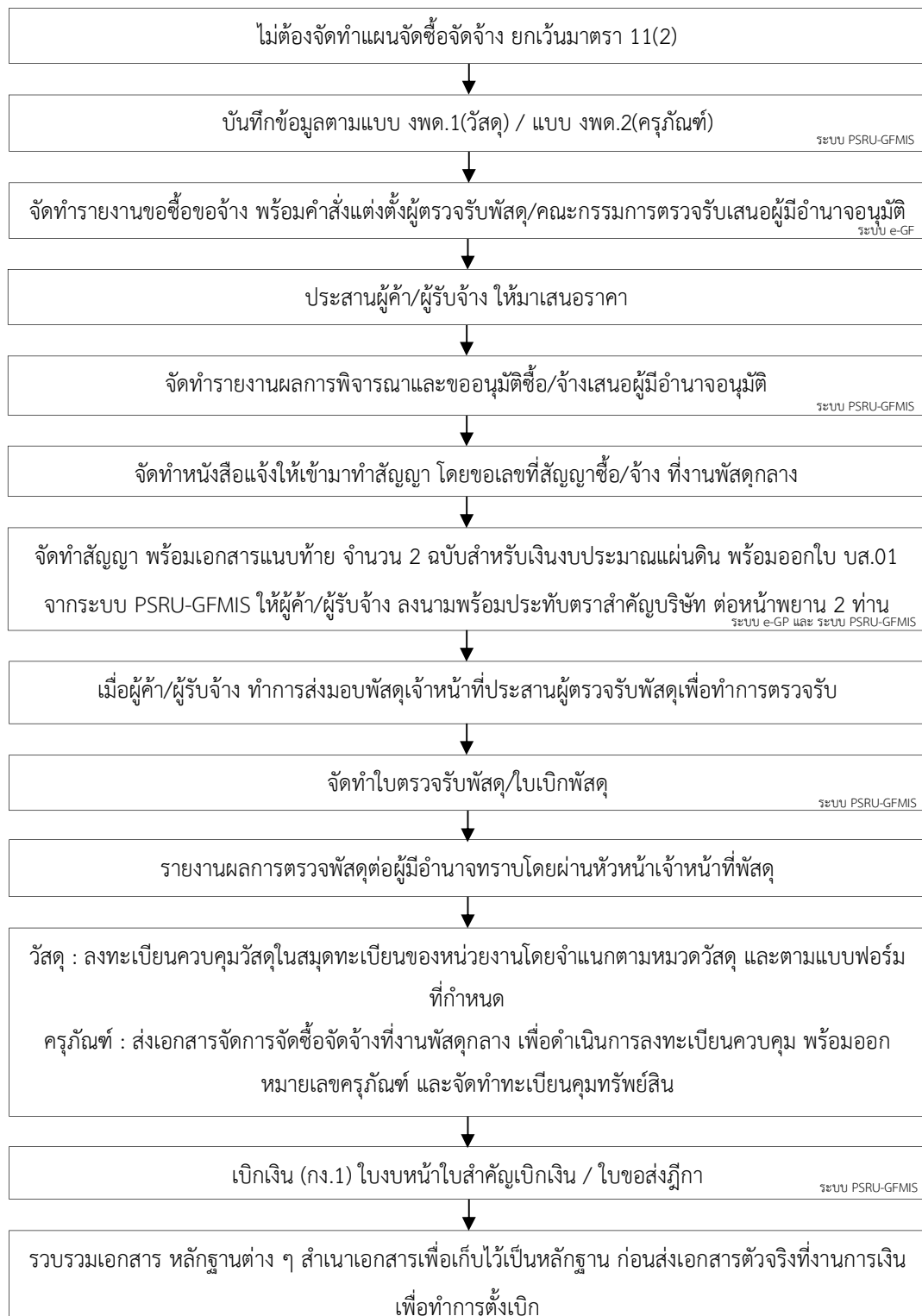
แผนภาพ 6 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 1 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 4,999 บาท ดำเนินการในระบบ PSRU-GFMIS

2) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 100,000 บาท ดำเนินการในระบบ e-GP และ PSRU-GFMIS มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้



แผนภาพ 7 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 100,000 บาท ดำเนินการในระบบ e-GP และ PSRU-GFMIS

3) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 500,000 บาท ดำเนินการในระบบ e-GP และ PSRU-GFMIS มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้



แผนภาพ 8 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 500,000 บาท ดำเนินการในระบบ e-GP และ PSRU-GFMIS

จากแผนภาพ (Flow Chart) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พบว่า กระบวนการขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หน่วยงานระดับคณะต้องดำเนินการผ่านระบบการบริหารงบประมาณ ของมหาวิทยาลัย หรือ iMiS-PSRU ตั้งแต่ขั้นตอนแรก คือ บันทึกข้อมูลตามแบบ งบพด.1(วัสดุ) แบบ งบพด.2(ครุภัณฑ์) จนถึงขั้นตอนสุดท้ายที่ต้องดำเนินการในระบบ คือ ใบเบิกเงิน (งบ.1) ใบงบบุคลากรรับเงิน/ใบขอส่งฎีกา แต่หากหน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาท (ห้าพันบาท) ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาท) และ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาท) ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาท) หน่วยงานจะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement e-GP ผ่านทางเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ของกรมบัญชีกลาง และต้องดำเนินการผ่านระบบการบริหารงบประมาณ Management Information System Pibulsongkram Rajabhat University iMiS-PSRU

2.2 งานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

จากการค้นคว้างานวิจัยพบว่า มีการศึกษาปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาองค์กรในบริบท การจัดการความรู้เพื่อประสิทธิภาพทางการบริหาร จากผลการวิจัยพบว่าการพัฒนาองค์กร ปัจจัย บริหารงาน และปัจจัยส่วนบุคคล มีความสัมพันธ์กับการพัฒนาองค์กรอยู่ในระดับปานกลาง แต่เมื่อ พิจารณาเป็นรายด้านพบว่าด้านเครื่องมือและอุปกรณ์มีความสัมพันธ์กับการพัฒนาองค์กรอยู่ในระดับ มาก ส่วนด้าน บุคลากร งบประมาณและการจัดการมีความสัมพันธ์ในระดับปานกลาง และยังพบว่า ปัจจัยบริหารงานด้านการจัดการมีผลกระทบต่อการพัฒนาองค์กร ดังนั้น การวางแผนด้าน งบประมาณการจัดการและการ พัฒนาบุคลากรควรต้องนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาองค์กรใน บริบทการจัดการความรู้เพื่อประสิทธิภาพทางการบริหารนั่นเอง ศักดา หาญยุทธ (2559, หน้า 310) เรื่อง ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาองค์กรในบริบทการจัดการความรู้เพื่อประสิทธิภาพทางการ บริหารของเทศบาลเมืองจังหวัดสุโขทัย ซึ่งสอดคล้องกับ นัยน์ปพร ยุทธนาวา (2554, หน้า 58) ที่ ศึกษาเรื่อง ประสิทธิภาพการดำเนินงานของ งานการเงินวิทยาลัยเทคนิคฉะเชิงเทรา จังหวัด ฉะเชิงเทรา ทำการศึกษาถึงประสิทธิภาพในการ ดำเนินงานของงานการเงิน วิทยาลัยเทคนิค ฉะเชิงเทรา ด้านการบรรลุเป้าหมาย ที่มีผลการปฏิบัติงาน เป็นไปตามมาตรฐาน เกิดประโยชน์ต่อ ชุมชนและสังคม ทำให้ค่าใช้จ่ายของวิทยาลัยลดลง และยังทำให้การปฏิบัติงานโดยใช้กำลังคนลดลง โดยมีการวัดผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรมมีประสิทธิภาพ ซึ่งพบว่าประสิทธิภาพในการ ดำเนินงานการเงินมีความแตกต่างกันตามตำแหน่งงาน ระดับปัจจัยการ ดำเนินการด้านแรงจูงใจใน การทำงานและปัจจัยด้านการดำเนินการด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน และปิยะนุช เงินคล้าย และคณะ ได้ศึกษาเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พบว่าด้านปัจจัย (Inputs) ประกอบด้วย การประกาศนโยบายของคณะผู้บริหาร และการรับทราบนโยบายฯ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและเทศบาลอยู่ในระดับสูง ส่วนองค์การบริหารส่วนตำบลอยู่ในระดับปานกลาง อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมีจำนวนไม่เพียงพอ ตามโครงสร้างแผนอัตรากำลัง ส่วนเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลมีจำนวนอัตรากำลังมากเกินไป โครงสร้างแผนอัตรากำลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลมีงบประมาณ/รายได้ต่ำและมีวัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่มีสภาพความเหมาะสมสำหรับการใช้งานและความเพียงพอต่อการใช้งานอยู่ในระดับสูง สภาพแวดล้อมการทำงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและ เทศบาลอยู่ในระดับต่ำแต่องค์การบริหารส่วนตำบลอยู่ในระดับสูงเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมอยู่ในระดับค่อนข้างสูงแต่ประชาชนมีส่วนร่วมอยู่ในระดับต่ำ ด้านกระบวนการ (Processes) ประกอบด้วย ความครอบคลุม ความถูกต้อง ความทันสมัย และความน่าเชื่อถือของข้อมูล ช่องทางและความรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร การตัดสินใจแบบมีส่วนร่วม การพัฒนาบุคลากร การตรวจสอบถ่วงดุล และการมีส่วนร่วมของประชาชนในองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลอยู่ในระดับ ค่อนข้างสูง ด้านผลสัมฤทธิ์ (Results) ประกอบด้วย ปริมาณ คุณภาพ ความประหยัดของผลงานและ ความพึงพอใจของประชาชนอยู่ในระดับต่ำ และด้านประสิทธิภาพการดำเนินงานอยู่ในระดับสูงทั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล (ปิยะนุช เงินคล้าย, 2547, หน้า 42 - 68)

กมลทิพย์ คงสวัสดิ์พร (2558) ได้ศึกษา เรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2556 ของกรมที่ดิน วัตถุประสงค์ของการวิจัย คือ เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2556 ของกรมที่ดินและระดับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณของกรมที่ดิน ประจำปีงบประมาณ 2556 เพื่อเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรค ในกรณีการเบิกจ่ายงบประมาณของกรมที่ดินไม่เป็นไปตามเป้าหมาย กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยเป็นฝ่ายจัดหา และฝ่ายแบบแผนและควบคุมการก่อสร้าง จำนวน 140 คน การเก็บข้อมูลใช้แบบสอบถาม ผลการศึกษาพบว่า ระดับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2556 ของกรมที่ดินอยู่ในระดับต่ำ คิดเป็นร้อยละ 58.6 และปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ ได้แก่ ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การวางแผนการทำงาน ทักษะความชำนาญงาน ความก้าวหน้าในการทำงาน ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังพบว่าปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินงานที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประกอบด้วย ปัจจัยภายในหน่วยงาน ได้แก่ อัตรากำลังไม่เพียงพอ ไม่มีความพร้อมด้านคุณลักษณะเฉพาะแบบแปลนประมาณราคาตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ปัจจัยที่ภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ ได้แก่ ด้านกระบวนการงบประมาณที่ล่าช้าและปัญหาด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น มีข้อร้องเรียนและมีผู้วิจารณ์ ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา การยกเลิกการประกวดราคา

รชิตา วรรัตน์พิตัญ (2559) ได้ศึกษา เรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร วัตถุประสงค์ของการวิจัย คือ 1) เพื่อศึกษา

ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร 2) เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร และ (3) เพื่อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร ให้เกิดประสิทธิภาพโดยมีกรอบแนวคิดของงานวิจัยประยุกต์มาจาก แนวคิดการบริหารงานงบประมาณ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยเป็นบุคลากรของสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร จำนวน 182 คน การเก็บข้อมูลใช้แบบสอบถาม ผลการศึกษาพบว่า 1) ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร อยู่ในระดับต่ำ 2) ปัจจัยด้านการบริหารของส่วนราชการและปัจจัยด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรมีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และ 3) แนวทางการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายควรมีการจัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ในการเบิกจ่ายงบประมาณของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและผู้ตรวจสอบ และควรมีการจัดประชุมชี้แจงชี้แจงแนวทางการเบิกจ่ายเงินงบประมาณอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปในแนวทางเดียวกันผลดังกล่าวสามารถตีความได้ว่า ระดับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร มีผลมาจากการบริหารราชการและการปฏิบัติงานของบุคลากร จึงควรมีการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) แห่งความสำเร็จเป็นรายบุคคลในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

3.1 ขั้นตอนการทำวิจัย

การศึกษาเรื่อง “การพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561” มีขั้นตอนในการดำเนินการวิจัย ดังนี้

3.1.1 แหล่งข้อมูลที่ศึกษา หรือกลุ่มเป้าหมายในการวิจัย หรือ ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา

กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่ผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยฯ iMiS-PSRU และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เป็น คณบดี รองคณบดี ประธานหลักสูตรสาขาวิชา และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณของคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร

3.1.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยของขั้นตอนที่ศึกษา

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้เครื่องมือเป็นแบบสอบถาม มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

- 1) ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 2) ให้นิยามศัพท์เฉพาะของการพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
- 3) วิเคราะห์และเปรียบเทียบกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และ ประจำปีงบประมาณสังเคราะห์กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณและนำไปปรับใช้กับการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2562
- 5) สร้างข้อคำถามแบบสอบถามความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ต่อ กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร

3.1.3 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้วิจัยได้ดำเนินการ 2 ขั้นตอน ดังนี้

- 1) ติดต่อประสานงานกับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการจัดเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง
- 2) จัดส่งแบบสอบถาม Google Form ผ่านทาง Application line ให้บุคลากรสายวิชาการทุกสาขาวิชาในคณะฯ ทั้ง 6 หลักสูตรสาขาวิชา และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการและมีการตอบแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 100

3.1.4 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1) วิเคราะห์และเปรียบเทียบกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และประจำปีงบประมาณสังเคราะห์กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณและนำไปปรับใช้กับการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2562

3) ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณโดยใช้สถิติเพื่อการวิเคราะห์ ดังนี้

3.1) วิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ ต่อ กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร ประกอบด้วย ความรู้ความเข้าใจต่อ พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560, ความรู้ในกฎระเบียบ/การตอบคำถาม/การแก้ไขปัญหาของผู้ให้บริการ, ระยะเวลาให้บริการมีความรวดเร็ว เหมาะสมกับกิจกรรม/โครงการ, การกำหนดขั้นตอนการเบิกจ่ายและวิธีปฏิบัติ ที่ชัดเจน, สิ่งอำนวยความสะดวกด้านเอกสาร/แบบฟอร์มต่าง ๆ/ตัวอย่างขั้นตอนการปฏิบัติงาน และคำถามปลายเปิด ส่งที่ต้องการให้หน่วยงานดำเนินการพัฒนา โดยใช้ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) แล้วนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์เพื่อใช้ในการแปลผล แบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้ (ยุทธ ไถยวรรณ, 2545 : 248) โดยคิดคะแนนและเกณฑ์ระดับความพึงพอใจเป็นดังนี้

ระดับความพึงพอใจ น้อยที่สุด มีค่าคะแนน 1

ระดับความพึงพอใจ น้อย มีค่าคะแนน 2

ระดับความพึงพอใจ ปานกลาง มีค่าคะแนน 3

ระดับความพึงพอใจ มาก มีค่าคะแนน 4

ระดับความพึงพอใจ มากที่สุด มีค่าคะแนน 5

และค่าคะแนนเฉลี่ยมีเกณฑ์ดังนี้

คะแนนค่าเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายถึง ระดับความพึงพอใจ น้อยที่สุด

คะแนนค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายถึง ระดับความพึงพอใจ น้อย

คะแนนค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายถึง ระดับความพึงพอใจ ปานกลาง

คะแนนค่าเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายถึง ระดับความพึงพอใจ มาก

คะแนนค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายถึง ระดับความพึงพอใจ มากที่สุด

3.2 การสร้างเครื่องมือและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ คือ แบบสอบถาม ผู้วิจัยได้ดำเนินการจัดทำเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ดังนี้

1) ศึกษาขั้นตอนกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่ผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยฯ iMiS-PSRU และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP แล้วดำเนินการวิเคราะห์และเปรียบเทียบกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

2) สังเคราะห์กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณและนำไปปรับใช้กับการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่จำแนกตามจำนวนงบประมาณ ทั้ง 3 แบบ เริ่มดำเนินการขั้นตอนแรก คือ บันทึกข้อมูลตามแบบ งพด.1(วัสดุ) แบบ งพด.2(ครุภัณฑ์) จนถึงขั้นตอนสุดท้ายที่ต้องดำเนินการในระบบ คือ ใบเบิกเงิน (กง.1) ใบงบหน้าใบสำคัญรับเงิน/ใบขอส่งฎีกา รวบรวมเอกสารสำเนาเก็บไว้ และนำส่งตัวจริงเพื่อดำเนินการตั้งเบิก มีขั้นตอนการดำเนินงานทั้งสิ้น 8 ขั้นตอน

2.1) นำกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ที่มีวิธีการดำเนินงาน 8 ขั้นตอน เสนอให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ วิธีการดำเนินงานเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายหรือไม่ โดยผู้เชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ จำนวน 5 ท่าน ได้แก่

2.1.1) คุณพจนีย์ ยกยิ่ง หัวหน้างานตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

2.1.2) คุณนิมนวล พ่วงเฟื่อง หัวหน้างานงบประมาณเงินรายได้ โครงการจัดตั้งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

2.1.3) คุณกฤษณา คล้ายอ่ำ นักวิชาการเงินและบัญชี โครงการจัดตั้งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

นำขึ้นกระบวนการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ แล้วนำไปใช้ในการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

3) สร้างข้อคำถามแบบสอบถามความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ต่อ กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร ที่ครอบคลุม ครอบคลุมตามกรอบแนวคิดที่ศึกษาตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการวัด เสนอผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ ด้านความเที่ยงตรงของเนื้อหา โดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 1 ท่าน ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภาวดี แหยมคง อาจารย์ประจำหลักสูตรสัตวศาสตร์ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร และได้ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์และเปรียบเทียบกระบวนการและปัญหาในการเบิกจ่ายงบประมาณคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – พ.ศ. 2562 เพื่อสังเคราะห์กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณและนำไปปรับใช้กับการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2562 และเพื่อประเมินความพึงพอใจต่อการใช้ระบบเบิกจ่ายงบประมาณ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยนำเสนอเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 วิเคราะห์และเปรียบเทียบกระบวนการและปัญหาในการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – พ.ศ. 2562

จากการวิเคราะห์กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สามารถสรุปเป็นขั้นตอนการเบิกจ่ายที่ใช้ในหน่วยงานคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร โดยผ่านระบบสารสนเทศที่มหาวิทยาลัยฯ พัฒนาขึ้น คือ ระบบการบริหารงบประมาณ หรือ iMiS-PSRU และตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ที่ 299/2561 เรื่อง มอบอำนาจและภารกิจให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ที่มีตำแหน่งเทียบเท่าคณะ และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ด้านอนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง การจ่ายค่าตอบแทน และงานพัสดุ (3) โดยการจัดซื้อพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาท) การจัดซื้อครุภัณฑ์โดยวิธีเฉพาะเจาะจงที่มีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาท) ทั้งนี้ไม่รวมสิ่งปลูกสร้าง สามารถสรุปขั้นตอนกระบวนการ ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สามารถสรุปในส่วนภาระหน้าที่ที่หน่วยงานระดับคณะดำเนินการได้ จำแนกตาม 3 แหล่งงบประมาณ สามารถวิเคราะห์และเปรียบเทียบกระบวนการและปัญหาในการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และ ประจำปีงบประมาณดังนี้

1) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 1 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 4,999 บาท ดำเนินการในระบบ PSRU-GFMIS มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

ตาราง 1 ตารางเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 1 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 4,999 บาท ดำเนินการในระบบ PSRU-GFMIS

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
1. บันทึกข้อมูลตามแบบ งพต.1(วัสดุ)/แบบ งพต.2 (ครุภัณฑ์)	1. บันทึกข้อมูลตามแบบ งพต.1(วัสดุ)/แบบ งพต.2 (ครุภัณฑ์) และประสานผู้ค้า/ผู้รับจ้างให้มาเสนอราคา
2. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง พร้อมแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	2. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง พร้อมแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
3. ประสานผู้ค้า/ผู้รับจ้างให้มาเสนอราคา	-
4. จัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติซื้อ/จ้างเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	3. จัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติซื้อ/จ้างเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
5. เมื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ทำการส่งมอบพัสดุ เจ้าหน้าที่ประสานผู้ตรวจรับพัสดุ เพื่อทำการตรวจรับ	4. เมื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ทำการส่งมอบพัสดุ เจ้าหน้าที่ประสานผู้ตรวจรับพัสดุ เพื่อทำการตรวจรับ
6. จัดทำใบตรวจรับพัสดุ/ใบเบิกพัสดุ	5. จัดทำใบตรวจรับพัสดุ/ใบเบิกพัสดุ
7. รายงานผลการตรวจพัสดุต่อผู้มีอำนาจทราบโดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	6. รายงานผลการตรวจพัสดุต่อผู้มีอำนาจทราบโดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
8. วัสดุ : ลงทะเบียนควบคุมวัสดุในสมุดทะเบียนของหน่วยงานโดยจำแนกตามหมวดวัสดุ และตามแบบฟอร์มที่กำหนด ครุภัณฑ์ : ส่งเอกสารจัดการจัดซื้อจัดจ้างที่งานพัสดุกลาง เพื่อดำเนินการลงทะเบียนควบคุม พร้อมออกหมายเลขครุภัณฑ์ และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน	7. วัสดุ : ลงทะเบียนควบคุมวัสดุในสมุดทะเบียนของหน่วยงานโดยจำแนกตามหมวดวัสดุ และตามแบบฟอร์มที่กำหนด ครุภัณฑ์ : ส่งเอกสารจัดการจัดซื้อจัดจ้างที่งานพัสดุกลาง เพื่อดำเนินการลงทะเบียนควบคุม พร้อมออกหมายเลขครุภัณฑ์ และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน
9. เบิกเงิน (กง.1) ใบงบบัญชีสำคัญเบิกเงิน/ใบขอส่งฎีกา	8. เบิกเงิน (กง.1) ใบงบบัญชีสำคัญเบิกเงิน/ใบขอส่งฎีกา
10. รวบรวมเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ สำเนาเอกสารเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน ก่อนส่งเอกสารตัวจริงที่งานการเงินเพื่อทำการตั้งเบิก	9. รวบรวมเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ สำเนาเอกสารเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน ก่อนส่งเอกสารตัวจริงที่งานการเงินเพื่อทำการตั้งเบิก

จากตาราง 1 พบว่า ผลการวิเคราะห์และเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 1 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 4,999 บาท ดำเนินการในระบบ PSRU-GFMIS จากขั้นตอนการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีขั้นตอนการดำเนินการทั้งหมด 10 ขั้นตอน และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มีขั้นตอนการดำเนินการทั้งหมด 9 ขั้นตอน ซึ่งเป็นการลดขั้นตอนของกระบวนการที่ 4 ประสานผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ให้มาเสนอราคา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 นำไปดำเนินการพร้อมกับกระบวนการที่ 1 คือ บันทึกข้อมูลตามแบบ งพต.1(วัสดุ)/แบบ งพต.2 (ครุภัณฑ์) และประสานผู้ค้า/ผู้รับจ้างให้มาเสนอราคา

2) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 100,000 บาท ดำเนินการในระบบ e-GP และ PSRU-GFMIS มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

ตาราง 2 ตารางเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 100,000 บาท ดำเนินการในระบบ e-GP และ PSRU-GFMIS

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
1. ไม่ต้องจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ยกเว้นมาตรา 11(2)	1. ไม่ต้องจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ยกเว้นมาตรา 11(2)
2. บันทึกข้อมูลตามแบบ งพด.1(วัสดุ)/แบบ งพด.2 (ครุภัณฑ์) <small>ระบบ PSRU-GFMIS</small>	2. บันทึกข้อมูลตามแบบ งพด.1(วัสดุ)/แบบ งพด.2 (ครุภัณฑ์) และประสานผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ให้มาเสนอราคา <small>ระบบ PSRU-GFMIS</small>
3. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง พร้อมคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ <small>ระบบ e-GP</small>	3. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง พร้อมคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ <small>ระบบ e-GP</small>
4. ประสานผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ให้มาเสนอราคา	-
5. จัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติซื้อ/จ้าง เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ <small>ระบบ PSRU-GFMIS</small>	4. จัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติซื้อ/จ้าง เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ <small>ระบบ PSRU-GFMIS</small>
6. จัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง ในระบบ e-GP โดยใช้เลขที่ใบสั่งซื้อจากระบบ PSRU-GFMIS สำหรับเงินงบประมาณแผ่นดิน พร้อมออกใบ บส.01 จากระบบ PSRU-GFMIS ให้ผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ลงนามพร้อมประทับตราสำคัญบริษัท <small>ระบบ e-GP และระบบ PSRU-GFMIS</small>	5. จัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง ในระบบ e-GP โดยใช้เลขที่ใบสั่งซื้อจากระบบ PSRU-GFMIS สำหรับเงินงบประมาณแผ่นดิน พร้อมออกใบ บส.01 จากระบบ PSRU-GFMIS ให้ผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ลงนามพร้อมประทับตราสำคัญบริษัท <small>ระบบ e-GP และระบบ PSRU-GFMIS</small>
7. เมื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ทำการส่งมอบพัสดุเจ้าหน้าที่ประสานผู้ตรวจรับพัสดุเพื่อทำการตรวจรับ	6. เมื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ทำการส่งมอบพัสดุเจ้าหน้าที่ประสานผู้ตรวจรับพัสดุเพื่อทำการตรวจรับ
8. จัดทำใบตรวจรับพัสดุ/ใบเบิกพัสดุ <small>ระบบ PSRU-GFMIS</small>	7. จัดทำใบตรวจรับพัสดุ/ใบเบิกพัสดุ <small>ระบบ PSRU-GFMIS</small>
9. รายงานผลการตรวจพัสดุต่อผู้มีอำนาจทราบโดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	8. รายงานผลการตรวจพัสดุต่อผู้มีอำนาจทราบโดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
10. วัสดุ : ลงทะเบียนควบคุมวัสดุในสมุดทะเบียนของหน่วยงานโดยจำแนกตามหมวดวัสดุ และตามแบบฟอร์มที่กำหนด ครุภัณฑ์ : ส่งเอกสารจัดการจัดซื้อจัดจ้างที่งานพัสดุกลาง เพื่อดำเนินการลงทะเบียนควบคุม พร้อมออกหมายเลขครุภัณฑ์ และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน	9. วัสดุ : ลงทะเบียนควบคุมวัสดุในสมุดทะเบียนของหน่วยงานโดยจำแนกตามหมวดวัสดุ และตามแบบฟอร์มที่กำหนด ครุภัณฑ์ : ส่งเอกสารจัดการจัดซื้อจัดจ้างที่งานพัสดุกลาง เพื่อดำเนินการลงทะเบียนควบคุม พร้อมออกหมายเลขครุภัณฑ์ และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน
11. เบิกเงิน (ง.ก.1) ใบงบบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน / ใบขอส่งฎีกา <small>ระบบ PSRU-GFMIS</small>	10. เบิกเงิน (ง.ก.1) ใบงบบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน / ใบขอส่งฎีกา <small>ระบบ PSRU-GFMIS</small>
12. รวบรวมเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ สำเนาเอกสารเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน ก่อนส่งเอกสารตัวจริงที่งานการเงินเพื่อทำการตั้งเบิก	11. รวบรวมเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ สำเนาเอกสารเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน ก่อนส่งเอกสารตัวจริงที่งานการเงินเพื่อทำการตั้งเบิก

จากตาราง 2 พบว่า ผลเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 100,000 บาท ดำเนินการในระบบ e-GP และ PSRU-GFMIS จากขั้นตอนการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีขั้นตอนการดำเนินการทั้งหมด 12 ขั้นตอน และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มีขั้นตอนการดำเนินการทั้งหมด 11 ขั้นตอน ซึ่งเป็นการลดขั้นตอนของกระบวนการที่ 4 ประสานผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ให้มาเสนอราคา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 นำไปดำเนินการพร้อมกับกระบวนการที่ 1 คือ บันทึกข้อมูลตามแบบ งพต.1(วัสดุ)/แบบ งพต.2 (ครุภัณฑ์) และประสานผู้ค้า/ผู้รับจ้างให้มาเสนอราคา

3) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 500,000 บาท ดำเนินการในระบบ e-GP และ PSRU-GFMIS มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

ตาราง 3 ตารางเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 500,000 บาท ดำเนินการในระบบ e-GP และ PSRU-GFMIS

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
1. ไม่ต้องจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ยกเว้นมาตรา 11(2)	1. ไม่ต้องจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ยกเว้นมาตรา 11(2)
2. บันทึกข้อมูลตามแบบ งพต.1(วัสดุ) / แบบ งพต.2 (ครุภัณฑ์) <small>ระบบ PSRU-GFMIS</small>	2. บันทึกข้อมูลตามแบบ งพต.1(วัสดุ) / แบบ งพต.2 (ครุภัณฑ์) ประสานผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ให้มาเสนอราคา <small>ระบบ PSRU-GFMIS</small>
3. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง พร้อมคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ <small>ระบบ e-GP</small>	3. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง พร้อมคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ <small>ระบบ e-GP</small>
4. ประสานผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ให้มาเสนอราคา	-
5. จัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติซื้อ/จ้างเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ <small>ระบบ PSRU-GFMIS</small>	4. จัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติซื้อ/จ้างเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ <small>ระบบ PSRU-GFMIS</small>
6. จัดทำหนังสือแจ้งให้เข้ามาทำสัญญา โดยขอเลขที่สัญญาซื้อ/จ้าง ที่งานพัสดุกลาง	5. จัดทำหนังสือแจ้งให้เข้ามาทำสัญญา โดยขอเลขที่สัญญาซื้อ/จ้าง ที่งานพัสดุกลาง
7. จัดทำสัญญา พร้อมเอกสารแนบท้าย จำนวน 2 ฉบับสำหรับเงินงบประมาณแผ่นดิน พร้อมออกใบ บส. 01 จากระบบ PSRU-GFMIS ให้ผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ลงนามพร้อมประทับตราสำคัญบริษัท ต่อหน้าพยาน 2 ท่าน <small>ระบบ e-GP และระบบ PSRU-GFMIS</small>	6. จัดทำสัญญา พร้อมเอกสารแนบท้าย จำนวน 2 ฉบับสำหรับเงินงบประมาณแผ่นดิน พร้อมออกใบ บส. 01 จากระบบ PSRU-GFMIS ให้ผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ลงนามพร้อมประทับตราสำคัญบริษัท ต่อหน้าพยาน 2 ท่าน <small>ระบบ e-GP และระบบ PSRU-GFMIS</small>
8. เมื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ทำการส่งมอบพัสดุเจ้าหน้าที่ประสานผู้ตรวจรับพัสดุเพื่อทำการตรวจรับ	7. เมื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ทำการส่งมอบพัสดุเจ้าหน้าที่ประสานผู้ตรวจรับพัสดุเพื่อทำการตรวจรับ
9. จัดทำใบตรวจรับพัสดุ/ใบเบิกพัสดุ <small>ระบบ PSRU-GFMIS</small>	8. จัดทำใบตรวจรับพัสดุ/ใบเบิกพัสดุ <small>ระบบ PSRU-GFMIS</small>

ตาราง 3 ตารางเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 500,000 บาท ดำเนินการในระบบ e-GP และ PSRU-GFMIS (ต่อ)

10. รายงานผลการตรวจพัสดุต่อผู้มีอำนาจทราบโดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	9. รายงานผลการตรวจพัสดุต่อผู้มีอำนาจทราบโดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
11. วัสดุ : ลงทะเบียนควบคุมวัสดุในสมุดทะเบียนของหน่วยงานโดยจำแนกตามหมวดวัสดุ และตามแบบฟอร์มที่กำหนด ครุภัณฑ์ : ส่งเอกสารจัดการจัดซื้อจัดจ้างที่งานพัสดุกกลาง เพื่อดำเนินการลงทะเบียนควบคุม พร้อมออกหมายเลขครุภัณฑ์ และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน	10. วัสดุ : ลงทะเบียนควบคุมวัสดุในสมุดทะเบียนของหน่วยงานโดยจำแนกตามหมวดวัสดุ และตามแบบฟอร์มที่กำหนด ครุภัณฑ์ : ส่งเอกสารจัดการจัดซื้อจัดจ้างที่งานพัสดุกกลาง เพื่อดำเนินการลงทะเบียนควบคุม พร้อมออกหมายเลขครุภัณฑ์ และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน
12. เบิกเงิน (กง.1) ใบงบบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน / ใบขอส่งฎีกา <small>ระบบ PSRU-GFMIS</small>	11. เบิกเงิน (กง.1) ใบงบบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน / ใบขอส่งฎีกา <small>ระบบ PSRU-GFMIS</small>
13. รวบรวมเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ สำเนาเอกสารเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน ก่อนส่งเอกสารตัวจริงที่งานการเงินเพื่อทำการตั้งเบิก	12. รวบรวมเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ สำเนาเอกสารเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน ก่อนส่งเอกสารตัวจริงที่งานการเงินเพื่อทำการตั้งเบิก

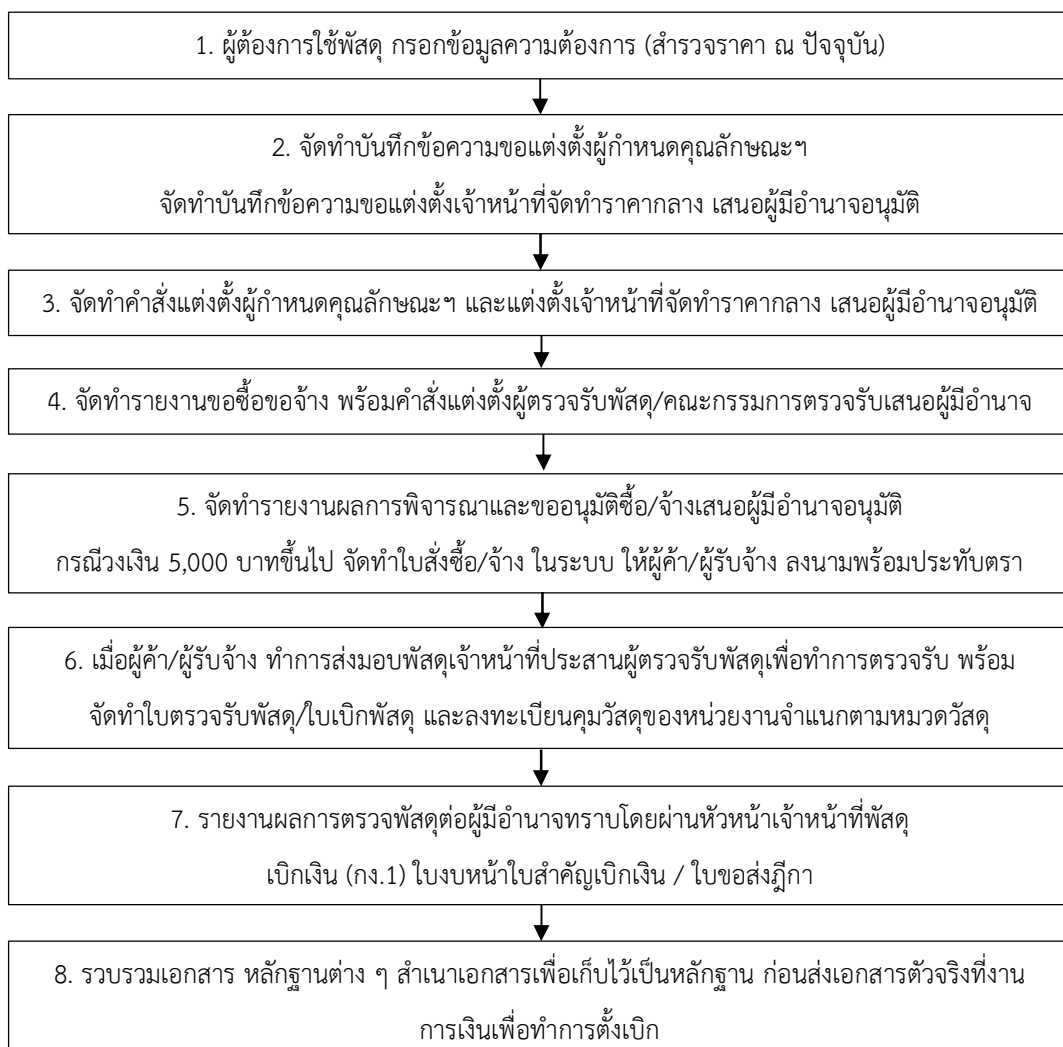
จากตาราง 3 พบว่า ผลเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 500,000 บาท ดำเนินการในระบบ e-GP และ PSRU-GFMIS จากขั้นตอนการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีขั้นตอนการดำเนินการทั้งหมด 13 ขั้นตอน และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มีขั้นตอนการดำเนินการทั้งหมด 12 ขั้นตอน ซึ่งเป็นการลดขั้นตอนของกระบวนการที่ 4 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 นำไปดำเนินการพร้อมกับกระบวนการที่ 1 คือ บันทึกข้อมูลตามแบบ งพด.1(วัสดุ)/แบบ งพด.2 (ครุภัณฑ์) และประสานผู้ค้า/ผู้รับจ้างให้มาเสนอราคา

ตอนที่ 2 สังเคราะห์กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณและนำไปปรับใช้กับการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2562

จากการสังเคราะห์กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำแนกตามวงเงินงบประมาณ ทั้ง 3 แบบ พบว่า กระบวนการขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หน่วยงานระดับคณะต้องดำเนินการผ่านระบบการบริหารงบประมาณ ของมหาวิทยาลัย หรือ iMiS-PSRU ตั้งแต่ขั้นตอนแรก คือ บันทึกข้อมูลตามแบบ งพด.1(วัสดุ) แบบ งพด.2(ครุภัณฑ์) จนถึงขั้นตอนสุดท้ายที่ต้องดำเนินการในระบบ คือ ใบเบิกเงิน (กง.1) ใบงบบหน้าใบสำคัญรับเงิน/ใบขอส่งฎีกา แต่หากหน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาท (ห้าพันบาท) ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาท) และ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาท) ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาท) หน่วยงานจะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement e-GP ผ่านทางเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ของกรมบัญชีกลาง และต้องดำเนินการผ่านระบบการบริหารงบประมาณ Management Information System Pibulsongkram Rajabhat University iMiS-PSRU ทางผู้วิจัยได้ดำเนินการสังเคราะห์กระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งกระบวนการของกรมบัญชีกลาง ขั้นตอนการเบิกจ่ายผ่านระบบการบริหารงบประมาณ iMiS-PSRU พร้อมวิเคราะห์สภาพปัญหาและกระบวนการในการดำเนินการ ในกิจกรรมโครงการคลังสัญญาฯ ปีงบประมาณ 2561 ผลการเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สามารถสรุปการดำเนินการของคณะฯ ได้ ดังนี้

แผนภาพ 9 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร



จากแผนภาพ 9 พบว่า สังเคราะห์กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณและนำไปปรับใช้กับการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เริ่มดำเนินการขั้นตอนแรก คือ บันทึกข้อมูล

ตามแบบ งด.1(วัสดุ) แบบ งด.2(ครุภัณฑ์) จนถึงขั้นตอนสุดท้ายที่ต้องดำเนินการในระบบ คือ ใบเบิกเงิน (ง.1) ใบงบบหน้าใบสำคัญรับเงิน/ใบขอส่งฎีกา รวบรวมเอกสาร สำเนาเก็บไว้ และนำส่งตัวจริงเพื่อดำเนินการตั้งเบิก มีขั้นตอนการดำเนินงานทั้งสิ้น 8 ขั้นตอน และนำไปใช้ในการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ของคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร

ตอนที่ 3 ประเมินความพึงพอใจต่อการใช้ระบบเบิกจ่ายงบประมาณ

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องต่อกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณของคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สรุปได้ ดังนี้

ตาราง 4 ผลประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ต่อ กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ความพึงพอใจ(ร้อยละ)					ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)		
1.	มีความรู้ความเข้าใจต่อ พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	0	50	50	0	0	3.50	ปานกลาง
2.	ความรู้ในกฎระเบียบ/การตอบคำถาม/การแก้ไขปัญหาของผู้ให้บริการ	0	33.30	50	16.70	0	3.17	ปานกลาง
3.	ระยะเวลาให้บริการมีความรวดเร็วเหมาะสมกับกิจกรรม/โครงการ	16.70	66.70	16.70	0	0	4.00	มาก
4.	การกำหนดขั้นตอนการเบิกจ่ายและวิธีปฏิบัติ ที่ชัดเจน	0	83.30	16.70	0	0	3.83	มาก
5	สิ่งอำนวยความสะดวกด้านเอกสาร/แบบฟอร์มต่าง ๆ/ตัวอย่างขั้นตอนการปฏิบัติงาน	0	16.70	66.70	16.70	0	3.00	ปานกลาง
ระดับความพึงพอใจในภาพรวม							3.50	ปานกลาง

สิ่งที่ต้องการให้หน่วยงานดำเนินการพัฒนา

ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างไม่แน่นอน บางครั้งนานหรือเร็วไม่สามารถกำหนดราคาหรือยื่นราคาได้ทำให้ต้องแก้ไขบ่อยครั้ง เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบควรต้องมีการแจ้งหรือประสานผู้ที่ทำการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากบางเรื่องต้องเร่งด่วนแต่ไม่ได้รับการประสานหรือรู้เรื่องเมื่อต้องเข้าสำนักงานที่มีเอกสารวางอยู่ในเมล์บอกซ์จะไม่ทันเวลา และควรแจ้งระบบหรือขั้นตอนการดำเนินงานให้ชัดเจน

จากตาราง 4 พบว่า ผลประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ต่อ กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร มีความรู้ความเข้าใจต่อ พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ผู้ใช้บริการมีความรู้ความเข้าใจ ค่าเฉลี่ย 3.50 ระดับ ปานกลาง ด้านความรู้ในกฎระเบียบ/การตอบคำถาม/การแก้ไขปัญหาของผู้ให้บริการ ผู้ใช้บริการมีความรู้ 3.17 ระดับ ปานกลาง ด้านระยะเวลาให้บริการมีความรวดเร็ว เหมาะสมกับกิจกรรม/โครงการ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจเฉลี่ย 4.00 ระดับความพึงพอใจ มาก ด้านการกำหนดขั้นตอนการเบิกจ่ายและวิธีปฏิบัติ ที่ชัดเจน ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจเฉลี่ย 3.83 ระดับความพึงพอใจ มาก ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกด้านเอกสาร/แบบฟอร์มต่าง ๆ/ตัวอย่างขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจเฉลี่ย 3.00 ระดับความพึงพอใจ ปานกลาง โดยภาพรวมทั้ง 5 ด้าน ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณของคณะฯ เฉลี่ย 3.50 ระดับความพึงพอใจ ปานกลาง และสิ่งที่ต้องการให้หน่วยงานดำเนินการพัฒนา คือ ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างไม่แน่นอน บางครั้งนานหรือเร็วไม่สามารถกำหนดราคาหรือยื่นราคาได้ทำให้ต้องแก้ไขบ่อยครั้ง เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบควรต้องมีการแจ้งหรือประสานผู้ที่ทำการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากบางเรื่องต้องเร่งด่วนแต่ไม่ได้รับการประสานหรือรู้เรื่องเมื่อต้องเข้าสำนักงานที่มีเอกสารวางอยู่ในเมลล์บอกซ์จะไม่ทันเวลา และควรแจ้งระบบหรือขั้นตอนการดำเนินงานให้ชัดเจน

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาเรื่อง “การพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561” เป็นการศึกษาเชิงวิเคราะห์ มีวัตถุประสงค์ เพื่อ วิเคราะห์ และเปรียบเทียบกระบวนการและปัญหาในการเบิกจ่ายงบประมาณคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – พ.ศ. 2562 เพื่อสังเคราะห์กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณและนำไปปรับใช้กับการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2562 และเพื่อประเมินความพึงพอใจต่อการใช้ระบบเบิกจ่ายงบประมาณ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณ เช่น คณบดี หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่การเงิน ประธานหลักสูตรสาขาวิชา ทำให้คณะฯ ลดระยะเวลาหรือกระบวนการในการเบิกจ่ายงบประมาณให้มีความรวดเร็ว ทำให้บุคลากร คู่ค้าของคณะฯ ได้รับเงินเร็วขึ้น และการเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามประกาศของรัฐบาล และของมหาวิทยาลัย ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

5.1 สรุปผลการวิจัย

ผลวิจัย สรุปตามวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์และเปรียบเทียบกระบวนการและปัญหาในการเบิกจ่ายงบประมาณคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – พ.ศ. 2562 สังเคราะห์กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณและนำไปปรับใช้กับการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประเมินความพึงพอใจต่อการใช้ระบบเบิกจ่ายงบประมาณ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยนำเสนอเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 วิเคราะห์และเปรียบเทียบกระบวนการและปัญหาในการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – พ.ศ. 2562

จากการวิเคราะห์กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นกระบวนการเบิกจ่ายที่ใช้ในหน่วยงานคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร โดยผ่านระบบสารสนเทศที่มหาวิทยาลัยฯ พัฒนาขึ้น คือ ระบบการบริหารงบประมาณ หรือ iMiS-PSRU และตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ที่ 299/2561 เรื่อง มอบอำนาจและภารกิจให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ที่มีตำแหน่งเทียบเท่าคณะ และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ด้านอนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง การจ่ายค่าตอบแทน และงานพัสดุ (3) โดยการจัดซื้อพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาท) การจัดซื้อครุภัณฑ์โดยวิธีเฉพาะเจาะจงที่มีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาท) ทั้งนี้ไม่รวมสิ่งปลูกสร้าง สามารถสรุปขั้นตอนกระบวนการ ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตาม

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่หน่วยงานที่หน่วยงานระดับคณะดำเนินการได้ จำแนกตามวงเงินงบประมาณ ได้ 3 แบบ พร้อมทั้งเปรียบเทียบกระบวนการและปัญหาในการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และ ประจำปีงบประมาณสรุปได้ ดังนี้

1) การวิเคราะห์และเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 1 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 4,999 บาท ดำเนินการในระบบ PSRU-GFMIS จากขั้นตอนการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีขั้นตอนการดำเนินการทั้งหมด 10 ขั้นตอน และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มีขั้นตอนการดำเนินการทั้งหมด 9 ขั้นตอน ซึ่งเป็นการลดขั้นตอนของกระบวนการที่ 4 ประสานผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ให้มาเสนอราคา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 นำไปดำเนินการพร้อมกับกระบวนการที่ 1 คือ บันทึกข้อมูลตามแบบ งพด.1(วัสดุ)/แบบ งพด.2 (ครุภัณฑ์) และประสานผู้ค้า/ผู้รับจ้างให้มาเสนอราคา

2) การวิเคราะห์และเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 100,000 บาท ดำเนินการในระบบ e-GP และ PSRU-GFMIS จากขั้นตอนการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีขั้นตอนการดำเนินการทั้งหมด 12 ขั้นตอน และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มีขั้นตอนการดำเนินการทั้งหมด 11 ขั้นตอน ซึ่งเป็นการลดขั้นตอนของกระบวนการที่ 4 ประสานผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ให้มาเสนอราคา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 นำไปดำเนินการพร้อมกับกระบวนการที่ 1 คือ บันทึกข้อมูลตามแบบ งพด.1(วัสดุ)/แบบ งพด.2 (ครุภัณฑ์) และประสานผู้ค้า/ผู้รับจ้างให้มาเสนอราคา

3) การวิเคราะห์และเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 500,000 บาท ดำเนินการในระบบ e-GP และ PSRU-GFMIS จากขั้นตอนการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีขั้นตอนการดำเนินการทั้งหมด 13 ขั้นตอน และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มีขั้นตอนการดำเนินการทั้งหมด 12 ขั้นตอน ซึ่งเป็นการลดขั้นตอนของกระบวนการที่ 4 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 นำไปดำเนินการพร้อมกับกระบวนการที่ 1 คือ บันทึกข้อมูลตามแบบ งพด.1(วัสดุ)/แบบ งพด.2 (ครุภัณฑ์) และประสานผู้ค้า/ผู้รับจ้างให้มาเสนอราคา

ตอนที่ 2 สังเคราะห์กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณและนำไปปรับใช้กับการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2562

จากการสังเคราะห์กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำแนกตามวงเงินงบประมาณ ทั้ง 3 แบบ พบว่า กระบวนการขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หน่วยงานระดับคณะต้องดำเนินการผ่านระบบการบริหารงบประมาณ ของมหาวิทยาลัย หรือ iMIS-PSRU ตั้งแต่ขั้นตอนแรก คือ บันทึกข้อมูลตามแบบ งพด.1(วัสดุ) แบบ งพด.2(ครุภัณฑ์) จนถึงขั้นตอนสุดท้ายที่ต้องดำเนินการในระบบ คือ ใบเบิกเงิน (กง.1) ใบงบบหน้าใบสำคัญรับเงิน/ใบขอส่งฎีกา แต่หากหน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาท (ห้าพันบาท) ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 100,000 บาท

(หนึ่งแสนบาท) และ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาท) ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาท) หน่วยงานจะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement e-GP ผ่านทางเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ของกรมบัญชีกลาง และต้องดำเนินการผ่านระบบการบริหารงบประมาณ Management Information System Pibulsongkram Rajabhat University iMiS-PSRU ทางผู้วิจัยได้ดำเนินการสังเคราะห์กระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งกระบวนการของกรมบัญชีกลาง ขั้นตอนการเบิกจ่ายผ่านระบบการบริหารงบประมาณ iMiS-PSRU พร้อมวิเคราะห์สภาพปัญหาและกระบวนการในการดำเนินการ ในกิจกรรมโครงการกองคลังสัญจร ปีงบประมาณ 2561 ผลการเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สามารถสรุปการดำเนินการของคณะฯ ได้ 8 ขั้นตอน ดังนี้

- 1) ผู้ต้องการใช้พัสดุ กรอกข้อมูลความต้องการ (สำรวจราคา ณ ปัจจุบัน)
- 2) จัดทำบันทึกข้อความขอแต่งตั้งผู้กำหนดคุณลักษณะฯ จัดทำบันทึกข้อความขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดทำราคากลาง เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
- 3) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้กำหนดคุณลักษณะฯ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดทำราคากลาง เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
- 4) จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง พร้อมคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
- 5) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติซื้อ/จ้างเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ กรณีวงเงิน 5,000 บาทขึ้นไป จัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง ในระบบ ให้ผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ลงนามพร้อมประทับตรา
- 6) เมื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ทำการส่งมอบพัสดุเจ้าหน้าที่ประสานผู้ตรวจรับพัสดุเพื่อทำการตรวจรับ พร้อมจัดทำใบตรวจรับพัสดุ/ใบเบิกพัสดุ และลงทะเบียนคุมวัสดุของหน่วยงานจำแนกตามหมวดวัสดุ
- 7) รายงานผลการตรวจพัสดุต่อผู้มีอำนาจทราบโดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเบิกเงิน (งบ.1) ใบงบบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน / ใบขอส่งฎีกา
- 8) รวบรวมเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ สำเนาเอกสารเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน ก่อนส่งเอกสารตัวจริงที่งานการเงินเพื่อทำการตั้งเบิก

ตอนที่ 3 ประเมินความพึงพอใจต่อการใช้ระบบเบิกจ่ายงบประมาณ

ผลการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ต่อ กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร พบว่า บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจต่อ พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ผู้ใช้บริการมีความรู้ความเข้าใจ ค่าเฉลี่ย 3.50 ระดับ ปานกลาง ด้านความรู้ในกฎระเบียบ/การตอบคำถาม/การแก้ไขปัญหาของผู้ให้บริการ ผู้ใช้บริการมีความรู้เฉลี่ย 3.17 ระดับ ปานกลาง ด้านระยะเวลาให้บริการมีความรวดเร็ว เหมาะสมกับกิจกรรม/โครงการ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจเฉลี่ย 4.00 ระดับความพึงพอใจ มาก ด้านการกำหนดขั้นตอนการเบิกจ่าย

และวิธีปฏิบัติ ที่ชัดเจน ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจเฉลี่ย 3.83 ระดับความพึงพอใจ มาก ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกด้านเอกสาร/แบบฟอร์มต่าง ๆ/ตัวอย่างขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจเฉลี่ย 3.00 ระดับความพึงพอใจ ปานกลาง โดยภาพรวมทั้ง 5 ด้าน ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณของคณะฯ เฉลี่ย 3.50 ระดับความพึงพอใจ ปานกลาง และสิ่งที่ต้องการให้หน่วยงานดำเนินการพัฒนา คือ ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างไม่แน่นอน บางครั้งนานหรือเร็วไม่สามารถกำหนดราคาหรือยื่นราคาได้ทำให้ต้องแก้ไขบ่อยครั้ง เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบควรต้องมีการแจ้งหรือประสานผู้ที่ทำการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากบางเรื่องต้องเร่งด่วนแต่ไม่ได้รับการประสานหรือรู้เรื่องเมื่อต้องเข้าสำนักงานที่มีเอกสารวางอยู่ในเมลบ็อกซ์จะไม่ทันเวลา และควรแจ้งระบบหรือขั้นตอนการดำเนินงานให้ชัดเจน

5.2 อภิปรายผลการวิจัย

ผลการวิจัย ดังได้นำเสนอแล้วข้างต้นอาจอภิปรายผลในประเด็นสำคัญที่พบได้ คือ

การพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีขั้นตอนการเบิกจ่าย ทั้ง 2 ระบบ คือ ดำเนินการในระบบ e-GP และต้องดำเนินการในระบบการบริหารงบประมาณ หรือ iMiS-PSRU ที่มหาวิทยาลัยฯ พัฒนาขึ้น และคณะฯ สามารถดำเนินการตามคำสั่งที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี คือ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่จำแนกตามวงเงินงบประมาณ ทั้ง 3 แบบ สามารถวิเคราะห์และเปรียบเทียบกระบวนการและปัญหาในการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และ ประจำปีงบประมาณดังนี้ 1.การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินตั้งแต่ 1 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 4,999 บาท มีขั้นตอนดำเนินการในระบบ PSRU-GFMIS ทั้งหมด 10 ขั้นตอน 2. การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 100,000 บาท มีขั้นตอนดำเนินการในระบบ e-GP และ PSRU-GFMIS 12 ขั้นตอน 3. การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 500,000 บาท มีขั้นตอนดำเนินการในระบบ e-GP และ PSRU-GFMIS ทั้งหมด 13 ขั้นตอน ผลการวิเคราะห์และเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ทั้ง 3 แบบ มีการลดขั้นตอนการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ที่เหมือนกัน คือ ลดขั้นตอนของกระบวนการที่ 4 ประสานผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ให้มาเสนอราคา นำไปดำเนินการพร้อมกับกระบวนการที่ 1 คือ บันทึกข้อมูลตามแบบ งพด.1(วัสดุ)/แบบ งพด.2 (ครุภัณฑ์) และประสานผู้ค้า/ผู้รับจ้างให้มาเสนอราคา แต่กระบวนการดำเนินการทั้งหมด ยังต้องดำเนินการผ่านระบบสารสนเทศ ผ่านทางเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ของกรมบัญชีกลาง และต้องดำเนินการผ่านระบบการบริหารงบประมาณ Management Information System Pibulsongkram Rajabhat University iMiS-PSRU ทั้งนี้จะเห็นได้ว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว หน่วยงานต้องดำเนินการ ทั้ง 2 ระบบ ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีขั้นตอนและใช้ระยะเวลาในการเบิกจ่ายงบประมาณที่ใช้ระยะเวลานาน

ผลการสังเคราะห์กระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งกระบวนการของกรมบัญชีกลาง ขั้นตอนการเบิกจ่ายผ่านระบบการบริหารงบประมาณ iMiS-PSRU พร้อมวิเคราะห์สภาพปัญหาและกระบวนการในการดำเนินการ ในกิจกรรมโครงการกองคลังสัญญาฯ ปีงบประมาณ 2561 ผลการเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สามารถสรุปการดำเนินการของคณะฯ ได้ 8 ขั้นตอน จะเห็นได้ว่า จากการดำเนินการดังกล่าว เมื่อนำปัญหาและกระบวนการดำเนินการมาวิเคราะห์สภาพปัญหาเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการในการดำเนินการ สามารถลดขั้นตอนวิธีการดำเนินการ ทั้ง 3 แบบ มีขั้นตอนการดำเนินการ 10 , 12 และ 13 ขั้นตอน ตามลำดับ สามารถลดขั้นตอนการดำเนินการเหลือ 8 ขั้นตอน ทำให้สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ลดระยะเวลาในการดำเนินการ เพื่อให้กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยฯ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นประโยชน์สูงสุดของหน่วยงานราชการถึงอย่างไรก็ตาม คณะฯ ต้องคำนึงถึงหลักการจัดซื้อจัดจ้าง ดังต่อไปนี้

- 1) คຸ້ມคຳ มีคุณลักษณะตอบสนองวัตถุประสงค์การใช้งานและมีราคาเหมาะสม
 - 2) โปร่งใส เปิดเผยข้อมูลเปิดโอกาสให้แข่งขันอย่างเป็นธรรม มีระยะเวลาเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ
 - 3) ประสิทธิภาพและประสิทธิผล วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างมีการกำหนดเวลาที่เหมาะสม และมีการประเมินผล
 - 4) ตรวจสอบได้ เก็บข้อมูลเป็นระบบเพื่อการตรวจสอบ
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องจัดทำแผนทุกปี และประกาศเผยแพร่ในระบบ e-GP และเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และปิดประกาศ

ยกเว้น

- 1) กรณีเร่งด่วนหรือใช้ในราชการลับ
 - 2) กรณีที่มีวงเงินตามที่กำหนด (วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท) หรือมีความจำเป็นฉุกเฉิน หรือที่จะขายทอดตลาด
 - 3) การจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามกำหนดหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ
 - 4) กรณีงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ
- การมีส่วนได้ส่วนเสีย

ข้อห้าม การแบ่งซื้อแบ่งจ้างโดยลวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อ หรือการจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้ กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้นและความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ

ผลการประเมินความพึงพอใจผู้ให้บริการ ต่อ กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจต่อ พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ผู้ให้บริการมีความรู้ความเข้าใจ ค่าเฉลี่ย 3.50 ระดับ *ปานกลาง* ด้านความรู้ในกฎระเบียบ/การตอบคำถาม/การแก้ไขปัญหาของผู้ให้บริการ ผู้ให้บริการมีความรู้เฉลี่ย 3.17 ระดับ

ปานกลาง ด้านระยะเวลาให้บริการมีความรวดเร็ว เหมาะสมกับกิจกรรม/โครงการ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจเฉลี่ย 4.00 ระดับความพึงพอใจ *มาก* ด้านการกำหนดขั้นตอนการเบิกจ่ายและวิธีปฏิบัติ ที่ชัดเจน ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจเฉลี่ย 3.83 ระดับความพึงพอใจ *มาก* ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกด้านเอกสาร/แบบฟอร์มต่าง ๆ/ตัวอย่างขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจเฉลี่ย 3.00 ระดับความพึงพอใจ *ปานกลาง* โดยภาพรวมทั้ง 5 ด้าน ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณของคณะฯ เฉลี่ย 3.50 ระดับความพึงพอใจ *ปานกลาง* และสิ่งที่ต้องการให้หน่วยงานดำเนินการพัฒนา ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างไม่แน่นอน บางครั้งนานหรือเร็วไม่สามารถกำหนดราคาหรือยื่นราคาได้ทำให้ต้องแก้ไขบ่อยครั้ง เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบควรต้องมีการแจ้งหรือประสานผู้ที่ทำการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากบางเรื่องต้องเร่งด่วนแต่ไม่ได้รับการประสานหรือรู้เรื่องเมื่อต้องเข้าสำนักงานที่มีเอกสารวางอยู่ในเมลล์บอกซ์จะไม่ทันเวลา และควรแจ้งระบบหรือขั้นตอนการดำเนินงานให้ชัดเจน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ การดำเนินการดังกล่าวเป็นการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งเป็นปีแรกที่ประกาศใช้และระบบการบริหารงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยฯ ก็มีการใช้ระบบเป็นปีแรกเช่นกัน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการเรียนรู้และสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการดังกล่าว เพิ่มขึ้น แต่อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารหน่วยงานระดับคณะฯ ได้ให้นโยบายชัดเจนในการบริหารจัดการ ฝึกอบรมปฏิบัติ และให้ดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ และของรัฐบาล ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องมาตรการเร่งตัดติดตามและมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2561 (มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม : 2560 : 1-5)

5.3 ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะในการทำวิจัย ครั้งนี้แบ่งเป็น 2 ประเด็น ได้แก่ ข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลงานวิจัยที่พบไปใช้ประโยชน์ และการทำวิจัยครั้งต่อไป

1) ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

มหาวิทยาลัยควรมีการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ การเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้ทางผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้ทราบถึงแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายและขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ

2) ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

ในการทำวิจัยเกี่ยวข้องกับการพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

ควรมีการศึกษา การพัฒนาปรับปรุงระบบการเบิกจ่ายงบประมาณ iMiS-PSRU มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

บรรณานุกรม

- กมลทิพย์ คงสวัสดิ์พร. (2558). ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2556 ของกรมที่ดิน.
- นัยน์ปพร ยุทธนา. (2554). ประสิทธิภาพการดำเนินงานของงานการเงินวิทยาลัยเทคนิค ฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา.
- ปิยะนุช เงินคล้าย. (2547). การประเมินประสิทธิภาพการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.
- ภักดิ์สร จารุเนตร. (2560). สรุปวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบ กฎกระทรวง หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง.
- รชิตา วรรตธณพิตัญ. (2559). ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร.
- ราชภัฏพิบูลสงคราม, มหาวิทยาลัย. (2560). คู่มือการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และงบประมาณกันเงินเหลือมปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560.
- _____. (2561). คู่มือการใช้งานระบบบริหารงบประมาณ. สืบค้นจาก <https://imis.psru.ac.th/ebudget/mannual.php>
- _____. (2561). มาตรการเร่งรัดติดตามและมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2561.
- ราชกิจจานุเบกษา. (2560). พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560. สืบค้นจาก <http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2560/A/024/13.PDF>
- ศักดิ์ดา หาญยุทธ. (2559). ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาองค์กรในบริบทการจัดการความรู้เพื่อประสิทธิภาพทางบริหารเทศบาลเมืองจังหวัดสุโขทัย.
- สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ, กระทรวงศึกษาธิการ. (2560). คู่มือการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ. สืบค้นจาก <https://www.bic.moe.go.th/images/stories/KM/finance%20handbook01.pdf>
- อดิศักดิ์ แก้วกองทรัพย์. (2559). รายงานการวิเคราะห์การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร.

ภาคผนวก

- บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณของคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร
- ตัวอย่าง “กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณของคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร”
- แบบสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ต่อ กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่ คทก.พิเศษ /๒๕๖๒

วันที่

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ตรวจสอบ กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณคณะเทคโนโลยีการเกษตร
และอาหาร

เรียน

ด้วยผม นายอดิศักดิ์ แก้วกองทรัพย์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร ได้จัดทำวิจัย เรื่อง “การพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561” ซึ่งมีวัตถุประสงค์ 3 ประการ คือ เพื่อวิเคราะห์และเปรียบเทียบกระบวนการและปัญหาในการเบิกจ่ายงบประมาณ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – พ.ศ. 2562 เพื่อสังเคราะห์ กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณและนำไปปรับใช้กับการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2562 และ ประเมินความพึงพอใจต่อการใช้ระบบเบิกจ่ายงบประมาณ จึงขอความกรุณาท่านตรวจสอบตรวจสอบ กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณคณะฯ ว่ามีความสอดคล้องกับการเบิกจ่ายกับระเบียบของ กรมบัญชีกลางหรือไม่ อย่างไร

กรณีที่ท่านมีข้อเสนอแนะกรุณาเขียนเพื่อเติมในช่องข้อเสนอแนะหรือในขั้นตอน กระบวนการ

ในการนี้ขอกราบของพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่กรุณาให้ความอนุเคราะห์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

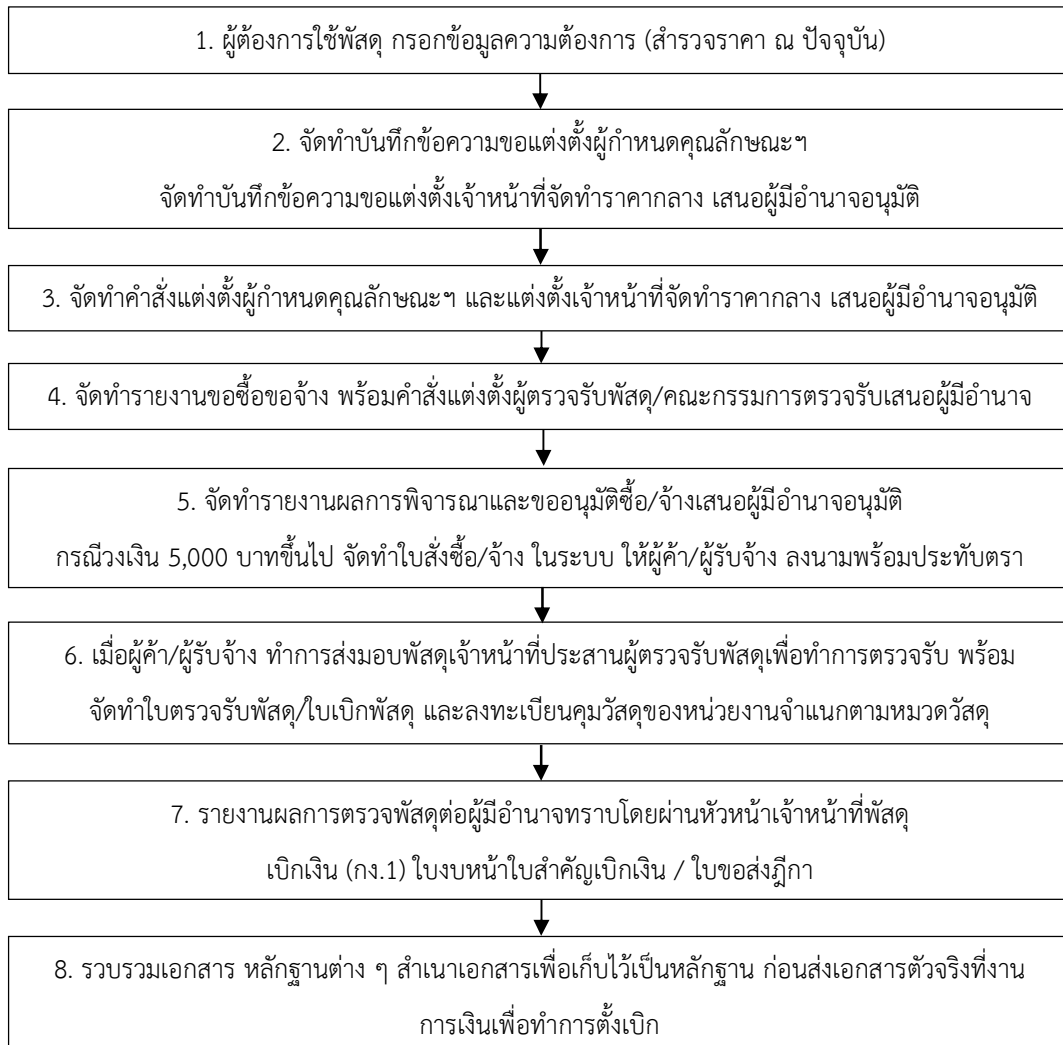
(นายอดิศักดิ์ แก้วกองทรัพย์)

รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร

(ร่าง)

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร

จากการสังเคราะห์กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำแนกตามวงเงินงบประมาณ ทั้ง 3 แบบ พบว่า กระบวนการขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หน่วยงานระดับคณะต้องดำเนินการผ่านระบบการบริหารงบประมาณ ของมหาวิทยาลัย หรือ iMiS-PSRU ทางผู้วิจัยได้ดำเนินการสังเคราะห์กระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งกระบวนการของ กรมบัญชีกลาง ขั้นตอนการเบิกจ่ายผ่านระบบการบริหารงบประมาณ iMiS-PSRU พร้อมวิเคราะห์ สภาพปัญหาและกระบวนการในการดำเนินการ ในกิจกรรมโครงการกองคลังสัจจร ปีงบประมาณ 2561 ผลการเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2562 สามารถสรุปการดำเนินการของคณะฯ ได้ ดังนี้



ถูกต้องตามกระบวนการเบิกจ่ายของทางรายการ

ต้องแก้ไข ได้แก่.....

ประวัติผู้วิจัย

หัวหน้าโครงการ

- ชื่อ - นามสกุล : นายอดิศักดิ์ แก้วทองทรัพย์
- ตำแหน่งปัจจุบัน : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี
- สังกัด คณะ : คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร
- ประวัติการศึกษา : ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (สาขาวิชาการจัดการประยุกต์)
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ครุศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา)
สถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม จังหวัดพิษณุโลก

ประสบการณ์ในการทำงาน/การวิจัยผลงานการวิจัย

การวิเคราะห์ผลการวิเคราะห์และเปรียบเทียบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
ของคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558-2559

รายงานการวิเคราะห์ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน คณะเทคโนโลยีการเกษตร
และอาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

รายงานการวิเคราะห์ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน คณะเทคโนโลยีการเกษตร
และอาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ความคิดเห็นของบุคลากรสายวิชาการ ที่มีต่อการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
(PMQA) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

รายงานการวิเคราะห์ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน คณะเทคโนโลยีการเกษตร
และอาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ผลงานวิจัยที่พิมพ์ออกเผยแพร่

การมีส่วนร่วมของกลุ่มเกษตรกรผู้เลี้ยงไก่ไข่อารมณ์ดีเสริมไอโอดีน ตำบลสมอแข จังหวัด
พิษณุโลก

Factors affecting knowledge and behavior of farmers on using pesticide in Tha
Sala Sub-District, Rhu-Ruea District, Loei Province, Thailand

- สถานที่ติดต่อ : 156/5 หมู่ 5 ตำบลพลายชุมพล
อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก 65000
โทร 0-5526-7080 Fax 0-5526-7081
E – mail : k.adisak@psru.ac.th