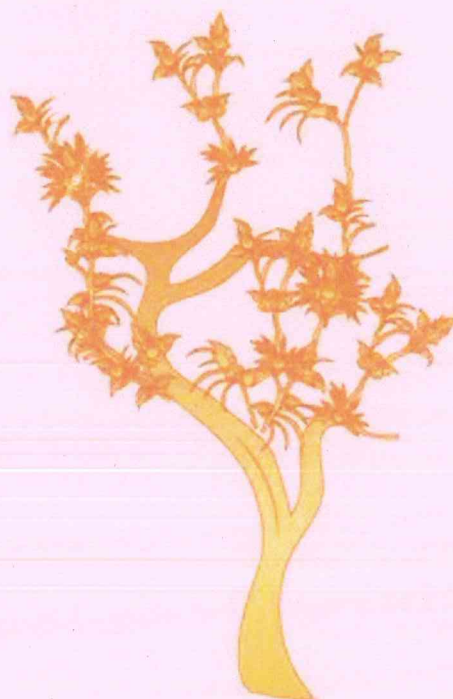




**งานวิจัยระดับ**

**ปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/  
กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ**



**ปีการศึกษา ๒๕๕๖**

**งานวิจัยไทยศึกษา สถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา**

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

### ปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ

ปีการศึกษา ๒๕๕๖

การวิจัยครั้งนี้เกิดขึ้นเพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ทั้งงานวิจัยนี้เป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์เพื่อการพัฒนาสถาบันสู่การเรียนรู้ตามการประกันคุณภาพการศึกษาในองค์ประกอบที่ ๗.๒ และจัดทำคู่มือในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ โดยพิจารณาด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม ซึ่งสถาบันศิลปวัฒนธรรมดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ จำนวนมากกว่า ๒๐ โครงการต่อปี โดยสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ มีบุคลากรเพียง ๑๓ คน ผลการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปได้ดังนี้

๑. โครงสร้างการบริหารงานของสถาบันแบ่งออกเป็น ๔ ฝ่าย ๑๔ งาน แต่มีบุคลากรเพียง ๑๓ คน ประกอบด้วยผู้มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๘ คน ระดับปริญญาโท จำนวน ๓ คน และระดับต่ำกว่าอนุปริญญาจำนวน ๒ คน บุคลากรทุกคนจึงมีตำแหน่งเป็นหัวหน้างาน นอกจากจะรับผิดชอบงานของตนแล้วยังต้องไปช่วยปฏิบัติงานในงานด้านอื่นๆ ด้วย สำหรับการเบิกจ่ายมีผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรมทั้งสิ้น จำนวน ๘ คน การเบิกจ่ายเงินจึงดำเนินการโดยผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ/กิจกรรม จะเป็นผู้จัดทำขออนุมัติและทำรายงานการใช้จ่ายเงิน โดยผ่านการตรวจสอบจากงานคลังและพัสดุและหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ แต่เนื่องจากบุคลากรของสถาบันฯ ทุกคนมิได้เป็นผู้ที่จบสาขาบัญชีโดยตรง ซึ่งมีเจ้าหน้าที่จำนวนเพียง ๕ คนที่ได้ผ่านการอบรมด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม ดังนั้นจึงเกิดข้อผิดพลาดทำให้ต้องมีการแก้ไขหลายครั้ง ทั้งนี้มีเจ้าหน้าที่ที่มีได้เป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรมใดๆเลย จำนวนทั้งสิ้น ๕ คน

๒. เจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ มีจำนวนครั้งในการแก้ไขข้อผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมมากที่สุด ๔ ครั้งต่อโครงการ และมีจำนวนครั้งในการแก้ไขข้อผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมมากที่สุดจำนวนถึง ๒๔ ครั้งต่อปี ทั้งนี้มีผู้ไม่ระบุการให้ข้อมูลจำนวน ๒ คน

๓. ปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) ได้แก่ ด้านการปฏิบัติหน้าที่ ด้านการควบคุมการเบิกจ่าย ด้านการบัญชีและงบประมาณ และด้านรับ-จ่ายเงินในโครงการว่าระดับปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) อยู่ในระดับปานกลาง (๒.๖๙) แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) พบว่าเจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ เห็นว่าจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ทราบดีว่า สถาบันฯ ประสบปัญหาเรื่องการขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบพัสดุและการเงิน ทั้งยังเป็นบุคลากรที่ขาดความรู้ความสามารถด้านนี้ และต้องการการปรับปรุงโดยพร้อมเพรียงกัน

๔. เมื่อพิจารณาเป็นรายหัวข้อของปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) ที่อยู่ในระดับปานกลาง มีจำนวน ๑๘ ข้อ เรียงลำดับตามคะแนนเฉลี่ยจากมากไปน้อย พบว่า การสามารถจัดทำใบสำคัญรายงานการใช้จ่ายเงินในโครงการได้ การสามารถจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการได้ การสามารถจัดทำหนังสือรายงานขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายใน



โครงการได้ เป็นหัวข้อของปัญหาที่เจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมให้ความสำคัญเป็นอันดับหนึ่งถึงสามตามลำดับ

จากผลการศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้ น่าจะเป็นเพราะเจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ทราบปัญหาและพยายามแก้ไขปรับปรุง ทั้งยังสามารถจัดทำใบสำคัญรายงานการใช้จ่ายเงินในโครงการได้ สามารถจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเงินในโครงการได้ สามารถจัดทำหนังสือรายงานขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเงินในโครงการได้ สามารถจัดทำหนังสือขออนุมัติโครงการได้ การเก็บหลักฐานในการจ่ายเงินอย่างเป็นระบบ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในขั้นตอนของการปฏิบัติงานได้ สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบราชการอย่างถูกต้อง สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับในโครงการ/กิจกรรม และตามระยะเวลาในการปฏิบัติงานในโครงการ/กิจกรรม ทั้งทราบถึงความรับผิดชอบหน้าที่ในการรับและจ่ายเงิน ขั้นตอนในการดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ความรู้จากการอบรมหลักสูตรต่างๆ สามารถนำมาใช้พัฒนางานได้ มีความพร้อมในเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงานเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน แต่ด้วยยังมีความผิดพลาดในการแก้ไขเอกสารของโครงการเพื่อการเบิกเงิน และเอกสารการเบิกจ่ายเงินยังขาดความถูกต้องและง่ายต่อการตรวจสอบการเบิกจ่าย ทั้งเจ้าหน้าที่บางคนยังขาดความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน และความเข้าใจในการจัดทำระบบบัญชีและการรายงานระบบบัญชี และมีความสามารถในการเบิกจ่ายเงินโครงการในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพจำนวนน้อยรายทำให้มีผลต่อการปฏิบัติงานทำให้เกิดผลดังเช่นที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

๑. ควรให้เจ้าหน้าที่ทุกคนที่ปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบพัสดุ และการเงิน เพื่อจักได้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เข้ารับการอบรมหรือมีการใช้คู่มือในการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรม

๒. ควรมีเจ้าหน้าที่ควบคุม/ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินของผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ

๓. ควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ เพื่อให้ผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรมมีความสามารถในการจัดทำเอกสารในการเบิกจ่ายเงินในระดับเดียวกัน

๔. ควรมีผู้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ก่อนการส่งตรวจ เพื่อเป็นการป้องกันความผิดพลาดของเอกสารก่อนออกไปสู่หน่วยงานอื่นๆ

๕. ก่อนการจัดทำโครงการทุกครั้งควรมีการตรวจสอบงบประมาณ หมวดรายจ่าย และชื่อสินค้าหมวดหมู่ให้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ และการเงิน เพื่อป้องกันความผิดพลาด และการตั้งเบิกแล้วดำเนินการเบิกจ่ายมิได้

๑. เรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ

**๒. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา**

ตามสภาพปัญหาที่สถาบันศิลปวัฒนธรรมฯได้รับ และควรได้รับการแก้ไขปัญหาโดยเร่งด่วน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ

**๓. วัตถุประสงค์ของการวิจัย**

๓.๑ เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ

๓.๒ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์ พัฒนาสถาบันสู่การเรียนรู้

๓.๓ เพื่อจัดทำคู่มือในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ

**๔. วิธีการดำเนินการวิจัย**

**ประชากร** บุคลากรของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ จำนวน ๑๓ คน

**เครื่องมือ** แบบสอบถาม คำถามแบบปลายเปิด-ปิด และแบบประเมินค่าโดยการกำหนดค่าเป็น

๕ ระดับ จากมากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

เมื่อได้รับแบบสอบถามคืน นำมาวิเคราะห์ ดังนี้

๑. วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไป โดยแจกแจงความถี่ และหาค่าร้อยละ

๒. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม) ในด้านต่างๆ ดังนี้ ด้านการปฏิบัติหน้าที่ ด้านการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ด้านบัญชี (งานงบประมาณ) และด้านการรับและจ่ายเงิน โดยการหาค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

๓. รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ

**๕. สรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ**

ในรูปแบบพรรณนาความ

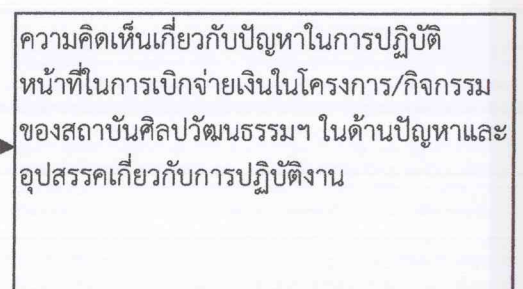
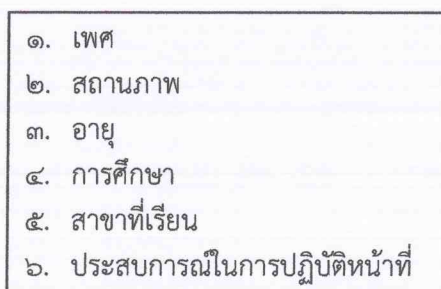
**๖. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาและการปรับปรุงสถาบันศิลปวัฒนธรรมเฉลิมพระเกียรติ เพื่อที่จะได้นำข้อมูลไปพัฒนาการบริหาร การให้บริการในงานกิจกรรมและโครงการของสถาบันศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยรามคำแหง และเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการให้มากที่สุด

**กรอบแนวคิดในการวิจัย**

ตัวแปรอิสระ

ตัวแปรตาม





## บทคัดย่อ

**ชื่อเรื่องวิจัย** ปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ  
**ชื่อผู้เขียน** นางสาวศิวิลักษณ์ เสริมศรี เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ตำแหน่ง หัวหน้างานไทยศึกษา  
**ปีการศึกษา** ๒๕๕๖

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ทั้งงานวิจัยนี้เป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์เพื่อการพัฒนาสถาบันสู่การเรียนรู้ตามการประกันคุณภาพการศึกษาในองค์ประกอบที่ ๗.๒ และจัดทำคู่มือในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ โดยพิจารณาด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม ซึ่งสถาบันศิลปวัฒนธรรมดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ จำนวนมากกว่า ๒๐ โครงการต่อปี กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ บุคลากรของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ จำนวน ๑๓ คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามที่คณะผู้จัดทำสร้างขึ้น สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ การหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสรุปได้ดังนี้

เจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ เป็นผู้มีความรู้การศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๘ คน ระดับปริญญาโท จำนวน ๓ คน และระดับต่ำกว่าอนุปริญญาจำนวน ๒ คน ทั้งนี้ทุกคนมิได้เป็นผู้ที่จบสาขาบัญชีโดยตรง ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ที่มีได้เป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม จำนวนทั้งสิ้น ๕ คน โดยมีผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม จำนวน ๘ คน ทั้งนี้ มิได้ผ่านการอบรมใดๆเลยด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม

เจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ มีจำนวนครั้งในการแก้ไขข้อผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมมากที่สุด ๔ ครั้งต่อโครงการ และมีจำนวนครั้งในการแก้ไขข้อผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมมากที่สุดจำนวนถึง ๒๔ ครั้งต่อปี ทั้งนี้มีผู้ไม่ระบุ จำนวน ๒ คน

สำหรับปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) ได้แก่ ด้านการปฏิบัติหน้าที่ ด้านการควบคุมการเบิกจ่าย ด้านการบัญชีและงบประมาณ และด้านรับ-จ่ายเงินในโครงการว่าระดับปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) อยู่ในระดับปานกลาง (๒.๖๙) แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) พบว่าเจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯเห็นว่าจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯทราบว่า สถาบันฯประสบปัญหาเรื่องการขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบพัสดุและการเงิน ทั้งยังเป็นบุคลากรที่ขาดความรู้ความสามารถด้านนี้ และต้องการการปรับปรุงโดยพร้อมเพรียงกัน

และเมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อของปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) ที่อยู่ในระดับปานกลาง มีจำนวน ๑๘ ข้อ เรียงลำดับตามคะแนนเฉลี่ยจากมากไปน้อย พบว่า การสามารถจัดทำใบสำคัญรายงานการใช้จ่ายเงินในโครงการได้ การสามารถจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการได้ การสามารถจัดทำหนังสือรายงานขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการได้ เป็นหัวข้อของปัญหาที่เจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯให้ความสำคัญเป็นอันดับหนึ่งในสามตามลำดับ

จากผลการศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้ น่าจะเป็นเพราะเจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ทราบปัญหาและพยายามแก้ไข

ปรับปรุง ทั้งยังสามารถจัดทำใบสำคัญรายงานการใช้จ่ายเงินในโครงการได้ สามารถจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิก  
ค่าใช้จ่ายเงินในโครงการได้ สามารถจัดทำหนังสือรายงานขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเงินในโครงการได้ สามารถจัดทำ  
หนังสือขออนุมัติโครงการได้ การเก็บหลักฐานในการจ่ายเงินอย่างเป็นระบบ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในขั้นตอนของการ  
ปฏิบัติงานได้ สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบราชการอย่างถูกต้อง สามารถดำเนินการเบิก  
จ่ายเงินเป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับในโครงการ/กิจกรรม และตามระยะเวลาในการปฏิบัติงานในโครงการ/  
กิจกรรม ทั้งทราบถึงความรับผิดชอบหน้าที่ในการรับและจ่ายเงิน ขั้นตอนในการดำเนินการเกี่ยวกับการเบิก  
จ่ายเงิน ความรู้จากการอบรมหลักสูตรต่างๆ สามารถนำมาใช้พัฒนางานได้ มีความพร้อมในเครื่องมือ วัสดุ  
อุปกรณ์ในการดำเนินงานเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน แต่ด้วยยังมีความผิดพลาดในการแก้ไขเอกสารของโครงการ  
เพื่อการเบิกเงิน และเอกสารการเบิกจ่ายเงินยังขาดความถูกต้องและง่ายต่อตรวจสอบการเบิกจ่าย ทั้งเจ้าหน้าที่  
บางคนยังขาดความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน และความเข้าใจในการจัดทำระบบบัญชีและการ  
รายงานระบบบัญชี และมีความสามารถในการเบิกจ่ายเงินโครงการในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
จำนวนน้อยรายทำให้มีผลต่อการปฏิบัติงานทำให้เกิดผลดังเช่นที่ผ่านมา



## กิตติกรรมประกาศ

รายงานวิจัยฉบับนี้ สำเร็จเรียบร้อยด้วยดี ด้วยความกรุณา และความร่วมมือ รวมถึงความช่วยเหลือจากหลายท่าน ซึ่งผู้คณะจัดทำใคร่ขอประกาศเกียรติคุณไว้ ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ที่ปรึกษารายงานวิจัย ท่านรองศาสตราจารย์สุธินี รัตนวราห รองอธิการบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรมที่ได้กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบ และแก้ไขรายงานวิจัย ตลอดเวลา จนรายงานวิจัยฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้เขียนจึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

นอกจากนี้ ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้แต่งและเรียบเรียง ตำรา เอกสาร และผลงานวิจัยต่างๆ ที่คณะผู้จัดทำได้อ้างอิง รวมทั้งบุคลากรของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ที่ได้ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นข้อมูลในการวิจัย และผู้ตรวจเอกสารงานงบประมาณของสถาบันศิลปวัฒนธรรมเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยรามคำแหง นายไพฑูรย์ โดพานิช ที่เสียสละเวลาอันมีค่าให้สัมภาษณ์เชิงลึกซึ่งเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์อย่างยิ่งจนทำให้งานวิจัยฉบับนี้สำเร็จลุล่วงสมบูรณ์

ผู้จัดทำขอขอบเป็นกตเวทิตาแก่ บิดา มารดา บุรพจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่านที่มีส่วนร่วม ทำให้การวิจัยครั้งนี้ประสบความสำเร็จ เพื่อนำผลที่ได้ไปใช้ในการพัฒนา การบริหารงานของสถาบันศิลปวัฒนธรรมเฉลิมพระเกียรติมหาวิทยาลัยรามคำแหง ให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้นไป

สถาบันศิลปวัฒนธรรมเฉลิมพระเกียรติ

## สารบัญ

บทที่	หน้า
บทคัดย่อ	(๒)
กิตติกรรมประกาศ	(๔)
สารบัญตาราง	(๕)
บทที่	
๑ บทนำ	
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	๑
ปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์	๓
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	๔
ขอบเขตการวิจัย	๔
นิยามศัพท์	๔
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๕
๒. วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
แนวความคิดเกี่ยวกับการบริหาร	๖
ปัญหา อุปสรรค และความเสี่ยงของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	๗
ด้านการบริหารงานงบประมาณ	๙
ปัญหาในการเบิกจ่ายงบประมาณในกิจกรรม/โครงการ	๙
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	๙
๓. วิธีดำเนินการวิจัย	
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	๑๒
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	๑๓
การสร้างเครื่องมือในการวิจัย	๑๕
การเก็บและรวบรวมข้อมูล	๑๖
การวิเคราะห์ข้อมูล	๑๖
๔. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	
ตอนที่ ๑ เป็นข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเกี่ยวกับสภาพทางกายภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม	๑๘
ตอนที่ ๒ เป็นคำถามเกี่ยวกับปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรม	
ของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ)	๒๑
ตอนที่ ๓.แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะความคิดเห็นเพิ่มเติม	
๕. สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	
สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	๒๔
อภิปรายผลการวิจัย	๒๗
ข้อเสนอแนะงานวิจัย	๒๙
ภาคผนวก แบบสอบถามวิจัยสถาบัน	
ตารางผล spss และตารางสรุปคำตอบรายบุคคล	
บรรณานุกรม	



## สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
ตารางที่ ๑	๑๘
ตารางที่ ๒	๑๘
ตารางที่ ๓	๑๘
ตารางที่ ๔	๑๘
ตารางที่ ๕	๑๘
ตารางที่ ๖	๑๘
ตารางที่ ๗	๑๘
ตารางที่ ๘	๑๘
ตารางที่ ๙	๒๐
ตารางที่ ๑๐	๒๐
ตารางที่ ๑๑	๒๑

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

มหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยอธิการบดี รองศาสตราจารย์รังสรรค์ แสงสุข และรองศาสตราจารย์สนธิ บายีชั้น รองอธิการบดีฝ่ายนักศึกษา และศิลปวัฒนธรรม ได้ก่อตั้ง “สถาบันวัฒนธรรมมหาวิทยาลัยรามคำแหง เฉลิมพระเกียรติ” ขึ้นตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ครั้งที่ ๙/๓๗ วาระที่ ๓.๓ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๗ ในปี พ.ศ. ๒๕๓๗ ตามที่รัฐบาลกำหนดให้เป็นปีแห่งการรณรงค์วัฒนธรรมไทย โดยมีจุดมุ่งหมายให้เป็นหน่วยงานในการทำนุบำรุง ส่งเสริม ศิลปะและวัฒนธรรมให้บรรลุในทางปฏิบัติทั้งภายในและภายนอก ให้ก่อเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ นักเรียน นักศึกษา คณาจารย์ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเยาวชนและประชาชนทั่วไป ซึ่งนับเป็นการดำเนินงานโดยอาศัยการบริหารงานวัฒนธรรมกับ “โครงการป้องกัน รักษา และส่งเสริมวัฒนธรรมเพื่อความมั่นคงของความเป็นไทย” ให้เป็นสื่อกลางเพื่อจะน้อมเกล้าฯ ถวายผลงานทางวัฒนธรรมเป็นเครื่องแสดงความจงรักภักดีต่อพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช มหาราช ในวโรกาสที่ทรงครองราชย์เป็นปีที่ ๕๐ (พ.ศ. ๒๕๓๙) และในวโรกาสที่ทรงเจริญพระชนมพรรษา ๗๒ พรรษา (พ.ศ. ๒๕๔๒)

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๕๑ สถาบันวัฒนธรรมมหาวิทยาลัยรามคำแหงเฉลิมพระเกียรติ ขออนุมัติเปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันศิลปวัฒนธรรมเฉลิมพระเกียรติ” เพื่อเทิดพระเกียรติในวโรกาสปีมหามงคลที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช มหาราช ทรงครองราชย์เป็นปีที่ ๖๐ (พ.ศ. ๒๕๕๙) และทรงเจริญพระชนมายุ ๘๐ พรรษา (พ.ศ. ๒๕๕๐)

การดำเนินงานของสถาบันศิลปวัฒนธรรมเฉลิมพระเกียรติ เน้นสิ่งที่เป็นศิลปวัฒนธรรมที่แสดงถึงความเจริญงอกงามของมนุษย์ทั้งมโนกรรม วชิกรรม และกายกรรม มุ่งสร้างพื้นฐานที่ดีเพื่อสังคม พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ที่รักในวัฒนธรรมไทยในแขนงต่างๆ ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการอนุรักษ์เอกลักษณ์ของชาติสืบไป

ตลอดระยะเวลา ๑๘ ปี สถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ได้ปฏิบัติภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยรามคำแหง คือ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ตอบสนองต่อความต้องการของสังคม ตลอดจนสร้างความภาคภูมิใจแก่หน่วยงานและมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง สมดังปณิธานของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ที่กล่าวว่า “รณรงค์ ส่งเสริม อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม เพื่อความมั่นคงของความเป็นไทย”

การบริหารสถานศึกษาจะประสบความสำเร็จตามเป้าหมายได้ต้องอาศัยทรัพยากรที่เป็นปัจจัยพื้นฐานอันได้แก่ บุคลากรที่มีคุณภาพ และมีปริมาณที่เพียงพอ งบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานที่มากพอ วัสดุตรงตามความต้องการทั้งประเภทและปริมาณ และระบบบริหารที่ดีมีประสิทธิภาพ (กอบกุล พฤกษ์วัน. ๒๕๓๙, หน้า ๒๘) นอกจากนี้ปัจจัยดังกล่าวแล้วการบริหารงานจะบรรลุจุดมุ่งหมายตามหลักสูตรต้องอาศัยการบริหารงานอันประกอบด้วย ๔ งาน คือ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป (กระทรวงศึกษาธิการ. ๒๕๔๖, หน้า ๓๒)

การบริหารการเงิน บัญชีและพัสดุ เป็นอีกงานหนึ่งที่อยู่ในการบริหารงบประมาณที่สนับสนุนในภารกิจหลักและภารกิจรองประสบความสำเร็จ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุจักต้องมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี ถ้าหากไม่ปฏิบัติงานในหน้าที่หรือละเว้น มิได้ปฏิบัติที่ดีจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการแล้ว จะอ้างว่าไม่รู้กฎหมายหรือระเบียบแบบแผน ข้อบังคับที่ตนต้องปฏิบัติ และอยู่ในหน้าที่ของตนมิได้ การที่ข้าราชการปฏิบัติงานไม่ชอบด้วยกฎหมายและระเบียบแบบแผนที่ดี หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามกฎหมายให้ถือว่าเป็นการผิดวินัยหรือหย่อนสมรรถภาพ แล้วแต่กรณี และให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา ลงโทษ ตามควรแก่กรณีต่อไป (ประหยัด และคณะ. ๒๕๔๒, หน้า ๑๗) ซึ่งสอดคล้องกับจรัส ยงพานิช



(๒๕๓๒, หน้า ๖ อ้างถึงในอุรัรักษ์ โสมอินทร์. ๒๕๓๘, หน้า ๒) ได้กล่าวว่าการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุ จำเป็นต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ โดยเฉพาะต้องติดตามศึกษาระเบียบอยู่ตลอดเวลา ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายอย่างเคร่งครัด ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี ถ้าหากเกิดข้อผิดพลาดขึ้นแล้วจะปฏิเสธว่างานที่ทำผิดพลาดไปนั้น เพราะผู้ทำไม่มีระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายไม่ได้ มีโอกาสที่จะได้รับโทษทางวินัย ทางแพ่ง และทางอาญา หรืออาจพร้อมกันทั้ง ๓ กรณีได้ ทั้งนี้แล้วแต่ลักษณะความผิดที่เกิดขึ้นนั้นเป็นลักษณะใด และพรสุช ตริยะประเสริฐ (๒๕๔๓, หน้า ๓-๔ อ้างอิงในพิสฐธรรมนูญฯ ไซดวง. ๒๕๔๖, หน้า๓) ได้กล่าวถึงปัญหาข้อบกพร่องต่างๆ เกิดจากการละเลย ไม่ปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลังและไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี เช่น การจัดทำบัญชีทะเบียนต่างๆ ไม่ถูกต้องครบถ้วน ไม่จัดทำรายงานการรับจ่ายใบสำคัญรับเงิน รับจ่ายเงินโดยไม่ออกใบเสร็จ หรือไม่มีใบสำคัญ การจ่ายเงิน รับเงินแล้วไม่นำส่งหรือลงบัญชีการเงิน เก็บรักษาเงินไว้เกินอำนาจ การเก็บรักษา จัดทำเงินคงเหลือประจำวันไม่เป็นปัจจุบัน แกไขหลักฐานการเงินได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน บัญชีรายจ่ายไม่จัดทำทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่ายไม่มี ในด้านการจ่ายเงินงบประมาณ การซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามระเบียบเบิกจ่ายพัสดุโดยไม่มีหลักฐาน การขอเบิกและหลักฐานการจ่าย จัดซื้อวัสดุในราคาที่แพงกว่าที่ควรซื้อ ไม่มีการจัดทำบัญชีวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน ไม่มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี

จากการตรวจสอบปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบัน

ศิลปวัฒนธรรมฯ พบปัญหาในการบริหารจัดการงานการเงินการงบประมาณ สรุปได้ดังนี้ มีการเก็บรักษาเงินสด ในมือเกินกว่าวงเงินที่ระเบียบกำหนด รายงานการดำเนินการสิ้นสุดโครงการล่าช้า ใบเสร็จดำเนินการส่งเบิกจ่ายงบประมาณในการปิดโครงการล่าช้า บันทึกรายงานขออนุมัติและบันทึกขออนุมัติมีข้อผิดพลาด ใบสำคัญรับเงิน และใบเสร็จรับเงินมีข้อผิดพลาด บันทึกการตั้งคณะกรรมการ/กรรมการตรวจรับวัสดุผิดพลาด

ทั้งนี้เนื่องจากสถาบันศิลปวัฒนธรรม ไม่มีบุคลากรที่บรรจุแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ทางด้านการเงิน บัญชี และพัสดุโดยตรง จึงได้ให้บุคลากรที่ดำเนินโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมโดยตรงเป็นผู้ดำเนินการหน้าที่ทางการเงิน บัญชีและพัสดุ จึงเป็นสาเหตุให้การบริหารจัดการงานการเงิน บัญชีและพัสดุไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร ทั้งนี้เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่หลัก คือ การดำเนินงานโครงการและกิจกรรม พร้อมกับประกอบกับขาดความรู้พื้นฐานในเรื่องนี้อย่างแท้จริง รวมทั้งระเบียบปฏิบัติที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมิได้มีการศึกษาระเบียบอย่างสม่ำเสมอ ได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

จากสภาพความเป็นมาและปัญหาดังกล่าวข้างต้น ผู้ศึกษาจึงสนใจที่จะศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนาและการปรับปรุงสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ เพื่อที่จะได้นำข้อมูลไปพัฒนาการบริหาร การให้บริการในงานกิจกรรมและโครงการของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง และเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

## ปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์

### ปรัชญา

“เสริมคุณค่าชีวิต เสริมค่าบัณฑิต มีศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย”

### ปณิธาน

“รณรงค์ ส่งเสริม อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม เพื่อความมั่นคงของความเป็นไทย”

### วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งสถาบันศิลปวัฒนธรรมเฉลิมพระเกียรติ

๑. เพื่อเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ในวโรกาสทรงครองราชย์เป็นปีที่ ๕๐ ในปีพุทธศักราช ๒๕๓๙

๒. เพื่อสนองนโยบายด้านวัฒนธรรมของรัฐบาล ด้วยการบริหารงานวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปี ๒๕๓๗ เป็นต้นมา

๓. เพื่อเสริมสร้างเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรม ให้มั่นคงเป็นพื้นฐานของการดำรงรักษาความเป็นไทย

๔. เพื่อปฏิบัติหน้าที่ของมหาวิทยาลัยในด้านการทำนุบำรุงส่งเสริมวัฒนธรรม ให้บรรลุผลในทางปฏิบัติ ปรากฏเป็นพฤติกรรมที่ดีที่ชอบของบุคคล และเป็นรูปธรรมที่ถูกต้องดีงาม เพื่อประโยชน์ในการดำรงชีวิตประจำวันโดยทั่วไป และชีวิตการทำงานของบุคลากรทั้งหมดของมหาวิทยาลัย

๕. เพื่อจัดกิจกรรมและให้บริการด้านวิชาการในรูปแบบต่างๆ ให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียน นักศึกษา เยาวชน และปวงชนของสังคมไทย

๖. เพื่อเสริมสร้างเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัยจากผลของการบริหารสถาบันฯ ให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการและสังคมไทยเพิ่มขึ้น

### กลยุทธ์

๑. จัดกิจกรรมอนุรักษ์ ป้องกัน รักษา และฟื้นฟูมรดกศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

๒. เผยแพร่ศิลปะ และวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการอบรมสัมมนา เพื่อส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และอบรมสัมมนาเพื่อส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรมไทย

๓. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่าของความเป็นไทย

๔. จัดการเรียนการสอนนาฏศิลป์ ศิลปะการแสดง และให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชนและสังคม

๕. บูรณาการศิลปวัฒนธรรม กับหน่วยงานต่างๆ และพัฒนาคุณภาพบุคลากรและประชาชนทั่วไป

๖. ศึกษา ค้นคว้า วิจัยเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

### วิสัยทัศน์

“ธำรงศิลปะและวัฒนธรรมไทยให้ดำรงอยู่คู่ชาติไทย เสริมสร้าง รักษา เอกลักษณ์คุณค่าความเป็นไทย และพัฒนาภูมิปัญญาไทย เผยแพร่ให้เป็นที่ประจักษ์ไปทั่วโลก”

### พันธกิจ

๑. ทำนุบำรุงส่งเสริมศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม

๒. ดำเนินกิจกรรมสำคัญของสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ เพื่อปลูกฝังให้นักเรียน นักศึกษา บุคลากร และประชาชนทั่วไป ตระหนักถึงคุณค่าของวัฒนธรรมไทย และภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมให้มีพฤติกรรมปฏิบัติดีปฏิบัติชอบ มีคุณธรรม รู้รักสามัคคี รักษาชาติ รักษองศ์กร และมีวัฒนธรรมประชาธิปไตย

๓. การบูรณาการ ผสมผสานกิจกรรมทางศิลปะและวัฒนธรรมกับภารกิจด้านต่างๆ เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

๔. ส่งเสริมการวิจัย และติดตามประเมินผลงานศิลปะและวัฒนธรรม



## วัตถุประสงค์ของการวิจัย

- ๓.๑ เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ
- ๓.๒ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์ พัฒนาสถาบันสู่การเรียนรู้
- ๓.๓ เพื่อจัดทำคู่มือในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ

## ขอบเขตของการวิจัย

การศึกษาในครั้งนี้ เป็นการศึกษาวิจัยที่มุ่งศึกษา ปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยรามคำแหง (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม) ในด้านต่างๆ ดังนี้ ด้านการปฏิบัติหน้าที่ ด้านการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ด้านบัญชี (งานงบประมาณ) และด้านการรับและจ่ายเงิน

### ประชากรกลุ่มตัวอย่าง

๑. ประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัย บุคลากรของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ จำนวน ๑๓ คน
๒. ขอบเขตด้านเนื้อหาในการศึกษาเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าการดำเนินงานที่มีอยู่กับการกิจของสถาบันศิลปวัฒนธรรมเฉลิมพระเกียรติ เป็นลักษณะใดประสบปัญหา ข้อพึงควรแก้ไข และป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างไร เพื่อกำหนดจัดทำคู่มือในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมเฉลิมพระเกียรติให้มีประสิทธิภาพ
๓. ระยะเวลาลงพื้นที่วิจัย ตั้งแต่วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๖

### ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษา

ตัวแปรอิสระ ได้แก่ เพศ สถานภาพ อายุ การศึกษา สาขาที่เรียน และประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่  
ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ในด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม ดังนี้ ด้านการปฏิบัติหน้าที่ ด้านการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ด้านบัญชี (งานงบประมาณ) และด้านการรับและจ่ายเงิน

### ข้อจำกัดของการวิจัย

การศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยศึกษาเฉพาะผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานรับผิดชอบและมีหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยรามคำแหงเท่านั้น

## นิยามศัพท์

**สถาบันศิลปวัฒนธรรมเฉลิมพระเกียรติ** หมายถึง สถาบันหรือหน่วยงานหนึ่งในมหาวิทยาลัยรามคำแหง มีหน้าที่หลักในการทำนุบำรุงส่งเสริมศิลปะ และวัฒนธรรม ดำเนินกิจกรรมสำคัญของสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ เพื่อให้ปลูกฝังให้นักศึกษา บุคลากร และบุคคลทั่วไป ตระหนักถึงคุณค่าของวัฒนธรรมไทย และภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมให้ประพฤติปฏิบัติดี มีคุณธรรม รู้รักสามัคคี รักชาติ รักองค์การ และมีวัฒนธรรมประชาธิปไตย

**การบริหารจัดการ** หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลร่วมดำเนินการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพ

**งานการเงิน บัญชี และพัสดุ** หมายถึง งานบริการที่มีส่วนช่วยสนับสนุน และสนองความต้องการในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายซึ่งมีขอบข่ายครอบคลุม ดังนี้

**งานการเงิน** หมายถึง การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินส่งคลัง และการตรวจสอบภายใน ให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง

**งานบัญชี** หมายถึง การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดบันทึกรายละเอียดรายการ การเงินในบัญชี และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันตามระเบียบของทางราชการ

**งานพัสดุ** หมายถึง การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกรพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานการเงิน บัญชีและพัสดุ** หมายถึง บุคลากรของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานการเงิน บัญชีและพัสดุในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ทราบถึงข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาและการปรับปรุงสถาบันศิลปวัฒนธรรมเฉลิมพระเกียรติ เพื่อที่จะได้นำข้อมูลไปพัฒนาการบริหาร การให้บริการในงานกิจกรรมและโครงการของสถาบันศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๒. เป็นแนวทางในการแก้ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์พัฒนาสถาบันศิลปวัฒนธรรมสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้

๓. จัดทำคู่มือในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม



## บทที่ ๒ วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบัน ศิลปวัฒนธรรมฯ การเปลี่ยนแปลงภายใต้การแข่งขันในระบบการจัดการบริหารงานกันอย่างรุนแรง และรวดเร็วมากขึ้น ทำให้หน่วยงานต่างๆ ต้องมีการปรับเปลี่ยนระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ศักยภาพเพิ่มมากขึ้น เพื่อรองรับให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่ตามมาในปัจจุบัน รวมถึงหน่วยงานอย่างมหาวิทยาลัยรามคำแหงด้วย เช่นเดียวกันที่มีการปรับเปลี่ยนระบบบริหารงานการเงินและการคลังให้เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยลดการใช้กระดาษพยายามไม่ให้เกิดเอกสารกระดาษอีกต่อไป ทำให้ผู้ดำเนินการโครงการ/กิจกรรมประสบปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรม แต่จากการดำเนินงานที่ผ่านมา ทำให้เกิดผลกระทบต่อ การปฏิบัติหน้าที่ในด้านปัญหาเรื่องการเงินและการคลัง ที่สามารถสรุปปัญหาที่เกิดขึ้นต่อการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการทำงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ ๓ มิติ)
๒. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการจัดทำระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ ๓ มิติ)
๓. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีและการสื่อสาร
๔. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ไม่ทราบหน้าที่ความชัดเจนในการปฏิบัติงาน
๕. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ไม่ทราบถึงกฎระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่
๖. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ได้ทราบข้อมูลล่าช้า ไม่ทันต่อสถานการณ์
๗. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ไม่ให้ความสนใจในข้อมูลใหม่ๆ ที่นำมาปรับใช้ในระบบงาน

หมายเหตุ สถาบันศิลปวัฒนธรรม มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังและพัสดุโดยตรง จำนวน ๒ คน แต่ผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ มีบุคลากรที่ดำเนินการทั้งสิ้น ๑๓ คน อันเป็นผลให้ปริมาณความผิดพลาดในระบบการเบิกจ่ายงบประมาณมีความผิดพลาดสูง (อันดับ ๒ ในระดับหน่วยงาน) โดยตลอดปีงบประมาณในแต่ละปี สถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ มีจำนวนโครงการ/กิจกรรมไม่น้อยกว่า ๒๒ โครงการ/กิจกรรมต่อปี

จากปัญหาที่กล่าวมาข้างต้น ทำให้เกิดปัญหากับผู้ปฏิบัติงานและผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ พร้อมทั้งส่งผลให้การทำงานที่ไม่เกิดผลงาน และด้อยประสิทธิภาพ ดังนั้นผู้วิจัยจึงได้มีความสนใจในการศึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ นำเสนอให้ผู้ที่มีความเกี่ยวข้อง และรับผิดชอบนำข้อมูลที่ได้ไปพัฒนา และปรับปรุงให้การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยต่อไป โดยผู้วิจัยได้รวบรวมแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยอื่นๆ และได้นำเสนอ ดังนี้

### แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

#### แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร

การปฏิบัติงานทุกประเภท การบริหารถือเป็นเรื่องสำคัญที่คนจากที่ต่างๆ เมื่อมาอยู่รวมกันเป็นกลุ่ม และร่วมทำกิจกรรมต่างๆ ซึ่งในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ นั้น จักสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ อย่างไรก็ดี มีประสิทธิภาพจำเป็นต้องอาศัยกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อเป็นตัวชี้ทิศทางของการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการกระตุ้นให้บุคคลทำงานตามหน้าที่รับผิดชอบ และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อให้สามารถปรับตัวให้เข้ากับความต้องการขององค์กร ภาระหน้าที่ของผู้นำกลุ่ม จะต้องจัดการให้ทรัพยากรทั้งที่เป็นคนและวัตถุ สามารถประสาน

เข้าด้วยกัน เพื่อร่วมกันทำงานเป็นองค์การที่มีประสิทธิภาพได้ และขณะเดียวกันก็จะต้องจัดการนำองค์การให้สัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมภายนอกได้อย่างดีที่สุด

การปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้ระบุให้มีการปฏิรูประบบบริหารภาครัฐพร้อมกัน ๕ ด้าน (กระทรวงศึกษาธิการ. ๒๕๔๗, หน้า ๓) ดังนี้

๑. การปรับเปลี่ยนบทบาทภารกิจและวิธีการบริหารงานของภาครัฐ
๒. การปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณการเงินและพัสดุ
๓. การปรับเปลี่ยนระบบบริหารงานบุคคล
๔. การปรับเปลี่ยนกฎหมาย
๕. การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมและค่านิยม

อันเป็นผลจากการเปลี่ยนแปลงกฎหมายรัฐธรรมนูญในปี พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติที่เกี่ยวกับการกระจายอำนาจ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในเรื่องความโปร่งใสและตรวจสอบได้ มีความมุ่งหมายที่จะจัดการพัฒนาคอนไทยให้เป็นมนุษย์โดยสมบูรณ์ คือเป็นคนดี มีความสามารถ และอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข

ปัจจุบันระบบราชการได้ปรับเปลี่ยนไปสู่ระบบบริหารภาครัฐแนวใหม่ที่มุ่งเน้นผลงาน และผลลัพธ์แทนการควบคุมปัจจัยนำเข้า และกระจายความรับผิดชอบในการบริหารการเงิน ให้หน่วยงานมีอิสระและความคล่องตัวในการจัดสรรทรัพยากร เพื่อผลิตผลงานตามพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ซึ่งประสบปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรม ได้นำเสนอให้ผู้ที่มีความเกี่ยวข้อง และรับผิดชอบนำข้อมูลที่ได้ไปพัฒนา และปรับปรุงให้การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย อันมีแนวทางแก้ไข ดังนี้

๑. ดำเนินการวิเคราะห์ สังเคราะห์สภาพปัญหา ด้วยงานวิจัยสถาบัน เรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ

๒. ดำเนินการพัฒนาสถาบันสู่การเรียนรู้ ด้วยการประชุม แลกเปลี่ยน รวบรวมองค์ความรู้ และพัฒนาบุคคล และระบบเอกสารอย่างเป็นระบบ ตลอดจนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร การดำเนินงาน และการจัดการ พร้อมจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ

๓. ดำเนินการทดสอบระบบและผลการปฏิบัติงานตามคู่มือ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานต่อไป อันเป็นการส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ ทราบขั้นตอนการปฏิบัติ วิธีการปฏิบัติ ดำเนินการได้อย่างรอบคอบ และระมัดระวัง งานเอกสารมีความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง จักได้ทราบและเข้าใจกระบวนการในการปฏิบัติงานต่างๆ ได้ดียิ่งขึ้น

๔. ลดภาระผู้ตรวจสอบบัญชี และผู้ตรวจสอบเอกสารงานงบประมาณ พร้อมทั้งช่วยลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรม

#### **ปัญหา อุปสรรค และความเสี่ยงของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม**

ในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม หลายงานประสบความสำเร็จ มีคุณค่าของกิจการมาจากการดำเนินงานโครงการ แต่หลายโครงการ/กิจกรรมไม่ได้มีการประเมินผลการดำเนินงานของโครงการที่ดำเนินการไปแล้ว เพื่อทบทวนผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรมเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและมีประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนาและปรับปรุงโครงการ/กิจกรรมอย่างต่อเนื่อง เพราะข้อมูลสำคัญจากการประเมินผลดำเนินงานช่วยทำหน้าที่เป็นบทเรียนของการเรียนรู้ที่สำคัญที่จะนำไปสู่



๑. การออกแบบและสร้างระบบการควบคุมการปฏิบัติงานในโครงการ/กิจกรรมให้ดียิ่งขึ้น

๒. การพัฒนาแผนบริหารความเสี่ยงของงานกิจกรรม/โครงการเพื่อกำกับ ป้องกันเหตุการณ์ความเสี่ยงไม่ให้เกิดขึ้น หรือการเตรียมพร้อมที่จะรับมือเพื่อให้การดำเนินงานโครงการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่สะดุดหยุดชะงักลง และบรรลุผลตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดในโครงการ/กิจกรรม แต่เนื่องจากการปฏิบัติงานส่วนใหญ่ยังแยกไม่ออกระหว่างงานการควบคุมภายใน กับงานบริหารความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม สิ่งที่เกิดขึ้น คือ การดำเนินการที่ไม่ถูกต้องตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงของงานโครงการ แนวทางแก้ไข คือ สร้างแบบ Checklist ที่แสดงให้เห็นถึงตัวอย่างของรายการที่มีโอกาสจะเป็นความผิดพลาด หรือประเด็นปัญหาของงานโครงการได้ ก็จะช่วยทำประโยชน์แก่ผู้รับผิดชอบโครงการในการประเมินตนเอง และผู้ประเมินผลโครงการ

การบริหารงานกิจกรรม/โครงการจะประสบความสำเร็จได้ ผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องมีความเข้าใจอย่างเพียงพอว่าการบริหารงานโครงการควรมีองค์ประกอบแบบใด และเมื่อเข้าใจในองค์ประกอบของการบริหารงานโครงการอย่างดีแล้ว ก็จะต้องกำกับดูแลโครงการอย่างเพียงพอ (Project Governance) ด้วยการวางระบบการควบคุมภายในของโครงการ และการบริหารความเสี่ยงของโครงการ

ประเด็นหลักๆที่ผู้บริหารงานโครงการ/กิจกรรม ควรทำความเข้าใจ ประกอบด้วย

๑. ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุดของโครงการ/กิจกรรม ซึ่งจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามความต้องการ ความจำเป็น ปัญหาที่เกิดขึ้น และเมื่อสิ้นสุดโครงการแล้ว จำต้องดำเนินการด้านเอกสารเพื่อเบิกจ่ายงบประมาณต่อไป

๒. ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมนั้น ต้องมีการกำหนดรูปแบบและวิธีการที่ชัดเจน และต้องมีการจัดโครงสร้างองค์กร และทีมงานในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้เหมาะสมเพื่อสนับสนุนความสำเร็จของงานโครงการ

๓. การดำเนินงานโครงการเป็นไปตามวงจรชีวิตของโครงการ/กิจกรรม ตั้งแต่การเตรียมการ การดำเนินงาน การตรวจสอบ การปิดโครงการ และรายงานผลงานของโครงการ ซึ่งต้องดำเนินการให้ครบถ้วนทุกขั้นตอนในวงจรของโครงการ

๔. โครงการจะต้องมีที่มาจากการศึกษา วิจัย สืบค้น และระบุทางเลือกที่เป็นไปได้ในการดำเนินโครงการ ก่อนที่จะเกิดการตัดสินใจเลือกทางเลือกใดทางเลือกหนึ่ง และทำการกำหนดขอบเขต รายละเอียดของโครงการที่เลือกไว้อย่างเพียงพอ

๕. หลังจากมีขอบเขตของโครงการที่ชัดเจน จะต้องมีแผนปฏิบัติการของการดำเนินโครงการให้เสร็จสิ้นและครบถ้วนตามวงจรชีวิตของโครงการก่อนการดำเนินงานโครงการ ด้วยการแยกกิจกรรมต่างๆ ออกเป็นตารางเวลา และมอบหมายความรับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน

๖. การบริหารงานโครงการ ครอบคลุมตั้งแต่

- ก) การบริหารโครงการให้เป็นไปตามขอบเขตที่กำหนด
- ข) การบริหารงานตามตารางเวลาการปฏิบัติงาน
- ค) การบริหารงบประมาณโครงการ
- ง) การบริหารคุณภาพของโครงการ
- จ) การบริหารความมุ่งมั่นต่อผู้รับบริการ ผู้ใช้ประโยชน์จากงานโครงการ
- ฉ) การบริหารเครื่องมือการกำกับโครงการ
- ช) การบริหารความเสี่ยงของงานโครงการ
- ซ) การบริหารธรรมาภิบาลและจริยธรรมในงานโครงการ

ณ) การบริหารความรับผิดชอบต่อสังคม และการดูแลสิ่งแวดล้อม

### ด้านการบริหารงานงบประมาณ

ความหมายของการบริหารงานงบประมาณ มีนักการศึกษาหลายท่านให้ความหมายของการบริหารงานงบประมาณไว้ดังนี้

ณรงค์ สัจพันโรจน์ (๒๕๔๓, หน้า ๒) กล่าวว่าการบริหารงบประมาณ คือ แผนเบ็ดเสร็จที่แสดงออกในรูปตัวเงิน แสดงโครงการดำเนินงานทั้งหมดในระยะเวลาหนึ่ง แผนนี้จะรวมถึงโครงการ ค่าใช้จ่ายตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุน

### ปัญหาในการเบิกจ่ายงบประมาณในกิจกรรม/โครงการ

การเบิกจ่ายงบประมาณ ถือเป็นหัวใจสำคัญของหน่วยงานที่ทุกคนสามารถที่จะช่วยกันได้ แต่บ่อยครั้งที่เกิดความผิดพลาดขึ้น ซึ่งทุกคนมักจะโทษว่ามีใช้ความผิดของตน สถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ก็เป็นหน่วยงานหนึ่งที่ยังประสบปัญหาในเรื่องนี้

### พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### พระราชกฤษฎีกาหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๒๕๔๖

#### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เพื่อเป็นแนวทางในการวิจัยครั้งนี้ คณะผู้วิจัยได้ศึกษาผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษา จากผู้ที่เคยศึกษาวิจัยไว้แล้วดังนี้

เกตุสัณิ ดวงประสาท (เล่มการนำเสนอผลการวิจัยระดับบัณฑิตศึกษาคณะที่ ๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหา อุปสรรค และความพึงพอใจ การบริหารงานคลัง ของเทศบาลตำบลในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จากผลการศึกษาพบว่า ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารการคลังและมีข้อเสนอแนะแก้ไข ปัญหาและอุปสรรค ดังนี้ ปัญหาพบว่า บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน เช่นงานด้านพัสดุ งานจัดเก็บรายได้นโยบายผู้บริหารที่ต้องการประหยัดงบประมาณด้านบุคลากร การจัดเก็บภาษียังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ ขาดการเร่งรัดติดตาม ทำให้มีลูกหนี้ค้างชำระจำนวนมาก ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษี หลีกเลียงอย่างตั้งใจ ขาดความรู้ความเข้าใจ โดยหน่วยงานตรวจสอบและมีข้อเสนอแนะแก้ไขปัญหาและอุปสรรค ดังนี้ ควรจัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้เข้าใจถึงขั้นตอน วิธีการ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เทศบาลควรปรับปรุงโครงสร้างของส่วนราชการให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียงพอกับภารกิจหน้าที่ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีความเข้าใจที่ถูกต้อง และร่วมมือในการชำระภาษี

วนิดา ปอน้อย (๒๕๕๔, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับทางด้านการเงินและพัสดุ และแนวทางแก้ปัญหาความเสี่ยงที่เกิดขึ้นกับผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งศึกษา ดังนี้ ๑) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับทางด้านการเงินและพัสดุ ๒) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และ ๓) ผู้รับบริการ จากผลการศึกษาพบว่า กฎ ระเบียบ ข้อบังคับทางด้านการเงินและพัสดุที่ใช้บังคับมีขั้นตอนยุ่งยากซับซ้อนยากต่อการทำความเข้าใจ ดีความได้หลากหลาย และล่าช้าไม่เหมาะสมกับสภาพงานปัจจุบัน ทั้งหมดมีความเสี่ยงมาก ส่วนขั้นตอนการปฏิบัติงานมีความเสี่ยงระดับปานกลาง แนวทางแก้ปัญหา มหาวิทยาลัยฯ ควรแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อทบทวนและแก้ไขระเบียบด้านการเงินและพัสดุให้สอดคล้องกับสภาพการทำงานปัจจุบัน ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน พบว่าเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบที่ใช้ในการ



ปฏิบัติงาน ไม่สามารถถ่ายทอดความรู้ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจได้ ซึ่งมีระดับความเสี่ยงมาก รวมทั้งเจ้าหน้าที่เองก็ขาดความตั้งใจในการทำงาน และมีทัศนคติเชิงลบต่อการปฏิบัติงาน โดยมีระดับความเสี่ยงปานกลาง แนวทางแก้ปัญหา มหาวิทยาลัยฯ ควรมีการจัดทำฐานข้อมูลกฎ ระเบียบฯ อย่างเป็นระบบ และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านผู้รับบริการ พบว่าผู้รับบริการมีทัศนคติเชิงลบต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ซึ่งมีระดับความเสี่ยงมาก และขาดความรู้ความเข้าใจในกฎ ระเบียบฯ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีเจตนาที่จะปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ทั้งโดยสุจริต และโดยทุจริต โดยมีระดับความเสี่ยงปานกลาง แนวทางแก้ปัญหา มหาวิทยาลัยฯ ควรสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบฯ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องและตรงกัน

นุชา อินทรสุด (๒๕๔๓, บทคัดย่อ) ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดหนองคาย ศึกษาได้ผลสรุปดังนี้

๑. ปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดหนองคาย โดยภาพรวม มีปัญหาการบริหารงานอยู่ในระดับ " ปานกลาง " เรียงตามลำดับ ได้แก่ ด้านการกำหนดความต้องการ ด้านการวางแผน ด้านระเบียบและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ยกเว้น ปัญหาการบริหารงานพัสดุในด้านการจัดหา ด้านการเบิกจ่าย และด้านการจำหน่ายพัสดุ มีปัญหาอยู่ในระดับ "น้อย"

๒. แนวทางพัฒนาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดหนองคาย โดยภาพรวมผู้ตอบแบบสอบถาม มีความคิดเห็นตามแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุอยู่ในระดับ "มาก" ยกเว้น เรื่องควรสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมดูงานพัสดุอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับ "มากที่สุด" สำหรับเรื่องที่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับ "มาก" ทำเรื่องแรก ได้แก่

๑. ควรดำเนินการบริหารงานพัสดุอย่างถูกต้องและโปร่งใส
๒. ควรเผยแพร่ความรู้ ระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับพัสดุให้กับบุคลากรได้รับทราบ
๓. ควรมีห้องเก็บพัสดุ และห้องปฏิบัติงานพัสดุให้เป็นสัดส่วน มีความปลอดภัย เพียงพอ
๔. ควรสนับสนุนด้านวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่
๕. ควรควบคุม กำกับ ติดตามให้การดำเนินการจำหน่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบจากผลการศึกษา

ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดหนองคาย สามารถประมวลสรุปเป็นข้อเสนอแนะ ดังนี้ สำหรับฝ่ายบริหาร

๑. ควรมีสำรวจความต้องการใช้พัสดุของครู - อาจารย์ในโรงเรียนแต่ละภาคเรียนเพื่อเป็นข้อมูลวางแผนการใช้พัสดุในโรงเรียน

๒. ควรให้มีการปฏิบัติตามแผนการใช้พัสดุโรงเรียนโดยเคร่งครัด

๓. ควรมีการจัดประชุมสัมมนา เรื่องการวางแผนการใช้พัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดหนองคาย

๔. ควรเลือกสรรผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานพัสดุอย่างลึกซึ้งเพียงพอ มีความเสียสละ ซื่อสัตย์ ปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสเพื่อทำหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ และควรกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจน

สำหรับเจ้าหน้าที่

๑. ควรวางแผนการปฏิบัติงาน จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานสำหรับตนเองเพื่อใช้เป็นแนวทางในการทำงานให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายของการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน

๒. ควรเอาใจใส่งานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ปรับพฤติกรรมในการทำงาน และควรให้บริการแก่ครู-อาจารย์ด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และมีความเป็นกันเอง

๓. ควรศึกษาแนวทาง และหาโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ให้กับตนเอง

สำหรับการวิจัย

๑. ควรทำการศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับสาเหตุของปัญหาด้านการวางแผน และด้านการกำหนดความต้องการ เพื่อเป็นข้อมูลที่สำคัญในการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ

๒. ควรทำการศึกษาวิจัยแนวลึก เกี่ยวกับ ปัญหาการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุในด้านการจัดหาโดยวิธีสอบราคา และวิธีประกวดราคา เนื่องจากการจัดหาโดยวิธีดังกล่าวมักมีผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และมีการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมเข้ามาเกี่ยวข้อง

๓. ควรมีการศึกษาภาระงานของครู - อาจารย์ที่ทำหน้าที่พัสดุของโรงเรียน

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้ ศึกษาปัญหากับผู้ปฏิบัติงานและผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ โดยได้ทำการศึกษาทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ โดยการออกแบบสอบถาม และการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ตรวจสอบเอกสารงบประมาณฯ ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ตามความเหมาะสม เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุงการให้บริการของสถาบันศิลปวัฒนธรรมเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ต่อไป



### บทที่ ๓ วิธีการดำเนินการวิจัย

การวิจัยนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์ พัฒนาสถาบันสู่การเรียนรู้ และเพื่อจัดทำคู่มือในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ตามหลักการพัฒนาองค์กรสู่การเรียนรู้ เป็น การวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) ซึ่งมีขั้นตอนในการดำเนินการวิจัยดังนี้

๑. ขั้นตอนการวิจัย
๒. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
๓. ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย
๔. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
๕. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
๖. การเก็บและรวบรวมข้อมูลในการวิจัย
๗. การวิเคราะห์ข้อมูล

#### ขั้นตอนการวิจัย

ผู้วิจัยได้กำหนดขั้นตอนของการวิจัย ดังนี้

ทำการศึกษาปัญหาการบริหารจัดการการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ มีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี งานวิจัย และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ เพื่อเป็นกรอบแนวคิดในการสร้างแบบสอบถาม และกำหนดกรอบแนวคิดในการสร้างรูปแบบการบริหารจัดการ งานด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ

๑.๒ สร้างแบบสอบถามถึงปัญหาในการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ โดยใช้ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าตามข้อ ๑.๑

๑.๓ นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา โครงสร้าง และด้านเทคนิค เนื้อหา ระเบียบวิธีวิจัย

๑.๔ ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามตามผู้ผู้เชี่ยวชาญเสนอแนะ

๑.๕ นำแบบสอบถามไปเก็บข้อมูลถึงปัญหาในการบริหารจัดการการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ

๑.๖ นำผลการเก็บข้อมูลถึงปัญหาในการบริหารจัดการการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ มาวิเคราะห์

#### ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่บุคลากรของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ จำนวนทั้งหมด ๑๓ คน

### ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่

๑. ตัวแปรอิสระ ได้แก่ เพศ สถานภาพ อายุ การศึกษา สาขาที่เรียน ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ จำนวนโครงการ/กิจกรรมในการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน(ครั้ง/ปี) จำนวนครั้งในการอบรมเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ/กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงิน(ครั้ง/ปี) จำนวนครั้งโดยเฉลี่ยในการแก้ไขความผิดพลาดในการดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม (ครั้ง/โครงการ) จำนวนครั้งในการแก้ไขความผิดพลาดในการดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม(ครั้ง/ปี)

๒. ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ในด้านปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ

### กรอบแนวความคิดที่ใช้ในการวิจัย

ตัวแปรอิสระ

ตัวแปรตาม



### เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ

#### ลักษณะของแบบสอบถาม

แบบสอบถามสำหรับนักศึกษาเป็นแบบสอบถามปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๕

แบบสอบถามประกอบด้วยคำถามปลายปิดและปลายเปิด โดยแบ่งออกเป็น ๓ ตอน คือ ตอนที่ ๑ เป็นข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเกี่ยวกับสภาพทางกายภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่

๑. เพศ แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม

๑. เพศชาย

๒. เพศหญิง



๒. สถานภาพ
  ๑. โสด
  ๒. สมรส
  ๓. หม้าย
  ๔. หย่าร้าง
๓. อายุ แบ่งออกเป็น ๕ ช่วงอายุ
  ๑. ช่วงอายุ ๒๖ - ๓๐ ปี
  ๒. ช่วงอายุ ๓๑ - ๓๕ ปี
  ๓. ช่วงอายุ ๓๖ - ๔๐ ปี
  ๔. ช่วงอายุ ๔๑ - ๔๕ ปี
  ๕. อายุมากกว่า ๔๕ ปีขึ้นไป
๔. ระดับการศึกษา
  ๑. มัธยมศึกษา
  ๒. ปวช.
  ๓. อนุปริญญา
  - ๔.ปริญญาตรี
  ๕. สูงกว่าปริญญาตรี
๕. สาขาที่เรียน
  ๑. สาขาบัญชี
  ๒. ไม่ใช่สาขาบัญชี
๖. ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่
  ๑. ต่ำกว่า ๑ ปี
  ๒. ๒ - ๕ ปี
  ๓. ๖ - ๑๐ ปี
  ๔. ๑๑ - ๑๕ ปี
  ๕. ๑๖ ปีขึ้นไป

คำถามข้อ ๗ - ๑๐ เป็นคำถามเปิดให้ระบุจำนวนตัวเลข เพื่อวัดระดับความถี่ และค่าเฉลี่ย)

๗. จำนวนโครงการ/กิจกรรมในการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน (ครั้งต่อปี)
๘. จำนวนครั้งในการเข้าอบรมเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ/กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงิน(ครั้งต่อปี)
๙. จำนวนครั้งการแก้ไขข้อผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมด้านดำเนินงาน.(ครั้งต่อโครงการ)
๑๐. จำนวนครั้งการแก้ไขข้อผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมด้านดำเนินงาน(ครั้งต่อปี)

ตอนที่ ๒ เป็นคำถามเกี่ยวกับปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบัน ศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) แบบสอบถามแบบปลายปิด มีลักษณะเป็นแบบตอบรายการ (Checklist) การให้คะแนนแต่ละข้อของแบบสอบถาม คือ

คะแนน ๕ หมายถึง ระดับปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบัน ศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) อยู่ในระดับมากที่สุด

คะแนน ๔ หมายถึง ระดับปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบัน ศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) อยู่ในระดับมาก

คะแนน ๓ หมายถึง ระดับปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบัน ศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) อยู่ในระดับปานกลาง

คะแนน ๒ หมายถึง ระดับปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบัน ศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) อยู่ในระดับน้อย

คะแนน ๑ หมายถึง ระดับปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบัน ศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ ๓ เป็นข้อเสนอแนะของบุคลากรในปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) ลักษณะคำถาม เป็นคำถามแบบปลายเปิดเพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามได้อย่างอิสระ

### การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามที่สร้างขึ้นโดยใช้มาตราประเมินของ Likert Scale ซึ่งมีสาระครอบคลุมแบบสอบถามแบบปลายปิด มีลักษณะเป็นแบบตอบรายการ (Checklist) โดยมีวิธีการสร้างเครื่องมือ ดังนี้

๑. ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี งานวิจัย และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ เพื่อเป็นกรอบแนวคิดในการสร้างแบบสอบถาม และกำหนดกรอบแนวคิดในการสร้างรูปแบบการบริหารจัดการงานด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ

๒. สร้างแบบสอบถามถึงปัญหาในการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ โดยใช้

ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าตามข้อ ๑.๑ โดยแบ่งแบบสอบถามออกเป็น ๓ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) มีลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale)

ตอนที่ ๓ เป็นแบบสอบถามคำถามปลายเปิด ให้เสนอแนะ แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม

๓. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา โครงสร้าง และด้านเทคนิค เนื้อหา ระเบียบวิธีวิจัย

๔. ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามตามผู้เชี่ยวชาญเสนอแนะ

๕. นำแบบสอบถามไปเก็บข้อมูลถึงปัญหาในการบริหารจัดการการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ

๖. นำผลการเก็บข้อมูลถึงปัญหาในการบริหารจัดการการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ มาวิเคราะห์



## การเก็บและรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลในการศึกษาโดยขอความร่วมมือจากบุคลากรของสถาบันศิลปวัฒนธรรม จำนวนทั้งสิ้น ๑๓ คนที่ยินดีให้ความร่วมมือ ระยะเวลาลงพื้นที่วิจัย เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และดำเนินการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ งานงบประมาณ สังกัดกองคลัง สำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๕

## การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยดำเนินการ ดังนี้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่ และคิดค่าร้อยละ แล้วนำเสนอในรูปแบบตาราง และพรรณนา

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการบริหารจัดการการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ นำมาวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการหาค่าเฉลี่ย Mean ( $\bar{X}$ ) และการหาค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

ซึ่งมีเกณฑ์ในการกำหนดค่าน้ำหนักของการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้ดังนี้ (ธานินทร์ ศิลป์จารุ, ๒๕๕๑, หน้า ๗๕)

ระดับความคิดเห็น	ค่าน้ำหนักคะแนนของตัวเลือกตอบ
มากที่สุด	กำหนดให้มีค่าเท่ากับ ๕ คะแนน
มาก	กำหนดให้มีค่าเท่ากับ ๔ คะแนน
ปานกลาง	กำหนดให้มีค่าเท่ากับ ๓ คะแนน
น้อย	กำหนดให้มีค่าเท่ากับ ๒ คะแนน
น้อยที่สุด	กำหนดให้มีค่าเท่ากับ ๑ คะแนน

เกณฑ์การแปลความหมายเพื่อจัดระดับคะแนนเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ได้กำหนดตามแนวของประคอง วรรณสูตร (๒๕๓๘, หน้า ๑๐) ดังนี้

๕.๐๐-๔.๕๐ หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด

๔.๔๙-๓.๕๐ หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับมาก

๓.๔๙-๒.๕๐ หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง

๒.๔๙-๑.๕๐ หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับน้อย

๑.๔๙-๑.๐๐ หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด

การวิเคราะห์ข้อมูลการใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูล SPSS (Statistical Package for the Social Science for Window)

๓. ข้อมูลเกี่ยวกับข้อเสนอแนะของบุคลากรของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ที่มีต่อปัญหาในการบริหารจัดการการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ เป็นการใช้วิธีสรุป หรือวิเคราะห์ข้อความจากแบบสอบถาม โดยวิเคราะห์ความถี่ของคำตอบโดยทำการสังเคราะห์นำเสนอแบบพรรณนาเป็นการสรุปความคิดเห็นจากคำถามปลายเปิด

## บทที่ ๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์ พัฒนาสถาบันสู่การเรียนรู้ และเพื่อจัดทำคู่มือในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ตามหลักการพัฒนาองค์กรสู่การเรียนรู้ เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) โดยใช้รูปแบบการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม ซึ่งในแบบสอบถามแต่ละชุด แบ่งออกเป็น ๓ ตอน คือ ตอนที่ ๑ แบบสอบถามประกอบด้วยคำถามปลายปิดและปลายเปิด โดยแบ่งออกเป็น ๓ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ สถานภาพ อายุ การศึกษา สาขาวิชาที่ศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน(กี่ครั้งต่อปี) จำนวนครั้งในการเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการเบิกจ่าย(กี่ครั้งต่อปี) จำนวนครั้งในการแก้ไขความผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม(กี่ครั้งต่อโครงการ) จำนวนครั้งในการแก้ไขความผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (ครั้งต่อปี)

ตอนที่ ๒ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) มีลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านการปฏิบัติหน้าที่ ด้านการบัญชีและงบประมาณ และด้านรับ-จ่ายเงินในโครงการ

ตอนที่ ๓ เป็นแบบสอบถามคำถามปลายเปิด ให้เสนอแนะ แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม

การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดประเด็นหลักที่เกี่ยวกับการกำหนดตัวแปร และความสัมพันธ์ที่ใช้ในการทดสอบสมมุติฐาน รวมทั้งผลที่ได้จากการวิเคราะห์ โดยการใช้โปรแกรม SPSS (Statistical Package for the Social Science for Window) โดยวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการหาค่าเฉลี่ย Mean ( $\bar{X}$ ) และการหาค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ สถานภาพ อายุ การศึกษา สาขาวิชาที่ศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน(กี่ครั้งต่อปี) จำนวนครั้งในการเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการเบิกจ่าย(กี่ครั้งต่อปี) จำนวนครั้งในการแก้ไขความผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม(กี่ครั้งต่อโครงการ) จำนวนครั้งในการแก้ไขความผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (ครั้งต่อปี)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) มีลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านการปฏิบัติหน้าที่ ด้านการควบคุมการเบิกจ่าย ด้านการบัญชีและงบประมาณ และด้านรับ-จ่ายเงินในโครงการ

๓. ข้อเสนอแนะและแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม

ตอนที่ ๑ เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ สถานภาพ อายุ การศึกษา สาขาวิชาที่ศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน(กี่ครั้งต่อปี) จำนวนครั้งในการเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการเบิกจ่าย(กี่ครั้งต่อปี) จำนวนครั้งในการแก้ไขความผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม(กี่ครั้งต่อโครงการ) จำนวนครั้งในการแก้ไขความผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (ครั้งต่อปี)



## ตารางที่ ๑ เพศ

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
<b>เพศ</b>		
ชาย	๗	๕๓.๘๐
หญิง	๖	๔๖.๒๐
รวม	๑๓	๑๐๐.๐๐

## ตารางที่ ๒ สถานภาพ

<b>สถานภาพ</b>		
โสด	๗	๕๓.๘๐
สมรส	๔	๓๐.๘๐
หม้าย	๑	๗.๗๐
หย่าร้าง	๑	๗.๗๐
รวม	๑๓	๑๐๐.๐๐

## ตารางที่ ๓ อายุ

<b>อายุ</b>		
อายุ ๒๖ - ๓๐ ปี	๓	๒๓.๑๐
อายุ ๓๑ - ๓๕ ปี	๖	๔๖.๒๐
อายุ ๓๖ - ๔๐ ปี	๒	๑๕.๔๐
อายุ ๔๑ - ๔๕ ปี	๑	๗.๗๐
อายุมากกว่า ๔๕ ปีขึ้นไป	๑	๗.๗๐
รวม	๑๓	๑๐๐.๐๐

## ตารางที่ ๔ วุฒิการศึกษา

<b>วุฒิการศึกษา</b>		
ระดับมัธยมศึกษา	๑	๗.๗๐
ระดับปวช.	๑	๗.๗๐
ระดับอนุปริญญา	๐	๐.๐๐
ระดับปริญญาตรี	๘	๖๑.๕๐
ระดับปริญญาโท	๓	๒๓.๑๐
รวม	๑๓	๑๐๐.๐๐

## ตารางที่ ๕ สาขาที่เรียน

สาขาที่เรียน		
สาขาบัญชี	๐	๐.๐๐
ไม่ใช่สาขาบัญชี	๑๓	๑๐๐.๐๐
รวม	๑๓	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๖ ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบัน  
ศิลปวัฒนธรรมฯ

ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ฯ		
ต่ำกว่า ๑ ปี	๓	๒๓.๑๐
๒ - ๕ ปี	๔	๓๐.๘๐
๖ - ๑๐ ปี	๔	๓๐.๘๐
๑๑ - ๑๕ ปี	๑	๗.๗๐
๑๖ ปีขึ้นไป	๑	๗.๗๐
รวม	๑๓	๑๐๐.๐๐

## ตารางที่ ๗ จำนวนโครงการ/กิจกรรมในการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน (ครั้ง/ปี)

จำนวนโครงการ/กิจกรรม (คน/ครั้ง/ปี)		
จำนวน ๐ โครงการ/กิจกรรม	๕	๓๘.๕๐
จำนวน ๑ โครงการ/กิจกรรม	๓	๒๓.๑๐
จำนวน ๒ โครงการ/กิจกรรม	๑	๗.๗๐
จำนวน ๕ โครงการ/กิจกรรม	๒	๑๕.๔๐
จำนวน ๘ โครงการ/กิจกรรม	๒	๑๕.๔๐
รวม	๑๓	๑๐๐.๐๐

## ตารางที่ ๘ จำนวนครั้งในการเข้าอบรมเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ/กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงิน (ครั้ง/ปี)

จำนวนครั้งการอบรม (คน/ครั้ง/ปี)		
จำนวน ๐ ครั้งการอบรม	๘	๖๑.๕๐
จำนวน ๑ ครั้งการอบรม	๕	๓๘.๕๐
รวม	๑๓	๑๐๐.๐๐



ตารางที่ ๙ จำนวนครั้งในการแก้ไขข้อผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมด้านดำเนินงาน (ครั้ง/โครงการ)

จำนวนโครงการ/กิจกรรม (คน/ครั้ง/ปี)		
จำนวน ๐ ครั้งต่อโครงการ/กิจกรรม	๕	๓๘.๕๐
จำนวน ๑ ครั้งต่อโครงการ/กิจกรรม	๑	๗.๗๐
จำนวน ๒ ครั้งต่อโครงการ/กิจกรรม	๑	๗.๗๐
จำนวน ๓ ครั้งต่อโครงการ/กิจกรรม	๒	๑๕.๔๐
จำนวน ๔ ครั้งต่อโครงการ/กิจกรรม	๔	๓๐.๘๐
รวม	๑๓	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๑๐ จำนวนครั้งในการแก้ไขข้อผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมด้านดำเนินงาน (ครั้ง/ปี)

จำนวนโครงการ/ปี (ครั้ง/ปี)		
จำนวน ๐ ครั้งต่อปี	๕	๓๘.๕๐
จำนวน ๓ ครั้งต่อปี	๑	๗.๗๐
จำนวน ๔ ครั้งต่อปี	๑	๗.๗๐
จำนวน ๑๐ ครั้งต่อปี	๑	๗.๗๐
จำนวน ๑๕ ครั้งต่อปี	๑	๗.๗๐
จำนวน ๒๔ ครั้งต่อปี	๒	๑๕.๔๐
ไม่ระบุ	๒	๑๕.๔๐
รวม	๑๓	๑๐๐.๐๐

ตอนที่ ๒ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบัน ศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) มีลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านการปฏิบัติหน้าที่ ด้านการบัญชีและงบประมาณ และด้านรับ-จ่ายเงินในโครงการ

### ตารางที่ ๑๑

ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรมของสถาบัน ศิลปวัฒนธรรมฯ

ปัญหาในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ )	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ความหมาย
<b>ด้านการปฏิบัติหน้าที่</b>			
๑. ความรู้ความเข้าใจในระเบียบพัสดุและการเงิน	๒.๒๓	๐.๙๒๗	น้อย
๒. ความสามารถในการเบิกจ่ายเงินโครงการในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒.๕๔	๑.๒๖๖	ปานกลาง
๓. จำนวนบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่	๒.๑๕	๐.๕๕๕	น้อย
๔. เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงานเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๒.๖๒	๐.๘๗๐	ปานกลาง
๕. แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ขึ้นต้นในการปฏิบัติงานได้	๒.๘๕	๑.๕๑๙	ปานกลาง
๖. ความรู้จากการอบรมหลักสูตรต่างๆ สามารถนำมาใช้พัฒนา งานได้	๒.๖๙	๑.๖๐๑	ปานกลาง
๗. ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน	๒.๕๔	๑.๒๖๖	ปานกลาง
<b>ด้านการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</b>			
๘. สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามงบประมาณที่ ได้รับในโครงการ/กิจกรรม	๒.๖๙	๑.๓๑๖	ปานกลาง
๙. สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบราชการ อย่างถูกต้อง	๒.๗๗	๑.๒๖๓	ปานกลาง



ปัญหาในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ )	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ความหมาย
<i>ด้านบัญชี(งบประมาณ)</i>			
๑๑.สามารถจัดทำใบสำคัญรายงานการใช้จ่ายเงินในโครงการได้	๓.๐๘	๑.๖๐๕	ปานกลาง
๑๒.สามารถจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเงินในโครงการได้	๓.๐๐	๑.๕๘๑	ปานกลาง
๑๓.สามารถจัดทำหนังสือรายงานขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเงินในโครงการได้	๓.๐๐	๑.๕๘๑	ปานกลาง
๑๔.สามารถจัดทำหนังสือขออนุมัติโครงการได้	๓.๐๐	๑.๕๘๑	ปานกลาง
๑๕.ความเข้าใจในการจัดทำระบบบัญชีและการรายงานระบบบัญชี	๒.๕๔	๑.๓๓๐	ปานกลาง
<i>ด้านรับจ่ายเงิน</i>			
๑๖.การเก็บหลักฐานในการจ่ายเงินอย่างเป็นระบบ	๒.๘๕	๑.๕๑๙	ปานกลาง
๑๗.ทราบถึงความรับผิดชอบหน้าที่ในการรับและจ่ายเงิน	๒.๖๙	๑.๔๓๗	ปานกลาง
๑๘.ขั้นตอนในการดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน	๒.๖๙	๑.๔๓๗	ปานกลาง
๑๙.ความผิดพลาดในการแก้ไขเอกสารของโครงการเพื่อการเบิกเงิน	๒.๖๒	๑.๓๒๕	ปานกลาง
๒๐.ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในโครงการ/กิจกรรม	๒.๖๙	๑.๓๗๗	ปานกลาง
(หลังดำเนินโครงการเสร็จสิ้น ๓๐ วัน)			

จากตารางที่ ๑๑ แสดงให้เห็นว่าระดับปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบัน ศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) อยู่ในระดับปานกลาง (๒.๖๙)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) อยู่ในระดับน้อย มีจำนวน ๒ ข้อ เรียงลำดับตามคะแนนเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ จำนวนบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ (๒.๑๕) และความรู้ความเข้าใจในระเบียบพัสดุและการเงิน (๒.๒๓) และอยู่ในระดับปานกลาง มีจำนวน ๑๘ ข้อ เรียงลำดับตามคะแนนเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ สามารถ

จัดทำใบสำคัญรายงานการใช้จ่ายเงินในโครงการได้ (๓.๐๘) สามารถจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเงินในโครงการได้ (๓.๐๐) สามารถจัดทำหนังสือรายงานขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเงินในโครงการได้ (๓.๐๐) สามารถจัดทำหนังสือขออนุมัติโครงการได้ (๓.๐๐) การเก็บหลักฐานในการจ่ายเงินอย่างเป็นระบบ (๒.๘๕) แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ขั้นตอนในการปฏิบัติงานได้ (๒.๘๕) สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบราชการอย่างถูกต้อง (๒.๗๗) สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับในโครงการ/กิจกรรม (๒.๖๙) ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในโครงการ/กิจกรรม (๒.๖๙) ทราบถึงความรับผิดชอบหน้าที่ในการรับและจ่ายเงิน (๒.๖๙) ขั้นตอนในการดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน (๒.๖๙) ความรู้จากการอบรมหลักสูตรต่างๆ สามารถนำมาใช้พัฒนางานได้ (๒.๖๙) เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงานเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน (๒.๖๒) ความผิดพลาดในการแก้ไขเอกสารของโครงการเพื่อการเบิกเงิน (๒.๖๒) เอกสารการเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้องง่ายต่อการเบิกจ่าย (๒.๕๘) ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน (๒.๕๔) ความเข้าใจในการจัดทำระบบบัญชีและการรายงานระบบบัญชี (๒.๕๔) และความสามารถในการเบิกจ่ายเงินโครงการในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (๒.๕๔) ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านตามประเภทของปัญหาในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรมของสถาบัน ศิลปวัฒนธรรมที่แบ่งเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติหน้าที่ ค่าเฉลี่ย( $\bar{X}$ ) ๒.๕๒ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S.D.) ๑.๑๔ อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้มีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S.D.) พิจารณาจากค่าความน่าเชื่อถือที่น้อยกว่า ๑ เพียง ๓ ข้อ คือ ความรู้ความเข้าใจในระเบียบพัสดุและการเงิน จำนวนบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ และเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงานเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๒. ด้านการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ค่าเฉลี่ย( $\bar{X}$ ) ๒.๖๘ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S.D.) ๑.๓๓ อยู่ในระดับปานกลาง

๓. ด้านบัญชีและงบประมาณ ค่าเฉลี่ย( $\bar{X}$ ) ๒.๙๒ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S.D.) ๑.๕๓ อยู่ในระดับปานกลาง

๔. ด้านการรับและจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม ค่าเฉลี่ย( $\bar{X}$ ) ๒.๗๑ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S.D.) ๑.๔๒ อยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาในด้านของปัญหาในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรมเรียงลำดับตามคะแนนเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้ดังนี้ ด้านบัญชีและงบประมาณ (๒.๙๒) ด้านการรับและจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม (๒.๗๑) ด้านการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน (๒.๖๘) และด้านการปฏิบัติหน้าที่ (๒.๕๒) ตามลำดับ

ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S.D.) มากกว่า ๑ ทั้งนี้เป็นผลเนื่องมาจาก

๑. การกระจายตัวของคำตอบของผู้ตอบแบบสอบถามมีค่าคำตอบตั้งแต่ระดับ ๑ ถึง ๕

๒. ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S.D.) เป็นค่าความแปรปรวนที่เกิดจากระดับความรู้และความสามารถของผู้ตอบแบบสอบถามมีความเหลื่อมล้ำกันอย่างมากในการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบัน ศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ)

๓. ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S.D.) เป็นค่าความแปรปรวนที่เกิดจากผู้ตอบแบบสอบถามมิได้เป็นผู้ปฏิบัติงานในด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม จำนวน ๕ คนจากจำนวนทั้งสิ้น ๑๓ คน



## บทที่ ๕

## สรุปผล อภิปราย และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ อันเป็นผลมาจากสภาพปัญหาที่สถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ได้รับ และควรได้รับการแก้ไขปัญหาโดยเร่งด่วน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ มีวัตถุประสงค์ของการวิจัย ๓ ข้อ คือเพื่อศึกษา ปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์ พัฒนาสถาบันสู่การเรียนรู้ และจัดทำคู่มือในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ทั้งงานวิจัยนี้เป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์เพื่อการพัฒนาสถาบันสู่การเรียนรู้ตามการประกันคุณภาพการศึกษาในองค์ประกอบที่ ๗.๒ และจัดทำคู่มือในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ โดยพิจารณาด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม ซึ่งสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ จำนวนมากกว่า ๒๐ โครงการต่อปี ประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัย คือ บุคลากรของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ จำนวนทั้งสิ้น ๑๓ ระยะเวลาลงพื้นที่วิจัย เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และดำเนินการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ งานงบประมาณ สังกัดกองคลัง สำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๕

เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้วิจัยเก็บข้อมูลด้วยตนเอง และได้นำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์มาวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ สถิติที่ใช้ ได้แก่ การหาค่าร้อยละ การหาค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) การหาค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และข้อมูลเกี่ยวกับข้อเสนอแนะใช้วิธีการวิเคราะห์ข้อความจากแบบสอบถาม โดยวิเคราะห์ความถี่ของคำตอบโดยหาค่าเฉลี่ยสังเคราะห์ โดยเป็นการสรุปความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่สถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ทั้งหมด ๑๓ คน โดยค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม มีค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาเท่ากับ ๐.๙๘๙ แบบสอบถามแบ่งเป็น ๓ ตอน

ตอนที่ ๑ เป็นข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเกี่ยวกับสภาพทางกายภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่

ตอนที่ ๒ เป็นคำถามเกี่ยวกับปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) แบบสอบถามแบบปลายปิด มีลักษณะเป็นแบบตอบรายการ (Checklist) การให้คะแนนแต่ละข้อของแบบสอบถามมีลักษณะเป็นมาตราแบบประเมินค่า ๕ ระดับ คือ

คะแนน ๕ หมายถึง ระดับปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) อยู่ในระดับมากที่สุด

คะแนน ๔ หมายถึง ระดับปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) อยู่ในระดับมาก

คะแนน ๓ หมายถึง ระดับปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) อยู่ในระดับปานกลาง

คะแนน ๒ หมายถึง ระดับปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) อยู่ในระดับน้อย

คะแนน ๑ หมายถึง ระดับปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ ๓ แบบสอบถามเป็นแบบสอบถามปลายเปิด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่างๆ เพิ่มเติม

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้แจกแบบสอบถามให้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน ๑๓ ชุด ได้รับคืน ๑๓ ชุด คิดเป็น ๑๐๐ %

การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดประเด็นหลักที่เกี่ยวกับการกำหนดตัวแปร และความสัมพันธ์ที่ใช้ในการทดสอบสมมุติฐาน รวมทั้งผลที่ได้จากการวิเคราะห์ โดยการใช้โปรแกรม SPSS (Statistical Package for the Social Science for Window) โดยวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการหาค่าเฉลี่ย Mean ( $\bar{X}$ ) และการหาค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

### สรุปผลการวิจัย

ผลการศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ สรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ สถานภาพ อายุ การศึกษา สาขาวิชาที่ศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน (กี่ครั้งต่อปี) จำนวนครั้งในการเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการเบิกจ่าย (กี่ครั้งต่อปี) จำนวนครั้งในการแก้ไขความผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (กี่ครั้งต่อโครงการ) จำนวนครั้งในการแก้ไขความผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (ครั้งต่อปี)

เจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ เป็นผู้ชาย จำนวน ๗ คน และเป็นผู้หญิง จำนวน ๖ คน มีสถานภาพดังนี้ โสด จำนวน ๗ คน สมรสแล้ว จำนวน ๔ คน หม้าย จำนวน ๑ คน และหย่าร้าง จำนวน ๑ คน

เจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ เป็นผู้ที่มีอายุระหว่าง ๓๑ - ๓๕ ปี จำนวน ๖ คน เป็นผู้ที่มีอายุระหว่าง ๒๖ - ๓๐ ปี จำนวน ๓ คน เป็นผู้ที่มีอายุระหว่าง ๓๖ - ๔๐ ปี จำนวน ๒ คน เป็นผู้ที่มีอายุ ๔๑ - ๔๕ ปี และอายุมากกว่า ๔๕ ปีขึ้นไป อย่างละ ๑ คน ตามลำดับ

เจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ มีผู้มีวุฒิมหาบัณฑิต จำนวน ๘ คน ระดับปริญญาตรี จำนวน ๘ คน ระดับปริญญาโท จำนวน ๓ คน และระดับต่ำกว่าอนุปริญญาจำนวน ๒ คน ทั้งนี้ทุกคนมิได้เป็นผู้ที่จบสาขาบัญชีโดยตรง และเป็นผู้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้ อายุงาน ๒ - ๕ ปี จำนวน ๔ คน อายุงาน ๖ - ๑๐ ปี จำนวน ๔ คน อายุงานมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๒ คน และเป็นผู้มีอายุน้อยกว่า ๑ ปี จำนวน ๓ คน

เจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ มิได้เป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม จำนวนทั้งสิ้น ๕ คน โดยมีผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรมเพียง ๑ โครงการต่อปี จำนวน ๓ คน ผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม ๒ โครงการต่อปี จำนวนเพียง ๑ คน ผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม ๕ โครงการต่อปี จำนวน ๒ คน และเป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรมถึง ๘ โครงการต่อปี จำนวน ๒ คน

เจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ได้เข้ารับการอบรมด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม จำนวน ๕ คน อีก ๘ คน มิได้ผ่านการอบรมใดๆเลยด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม

เจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ มีจำนวนครั้งในการแก้ไขข้อผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมมากที่สุด ๔ ครั้งต่อโครงการ จำนวน ๔ คน และจำนวนครั้งในการแก้ไขข้อผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมมากถึง ๓ ครั้งต่อโครงการ จำนวน ๒ คน และจำนวนครั้งในการแก้ไขข้อผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ๒ ครั้งต่อโครงการ จำนวน ๑ คน และจำนวนครั้งในการแก้ไขข้อผิดพลาดในการ



ดำเนินโครงการ/กิจกรรมเพียง ๑ ครั้งต่อโครงการ จำนวน ๑ คน และจำนวนอีก ๕ คน คือ ผู้ที่มีได้เป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม

เจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ มีจำนวนครั้งในการแก้ไขข้อผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมมากที่สุดจำนวน ๒๔ ครั้งต่อปี จำนวน ๒ คน รองลงมาคือ ๑๕ และ ๑๐ และ ๔ และ ๓ ครั้งต่อปี ตามลำดับ จำนวนอย่างละ ๑ คน และจำนวนอีก ๕ คน คือ ผู้ที่มีได้เป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม ทั้งนี้มีผู้ไม่ระบุ จำนวน ๒ คน

ตอนที่ ๒ ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) มีลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านการปฏิบัติหน้าที่ ด้านการควบคุมการเบิกจ่าย ด้านการบัญชีและงบประมาณ และด้านรับ-จ่ายเงินในโครงการว่าระดับปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) อยู่ในระดับปานกลาง (๒.๖๙)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) จักพบว่าเจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ เห็นว่าจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ทราบว่า สถาบันฯ ประสบปัญหาเรื่องการขาดความรู้ความเข้าใจในระบบพัสดุและการเงิน ทั้งยังเป็นบุคลากรที่ขาดความรู้ความสามารถด้านนี้ และต้องการการปรับปรุงโดยพร้อมเพรียงกัน

และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) ที่อยู่ในระดับปานกลาง มีจำนวน ๑๘ ข้อ เรียงลำดับตามคะแนนเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ สามารถจัดทำใบสำคัญรายงานการใช้จ่ายเงินในโครงการได้ (๓.๐๘) สามารถจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการได้ (๓.๐๐) สามารถจัดทำหนังสือรายงานขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการได้ (๓.๐๐) สามารถจัดทำหนังสือขออนุมัติโครงการได้ (๓.๐๐) การเก็บหลักฐานในการจ่ายเงินอย่างเป็นระบบ (๒.๘๕) แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ขั้นตอนในการปฏิบัติงานได้ (๒.๘๕) สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบราชการอย่างถูกต้อง (๒.๗๗) สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับในโครงการ/กิจกรรม (๒.๖๙) ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในโครงการ/กิจกรรม (๒.๖๙) ทราบถึงความรับผิดชอบหน้าที่ในการรับและจ่ายเงิน (๒.๖๙) ขั้นตอนในการดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน (๒.๖๙) ความรู้จากกรอบมหลักสูตรต่างๆ สามารถนำมาใช้พัฒนางานได้ (๒.๖๙) เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงานเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน (๒.๖๒) ความผิดพลาดในการแก้ไขเอกสารของโครงการเพื่อการเบิกเงิน (๒.๖๒) เอกสารการเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้องง่ายต่อการเบิกจ่าย (๒.๕๘) ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน (๒.๕๔) ความเข้าใจในการจัดทำระบบบัญชีและการรายงานระบบบัญชี (๒.๕๔) และความสามารถในการเบิกจ่ายเงินโครงการในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (๒.๕๔) ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านตามประเภทของปัญหาในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ที่แบ่งเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติหน้าที่ ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ๒.๕๒ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ๑.๑๔ อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้มีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) พิจารณาจากค่าความน่าเชื่อถือที่น้อยกว่า ๑ เพียง ๓ ข้อ คือ ความรู้ความเข้าใจในระบบพัสดุและการเงิน จำนวนบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ และเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงานเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๒. ด้านการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ค่าเฉลี่ย( $\bar{X}$ ) ๒.๖๘ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S.D.) ๑.๓๓ อยู่ในระดับปานกลาง

๓. ด้านบัญชีและงบประมาณ ค่าเฉลี่ย( $\bar{X}$ ) ๒.๙๒ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S.D.) ๑.๕๓ อยู่ในระดับปานกลาง

๔. ด้านการรับและจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม ค่าเฉลี่ย( $\bar{X}$ ) ๒.๗๑ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S.D.) ๑.๔๒ อยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาในด้านของปัญหาในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรมเรียงลำดับตามคะแนนเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้ดังนี้ ด้านบัญชีและงบประมาณ (๒.๙๒) ด้านการรับและจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม (๒.๗๑) ด้านการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน (๒.๖๘) และด้านการปฏิบัติหน้าที่ (๒.๕๒) ตามลำดับ

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะและแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม

-ไม่มี-

### อภิปรายการวิจัย

จากผลการศึกษาข้อมูลในครั้งนี้ มีประเด็นที่จะนำมาอภิปรายในปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ได้ดังนี้

เจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ เป็นผู้ชาย จำนวน ๗ คน และเป็นผู้หญิง จำนวน ๖ คน มีสถานภาพ โสด จำนวน ๗ คน สมรสแล้ว จำนวน ๔ คน หม้าย จำนวน ๑ คน และหย่าร้าง จำนวน ๑ คน

เจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ เป็นผู้มีอายุระหว่าง ๓๑ - ๓๕ ปี จำนวน ๖ คน เป็นผู้มีอายุระหว่าง ๒๖ - ๓๐ ปี จำนวน ๓ คน เป็นผู้มีอายุระหว่าง ๓๖ - ๔๐ ปี จำนวน ๒ คน เป็นผู้มีอายุ ๔๑ - ๔๕ ปี และอายุมากกว่า ๔๕ ปีขึ้นไป อย่างละ ๑ คน ตามลำดับ

เจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ เป็นผู้มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๘ คน ระดับปริญญาโท จำนวน ๓ คน และระดับต่ำกว่าอนุปริญญาจำนวน ๒ คน ทั้งนี้ทุกคนมิได้เป็นผู้ที่จบสาขาบัญชีโดยตรง และเป็นผู้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ฯ ดังนี้ อายุงาน ๒ - ๕ ปี จำนวน ๔ คน อายุงาน ๖ - ๑๐ ปี จำนวน ๔ คน อายุงานมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๒ คน และเป็นผู้มีอายุน้อยกว่า ๑ ปี จำนวน ๓ คน

เจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ มิได้เป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม จำนวนทั้งสิ้น ๕ คน โดยมีผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรมเพียง ๑ โครงการต่อปี จำนวน ๓ คน ผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม ๒ โครงการต่อปี จำนวนเพียง ๑ คน ผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม ๕ โครงการต่อปี จำนวน ๒ คน และเป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรมถึง ๘ โครงการต่อปี จำนวน ๒ คน

เจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ได้เข้ารับการอบรมด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม จำนวน ๕ คน อีก ๘ คน มิได้ผ่านการอบรมใดๆเลยด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม

เจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ มีจำนวนครั้งในการแก้ไขข้อผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมมากที่สุด ๔ ครั้งต่อโครงการ จำนวน ๔ คน และจำนวนครั้งในการแก้ไขข้อผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมมากถึง ๓ ครั้งต่อโครงการ จำนวน ๒ คน และจำนวนครั้งในการแก้ไขข้อผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ๒ ครั้งต่อโครงการ จำนวน ๑ คน และจำนวนครั้งในการแก้ไขข้อผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเพียง ๑ ครั้งต่อโครงการ จำนวน ๑ คน และจำนวนอีก ๕ คน คือ ผู้ที่มีมิได้เป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม



เจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ มีจำนวนครั้งในการแก้ไขข้อผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมมากที่สุดจำนวนถึง ๒๔ ครั้งต่อปี จำนวน ๒ คน รองลงมาคือจำนวน ๑๕ ครั้งและ ๑๐ ครั้งและ ๔ ครั้ง และ ๓ ครั้งต่อปีตามลำดับ จำนวนอย่างละ ๑ คน และมีเจ้าหน้าที่อีกจำนวนหนึ่ง คือ ๕ คนที่มีได้เป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม ทั้งนี้มีผู้ไม่ระบุ จำนวน ๒ คน

สำหรับปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) มีลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านการปฏิบัติหน้าที่ ด้านการควบคุมการเบิกจ่าย ด้านการบัญชีและงบประมาณ และด้านรับ-จ่ายเงินในโครงการว่าระดับปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) อยู่ในระดับปานกลาง (๒.๖๙) แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) จักพบว่าเจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ เห็นว่าจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ทราบว่า สถาบันฯ ประสบปัญหาเรื่องการขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบพัสดุและการเงิน ทั้งยังเป็นบุคลากรที่ขาดความรู้ความสามารถด้านนี้ และต้องการการปรับปรุงโดยพร้อมเพรียงกัน

และเมื่อพิจารณาเป็นรายหัวข้อปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ) ที่อยู่ในระดับปานกลาง มีจำนวน ๑๘ ข้อ เรียงลำดับตามคะแนนเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ สามารถจัดทำใบสำคัญรายงานการใช้จ่ายเงินในโครงการได้ (๓.๐๘) สามารถจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการได้ (๓.๐๐) สามารถจัดทำหนังสือรายงานขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการได้ (๓.๐๐) สามารถจัดทำหนังสือขออนุมัติโครงการได้ (๓.๐๐) การเก็บหลักฐานในการจ่ายเงินอย่างเป็นระบบ (๒.๘๕) แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ขั้นตอนในการปฏิบัติงานได้ (๒.๘๕) สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบราชการอย่างถูกต้อง (๒.๗๗) สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับในโครงการ/กิจกรรม (๒.๖๙) ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในโครงการ/กิจกรรม (๒.๖๙) ทราบถึงความรับผิดชอบหน้าที่ในการรับและจ่ายเงิน (๒.๖๙) ขั้นตอนในการดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน (๒.๖๙) ความรู้จากกรอบมหลักสูตรต่างๆ สามารถนำมาใช้พัฒนางานได้ (๒.๖๙) เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงานเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน (๒.๖๒) ความผิดพลาดในการแก้ไขเอกสารของโครงการเพื่อการเบิกเงิน (๒.๖๒) เอกสารการเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้องง่ายต่อการเบิกจ่าย (๒.๕๘) ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน (๒.๕๔) ความเข้าใจในการจัดทำระบบบัญชีและการรายงานระบบบัญชี (๒.๕๔) และความสามารถในการเบิกจ่ายเงินโครงการในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (๒.๕๔) ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านตามประเภทของปัญหาในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ที่แบ่งเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติหน้าที่ ค่าเฉลี่ย ( ) ๒.๕๒ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S.D.) ๑.๑๔ อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้มีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S.D.) พิจารณาจากค่าความน่าเชื่อถือที่น้อยกว่า ๑ เพียง ๓ ข้อ คือ ความรู้ความเข้าใจในระเบียบพัสดุและการเงิน จำนวนบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ และเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงานเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๒. ด้านการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ค่าเฉลี่ย ( ) ๒.๖๘ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S.D.) ๑.๓๓ อยู่ในระดับปานกลาง

๓. ด้านบัญชีและงบประมาณ ค่าเฉลี่ย ( ) ๒.๙๒ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S.D.) ๑.๕๓ อยู่ในระดับปานกลาง

๔. ด้านการรับและจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม ค่าเฉลี่ย ( ) ๒.๗๑ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S.D.) ๑.๔๒ อยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาในด้านของปัญหาในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรมเรียงลำดับตามคะแนนเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้ดังนี้ ด้านบัญชีและงบประมาณ (๒.๙๒) ด้านการรับและจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรม (๒.๗๑) ด้านการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน (๒.๖๘) และด้านการปฏิบัติหน้าที่ (๒.๕๒) ตามลำดับ

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะและแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม

-ไม่มี-

จากผลการศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้ น่าจะเป็นเพราะเจ้าหน้าที่ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ทราบปัญหาและพยายามแก้ไขปรับปรุง ทั้งยังสามารถจัดทำใบสำคัญรายงานการใช้จ่ายเงินในโครงการได้ สามารถจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเงินในโครงการได้ สามารถจัดทำหนังสือรายงานขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเงินในโครงการได้ สามารถจัดทำหนังสือขออนุมัติโครงการได้ การเก็บหลักฐานในการจ่ายเงินอย่างเป็นระบบ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในขั้นตอนของการปฏิบัติงานได้ สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบราชการอย่างถูกต้อง สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับในโครงการ/กิจกรรม และตามระยะเวลาในการปฏิบัติงานในโครงการ/กิจกรรม ทั้งทราบถึงความรับผิดชอบหน้าที่ในการรับและจ่ายเงิน ขั้นตอนในการดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ความรู้จากการอบรมหลักสูตรต่างๆ สามารถนำมาใช้พัฒนางานได้ มีความพร้อมในเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงานเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน แต่ด้วยยังมีความผิดพลาดในการแก้ไขเอกสารของโครงการเพื่อการเบิกเงิน และเอกสารการเบิกจ่ายเงินยังขาดความถูกต้องและง่ายต่อตรวจสอบการเบิกจ่าย ทั้งเจ้าหน้าที่บางคนยังขาดความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน และความเข้าใจในการจัดทำระบบบัญชีและการรายงานระบบบัญชี และมีความสามารถในการเบิกจ่ายเงินโครงการในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวนน้อยรายทำให้มีผลต่อการปฏิบัติงานทำให้เกิดผลดังเช่นที่ผ่านมา

#### ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย

๑. ควรให้เจ้าหน้าที่ทุกคนที่ปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบพัสดุ และการเงิน เพื่อจักได้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ควรมีเจ้าหน้าที่ควบคุม/ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินของผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ
๓. ควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ เพื่อให้ผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรมมีความสามารถในการจัดทำเอกสารในการเบิกจ่ายเงินในระดับเดียวกัน
๔. ควรมีผู้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ก่อนการส่งตรวจ เพื่อเป็นการป้องกันความผิดพลาดของเอกสารก่อนออกไปสู่หน่วยงานอื่นๆ
๕. ก่อนการจัดทำโครงการทุกครั้งควรมีการตรวจสอบงบประมาณ หมวดรายจ่าย และชื่อสินค้า หมวดหมู่ให้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ และการเงิน เพื่อป้องกันความผิดพลาด และการตั้งเบิกแล้วดำเนินการเบิกจ่ายมิได้



## บรรณานุกรม

- มหาวิทยาลัยรามคำแหง, สถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ.(๒๕๕๕) การจัดตั้งหน่วยงานภายใน. งานวางแผน สถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ. กรุงเทพมหานคร : ผู้แต่ง
- มหาวิทยาลัยรามคำแหง, สถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ.(๒๕๕๕) รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๕. งานประกันคุณภาพ สถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ. กรุงเทพมหานคร : ผู้แต่ง
- กอบกุล พฤกษ์วัน. (๒๕๓๙) . การบริหารพัสดุในสถานศึกษา (บทความ). วารสารครุศาสตร์ ปีที่ ๒๕ ฉบับที่ ๑ (ก.ค.-ก.ย. ๒๕๓๙) . หน้า ๒๘
- กระทรวงศึกษาธิการ. (๒๕๔๖) . พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ . หน้า ๓๒
- กระทรวงศึกษาธิการ. (๒๕๔๗) . การปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) หน้า ๓
- เกตุสิณี ดวงประสาท. (๒๕๕๑) . การศึกษาปัญหา อุปสรรคและความพึงพอใจ การบริหารงานคลัง ของเทศบาลตำบล ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา. สืบค้นจาก [http://www.pnru.ac.th/offi/graduate/upload-files/uploaded/Thesis%๒๐๗/B\\_๗๑๗.pdf](http://www.pnru.ac.th/offi/graduate/upload-files/uploaded/Thesis%๒๐๗/B_๗๑๗.pdf)
- กองคลัง สำนักงานอธิการบดี. (๒๕๕๓). คู่มือแนวปฏิบัติการบริหารจัดการเงินรองจ่ายของหน่วยงาน. สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ปทุมพร วรดิพงษ์. (๒๕๓๙). การบริหารการเงินของสถานศึกษา ในสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล.
- ปริญญาณีพนธ์ บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.
- พวงรัตน์ ทวีรัตน์. (๒๕๓๘). วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์ (พิมพ์ครั้งที่ ๖). กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา.
- วนิดา ปอน้อย. (๒๕๕๔). ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับทางการเงินและพัสดุ และแนวทางแก้ปัญหาความเสี่ยงที่เกิดขึ้นกับผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. บทความย่อ
- นุชา อินทรสุด. (๒๕๔๓). ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดหนองคาย. บทความย่อ
- อุรุษ โสมอินทร์. (๒๕๓๘). ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของครูผู้ปฏิบัติงานการเงิน และบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัด. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. หน้า ๒
- พิสบุญรัฐ ไซดวง. (๒๕๔๖). หน้า ๓

## ภาคผนวก



แบบสอบถามวิจัยสถาบัน

ปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ

สถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

คำชี้แจง

๑. แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงินในโครงการ/กิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรมฯ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๕

๒. แบบสอบถามนี้มี ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ ๒ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติ/ดำเนินการโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ)

๓. ข้อคิดเห็น/เสนอแนะเพิ่มเติมอื่นๆ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง • ที่ท่านต้องการเลือก

- เพศ • ชาย • หญิง
- สถานภาพ • โสด • สมรส • หม้าย • หย่าร้าง
- อายุ • ๒๖-๓๐ ปี • ๓๑-๓๕ ปี • ๓๖-๔๐ ปี • ๔๐-๔๕ ปี • มากกว่า๔๕ปี
- การศึกษา • มัธยมศึกษา • ปวช. • อนุปริญญา • ปริญญาตรี • สูงกว่าปริญญาตรี
- สาขาที่เรียน • สาขาบัญชี • ไม่ใช่สาขาบัญชี
- ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่  
• ต่ำกว่า ๑ ปี • ๒-๕ ปี • ๖-๑๐ ปี • ๑๑-๑๕ ปี • ๑๖ ปีขึ้นไป
- จำนวนโครงการ/กิจกรรมในการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน.....ครั้งต่อปี

8. จำนวนครั้งในการเข้าอบรมเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ/กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงิน.....ครั้งต่อปี
9. จำนวนครั้งการแก้ไขข้อผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมด้านดำเนินงาน.....ครั้งต่อโครงการ
10. จำนวนครั้งการแก้ไขข้อผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมด้านดำเนินงาน.....ครั้งต่อปี

**ส่วนที่ ๒ ปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโครงการและกิจกรรมของสถาบันศิลปวัฒนธรรม (ด้านการเบิกจ่ายเงินโครงการ)**

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตรงกับปัญหามากที่สุดเพียง ๑ ข้อความ

ปัญหาในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านการปฏิบัติหน้าที่					
๑. ความรู้ความเข้าใจในระเบียบพัสดุและการเงิน					
๒. ความสามารถในการเบิกจ่ายเงินโครงการในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
๓. จำนวนบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่					
๔. เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงานเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน					
๕. แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ชั้ตันในการปฏิบัติงานได้					
๖. ความรู้จากการอบรมหลักสูตรต่างๆ สามารถนำมาใช้พัฒนางานได้					
๗. ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน					
ด้านการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน					
๘. สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับในโครงการ/กิจกรรม					



**Statistics**

		เพศ	สถานภาพ	อายุ	การศึกษา	สาขาที่เรียน	ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่
N	Valid	13	13	13	13	13	13
	Missing	0	0	0	0	0	0

**เพศ**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ชาย	7	53.8	53.8	53.8
	หญิง	6	46.2	46.2	100.0
	Total	13	100.0	100.0	

**สถานภาพ**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	โสด	7	53.8	53.8	53.8
	สมรส	4	30.8	30.8	84.6
	หม้าย	1	7.7	7.7	92.3
	หย่าร้าง	1	7.7	7.7	100.0
	Total	13	100.0	100.0	

**อายุ**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	อายุ 26 -30 ปี	3	23.1	23.1	23.1
	อายุ 31- 35 ปี	6	46.2	46.2	69.2
	อายุ 36 – 40 ปี	2	15.4	15.4	84.6
	อายุ 40 – 45 ปี	1	7.7	7.7	92.3
	มากกว่า 45 ปีขึ้นไป	1	7.7	7.7	100.0
	Total	13	100.0	100.0	

**การศึกษา**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	มัธยมศึกษา	1	7.7	7.7	7.7
	ปวช.	1	7.7	7.7	15.4
	ปริญญาตรี	8	61.5	61.5	76.9
	สูงกว่าปริญญาตรี	3	23.1	23.1	100.0
	Total	13	100.0	100.0	

สาขาที่เรียน

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ไม่ใช่สาขานัญชี	13	100.0	100.0	100.0

ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ต่ำกว่า 1 ปี	3	23.1	23.1	23.1
	2 - 5 ปี	4	30.8	30.8	53.8
	6 - 10 ปี	4	30.8	30.8	84.6
	11 - 15 ปี	1	7.7	7.7	92.3
	16 ปีขึ้นไป	1	7.7	7.7	100.0
	Total	13	100.0	100.0	

Statistics

		V8	V9	V10	V11
N	Valid	13	13	13	13
	Missing	0	0	0	0

จำนวนโครงการ/กิจกรรมในการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน(ครั้ง/ปี)

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	0	5	38.5	38.5	38.5
	1	3	23.1	23.1	61.5
	2	1	7.7	7.7	69.2
	5	2	15.4	15.4	84.6
	8	2	15.4	15.4	100.0
	Total	13	100.0	100.0	

จำนวนครั้งในการเข้าอบรมเกี่ยวกับการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงิน(ครั้ง/ปี)

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	0	8	61.5	61.5	61.5
	1	5	38.5	38.5	100.0
	Total	13	100.0	100.0	



จำนวนครั้งในการแก้ไขข้อผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมด้านดำเนินงาน(ครั้ง/โครงการ)

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	0	5	38.5	38.5	38.5
	1	1	7.7	7.7	46.2
	2	1	7.7	7.7	53.8
	3	2	15.4	15.4	69.2
	4	4	30.8	30.8	100.0
	Total	13	100.0	100.0	

จำนวนครั้งการแก้ไขข้อผิดพลาดในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมด้านดำเนินงาน(ครั้ง/ปี)

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	0	5	38.5	38.5	38.5
	3	1	7.7	7.7	46.2
	4	1	7.7	7.7	53.8
	10	1	7.7	7.7	61.5
	15	1	7.7	7.7	69.2
	24	2	15.4	15.4	84.6
	ไม่ระบุ	2	15.4	15.4	100.0
	Total	13	100.0	100.0	

ปัญหาในการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม	จำนวน	minimum	maximum	mean	SD.
<i>ด้านการปฏิบัติหน้าที่</i>					
1. ความรู้ความเข้าใจในระเบียบพัสดุและการเงิน	13	1	3	2.23	.927
2. ความสามารถในการเบิกจ่ายเงินโครงการในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	13	1	4	2.54	1.266
3. จำนวนบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่	13	2	4	2.15	.555
4. เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงานเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	13	2	4	2.62	.870
5. แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ขั้นต้นในการปฏิบัติงานได้	13	1	5	2.85	1.519
6. ความรู้จากการอบรมหลักสูตรต่างๆ สามารถนำมาใช้พัฒนางานได้	13	1	5	2.69	1.601
7. ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน	13	1	4	2.54	1.266
<i>ด้านการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</i>					
8. สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับในโครงการ/กิจกรรม	13	1	4	2.69	1.316
9. สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบราชการอย่างถูกต้อง	13	1	4	2.77	1.363
10. เอกสารการเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้องง่ายต่อการเบิกจ่าย	12	1	5	2.58	1.311
<i>ด้านบัญชี(งบประมาณ)</i>					
11. สามารถจัดทำใบสำคัญรายงานการใช้จ่ายเงินในโครงการได้	13	1	5	3.08	1.605
12. สามารถจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเงินในโครงการได้	13	1	5	3.00	1.581
13. สามารถจัดทำหนังสือรายงานขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเงินในโครงการได้	13	1	5	3.00	1.581
14. สามารถจัดทำหนังสือขออนุมัติโครงการได้	13	1	5	3.00	1.581
15. ความเข้าใจในการจัดทำระบบบัญชีและการรายงานระบบบัญชี	13	1	5	2.54	1.330
<i>ด้านรับจ่ายเงิน</i>					
16. การเก็บหลักฐานในการจ่ายเงินอย่างเป็นระบบ	13	1	5	2.85	1.519
17. ทราบถึงความรับผิดชอบหน้าที่ในการรับและจ่ายเงิน	13	1	5	2.69	1.437
18. ขั้นตอนในการดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน	13	1	5	2.69	1.437
19. ความผิดพลาดในการแก้ไขเอกสารของโครงการเพื่อการเบิกเงิน	13	1	5	2.62	1.325
20. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในโครงการ/กิจกรรม (หลังดำเนินโครงการเสร็จสิ้น 30 วัน)	13	1	5	2.69	1.377
รวมค่าเฉลี่ย				2.69	



ชื่อ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
บริพักษ์	1	2	5	4	2	5	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ปัทมาภรณ์	2	1	1	5	2	2	1	0	4	4	3	2	2	4	3	4	2	2	4	4
วิรัชศักดิ์	1	1	1	4	2	2	8	1	4	24	3	4	2	3	5	4	3	5	4	3
ชัยวงศ์	1	2	3	4	2	3	8	1	4	24	3	3	2	3	4	3	3	4	3	3
ศิริโชค	2	2	2	5	2	3	5	0	3	15	3	4	2	2	5	5	3	5	5	5
ไพศาล	1	1	2	5	2	1	1	1	1	3	3	2	2	4	4	3	4	4	4	3
รัชฎ์กษมณี	2	1	2	4	2	3	5	0	3	10	2	4	2	3	3	1	3	4	4	4
วิลาสินี	2	1	1	4	2	2	1	1	4	99	3	3	2	4	4	4	4	4	4	3
สายพันธ์	2	2	3	4	2	4	2	1	2	99	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3
นิวัต	1	1	2	4	2	1	0	0	0	0	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1
volt	1	1	2	4	2	2	0	0	0	0	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1
ไพกรสร	1	3	2	2	2	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
บุญเรือน	2	4	4	1	2	3	0	0	0	0	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1