

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาทฤษฎีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผนมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พบว่ามีแนวคิด ทฤษฎีและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

- 2.1 พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- 2.2 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การกำหนดนโยบาย แผนการจัดสรร และการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551
- 2.3 แนวคิดเกี่ยวกับ “การบริหารงบประมาณ”
- 2.4 การพัฒนาระบบฐานข้อมูล
- 2.5 ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ
- 2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

พระราชบัญญัติที่รัฐสภาตราขึ้น กำหนดจำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้รัฐบาลจ่าย หรือก่อนนี้ผูกพันได้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และจะใช้ปี พ.ศ.ถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น เช่น ปีงบประมาณ 2545 จะเริ่มต้นวันที่ 1 ตุลาคม 2544 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2545 เป็นต้น หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ก็คือเอกสารงบประมาณที่แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับงบประมาณ งบกลาง งบประมาณรายจ่ายของกระทรวง ทบวง กรม และรัฐวิสาหกิจ ว่าแต่ละแห่ง จะได้งบประมาณเป็นจำนวนเงินเท่าใดและนำไปใช้ในเรื่องใด โครงการใด ก่อนหน้าปี พ.ศ.2502 กฎหมายงบประมาณของประเทศไทยเราจะเป็นกฎหมายที่แสดงทั้งรายได้และรายจ่ายไปพร้อมๆ กัน จึงเรียกกฎหมายนี้ว่า “พระราชบัญญัติงบประมาณประจำปี” แต่ต่อมาเมื่อมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502 แล้ว กฎหมายงบประมาณของเราจะแสดงเฉพาะ “รายจ่าย” โดยไม่แสดง “รายได้” จึงเรียกกฎหมายงบประมาณในปัจจุบัน “พระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี”

2.2 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง “การกำหนดนโยบาย แผนการจัดสรร และการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551”

ข้อ ง. แผนการติดตามและประเมินผล

1. คณะ/สำนัก/สถาบัน และส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานทุกไตรมาส
2. คณะ/สำนัก/สถาบัน และส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ รายงานผลการดำเนินงาน โดยระบุผลผลิต ผลลัพธ์ ตามเป้าหมายแผนงาน/โครงการ เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ
3. กองนโยบายและแผนรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการภายใน 30 วัน หลังจากสิ้นสุดปีงบประมาณ

2.3 แนวคิดเกี่ยวกับ “การบริหารงบประมาณ”

ความหมายของงบประมาณ

Thomas D. Lynch (2006) กล่าวว่า “งบประมาณ” คือ งบประมาณเป็นแผนที่จัดให้โครงการต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นมีการประมาณทรัพยากรที่มีค่าและต้องการที่จะนำมาใช้ และมีการเปรียบเทียบการกระทำในอดีต และความต้องการที่จะทำในอนาคต

Frank P. Sherwood (1965) กล่าวว่า “งบประมาณ” คือ แผนเบ็ดเสร็จซึ่งแสดงออกมาในรูปตัวเงิน แสดงโดยการดำเนินงานทั้งหมดในระยะเวลาหนึ่ง แผนนี้จะรวมถึงการคาดประมาณการให้บริการ กิจกรรม โครงการและค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุนการดำเนินการให้บรรลุตามแผนเบ็ดเสร็จย่อประกอบด้วย การกระทำ 3 ขั้นตอน

1. การจัดเตรียมงบประมาณ (Budget Preparation)
2. การอนุมัติงบประมาณ (Budget Approval)
3. การบริหารงบประมาณ (Budget Execution)

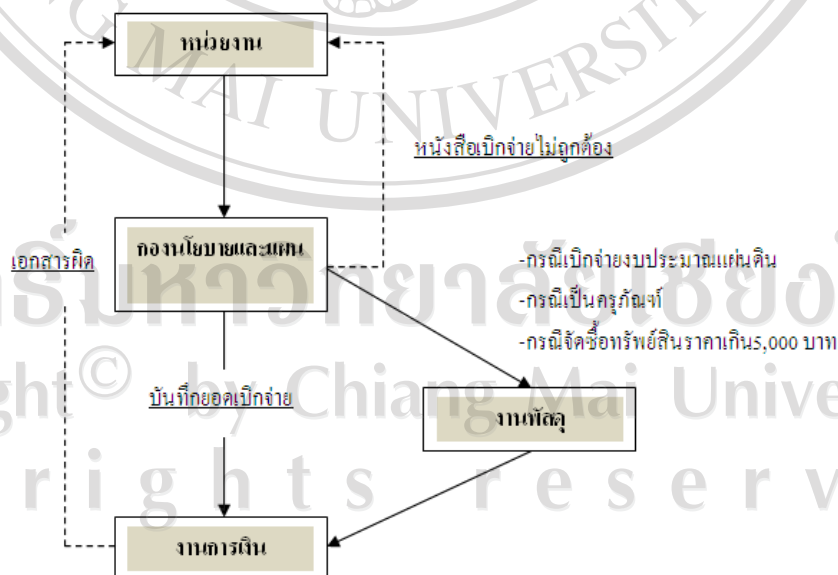
กล่าวโดยสรุป จากความหมายของงบประมาณที่ได้กล่าวมาแล้ว จะเห็นได้ว่า งบประมาณมีลักษณะเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งของหน่วยงานที่เป็นเอกสารแสดงถึงความต้องการของรัฐบาลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งแสดงออกมาในลักษณะแผนทางการเงินและโครงการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณหนึ่ง ๆ โดยที่หน่วยงานได้สัญญาต่อสภาและประชาชนที่จะใช้เงินภายใต้เงื่อนไขที่ตกลงกัน

2.4 การพัฒนาระบบฐานข้อมูล

Peter Rob and Carlos Coronel (2550) ได้อธิบายวิธีการพัฒนาระบบฐานข้อมูล ตามขั้นตอนที่เรียกว่า Database life cycle (DBLC) ไว้ดังนี้

- 1) Database initial study คือ การวิเคราะห์องค์กร เพื่อป้องกันปัญหา ความต้องการ และกฎเกณฑ์ต่างๆภายในองค์กร แล้วนำมาระบุวัตถุประสงค์ และขอบเขตของระบบที่จะดำเนินการ
- 2) Database design คือ การวิเคราะห์ข้อมูลดิบที่จะใช้ ความต้องการของระบบ การทำแผนภาพโครงสร้างของข้อมูล การทำออร์มัลไลเซชัน การจัดการรูปของข้อมูล และการออกแบบฐานข้อมูล
- 3) Implementation and loading คือ การสร้างระบบจัดการฐานข้อมูล การสร้างฐานข้อมูล การนำเข้าและแปลงฐานข้อมูล
- 4) Testing and evaluation คือ ทดสอบ ปรับแต่งสอบฐานข้อมูล และประเมินผลฐานข้อมูลแอปพลิเคชัน โปรแกรม
- 5) Operation คือ การติดตั้งระบบ รวมถึงการจัดการระบบระหว่างการใช้งานจริง
- 6) Maintenance and evaluation คือ การบำรุงรักษาและการปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

2.5 ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ



รูป 2.1 ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ

ขั้นตอนการจัดส่งเอกสาร

1. หน่วยงานจัดส่งหนังสือเบิกจ่ายถึงกองนโยบายและแผน เพื่อตรวจสอบและบันทึกคดียอดงบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม และงบประมาณที่ได้รับจัดสรร หากกองนโยบายและแผนตรวจสอบแล้วพบว่า

1.1 หนังสือเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง ให้หน่วยงานรับคืนไปแก้ไข กรณีการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม และงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้หน่วยงานจัดทำบันทึกเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

1.2 หากเป็นการจัดซื้อทรัพย์สินเกิน 5,000 บาท/ชุด/หน่วย กองนโยบายและแผนจะจัดส่งงานพัสดุเพื่อลงหมายเลขครุภัณฑ์

1.3 กรณีงบประมาณแผ่นดิน งานพัสดุจะบันทึกรายการขอเบิกเงินทั้งหมดลงระบบ GFMIS

2. หนังสือเบิกจ่ายที่ถูกต้อง กองนโยบายและแผน จะบันทึกยอดการเบิกจ่ายและส่งให้งานการเงินเบิกจ่ายงบประมาณจริง

2.1 หากเอกสารผิด งานการเงินจะส่งให้หน่วยงานดำเนินการแก้ไขและหน่วยงานจะต้องจัดส่งเอกสารตามลำดับขั้นตอนอีกครั้งหนึ่ง

2.2 หากเอกสารถูกต้อง งานการเงินดำเนินการเบิกจ่ายให้กับบริษัท/ร้านค้า ต่อไป

2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ประชาสรรค์ แสนภักดี (2540) ได้ทำการศึกษาเรื่องรูปแบบการทำแผนปฏิบัติการและการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุขระดับอำเภอ ในจังหวัดขอนแก่น ในส่วนของการบริหารจัดการงบประมาณยังขาดการจัดการที่มีประสิทธิภาพเนื่องจากมีหลายโครงการที่ดำเนินการแล้วขาดการติดตามควบคุมกำกับและการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ใช้จ่ายไป ซึ่งส่งผลถึงการบริโภคของประชาชน โดยที่การใช้ผลิตภัณฑ์และการใช้บริการจากสถานประกอบการ ไม่ได้ได้รับความปลอดภัยเท่าที่ควร (สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น 2549) ผลการศึกษาในครั้งนี้ สามารถนำไปเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการวางแผนเพื่อปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข ทั้งในระดับอำเภอและระดับจังหวัด และให้มีค่าใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

สาวิตรี วรปรีดา (2545) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องวิธีการบริหารงบประมาณแบบ “Sequential Comprehensive Budgeting” พบว่าในขั้นตอนของการบริหารจัดการงบประมาณ การประสานงานเป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งที่เขาควรมีได้และถือว่าจำเป็นอย่างยิ่งที่จะช่วยให้การบริหารงาน โครงการพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่เกิดการซ้ำซ้อนในการทำงานไม่สิ้นเปลืองงบประมาณเกินความจำเป็น และทำให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่นและบรรลุเป้าหมายในทุกระดับอย่างรวดเร็ว เนื่องจากโครงการพัฒนาฯ เป็นโครงการที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่าย วิธีการประสานงานควรจัดตั้งเป็นคณะกรรมการประสานงาน (Coordinating Committee) เพื่อให้การประสานงานเป็นไปอย่างราบรื่นอันจะทำให้เกิดเอกภาพทุกฝ่ายเข้าใจในวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้ดีขึ้นทำให้การปฏิบัติงานลุล่วงเป้าหมายได้โดยสะดวกรวดเร็ว ลดความขัดแย้งในการทำงานและทำให้ประหยัดงบประมาณ นอกจากนี้กลไกประสานงานที่มีประสิทธิภาพจะทำให้สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันสถานการณ์ไม่เกิดการค้างค้ำงสะสมของปัญหาจนกลายเป็นปัญหาคอขวด ในการดำเนินการ เพราะปัญหาในลักษณะนี้จะเป็นอุปสรรคสำคัญ ที่ทำให้การดำเนินงานไม่มีประสิทธิภาพตามเจตนารมณ์ที่ตั้งไว้

บัณฑิต บุญบา (2546) ได้ทำการศึกษาเรื่องการพัฒนาาระบบสารสนเทศเพื่อจัดการสำหรับงานงบประมาณสำนักวางแผนและพัฒนา สถาบันราชภัฏลำปาง เนื่องจากในปัจจุบันสถาบันราชภัฏลำปางมีการใช้จ่ายเงินงบประมาณอยู่หลายประเภทโดยการใช้ได้ครอบคลุมถึงเรื่องของการอาคาร ค่าจ้าง ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ซึ่งมีแผนงาน งานและโครงการในการพัฒนาศักยภาพของสถาบันเป็นจำนวนมาก ทำให้เกิดปัญหาในการจัดสรรและควบคุมติดตามการใช้งบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนงาน งานและโครงการ ที่กำหนดไว้โดยในแต่ละปีงบประมาณสำนักวางแผนและพัฒนาจะต้องเสียเวลาในการดำเนินการจัดสรรงบประมาณและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของแต่ละหน่วยงานทำให้เกิดความล่าช้าไม่ทันต่อหน่วยงานต่าง ๆ และยอดการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละหน่วยงานเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา จึงเกิดข้อมูลที่ขัดแย้งกับหน่วยงานที่ได้รับเงินงบประมาณอยู่เสมอ ผลการศึกษาพบว่าระบบสารสนเทศเพื่อจัดการสำหรับงานงบประมาณ สำนักวางแผนและพัฒนา สถาบันราชภัฏลำปาง มีความสะดวกต่อการใช้งาน ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถผลิตสารสนเทศได้ตามความต้องการของผู้ใช้ ช่วยลดขั้นตอนการทำงานที่เคยปฏิบัติเป็นประจำ

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับข้างต้น ผู้ศึกษาได้นำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาระบบการจัดการสารสนเทศสำหรับงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตามลำดับ