บทที่ 2
ทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การออกแบบดัชนีวัดผลสำเร็จเพื่อการติดตามและประเมินผลการใช้งบประมาณนั้นเป็นกระบวนการหนึ่งในการพัฒนาระบบงบประมาณของไทยตามหลักการของระบบงบประมาณแบบใหม่ คือ การจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ในการนำส่งผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ของชาติในแต่ละปี โดยผลสำเร็จที่เกิดขึ้นจะต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงในทิศทางเดียวกัน

ในการศึกษาครั้งนี้ผู้ศึกษาได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีจากเอกสารตำรา เอกสารเผยแพร่ เอกสารทางวิชาการ โดยพิจารณาประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ดัชนีวัดผลสำเร็จ
2. การออกแบบดัชนีวัดผลสำเร็จ
3. การติดตามและการประเมินผล
4. งบประมาณของส่วนราชการ
5. งบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
6. วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

1. ดัชนีวัดผลสำเร็จ

ความหมายของดัชนีวัดผลสำเร็จ

ดัชนีวัดผลสำเร็จหรือดัชนีวัดผลการปฏิบัติงานหลัก (พสุ เดชะรินทร์, 2545) เป็นเครื่องมือหรือดัชนีที่ใช้ในการวัดหรือประเมินว่าผลการดำเนินโครงการด้านต่าง ๆ ขององค์กรเป็นอย่างไร ซึ่งการกำหนดตัวชี้วัดสามารถทำได้หลายวิธี

คุณลักษณะของดัชนีวัดผลสำเร็จ (สำนักงาน ก.พ., 2544)

คุณลักษณะของดัชนีวัดผลสำเร็จงานของประเทศสหรัฐอเมริกา ประกอบด้วยเกณฑ์ที่เรียกว่า MAUVE ดังนี้

1. สามารถวัดผลการปฏิบัติงานได้จริง (Measurable) แยกแยะความแตกต่างระหว่างผลการปฏิบัติงานได้

2. บรรลุผลได้ (Achievable) มีความสมเหตุสมผล ไม่วัดสิ่งที่อยู่นอกเหนือความสามารถของหน่วยงาน ไม่ใช้ต้นทุนสูงเกินไป

3. สามารถสื่อสร้างความเข้าใจได้ตรงกัน (Understandable) มีความเฉพาะเจาะจง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สาธารณชนเข้าใจได้ตรงกัน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

4. ยืนยันได้ (Verifiable) สามารถตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของดัชนีวัดผล

5. วัดได้อย่างเท่าเทียมกัน (Equitable) ผลงานเหมือนกันต้องวัดด้วยตัวชี้วัดตัวเดียวกันได้

การกำหนดคุณลักษณะของดัชนีวัดผลการปฏิบัติงานหลัก ภายใต้แนวคิดเทคนิค SMART ประกอบด้วย

1. ความเฉพาะเจาะจง (Specific) ชัดเจน ไม่กำกวม มีความหมายมุ่งไปยังสิ่งที่วัด เพื่อสื่อสารความเข้าใจให้ตรงกันทั่วทั้งหน่วยงาน

2. สามารถวัดผลการปฏิบัติงานได้จริง (Measurable) ข้อมูลที่ได้จากการวัดสามารถนำไปเปรียบเทียบกับข้อมูลที่ได้จากดัชนีอื่น และใช้วิเคราะห์ความหมายทางสถิติได้

3. บรรลุผลสำเร็จได้ (Attainable) มีความสมเหตุสมผล ไม่นอกเหนือการควบคุมของหน่วยงาน

4. มีความสมจริง (Realistic) เหมาะกับสภาพการณ์ของหน่วยงาน ไม่ใช้ต้นทุนการวัดผลสูงเกินไป

5. วัดผลการปฏิบัติงานได้ภายในเวลาที่กำหนด (Timely) มีความทันสมัย และอาจเลิกใช้เมื่อความสำคัญของสิ่งที่วัดลดลงหรือหมดความจำเป็น

ลักษณะของตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักที่ดี (ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ, 2546)

จากแต่ละประเด็นที่ต้องการจะประเมิน อาจมีตัวชี้วัดที่สามารถบ่งบอกถึงสิ่งที่เกิดขึ้นได้หลายตัว ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีแนวทางในการคัดเลือกตัวชี้วัดที่ดี ซึ่งตัวชี้วัดที่ดีควรมีลักษณะดังนี้

1. ความสอดคล้องหรือตรงประเด็น (Relevance)

ความสอดคล้องของตัวชี้วัดกับประเด็นของการประเมินผล พิจารณาจาก

1.1 ความเที่ยงตรง (Validity) ตัวชี้วัดต้องตรงและครอบคลุมตามประเด็นการประเมิน เช่น หากต้องการจะประเมินความสำเร็จของโครงการ ตัวชี้วัดที่ใช้จะต้องสะท้อนความสำเร็จและครอบคลุมองค์ประกอบของความสำเร็จ

1.2 ความเชื่อถือได้ (Reliability) ตัวชี้วัดต้องให้ค่าจากการวัดที่คงเส้นคงวา ถ้าทำการวัดซ้ำ เช่น เวลาที่เสร็จ งบประมาณที่ใช้

2. ความเป็นรูปธรรม (Objective and Reproducible)

ตัวชี้วัดที่ดีจะต้องมีความชัดเจนซึ่งสามารถวัดหรือสังเกตได้ เช่น สัดส่วนของงานที่เสร็จ พื้นที่ที่ได้รับผลจากโครงการ

3. ความไว (Sensitivity)

ตัวชี้วัดที่ดีจะต้องชี้ให้เห็นความเปลี่ยนแปลง แม้จะเปลี่ยนแปลงเพียงเล็กน้อย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

4. ความยอมรับ (Acceptance) จากผู้ใช้ผลการประเมิน

ตัวชี้วัดที่ดีจะต้องเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้ผลการประเมิน ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้รู้ในสาขานั้น

สรุปเกณฑ์การกำหนดดัชนีวัดผลการดำเนินงานหลัก (สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน, 2005) ควรประกอบด้วยคุณลักษณะดังนี้

1. สามารถวัดผลการปฏิบัติงานได้จริง

2. สามารถบรรลุได้มีความสมเหตุสมผลที่จะใช้เป็นดัชนีวัดผล ไม่วัดสิ่งที่อยู่นอกเหนือความสามารถของส่วนราชการ ไม่ใช้ต้นทุนในการวัดสูงเกินไป

3. สามารถสื่อสารสร้างความเข้าใจได้ตรงกัน ชัดเจน เฉพาะเจาะจง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ผู้รับบริการ กลุ่มเป้าหมาย รัฐบาล หน่วยงานกลาง ประชาชน เข้าใจได้ถูกต้องตรงกัน

4. สามารถตรวจสอบได้

5. สามารถวัดได้อย่างเท่าเทียมกัน ผลงานเหมือนกันควรใช้ดัชนีตัวเดียวกัน

6. สามารถวัดผลการปฏิบัติงานภายในเวลาที่กำหนด

2. การออกแบบดัชนีวัดผลสำเร็จ

การเขียนตัวชี้วัด

ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ กล่าวว่า ในกระบวนการเขียนตัวชี้วัดเชิงรูปธรรมนั้น ควรมีองค์ประกอบที่สำคัญ คือปริมาณ (Quantity) คุณลักษณะ (Quality) เวลา (Time) กลุ่มเป้าหมาย (Target Group) และสถานที่ (Place) หรือ "2Q+2T+1P" ในการจัดทำตัวชี้วัดต้องให้ตรงประเด็นและเข้าใจง่าย และต้องจัดทำตัวชี้วัดด้วยความประหยัด โดยค่าของตัวชี้วัดสามารถแสดงเป็นตัวเลขในลักษณะต่าง ๆ อาทิเช่น

1. ร้อยละ (Percentage) คือ จำนวนเลขกลุ่มหนึ่ง ซึ่งนำมาเปรียบเทียบกับเลขอีกกลุ่มหนึ่ง โดยปรับให้เลขกลุ่มหลังมีค่าเท่ากับ 100

2. อัตราส่วน (Ratio) คือ ข้อมูลที่แสดงความสัมพันธ์เปรียบเทียบระหว่างจำนวนเลขกลุ่มหนึ่ง กับจำนวนเลขอีกกลุ่มหนึ่งซึ่งอยู่ในเหตุการณ์เดียวกันหรือเกี่ยวข้องกัน

3. สัดส่วน (Proportion) คือ ข้อมูลที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างจำนวนเลขกลุ่มหนึ่งกับจำนวนเลขของอีกกลุ่มหนึ่ง โดยที่จำนวนของเลขกลุ่มแรกนั้นเป็นส่วนหนึ่ง หรือรวมอยู่ในจำนวนของเลขกลุ่มหลังด้วย

4. อัตรา (Rate) คือ อัตราส่วนระหว่างเลขจำนวนหนึ่งกับเลขอีกจำนวนหนึ่ง ภายในระยะเวลาหนึ่ง หรือการนำจำนวนเลขของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาหนึ่งเป็นตัวตั้ง หาร

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ด้วยจำนวนประชากรทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์นั้น แล้วปรับฐานให้เท่ากับ 100/1,000/10,000 หรือ 100,000

5. จำนวน (Number) คือ ตัวเลขที่แสดงถึงจำนวนสิ่งของหนึ่ง ๆ

6. ค่าเฉลี่ย (Average or Mean) คือ ค่าตัวเลขซึ่งได้มาจากการรวมค่าของจำนวนตัวเลขกลุ่มตัวอย่างหนึ่ง แล้วหารด้วยจำนวนรวมของตัวอย่างหรือสมาชิก

หลักเกณฑ์การกำหนดดัชนีชี้วัดผลสำเร็จของผลผลิต

ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ กล่าวอีกว่า ตัวชี้วัดที่กำหนดจะต้องสามารถวัดได้และวิธีการวัดไม่ยุ่งยากมาก มีต้นทุนในการวัดผลสำเร็จไม่สูง โดยตัวชี้วัดผลสำเร็จประกอบด้วย

1. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ คือ จำนวนผลผลิตที่ต้องนำส่งจากการใช้งบประมาณที่ได้รับ

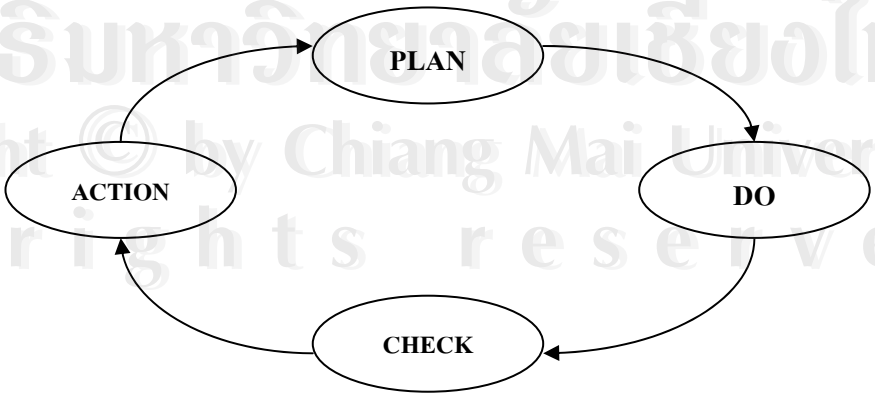
2. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ คือ คุณภาพของสิ่งของหรือบริการที่หน่วยงานภาครัฐผลิต เช่น ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ ความสามารถเข้าถึงบริการ ความถูกเวลา ความครอบคลุม ความเสี่ยง ความถูกต้องตามกฎหมาย ความพึงพอใจของผู้ได้รับบริการ เป็นต้น

3. ตัวชี้วัดเชิงเวลา คือ ระยะเวลาการส่งมอบผลผลิตได้ทัน ในเวลาที่กำหนดหรือไม่ หรือสามารถลดเวลาดำเนินงานลงหรือไม่

4. ตัวชี้วัดเชิงต้นทุน คือ ผลผลิตใช้ต้นทุนในการผลิตต่ำที่สุดเท่าที่ทำได้หรือไม่ หรือต้นทุนต่ำกว่าหน่วยงานอื่นหรือเอกชนหรือไม่

ขั้นตอนในการจัดทำดัชนีวัดผลสำเร็จ (KPI) (วรภัทร์ ภู่เจริญ, 2545)

ในภาพรวมของขั้นตอนการจัดทำระบบดัชนีวัดผลสำเร็จในองค์กรนั้น จะแบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอนใหญ่ ๆ ด้วยกัน ตามหลักการของ ดร.เดมมิ่ง นั้นก็คือ ขั้นการวางแผน (Plan) การทำหรือลงมือปฏิบัติ (Do) การตรวจสอบ (Check) และการแก้ไขปรับปรุง (Action) โดยแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดดังนี้



ภาพที่ 1 ขั้นตอนการทำดัชนีวัดผลสำเร็จตามหลักการของ ดร.เดมมิ่ง

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

1. การวางแผน (Plan) เป็นการกำหนดนโยบายคุณภาพขององค์กร ดังนั้นก่อนที่จะกำหนดนโยบายคุณภาพต้องทราบข้อมูลหรือที่มาจากข้อกำหนด 3 ประการ ได้แก่

1.1 ต้องทราบก่อนว่าอะไรคือความต้องการของลูกค้า

1.2 ต้องทราบก่อนว่าองค์กรของท่านมีจุดมุ่งหมาย (Purpose) ขององค์กรของท่านอย่างไร

1.3 ต้องทราบว่าอะไรคือความพึงพอใจของลูกค้า

เมื่อทราบข้อมูลทั้ง 3 ประการแล้วจึงกำหนดนโยบายคุณภาพขององค์กรและกำหนดดัชนีวัดผลของแต่ละเป้าหมายไว้

2. การปฏิบัติ (Do) เป็นขั้นตอนในการทำผลิตภัณฑ์ หรือบริการ ตามแผนที่ได้วางไว้หรือเป็นการทำตามเอกสารที่องค์กรได้กำหนดไว้ เพื่อให้บรรลุซึ่งดัชนีวัดผลสำเร็จที่ได้วางไว้

3. การตรวจสอบ (Check) เมื่อดำเนินการตามเอกสารหรือโครงการ เพื่อให้บรรลุดัชนีวัดผลสำเร็จไปสักระยะหนึ่งแล้ว ขั้นตอนต่อไปก็คือ ขั้นตอนการตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบความถี่ในการเก็บข้อมูล หรือความถี่ในการแสดงผล โดยส่วนใหญ่ก็จะแสดงผลด้วยกราฟ หรือสถิติ ซึ่งถือว่าการตรวจสอบนั้นเพื่อเป็นการตรวจสอบตัวเองอยู่เสมอ

4. การแก้ไขปัญหา (Action) หลังจากที่ตรวจสอบแล้ว จะพบว่าผลของดัชนีวัดผลนั้นจะมี 2 ประการคือ ได้ตามเป้าหมายหรือเกณฑ์ที่ตั้งไว้ กับทำไม่ได้ตามเป้าหมาย หรือเกณฑ์ที่ตั้งไว้ ส่วนที่บรรลุเป้าหมาย ก็จะนำมาค้นหาสาเหตุว่าทำไมถึงทำได้สำเร็จ อะไรคือปัจจัยที่ทำให้สำเร็จ แล้วพยายามที่จะรักษาหรือปรับปรุงให้ปัจจัยเหล่านั้นยังคงสมบูรณ์หรือดียิ่งขึ้นไป ส่วนที่ไม่สามารถทำให้บรรลุเป้าหมายได้ก็จะต้องดำเนินการแก้ไข โดยหาสาเหตุว่าอะไรคือปัจจัยที่ทำให้เกิดปัญหาแล้วจึงทำการวางแผนการปฏิบัติการใหม่อีกครั้ง

3. การติดตามและการประเมินผล

การติดตามผล (Monitoing)

ฐาปนา ฉิ่นไพศาล กล่าวว่า การติดตามและประเมินผล (Monitoring) เป็นกระบวนการตรวจสอบหรือศึกษาการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) และผลผลิต (Output) โดยการติดตามจะต้องกระทำอย่างต่อเนื่องตลอดช่วงการดำเนินงาน

การประเมินผล (Evaluation) (เยาวดี รางชัยกุล วิบูลย์ศรี, 2542)

Scriven กล่าวว่า ในการประเมินเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อการตัดสินใจในการเลือกใช้เครื่องมือเพื่อเก็บข้อมูลและการกำหนดเกณฑ์ประกอบในการประเมิน โดยเป้าหมายสำคัญของการประเมิน ก็คือ การตัดสินคุณค่าให้กับกิจกรรมใด ๆ ที่ต้องการจะประเมิน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

Alkin ได้ให้คำนิยามของการประเมินว่าเป็นกระบวนการของการคัดเลือก ประมวลข้อมูล และการจัดระบบสารสนเทศที่มีประโยชน์ เพื่อนำเสนอต่อผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจ หรือเพื่อกำหนดทางเลือกในการทำกิจกรรมหรือโครงการใด ๆ

Provus ให้ความหมายของการประเมิน คือ การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานและการค้นหาช่องว่างระหว่างภาวะที่เป็นจริงกับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด เพื่อใช้ภาวะดังกล่าวนี้เป็นตัวชี้หรือระบุข้อบกพร่องของกิจกรรมหรือโครงการใด ๆ

สรุปได้ว่า การประเมินผลเป็นกระบวนการในการรวบรวมข้อมูล เพื่อนำมาใช้ในการเปรียบเทียบระหว่างเป้าหมายกับภาวะที่เกิดขึ้นจริง เพื่อกำหนดตัวชี้วัดและระบุข้อบกพร่องของกิจกรรม เพื่อนำเสนอต่อผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 (สำนักคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ, 2548)

ในการกำหนดกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่านั้นได้แบ่งส่วนของประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติราชการออกเป็น 4 มิติ โดยในแต่ละมิติมีการกำหนดตัวชี้วัดไว้ดังนี้

ตารางที่ 1 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าปีงบประมาณ พ.ศ. 2548

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด
มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผลตามยุทธศาสตร์ - ผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์	1.ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง 2.ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของกลุ่มภารกิจ 3.ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า 4.ร้อยละของความสำเร็จตามเป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด
	5.ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัดและส่วนท้องถิ่น
มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ - คุณภาพการให้บริการ - การป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1.ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ 2.ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ - การลดค่าใช้จ่าย - การลดระยะเวลาการให้บริการ	1.ร้อยละของงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ 2.ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร - การบริหารความรู้ในองค์กร - การจัดการสารสนเทศ - การบริหารการเปลี่ยนแปลง	1.ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการในการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 2.ระดับคุณภาพของการจัดการสารสนเทศของส่วนราชการ 3.ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลอุดมศึกษาด้านนักศึกษา อาจารย์และหลักสูตร

4. งบประมาณของส่วนราชการ

ความหมาย (สำนักวางแผนและพัฒนา สถาบันราชภัฏลำปาง, 2546)

งบประมาณ คือ จำนวนเงินหรือตัวเลขที่รัฐสภาอนุมัติให้รัฐบาลระบุไว้ในงบประมาณ

ประเภทงบประมาณ

1. เงินงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งเป็นงบประมาณที่รัฐบาลต้องทำเป็นประจำทุก ๆ ปี โดย 1 ปีงบประมาณจะเริ่มในวันที่ 1 ตุลาคม และสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายนในปีถัดไป

2. เงินนอกงบประมาณ เป็นงบประมาณเพิ่มเติมจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยเริ่มในวันที่ 1 ตุลาคม และสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายนในปีถัดไปเช่นกัน ได้แก่

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

2.1 เงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่สถาบันได้รับจากการดำเนินกิจการของสถาบัน

2.2 เงินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถาบัน

2.3 เงินรายได้หรือผลประโยชน์จากการใช้ที่ราชพัสดุ และเกิดจากการลงทุนทุกประเภท

2.4 เงินผลประโยชน์และรายได้อื่นทุกประเภท

หลักในการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ สามารถจำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

1. รายจ่ายของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ โดยจำแนกเป็น 5 ประเภทงบรายจ่าย

1.1 งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าจ้างลูกจ้างตามสัญญาจ้าง

1.2 งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำซึ่งได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะของค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

1.3 งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

1.4 งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุง หรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์

1.5 งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

2. รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไปใช้จ่าย ตามรายการดังนี้

2.1 เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง เงินค่าทดแทนสำหรับผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความมั่นคงของประเทศ เงินช่วยพิเศษข้าราชการบำนาญเสียชีวิต เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากช่วยเหลือราชการ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

การปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม และเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

2.2 เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ ได้แก่ เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือบุตร และเงินพิเศษในกรณีตายในระหว่างรับราชการ

2.3 เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือน เงินปรับวุฒิข้าราชการ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับเลื่อนระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี และเงินปรับวุฒิข้าราชการ

2.4 เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

2.5 เงินสมทบของลูกจ้างประจำ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ

2.6 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนิน และเพื่อการต้อนรับประมุขต่างประเทศ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนันสนุนพระราชภารกิจในการเสด็จพระราชดำเนินภายในประเทศและหรือต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายในการต้อนรับประมุขต่างประเทศที่มาเยือนประเทศไทย

2.7 เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉิน หมายความว่า เป็นรายจ่ายที่ตั้งสำรองไว้เพื่อจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

2.8 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรักษาความมั่นคงของประเทศชาติ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรักษาความมั่นคงของประเทศ

2.9 เงินราชการลับในการรักษาความมั่นคงของประเทศชาติ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเบิกจ่ายเป็นเงินราชการลับ ในการดำเนินงานเพื่อรักษาความมั่นคงของประเทศ

2.10 ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

2.11 ค่าใช้จ่ายการรักษาพยาบาลของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

5. งบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ความเป็นมาของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ก่อตั้งเมื่อวันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2514 จากการเป็น "วิทยาลัยครูลำปาง" ที่ผลิตครูเพียงอย่างเดียว หลังจากนั้นได้มีการปรับเปลี่ยนทั้งโครงสร้างและการบริหารจัดการหลายอย่างที่แสดงให้เห็นความก้าวหน้าจวบจนปัจจุบันนี้ เหตุการณ์เปลี่ยนแปลงที่สำคัญเกี่ยวกับการจัดการศึกษา คือ

ปีการศึกษา 2515 เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.)

ปีการศึกษา 2516 เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง)

ปีการศึกษา 2519 เปิดสอนระดับปริญญาตรี ครุศาสตร์บัณฑิต

ปีการศึกษา 2529 เปิดสอนระดับปริญญาตรีสาขาศิลปศาสตรบัณฑิตและวิทยาศาสตร์บัณฑิต

ปีการศึกษา 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชได้ทรงพระราชทานนามวิทยาลัยครูใหม่ให้เป็น "สถาบันราชภัฏ" วิทยาลัยครูลำปางจึงเปลี่ยนเป็นสถาบันราชภัฏลำปาง

ปีการศึกษา 2538 พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ 2538 เปิดโอกาสให้สถาบันราชภัฏสอนในระดับที่สูงกว่าระดับปริญญาตรีได้

ปีการศึกษา 2542 เปิดสอนระดับปริญญาโท ครุศาสตรมหาบัณฑิต ในสาขาวิชาบริหารการศึกษา เป็นการเปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษาสาขาแรกของสถาบัน

ปีการศึกษา 2543 เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู

ปีการศึกษา 2546 เปิดสอนระดับปริญญาโท ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาหลักสูตรและการสอน

ปีการศึกษา 2547 เปิดสอนระดับปริญญาโท ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขายุทธศาสตร์การพัฒนาและวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิทยาศาสตรศึกษา

ปีการศึกษา 2547 ประกาศใช้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ ยกฐานะสถาบันราชภัฏลำปางเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ปีการศึกษา 2548 เปิดสอนระดับปริญญาโท ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม และศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการจัดการทั่วไป

สถาบันราชภัฏลำปาง ได้ขยายการจัดการศึกษาโดยร่วมมือกับสถาบันอื่น ปีการศึกษา 2536 ได้รับวิทยาลัยพลศึกษาจังหวัดลำปาง เข้าร่วมโครงการสมทบผลิตบัณฑิตระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาศาสตร์ ระหว่างปีการศึกษา 2534 – 2539 ได้ร่วมมือกับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เปิดสอนหลักสูตรปริญญาโท สาขาการเมืองการปกครองสำหรับนักบริหาร ปีการศึกษา 2543

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ได้เปิดสอนศูนย์นอกสถาบัน ณ วิทยาลัยเทคนิคลำพูน ตามโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) ต่อมาปีการศึกษา 2546 เปิดสอนระดับปริญญาโท ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา ณ ศูนย์โรงเรียนอนุบาลลำพูน

สถาบันราชภัฏลำปางได้ก้าวสู่การเปลี่ยนแปลงครั้งสำคัญที่สุด เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชได้ทรงลงพระปรมาภิไธย ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และได้ประกาศในพระราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 มีผลให้สถาบันราชภัฏลำปางเปลี่ยนเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง” ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547

ปรัชญา (Philosophy)

สถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์ (Vision)

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางจะเป็น “มหาวิทยาลัยชั้นนำในภูมิภาค และเป็นที่พึ่งทางปัญญาของปวงชน”

พันธกิจ (Mission)

1. แสวงหาความจริงเพื่อสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการบนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาสากล

2. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม สำนึกในความเป็นไทย มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่น อีกทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชน เพื่อช่วยให้คนในท้องถิ่นรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงการผลิตบัณฑิตดังกล่าว จะต้องให้มีจำนวนและคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ

3. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ

4. เรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำทางศาสนาและนักการเมืองท้องถิ่นให้มีจิตสำนึกประชาธิปไตย คุณธรรม จริยธรรม และความสามารถในการบริหารงานพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

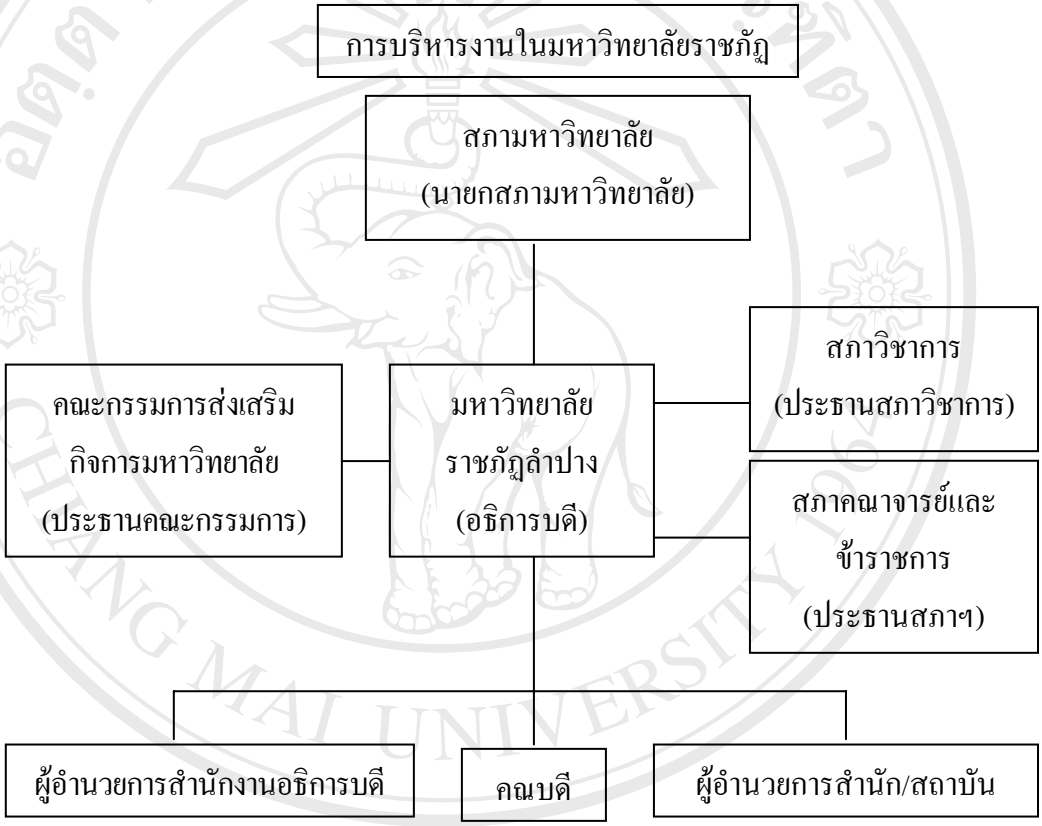
5. เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู เพื่อผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง

6. ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

7. ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้านและเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่น รวมทั้งการแสวงหาแนวทางเพื่อส่งเสริมให้เกิดการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

8. ศึกษา วิจัย ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น



ภาพที่ 2 ภาพการบริหารงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

โครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางประกอบด้วยสภามหาวิทยาลัย เป็นฝ่ายบริหารงานสูงสุด ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายตลอดจนตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ที่สำคัญ โดยมีนายกสภามหาวิทยาลัยเป็นประธาน มีอธิการบดีเป็นผู้บริหาร นอกจากนี้ยังประกอบด้วยหน่วยงานสนับสนุนอื่นๆ ในแต่ละด้าน ได้แก่ สภาวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่ทางด้านกำหนดนโยบายเกี่ยวกับวิชาการ สภาคณาจารย์และข้าราชการ ซึ่งจะทำหน้าที่เป็นตัวแทนของคณาจารย์ตลอดจนข้าราชการ ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ส่งเสริมงานกิจการที่เกี่ยวเนื่องกับมหาวิทยาลัย ส่วนหน่วยงานระดับปฏิบัติที่ขึ้นมหาวิทยาลัย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

จะประกอบไปด้วยผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี คณบดีคณะวิทยาการจัดการ คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณบดีคณะครุศาสตร์ คณบดีคณะเทคโนโลยีเกษตร คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม และผู้อำนวยการของแต่ละสำนักในมหาวิทยาลัย ซึ่งจะมีส่วนร่วมในการบริหารงานภายในมหาวิทยาลัยด้วยเช่นเดียวกัน

เป้าหมายของมหาวิทยาลัย

1. เยาวชนในเขตจังหวัดลำปาง จังหวัดลำพูน และนอกเขตพื้นที่บริการได้รับการศึกษาในระดับอุดมศึกษาที่มีคุณภาพ

2. นักศึกษาในเขตอนุภาคลุ่มแม่น้ำโขง ได้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง และเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ

3. ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพแก่เยาวชน

4. บัณฑิตสาขาวิชาการศึกษามีคุณภาพ สามารถเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ

5. มีความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางกับองค์กรภายนอก ในการบริการวิชาการแก่สังคม

6. มีผลงานทางวิชาการที่เกิดจากการศึกษา ค้นคว้า และวิจัยในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน การพัฒนาท้องถิ่น การพัฒนามหาวิทยาลัย

7. มีการดำเนินงานเพื่อรักษามาตรฐานทางวัฒนธรรม และการอนุรักษ์ เผยแพร่ สืบสานศิลปวัฒนธรรม

8. นักศึกษา เยาวชน และประชาชนแสดงออกถึงการเป็นผู้มีวัฒนธรรม

9. มหาวิทยาลัยเป็นส่วนราชการที่มีการดำเนินตามหลักเกณฑ์ และมีวิธีในการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางสอดคล้องกับแผนการในการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2548 – 2551 ความเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งแผนยุทธศาสตร์ของจังหวัด มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง จึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

1. การสร้างโอกาสทางการศึกษาระดับอุดมศึกษาแก่ท้องถิ่น และการปรับปรุงคุณภาพบัณฑิตให้สูงขึ้น ได้มาตรฐานตรงตามคุณลักษณะบัณฑิตของมหาวิทยาลัย

2. การปรับปรุงกระบวนการผลิตครู และการพัฒนาครูให้สอดรับกับการปฏิรูปการศึกษา

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

3. การเพิ่มขีดความสามารถด้านการวิจัย เพื่อสร้างองค์ความรู้ที่จะนำไปใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น สังคม และมหาวิทยาลัย

4. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรภายนอกในการบริการวิชาการ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน

5. การเพิ่มขีดความสามารถในการสนับสนุนการศึกษา เพื่อการอนุรักษ์ เผยแพร่ สืบสานศิลปวัฒนธรรม

6. การปรับปรุงระบบการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย ด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ใน 2 ประเด็น ได้แก่ประเด็นที่หนึ่งการพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ ด้านการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต พัฒนาคนให้มีความรู้คู่คุณธรรมและจริยธรรม เตรียมความพร้อมให้สอดคล้องกับการพัฒนาและการแข่งขันของประเทศ และด้านการอนุรักษ์ สืบทอดประเพณี วัฒนธรรมที่ดีงามและพัฒนาภูมิปัญญาให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม และประเด็นที่สองการปรับโครงสร้างเศรษฐกิจให้สมดุลและแข่งขันได้ ด้านการปรับโครงสร้างภาคอุตสาหกรรม และด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรมให้เข้ากับแผนงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการของกระทรวง เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ และงบประมาณของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นตัวกำหนดดัชนีวัดผลสำเร็จตามผลผลิตที่ได้จากการจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัย และเป็นการเชื่อมโยงยุทธศาสตร์กับแผนงบประมาณของมหาวิทยาลัย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ตารางที่ 2 ความเชื่อมโยงระดับหน่วยงานจำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2548-2551

แผนการบริหารราชการแผ่นดิน	**ความเชื่อมโยงระดับหน่วยงาน**		
ประเด็นยุทธศาสตร์	**เป้าหมายการให้บริการกระทรวง**	**เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน**	**กลยุทธ์หน่วยงาน**
การพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ 1. การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต พัฒนาคนมีความรู้คู่คุณธรรมและจริยธรรมเตรียมความพร้อมให้สอดคล้องกับการพัฒนาและการแข่งขันของประเทศ	ประชาชนได้รับการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่มีมาตรฐานคุณภาพ	-ขยายการผลิตบัณฑิตและพัฒนา คุณภาพการศึกษาเพิ่มขึ้นตามความต้องการของตลาด -หน่วยงาน และผู้รับบริการได้รับบริการวิชาการและองค์ความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง หน่วยงานและชุมชน	-พัฒนาและจัดการศึกษาโดยมุ่งเน้นสาขาที่เป็นความต้องการของประเทศและให้เกิดความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษา -พัฒนาการบริการด้านสุขภาพและการบริการวิชาการด้านอื่น ๆ ในเชิงรุกและครบวงจรให้ครอบคลุมทุกกลุ่มประชากรและทุกภาค
2. การอนุรักษ์ สืบทอด ประเพณี วัฒนธรรมที่ดีงามและพัฒนาภูมิปัญญาให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม	ประชาชนได้รับความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมไทย	ผู้รับบริการมีความรู้คุณธรรม คุณภาพ ร่วมพัฒนาสังคม	มุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตภูมิปัญญาไทยสู่สากล

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ตารางที่ 2 (ต่อ) ความเชื่อมโยงระดับหน่วยงานจำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2548-2551

แผนการบริหารราชการแผ่นดิน	**ความเชื่อมโยงระดับหน่วยงาน**		
ประเด็นยุทธศาสตร์	**เป้าหมายการให้บริการกระทรวง**	**เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน**	**กลยุทธ์หน่วยงาน**
การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจให้สมดุลและแข่งขันได้ 1. การปรับโครงสร้างภาคอุตสาหกรรม	ปรับโครงสร้างอุตสาหกรรมทั้งระบบเพื่อยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขัน	เร่งรัดการผลิตกำลังคนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพิ่มขึ้น	พัฒนาและจัดการศึกษาโดยมุ่งเน้นสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เป็นความต้องการของประเทศ
2. วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม	พัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ โดยใช้ฐานความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม	หน่วยงานภาครัฐและเอกชน/ผู้รับบริการได้รับบริการความรู้ นวัตกรรมและนำผลงานวิจัยไปใช้ในการพัฒนาองค์ความรู้ในการพัฒนาด้านต่างๆ เพิ่มขึ้น	-ส่งเสริมการวิจัยที่เป็นความต้องการของประเทศในลักษณะมุ่งเป้าหมายและงานวิจัยที่มหาวิทยาลัยมี ศักยภาพ -ส่งเสริมงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาประเทศ ด้านการบูรณาการที่เชื่อมโยงหน่วยงานสถาบันและชุมชนในพื้นที่ตลอดจนเสริมสร้างกลไกการประสานงาน ภาคเอกชนผลิต และภาคบริการ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

จากภาพที่ 3 เป็นภาพแผนภูมิแสดงความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ แผนงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิต/โครงการและงบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง โดยจากแผนภูมิแสดงให้เห็นถึงการจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัยนั้น เริ่มจากการกำหนดแผนยุทธศาสตร์แบ่งออกเป็นด้านการพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ และยุทธศาสตร์การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจให้สมดุลและแข่งขันได้

เมื่อกำหนดยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณแล้ว จึงนำเอาแผนยุทธศาสตร์มาทำแผนงบประมาณตามยุทธศาสตร์แต่ละด้าน ยุทธศาสตร์การพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ ประกอบด้วยแผนการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อพัฒนาคนให้มีความรู้คู่คุณธรรมและจริยธรรม และการอนุรักษ์สืบทอดประเพณีวัฒนธรรม ส่วนยุทธศาสตร์การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจให้สมดุลและแข่งขันได้ ประกอบด้วยแผนการปรับโครงสร้างภาคอุตสาหกรรม วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีวิจัยและนวัตกรรม

จากแผนงบประมาณนำมากำหนดเป้าหมายการให้บริการของกระทรวง โดยเป้าหมายแบ่งตามแผนงบประมาณในแต่ละด้าน การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อพัฒนาคนให้มีความรู้คู่คุณธรรมและจริยธรรม มีเป้าหมายให้ประชาชนได้รับการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่มีมาตรฐานคุณภาพ การอนุรักษ์สืบทอดประเพณีวัฒนธรรม มีเป้าหมายให้ประชาชนได้รับความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมไทย การปรับโครงสร้างภาคอุตสาหกรรม มีเป้าหมายการเพิ่มกำลังคนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีคุณภาพ วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรม มีเป้าหมายเพื่อเพิ่มการวิจัยและพัฒนา เพื่อตอบสนองอุตสาหกรรมตามเป้าหมายของประเทศและเพิ่มศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจชุมชน

จากเป้าหมายการให้บริการนำมากำหนดเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน นั่นคือการกำหนดเป้าหมายตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ได้แก่

1. การผลิตบัณฑิตและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เพิ่มขึ้นตามความต้องการของตลาดแรงงาน
2. หน่วยงานและผู้รับบริการได้รับบริการความรู้ด้านวิชาการ
3. ผู้รับบริการมีความรู้ คุณธรรม คุณภาพ พัฒนาสังคมให้เป็นสังคมที่มีคุณภาพ
4. เร่งรัดการผลิตกำลังคนทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้เพิ่มขึ้น
5. หน่วยงานภาครัฐและเอกชนผู้รับบริการได้รับบริการความรู้ นวัตกรรม และนำผลงานวิจัยไปใช้ในการพัฒนาองค์ความรู้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

วิธีการจัดสรรงบประมาณ (สำนักวางแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง, 2546)

การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ให้จัดสรรตามแนวทางดังต่อไปนี้

1. จัดสรรตามระเบียบสถาบันราชภัฏลำปาง ว่าด้วยวิธีการจัดทำงบประมาณ

2. จำแนกงบประมาณออกเป็น 2 ส่วนคือ

2.1 งบประมาณสำหรับดำเนินงานตามพันธกิจของศูนย์ สำนัก คณะ และสถาบัน

2.2 งบประมาณสำหรับการพัฒนาตามกรอบกลยุทธ์การพัฒนา

2.3 ศูนย์ สำนัก และคณะ จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายในรูปแบบของแผนปฏิบัติงาน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองและประเมินโครงการ (Public Service Agreement : PSA) ของสถาบัน และนำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารสถาบันราชภัฏลำปาง

2.4 นำเสนอแผนปฏิบัติงานเพื่ออนุมัติต่อสภาประจำสถาบันราชภัฏลำปาง

การเบิกจ่ายเงิน (งานการเงิน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง, 2545)

การเบิกจ่ายเงินจะต้องมีการทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินกับมหาวิทยาลัย คือ

1. รายจ่ายที่จะขอเบิก

โดยผู้ที่จะขอเบิกเงินกับสถาบันจะต้องทราบว่ารายจ่ายที่จะขอเบิกเป็นค่าอะไร ปกติต้องทราบเป็นอันดับแรก อันเนื่องจากเกิดจากความต้องการหรือความจำเป็นที่จะต้องเบิก ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าใช้จ่ายอื่นในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าเบี้ยประชุม ค่าสอนพิเศษ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าเช่าทรัพย์สิน ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์ ค่าเช่าวงจรอินเตอร์เน็ต เป็นต้น

2. หมวดรายจ่ายที่จะขอเบิก

รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ สำนักงบประมาณได้กำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ ซึ่งจำแนกออกเป็น 7 หมวด คือ

2.1 หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

2.2 หมวดค่าจ้างชั่วคราว

2.3 หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

2.4 หมวดค่าสาธารณูปโภค

2.5 หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

2.6 หมวดเงินอุดหนุน

2.7 หมวดรายจ่ายอื่น

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

3. แบบฟอร์มเอกสารที่ต้องใช้ในการขอเบิก

แบบฟอร์เอกสารการเงินต่าง ๆ เป็นแบบฟอร์มที่กำหนดขึ้นเพื่อความสะดวกในการกรอกข้อมูลในการขอเบิกเงินกับทางราชการ เป็นการกำหนดขึ้นโดยหน่วยงานที่ออกระเบียบฯ และจากส่วนราชการ

4. ระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้อง

ผู้ที่จะขอเบิกเงินกับสถาบันควรที่จะได้ทราบเกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสามารถหาจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น สอบถามจากฝ่ายการเงิน ข่าวการเงิน สำนักอธิการบดี เอกสารต่าง ๆ ที่ฝ่ายการเงินเผยแพร่ คู่มือระเบียบต่าง ๆ ที่ฝ่ายการเงินรวบรวมเป็นเล่ม เป็นต้น

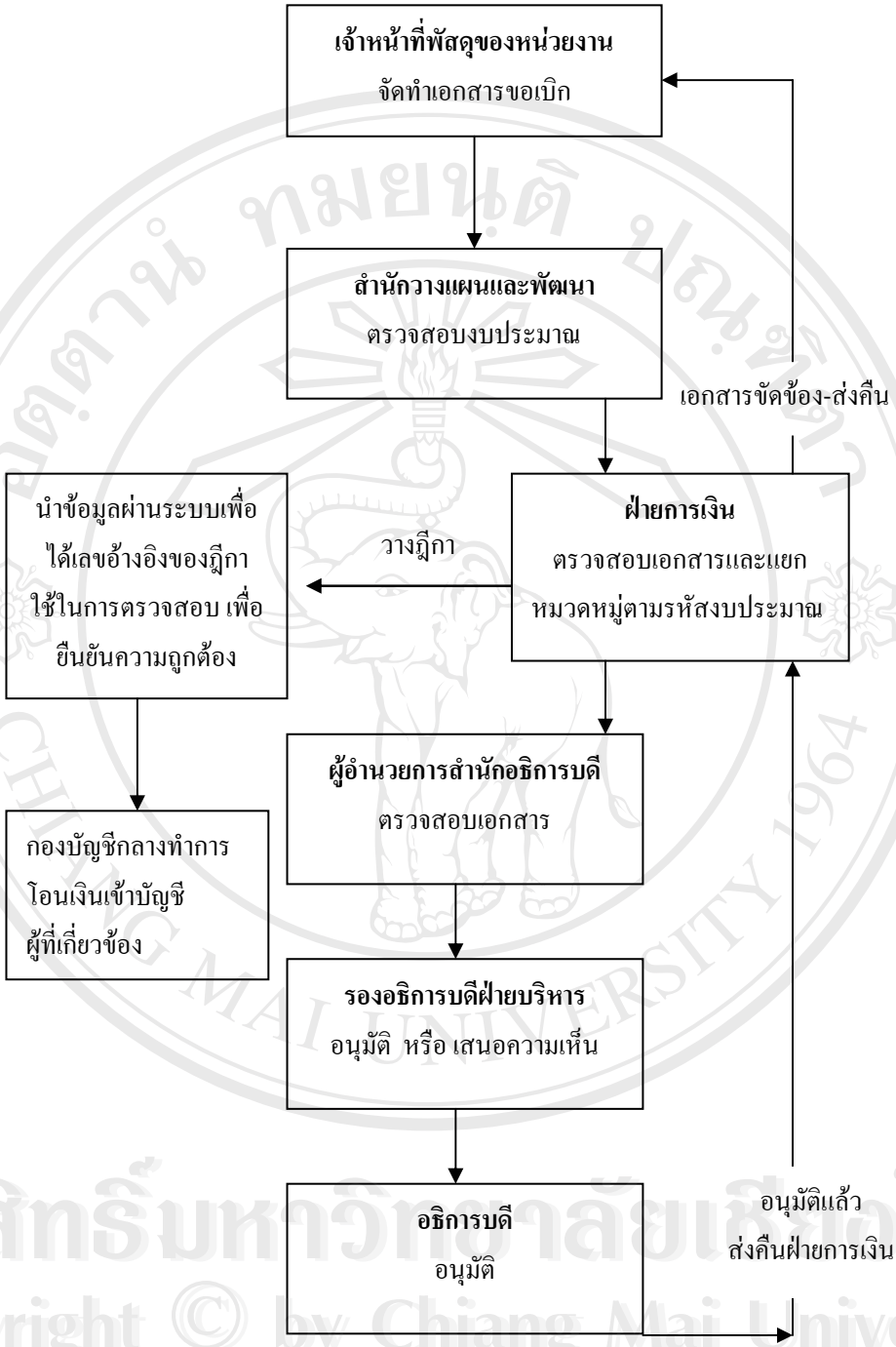
5. ขั้นตอนการจัดทำเอกสารขอเบิก (ก่อน-หลัง)

ผู้ที่จะจัดทำเอกสารขอเบิกเงินต้องทราบว่า การเบิกเงินเป็นลักษณะใด ต้องทำเอกสารการเบิกอะไรก่อน – หลัง ซึ่งจะช่วยลดระยะเวลาให้ได้รับเงินเร็วขึ้น

6. การนำเสนอเอกสารขออนุมัติ

ผู้ขอเบิกเงินจะต้องทราบว่าจะต้องจัดส่งเอกสารการขออนุมัติที่ใดก่อนและผ่านไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใดบ้าง จนถึงผู้ที่มีอำนาจอนุมัติการจ่ายจะทำให้ทราบขั้นตอนในการปฏิบัติ ระยะเวลา และการติดตามหากเกิดความล่าช้าหรือผิดปกติ ซึ่งเอกสารการเบิกบางประเภทอาจส่งที่จุดเริ่มต้นต่างกัน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

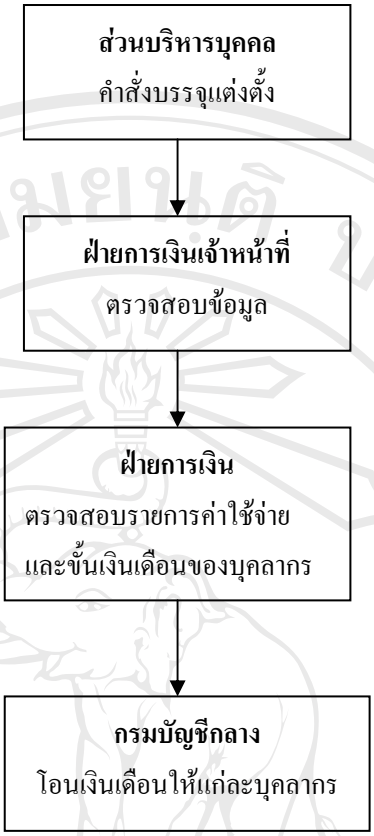


ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาพที่ 4 การนำเสนอขออนุมัติการเบิกจ่ายหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมวดเงินอุดหนุน และหมวดรายจ่ายอื่น

จากภาพที่ 4 การนำเสนอขออนุมัติการเบิกจ่ายเงินหมวดค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมวดเงินอุดหนุน และหมวดรายจ่ายอื่น เริ่มจากเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่ว่าในส่วนของคณะ ศูนย์ หรือสำนักจัดทำเอกสารขอเบิกจ่ายเงินในหมวดดังกล่าวข้างต้นจัดส่งต่อให้สำนักวางแผนและพัฒนา เพื่อทำการตรวจสอบงบประมาณและตัดงบประมาณในหมวดนั้น ๆ แล้วนำส่วนต่อให้ฝ่ายการเงินเพื่อตรวจสอบเอกสารว่าถูกต้องหรือไม่ถ้าเอกสารขัดข้อง หรือมีปัญหาฝ่ายการเงินก็จะส่งคืนให้กลับให้กับเจ้าหน้าที่หน่วยงานต้นเรื่องดังกล่าวเพื่อทำการแก้ไข เมื่อเอกสารการเบิกได้รับการตรวจสอบจากฝ่ายการเงินเรียบร้อยแล้วฝ่ายการเงินจะส่งต่อให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเพื่อตรวจสอบเอกสารอีกครั้งหนึ่ง แล้วจัดส่งให้กับรองอธิการบดีฝ่ายบริหารเพื่ออนุมัติการเบิกหรือเสนอความเห็นต่ออธิการบดีต่อไป เมื่ออธิการบดีได้ลงนามอนุมัติการเบิกแล้วจะทำการส่งเอกสารกลับมาให้แก่ฝ่ายการเงิน เพื่อฝ่ายการเงินดำเนินการแยกหมวดหมู่รหัสงบประมาณแล้วบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ลงในแบบขอเบิก นำแบบดังกล่าวไปเข้าระบบข้อมูลที่คลังจังหวัดเพื่อได้เลขอ้างอิงของฎีกา เพื่อให้เจ้าพนักงานของคลังจังหวัดตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง หลังจากนั้นข้อมูลจะถูกนำส่งไปยังกรมบัญชีกลางเพื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้รับต่อไป

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



ภาพที่ 5 การนำเสนอขออนุมัติการเบิกจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณ

จากภาพที่ 5 การขออนุมัติการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว เงินงบประมาณ เริ่มต้นจากส่วนบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยดำเนินการแต่งตั้งบรรจุบุคลากร และส่งรายชื่อบุคลากรทั้งหมดให้แก่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ เพื่อทำการตรวจสอบข้อมูลอัตราเงินเดือน หรือค่าจ้างแล้วจัดส่งเอกสารให้ฝ่ายการเงิน ฝ่ายการเงินทำการตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายที่จะต้องหัก และขั้นเงินเดือนเป็นประจำทุกเดือน เพื่อนำส่งให้กรมบัญชีกลาง เมื่อสิ้นเดือนกรมบัญชีกลางจะเป็นผู้โอนเงินเดือนผ่านเข้าบัญชีธนาคารของบุคลากรเอง

การเปลี่ยนระบบการบริหารการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (วันดี บุญยิ่ง, 2547)

ระบบการบริหารการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMIS) เป็นระบบบริหารงานการคลังภาครัฐของประเทศไทย อย่างสมบูรณ์ ในด้านรายรับ รายจ่าย การกู้เงิน เงินคงคลัง บัญชีการเงินแบบเกณฑ์คงค้าง บัญชี สินทรัพย์ถาวร บัญชีต้นทุน บัญชีบริหาร ซึ่งรวมถึงการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ การอนุมัติ การ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

เบิกจ่าย การปรับปรุง และการติดตามการใช้งบประมาณที่เน้นการวัดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยเป็นการสร้างฐานข้อมูลกลางด้านการเงินการคลังภาครัฐ ซึ่งทุกส่วนราชการต้องใช้งานระบบนี้

ระบบงานการบริหารการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยระบบงานหลัก 2 ด้าน คือ

1. ระบบด้านปฏิบัติการ ประกอบด้วยระบบการบริหารงบประมาณ การรับจ่าย การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ บัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง บัญชีสินทรัพย์ถาวร บัญชีต้นทุน บัญชีบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารเงินสด และเงินคงคลัง โดยใช้โปรแกรม SAP R/3

2. ระบบข้อมูลเพื่อการบริหาร ประกอบด้วยข้อมูลเพื่อการบริหารด้านการเงินการคลังสำหรับนายกรัฐมนตรี เรียงลำดับจนกระทั่งถึงระดับอธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บริหารด้านการเงิน โดยใช้โปรแกรม SAP BW

ระบบงานการบริหารการคลังจะครอบคลุมการบริหารการใช้เงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณที่ผ่านบัญชีเงินคงคลัง และไม่ผ่านบัญชีเงินคงคลังบางส่วน เฉพาะยอดเงินที่สามารถระบุติดตามและบันทึกรายการระบบในปัจจุบันได้

การใช้งานในระบบงานการบริหารการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์สามารถบันทึกข้อมูลและรับข้อมูลได้ 3 วิธี ได้แก่

1. การบันทึกโดยตรงเข้าระบบ SAP (Terminal GFMIS) ที่ติดตั้งให้ส่วนราชการ

2. ผ่านเข้าระบบ โดยผ่านระบบ Web Excel Loader วิธีนี้สำหรับส่วนราชการที่ไม่ได้รับการจัดสรร Terminal GFMIS ให้สามารถนำเข้าข้อมูลประเภทที่เกิดขึ้นประจำ เข้าสู่ระบบจาก File Excel Format ในแต่ละระบบงาน

3. ข้อมูลเข้ามาจากระบบอื่น ซึ่งเป็นการรับข้อมูลที่ประมวลผลจากระบบบัญชีการเงินของส่วนราชการ มาบันทึกในระบบ

การบันทึกข้อมูลและรับข้อมูลเข้า จะต้องมีการกำหนดมาตรฐานรหัสและมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นรูปแบบเดียวกันในทุกส่วนราชการและจังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติงานและการรวบรวมข้อมูลเป็นระบบที่อยู่บนโครงสร้างรหัสเดียวกัน ทำให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ โดยแบ่งออกเป็น 5 กลุ่มมาตรฐานรหัส ประกอบด้วย

1. มาตรฐานกลุ่มรหัสโครงสร้างส่วนราชการและพื้นที่
2. มาตรฐานกลุ่มรหัสงบประมาณและผลผลิต
3. มาตรฐานผังบัญชี รหัสบัญชีแยกประเภทบัญชีต้นทุนและบัญชีบริหาร
4. มาตรฐานกลุ่มรหัสพัสดุ (Government Product and Service Code : GPSC)
5. มาตรฐานกลุ่มรหัสบุคลากร

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

มาตรฐานการปฏิบัติงานได้ถูกกำหนดใน 5 กระบวนการ ได้แก่

1. กระบวนการจัดสรร โอนหรือย้ายงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์เป็นการปรับเปลี่ยนการจัดสรร อนุมัติเงินงวดให้เป็นไปตามแผนการใช้เงินรายเดือนของส่วนราชการที่เสนอ และสำนักงบประมาณเห็นชอบ รวมถึงดำเนินการโอนย้ายงบประมาณในระบบงานการบริหารการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยตรง และเตรียมยกเลิกการพิมพ์ใบงวดให้แก่ส่วนราชการเนื่องจากส่วนราชการผู้ใช้ระบบดังกล่าวสามารถเรียกดูข้อมูลการจัดสรร โอนย้ายงบประมาณได้ทันทีจากระบบ

2. กระบวนงานการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ การรับรู้ นำส่งรายได้แผ่นดินและเบิกจ่ายฎีกาอิเล็กทรอนิกส์ แบ่งเป็น 2 กระบวนการคือ

2.1 ปรับขั้นตอนการบันทึกการรับรู้การนำส่วนรายได้แผ่นดิน และการกระทบยอดรายการของส่วนราชการ โดยส่วนราชการทำการบันทึกรายการตรงในระบบ ในกรณีส่วนราชการจัดเก็บรายได้หลักที่มีปริมาณรายการมาระบบก็จะเชื่อมโยงโดยตรง

2.2 การจ่าย ดำเนินการจ่ายตรงโดยการโอนเงินเข้าสู่บัญชีผู้ขาย และข้าราชการเตรียมการลดและยกเลิกเอกสารการเบิกจ่าย ระหว่างส่วนราชการและกรมบัญชีกลาง คลังจังหวัดเพื่อลดขั้นตอน เพิ่มความรวดเร็วในการเบิกจ่าย

3. กระบวนการจัดทำบัญชีอิเล็กทรอนิกส์แบบเกณฑ์คงค้าง บัญชีต้นทุน และบัญชีบริหารเพื่อสร้างให้เกิดระบบงานมาตรฐานด้านการบัญชีของทุกส่วนราชการและประเทศ เพื่อลดภาระในการปฏิบัติงาน เพิ่มความสะดวก ความรวดเร็วในการปิดบัญชีและจัดทำรายงานของทุกส่วนราชการ รวมถึงการจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ถาวรกลาง และเริ่มการบันทึกรายการบัญชีต้นทุน

4. กระบวนการตรวจสอบอิเล็กทรอนิกส์ สร้างให้เกิดข้อมูลเพื่อการติดตาม ตรวจสอบในระบบรวมถึงการจัดเก็บข้อมูลย้อนหลัง เพื่อการตรวจสอบในอิเล็กทรอนิกส์ แทนการจัดเก็บรายงานที่เป็นกระดาษ ทำให้ลดปริมาณเอกสารและสถานที่จัดเก็บของส่วนราชการ

5. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดมาตรฐานรหัสพัสดุ เพื่อสร้างให้เกิดข้อมูลส่วนกลาง สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแบบ อี-ช้อปปิ้ง อี-อ็อกชั่น และอี-เทนเดอริ่งในอนาคต โดยบันทึกรายการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ ทั้งการจัดซื้อโครงการมูลค่าสูง และการจัดซื้อวัสดุใช้สอยทั่วไป มูลค่าต่ำแต่มีปริมาณมาก รวมถึงวิเคราะห์เปรียบเทียบราคากลางพัสดุแต่ละกลุ่มกระบวนการ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

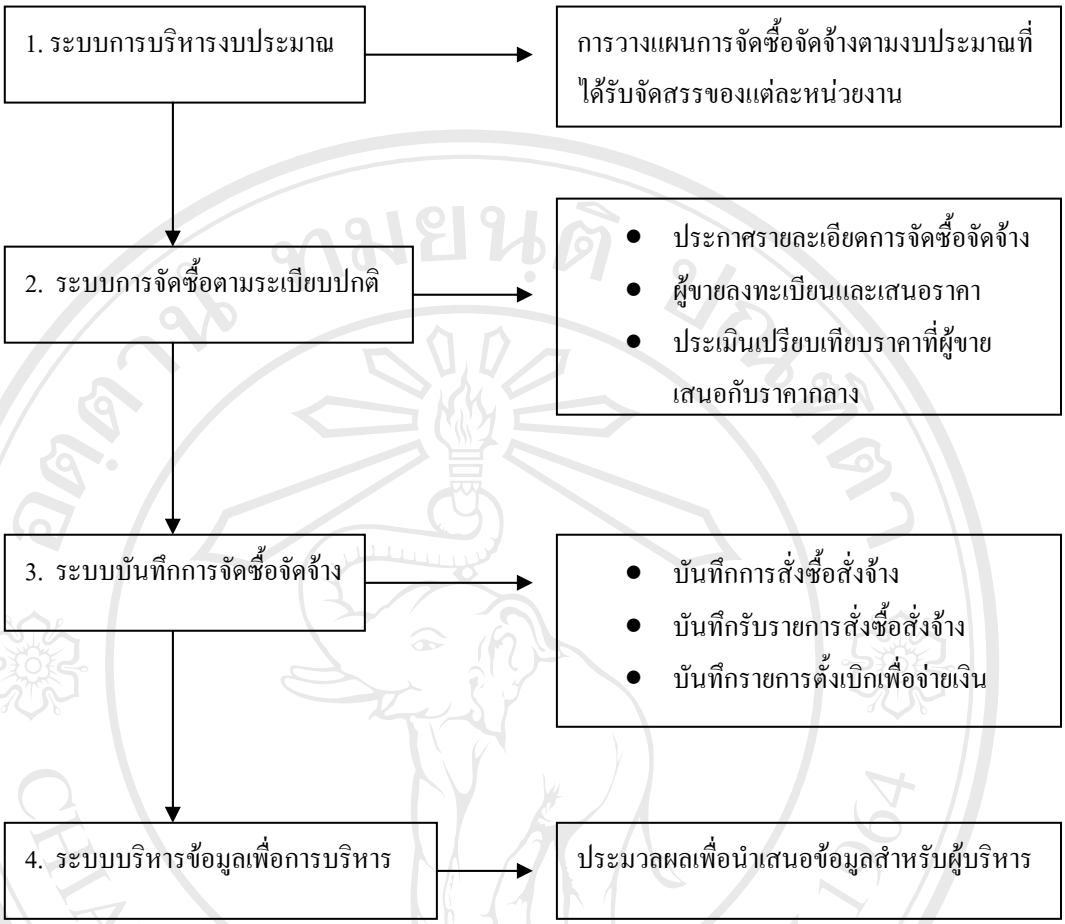
โดยจากระบบงานทั้งหมด เมื่อมองในภาพรวมของระบบงบประมาณการบริหารการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

1. ระบบการวางแผนและจัดทำงบประมาณ เพื่อรองรับการวางแผนและจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ที่เน้นผลผลิตและผลลัพธ์ รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่จะช่วยในการจัดทำงบประมาณในแต่ละขั้นตอน เพื่อสามารถเชื่อมต่อระบบและทำงานร่วมกับสำนักงบประมาณได้ โดยยึดหลักตามยุทธศาสตร์กระทรวงและหน่วยงาน ยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย หรือยุทธศาสตร์พื้นที่

2. ระบบการบริหารงบประมาณ เบิกจ่ายแบบอิเล็กทรอนิกส์และบันทึกบัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง เพื่อให้การบริหารเงินสดมีประสิทธิภาพ และมีสภาพคล่องที่ดีขึ้น โดยส่วนราชการไม่ต้องเบิกเงินสำรองเก็บไว้ในบัญชีของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้ยังเป็นระบบที่สามารถควบคุมติดตามอนุมัติการเบิกจ่ายได้อย่างเป็นขั้นตอนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และความรวดเร็วในการเบิกจ่ายโอนเงินแก่คู่สัญญาได้เร็วขึ้น ทำให้คู่สัญญาลดภาระด้านดอกเบี้ยอันจะนำมาสู่ราคาซึ่งลดลงในที่สุด ระบบนี้ยังเป็นระบบข้อมูลที่สำคัญสำหรับผู้บริหารในการติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณซึ่งจะสามารถให้ข้อมูลแบบทันทีที่บันทึกรายการเป็นระบบที่เชื่อมต่อกับระบบการสั่งจ่ายเงินของธนาคาร และมีการรวบรวมข้อมูล จัดทำงบการเงินของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในภาพรวมทั้งหมด

3. ระบบการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและผลผลิต ซึ่งจะใช้ในการกำกับ ติดตามการใช้งบประมาณของส่วนราชการ โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถเรียกดูข้อมูลได้ทันทีโดยไม่ต้องเดินทางไปยังส่วนราชการ ซึ่งก่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วในการทำงานมากขึ้นโดยติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและผลผลิตตัวชี้วัดที่เป็นคุณภาพ เวลา ปริมาณ และต้นทุน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



ภาพที่ 6 ภาพระบบการจัดซื้อจัดจ้างของระบบงบประมาณการบริหารการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

จากภาพที่ 6 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างของระบบงบประมาณการบริหารการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย ระบบขั้นตอนในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. ระบบการบริหารงบประมาณ ในระบบนี้ในหน่วยงานภาครัฐที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างจะมีทำการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของแต่ละหน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อให้งบประมาณกระจายไปสู่หน่วยงานย่อยได้อย่างทั่วถึง และมีการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงบประมาณที่วางไว้ ตลอดจนมีการใช้งบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแผนระบบการบริหารงบประมาณที่วางไว้

2. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ในระบบนี้จะมีการดำเนินการหลังจากที่ได้มีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของแต่ละหน่วยงานแล้ว ส่วนของการดำเนินการเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบนั้น จะมีขั้นตอนในการปฏิบัติโดยการประกาศรายละเอียด

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

การจัดซื้อจัดจ้าง หลังจากที่ผู้ขายลงทะเบียนและเสนอราคาทางหน่วยงานก็จะทำการประเมินเปรียบเทียบราคาที่ผู้ขายเสนอกับราคากลาง ทั้งนี้เพื่อหาราคาการจัดซื้อจัดจ้างที่คุ้มค่าและเป็นไปตามระเบียบของการจัดซื้อจัดจ้างให้มากที่สุด

3. ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อทางหน่วยงานเลือกผู้ขายสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในส่วนของระบบการจัดซื้อจัดจ้างจะเป็นการดำเนินการทางด้านเอกสาร โดยหน่วยงานจะทำการบันทึกการจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกการรับรายการสั่งซื้อสั่งจ้าง และบันทึกรายการตั้งเบิกเพื่อขอให้จ่ายเงิน ซึ่งระบบนี้จะต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับความถูกต้องทางด้านเอกสาร ของระเบียบและกฎเกณฑ์ที่ว่าด้วยเรื่องของการใช้จ่ายงบประมาณตามที่จัดสรรไว้

4. ระบบบริหารข้อมูลเพื่อการบริหาร ในส่วนของระบบนี้จะเป็นการรวบรวมข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดที่หน่วยงานได้ปฏิบัติ โดยการจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ซึ่งทางหน่วยงานจะต้องทำการประมวลผลการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อนำเสนอข้อมูลแก่ผู้บริหารหน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อให้ทางผู้บริหารพิจารณาจุดบกพร่องหรือข้อผิดพลาด เพื่อจะได้นำมาปรับใช้ในปีงบประมาณถัดไป นอกจากนี้ยังเป็นการตรวจสอบว่าการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ และมีประสิทธิภาพตลอดจนประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด

ประโยชน์ที่ได้รับจากระบบงบประมาณการบริหารการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

เพื่อเป็นเครื่องมือที่สำคัญสำหรับผู้บริหารของแต่ละกรม ช่วยอำนวยความสะดวกและลดเวลาในการจัดทำรายงานทางการเงิน การคลัง การปิดบัญชีประจำวัน เดือน และปี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการวางแผนบริหารติดตามการรับจ่าย ทั้งเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานในระบบบัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง ที่สอดคล้องกับมาตรฐานบัญชีสากล IPSAS (International Public Sector Accounting Standard) โดยเฉพาะเรื่องการบริหารและจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ถาวรรายตัวที่ถูกจัดเก็บและคำนวณค่าเสื่อมราคา ในระบบตลอดอายุสินทรัพย์ ปรับปรุงขั้นตอน วิธีการ เพิ่มความรวดเร็ว ลดเอกสาร ลดระยะเวลาในการรับจ่ายเงิน ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จากการใช้เงินสดและเช็คเป็นหลักในปัจจุบัน เป็นการรับจ่ายแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้การโอนเงินเข้าสู่บัญชีคู่สัญญา ข้าราชการ ลูกจ้าง บัญชีส่วนราชการและบัญชีเงินคงคลัง เพื่อเข้าสู่มิติใหม่ ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนและผู้ขาย ทำให้ต้นทุนของผู้ขายและราคาสินค้าพัสดุลดลงในที่สุด และอื่น ๆ อีกมากมาย โดยพอจะสรุปได้ดังนี้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

1. ลดความซ้ำซ้อนในการบันทึกข้อมูลและลดขั้นตอนหรือภาระในการจัดทำเอกสาร
2. ติดตามสถานการณ์เบิกจ่ายงบประมาณในระบบได้ทุกขั้นตอน
3. มีเครื่องมือในการจัดสรร ติดตาม บริหารงบประมาณภายในหน่วยงาน
4. ได้รับความสะดวกรวดเร็วในการเบิกจ่ายประมาณ ลดภาระการจ่ายเงิน
5. มีระบบเพื่อรองรับการบริหารต้นทุน โดยเฉพาะต้นทุนกิจกรรม เพื่อประเมินผลสำเร็จของผลผลิตและผลลัพธ์
6. สามารถเรียกดูข้อมูล รายงาน ในระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ถูกต้องและทันที เพื่อการตรวจสอบ

6. วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ธีรยุส วัฒนาศุภโชค (2546) ได้ศึกษาเรื่อง "ความสัมพันธ์เชิงกลยุทธ์ระหว่าง Balance Scorecard, Key Performance Indicator, Economic Value Added กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้พบว่าลักษณะของ KPIs สามารถแบ่งออกเป็น 2 ชนิด คือ ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicators) และตัวชี้วัดตาม (Logging Indicators) ซึ่งผลของตัวชี้วัดนำนั้นจะก่อให้เกิดผลลัพธ์ในตัวชี้วัดตาม ซึ่งสามารถแบ่งลักษณะของ KPIs ตามแหล่งที่มาของข้อมูลได้ 2 ชนิดด้วยกันคือ ตัวชี้วัดทางการเงิน (Financial Indicators) และตัวชี้วัดที่ไม่ใช่การเงิน (Non-Financial Indicators) โดยตัวชี้วัดทั้ง 2 ประเภทนี้จะต้องใช้วัดผลการดำเนินงานขององค์การประกอบกัน เนื่องจากการใช้ตัวชี้วัดทางการเงินเพียงอย่างเดียวอาจไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานทั้งหมดในองค์การ

นิรันดร์ เมืองพระ (2544) ได้ศึกษาเรื่อง กระทรวงกลาโหมกับการจัดทำงบประมาณมุ่งเน้นผลงาน พบว่า การจัดทำงบประมาณของส่วนราชการที่ขึ้นตรงกับกระทรวงกลาโหมแต่ละส่วนราชการ โดยคำนึงถึงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาของกระทรวง และจะแปลงแผนดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติ การจัดทำงบประมาณของกระทรวงกลาโหมตั้งแต่ปีงบประมาณ 2546 เป็นต้นไปต้องจัดทำงบประมาณตามระบบ งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน และจะต้องมีการเตรียมการในการจัดทำงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามแนวคิดของการจัดทำงบประมาณ กระทรวงจะมีบทบาทมากขึ้นมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมาย และวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ ผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดระดับกระทรวง เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงาน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved