

บทคัดย่อ

เรื่อง : การปรับปรุงกระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน อำเภอดงระการพิชผล จังหวัดอุบลราชธานี

ผู้วิจัย : ขวัญฤทัย ระวัง

ชื่อปริญญา : บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

อาจารย์ที่ปรึกษา : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรพิพัฒน์ จูฑา

คำสำคัญ : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ, ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์การวิจัยเพื่อศึกษาปัญหาที่เกิดจากกระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน อำเภอดงระการพิชผล จังหวัดอุบลราชธานี และเพื่อศึกษาและนำเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหากล่าวมากระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน อำเภอดงระการพิชผล จังหวัดอุบลราชธานี การศึกษาครั้งนี้เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลจาก บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกจาน จำนวน 39 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และร้อยละ ทั้งนี้ได้กำหนดแผนการดำเนินการวิจัยออกเป็น 6 ขั้นตอน ได้แก่ (1) การศึกษาสภาพปัญหาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (2) การสำรวจและจัดลำดับปัญหาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (3) การจัดกิจกรรมและสื่อที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหากล่าวมากระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (4) การทดลองนำไปปฏิบัติงานจริง (5) การสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับปัญหาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภายหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม และ (6) การนำเสนอข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ปัญหากล่าวมากระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ผลการศึกษาพบว่า

1) ปัญหาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณด้านค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.23$) โดยมีระดับปัญหาเรียงจากมากไปน้อยได้ดังนี้ ผู้ขออนุมัติคำนวณอัตราการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องทำให้ไม่สามารถวางแผนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ และต้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายภายหลัง มีปัญหาอยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.97$) ผู้ขออนุมัติเดินทางไปราชการแจ้งข้อมูลรายละเอียดไม่ชัดเจน เช่น ไม่ระบุวัน เวลา วิธีการเดินทาง ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน มีปัญหาอยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.92$) มีการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงกรณีมีการนำรถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ แต่ไม่ได้ขออนุมัติก่อนการเดินทางไปราชการ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 4.41$) การยืมเงินทดรองไปราชการ ส่งใช้เงินยืมทดรองไปราชการเกินระยะเวลาที่กำหนด มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ($\mu = 3.56$) และผู้ขออนุมัติแนบเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้แนบต้นเรื่อง หนังสือเชิญ และใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.20$)

2) แนวทางการแก้ไขปัญหากล่าวมากระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ได้แก่ การจัดกิจกรรมการฝึกอบรมและการจัดทำสื่อ เช่น ผังการทำงาน (Flow chart) และการทดลองปฏิบัติงานจริงเป็นระยะเวลา 1 เดือน ทั้งนี้จากผลการสำรวจความคิดเห็นต่อระดับปัญหาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พบว่า ระดับปัญหาหลังการจัดกิจกรรมอบรมและการทดลองปฏิบัติงานจริงน้อยกว่าก่อนการจัดกิจกรรมอบรมและการ

ทดลองปฏิบัติงานจริง ทั้งนี้ ก่อนการจัดกิจกรรมฯ มีผลการประเมินระดับปัญหาอยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.23$) และหลังจากจัดกิจกรรมฯ มีผลการประเมินระดับปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 2.67$)

คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ABSTRACT

TITLE : THE IMPROVEMENT OF BUDGET DISBURSEMENT PROCESS AT THE
KOKJAN SUBDISTRICT ADMINISTRATIVE ORGANIZATION, TRAKAN PHUET
PHON DISTRICT, UBON RATCHATHANI PROVINCE

AUTHOR : KHWANRUETAI RAWANG

DEGREE : MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION

ADVISOR : ASST. PROF. PORNPIPAT JUTA, Ph.D.

KEYWORDS : BUDGET DISBURSEMENT, THE EXPENSES FOR ADMINISTRATIVE TRAVEL

This research aims to investigate problems arising from the budget disbursement process of Kokjan Sub-district Administrative Organization, Trakan Phueta Phon District, Ubon Ratchathani Province and to propose its solutions. The data was collected from 39 staff members of Kokjan Sub-district Administrative Organization. The research instrument employed was a questionnaire. The descriptive statistics used were comprised of the mean, standard deviation, and percentages. The research process had six stages: 1) study problems of a budget disbursement process, 2) survey and prioritize the problems, 3) conduct and create relevant activities or tools to solve the problems, 4) implement the activities and the tools, 5) gather the participants' opinion toward the problem's levels after the implementation and 6) propose solutions to the problems.

The results showed that the problem concerning administrative travel expenses was at a high level ($\mu = 4.23$). The specific problems in this category were ranked from the highest mean score to the lowest as follows. The first problem with the highest mean score ($\mu = 4.97$) was an inaccurate budget calculation made by the requestor. As a result, a request of the budget readjustment must be made after the travel. The second problem with the highest level ($\mu = 4.92$) was unclear traveling details such as date, time and transportation provided by the requestor resulting in a delayed budget disbursement process. The third problem with a high level ($\mu = 4.41$) was the reimbursement of petrol expenses for a personal car without submitting an official request letter before travelling. Another problem with a high level ($\mu = 3.56$) was an overdue loan payment. The last problem with a moderate level ($\mu = 3.20$) involved incomplete documents for reimbursement of travel expenses submitted by the requestor such as an original official document of the travel, an invitation letter and a requisition of travel expenses form. To solve the problems, a workshop and a tool such as a flow chart were created. Additionally, a hands-on work trial for a period of 1 month

was instituted. The post-workshop survey showed that the mean score of the problem regarding the travel expenses decreased from 4.23 (highest) to 2.67 (moderate).

คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี