



ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินของ กรมราชองครักษ์
PROBLEMS AND OBSTACLES OF DISBURSEMENT AT ROYAL AIDE DE CAMP
DEPARTMENT

พ.อ.อ.หญิง รักชนก ช่างเหล็ก
FS 1 RUCKCHANOK CHANGLEK

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบัญชี (บัณฑิตศึกษา) คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

พ.ศ. 2557



ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินของ กรมราชองครักษ์
PROBLEMS AND OBSTACLES OF DISBURSEMENT AT ROYAL AIDE DE CAMP
DEPARTMENT

พ.อ.อ.หญิง รักษนก ช่างเหล็ก
FS 1 RUCKCHANOK CHANGLEK

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบัญชี (บัณฑิตศึกษา) คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

พ.ศ. 2557

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ชื่อ นามสกุล พ.อ.อ.หญิง รักชนก ช่างเหล็ก
ชื่อปริญญา บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
สาขาวิชา การบัญชี
คณะ บริหารธุรกิจ
อาจารย์ที่ปรึกษา ดร. ธนธัส ทัพมงคล

คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระได้ให้ความเห็นชอบการค้นคว้าอิสระฉบับนี้แล้ว

..... ประธานกรรมการ

(รองศาสตราจารย์ประทุมวรรณ อุดมสุวรรณกุล)

..... กรรมการ

(ดร.พรปวีณ์ ชาญสุวรรณ)

..... กรรมการ

(ดร.ธนธัส ทัพมงคล)

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร อนุมัติให้นับ
การค้นคว้าอิสระ ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบัญชี (บัณฑิตศึกษา) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

.....คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

ดร.ปริญญา มากสิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

การค้นคว้าอิสระ	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ของ กรมราชองครักษ์
ชื่อ สกุล	พ.อ.อ.หญิง รักชนก ช่างเหล็ก
ชื่อปริญญา	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
สาขาวิชา และคณะ	การบัญชี คณะบริหารธุรกิจ
ปีการศึกษา	2557

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ของ กรมราชองครักษ์ จำนวน 30 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ค่าแจกแจงความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ค่า t-test และค่า One-way ANOVA พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจะทำการทดสอบรายคู่ โดยวิธี LSD (Least Significant Different)

ผลจากการวิจัยพบว่าเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่เป็นเพศชาย มีอายุ 31 – 40 ปี มีระดับการศึกษาวุฒิปริญญาตรี มีตำแหน่งงานเป็นเสมียน ระบบงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ใช้ระบบการเบิกจ่ายเงิน มีประสบการณ์การทำงาน 15 ปีขึ้นไป และความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่ที่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ยังขาดการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน การส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน ขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อนและรูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว ดังนั้นผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องของกรมราชองครักษ์ควรพัฒนาทางด้านการปฏิบัติงานตามขั้นตอนให้ถูกต้องและรวดเร็ว โดยการจัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อพัฒนาให้เกิดความรู้ความเข้าใจ มีทักษะและความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ซึ่งนับว่าเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นกว่าเดิม เช่น จัดโครงการเพื่อไปศึกษาดูงานกับองค์กรอื่นๆ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

Independent Study title Problems and Obstacles of Disbursement at Royal Aide De
Camp Department

Author FS 1 Ruckchanok Changlek

Degree Master of Business Administration

Major program Accounting

Academic Year 2014

ABSTRACT

This study was aimed to investigate problems and obstacles of 30 Royal Aide De Camp Department officers' disbursement. The questionnaire was administered as the instrument for collecting data, which were analyzed by the frequency distribution, percentage distribution, standard deviation, t-test, and One – Way ANOVA. In case of 0.05 statistical differences was found, Least Significant Different method was applied to verify each pair.

The results of the study revealed that most officers were males ranging between 31 to 40 years old and held bachelor's degrees. They were responsible for the disbursement as administrative clerks with at least 15 years work experience. In terms of their opinions towards the disbursement, they demonstrated in the average level. When examining each item, the disbursement was still lack of notifying its processes such as paying, reporting, verifying, informing since these are complicated orders. In addition, payments were done through cash and checks; therefore executives or officers involving need to provide trainings or excursions in order to speed up the disbursement processes to obtain good understanding and problem solving skills to increase work efficiency and other necessary work experiences from other related work places.

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ด้วยความกรุณาอย่างดียิ่งจาก ดร.ธนรัช ทัพมงคล อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ที่กรุณาให้คำแนะนำปรึกษาตลอดจนปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความเอาใจใส่อย่างยิ่ง นอกจากนี้ขอขอบพระคุณกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และกรรมการเลขาธิการ ผู้วิจัยฯ ซึ่งถึงความเมตตาและความทุ่มเทของคณาจารย์ทุกท่านและขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ทุกท่าน ในโครงการหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (MBA) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ได้อุทิศแรงกายและแรงใจในการประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ให้แก่ผู้ศึกษา จนสามารถประสบผลสำเร็จในการศึกษาตามมุ่งหมาย

สุดท้ายนี้ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณบิดา มารดา พี่ๆ และ เพื่อนๆ ทุกท่าน ตลอดจนบุคคลต่างๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการทำการค้นคว้าอิสระฉบับนี้ โดยให้ความช่วยเหลือ แนะนำห่วงใยแก่ผู้วิจัยด้วยดีเสมอมา คุณประโยชน์และความดีอันพึงมีจากการค้นคว้าอิสระฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นเครื่องบูชาพระคุณบิดา มารดา บุรพคณาจารย์และผู้มีพระคุณทุกท่าน

รักชนก ช่างเหล็ก



สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
Abstract	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตาราง	ฉ
สารบัญภาพ	ณ
1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
1.4 ขอบเขตของการศึกษา	3
1.5 สมมติฐาน	4
1.6 กรอบแนวคิด	5
1.7 นิยามศัพท์	6
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	8
2.1 แนวคิดเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรค	8
2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารการเบิกจ่ายเงิน	11
2.3 ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ.2551	14
2.4 ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2554	21
2.5 ขั้นตอนการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเงิน	36
2.6 ทฤษฎีทางการบัญชี	37
2.7 ประวัติความเป็นมาของกรมราชองครักษ์	43
2.8 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	50

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3 วิธีดำเนินการ	56
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	56
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	57
3.3 วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล	60
3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล	60
3.5 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	61
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	69
4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	69
4.2 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	70
4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	70
5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	142
5.1 สรุปผลการวิจัย	142
5.2 อภิปรายผล	145
5.3 ข้อเสนอแนะ	147
เอกสารอ้างอิง	148
ภาคผนวก	150
ภาคผนวก ก แบบสอบถาม	151
ประวัติการศึกษาและการทำงาน	155

สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า	
3.1	แสดงจำนวนประชากรและจำนวนกลุ่มตัวอย่างเพื่อการศึกษาครั้งนี้ว่า	57
3.2	แสดงการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA)	65
4.1	แสดงจำนวน (ความถี่) และร้อยละของข้อมูลทางด้านประชากรศาสตร์ของผู้ตอบแบบสอบถาม	71
4.2	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน	73
4.3	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน	74
4.4	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน	75
4.5	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน	76
4.6	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน	77
4.7	ผลการเปรียบเทียบผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินโดยรวมและรายด้าน จำแนกตามเพศ	79
4.8	ผลการเปรียบเทียบผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการวางแผน การเบิกจ่ายเงินโดยรวมและรายด้าน จำแนกตามเพศ	81
4.9	ผลการเปรียบเทียบผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินโดยรวมและรายด้าน จำแนกตามเพศ	83
4.10	ผลการเปรียบเทียบผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงินโดยรวมและรายด้าน จำแนกตามเพศ	85
4.11	ผลการเปรียบเทียบผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงินโดยรวมและรายด้าน จำแนกตามเพศ	88

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
4.12 แสดงการทดสอบความแปรปรวนและการทดสอบความแตกต่างของปัญหาและอุปสรรค ในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่าย จำแนกตามอายุ	91
4.13 แสดงการทดสอบความแปรปรวนและการทดสอบความแตกต่างของผลกระทบต่อปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่าย ของกรมราชองครักษ์ จำแนกตามอายุ โดยใช้สถิติ F-test	94
4.14 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา จำแนกตามอายุ โดยวิธี Least Significant Difference (LSD)	98
4.15 แสดงการทดสอบความแปรปรวนและการทดสอบความแตกต่าง ของผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้าน อุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่น คอมพิวเตอร์มีเพียงพอ จำแนกตามอายุ โดยใช้ สถิติ Brown-Forsythe	102
4.16 แสดงการทดสอบความแปรปรวนและการทดสอบความแตกต่างของปัญหาและอุปสรรค ในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่าย จำแนกตามระดับการศึกษา	104
4.17 แสดงการทดสอบความแปรปรวนและการทดสอบความแตกต่างของผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่าย จำแนกตามระดับการศึกษา โดยใช้สถิติ F-test	107
4.18 แสดงการทดสอบความแปรปรวนและการทดสอบความแตกต่าง ของปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายเงิน จำแนกตามระดับการศึกษา โดยใช้ สถิติ Brown-Forsythe	115
4.19 แสดงการทดสอบความแปรปรวนและการทดสอบความแตกต่างของปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่าย จำแนกตามระดับตำแหน่งงาน	116
4.20 แสดงการทดสอบความแปรปรวนและการทดสอบความแตกต่างของ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่าย จำแนกตามตำแหน่งงาน โดยใช้สถิติ F-test	120

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
4.21 แสดงการทดสอบความแปรปรวนและการทดสอบความแตกต่าง ของความพึงพอใจ ของข้าราชการสังกัด กรมราชองครักษ์ จำแนกตามระดับตำแหน่งงาน โดยใช้ สถิติ Brown-Forsythe	127
4.22 แสดงการทดสอบความแปรปรวนและการทดสอบความแตกต่างของปัญหา และอุปสรรค ในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่าย จำแนกตามประสบการณ์ การทำงาน	129
4.23 แสดงการทดสอบความแปรปรวนและการทดสอบความแตกต่างของ ปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่าย จำแนกตามประสบการณ์ การทำงาน โดยใช้สถิติ F-test	132
4.24 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการ ปฏิบัติงาน จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน โดยวิธี Least Significant Difference (LSD)	139
4.25 แสดงการทดสอบความแปรปรวนและการทดสอบความแตกต่าง ของความพึงพอใจ ของข้าราชการสังกัด กรมราชองครักษ์ จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน โดยใช้ สถิติ Brown-Forsythe	141

สารบัญภาพ

ภาพ		หน้า
1.1	กรอบแนวคิดในการวิจัย	5
2.1	ขั้นตอนการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเงิน	36
2.2	โครงสร้างกรมราชองครักษ์	49



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม ต้องปฏิบัติตาม ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2554 และตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ทำให้ การเบิกจ่ายเงินมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของภาครัฐ ให้มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งมีวิธีการทำงานที่สะดวกรวดเร็ว ดังนั้นผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เบิกจ่ายเงินต้องมีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบโดยเคร่งครัด

การเบิกจ่ายเงิน คือ กระบวนการรวบรวมเอกสารหลักฐานการจ่ายต่างๆ ที่แสดงได้ว่าการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้รับเงินตามข้อผูกพันแล้ว และดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณของส่วนราชการ เช่น การวางฎีกา การตรวจฎีกาเตรียมการเบิกจ่ายเงิน และสิ่งตัวแทนตัวเงิน การเก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ ในการจัดทำงบประมาณ การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย (ปาวินัย เบนอะสาร, 2553)

กรมราชองครักษ์ เป็นส่วนราชการขึ้นตรงต่อกระทรวงกลาโหม แต่มิได้มีภารกิจเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการหรือสนับสนุนทางทหารเพื่อป้องกันประเทศเช่นเดียวกับส่วนราชการอื่นๆ ในกระทรวงกลาโหม แต่มีภารกิจในการถวายความปลอดภัยและถวายพระเกียรติแด่องค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ ทั้งต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามพระราชประสงค์ แต่อย่างไรก็ตาม กรมราชองครักษ์ จะปฏิบัติงานตามภารกิจได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลางจะเป็นตัวเชื่อมโยงการเบิก - จ่าย เช่นเดียวกับหน่วยงานภาครัฐทั่วไป คือ การควบคุมการรับ - จ่ายเงิน กิจกรรมการควบคุมการรับเงิน คือ การนำเงินส่งคลังตามใบนำส่งต่างๆ ส่วนกิจกรรมการควบคุมการจ่ายเงิน คือ การตรวจจ่ายและอนุมัติฎีกาต่างๆ ตามที่ได้รับอนุมัติตามงบประมาณปีนั้นๆ

ในปัจจุบันการเบิกจ่ายเงินของกรมราชองครักษ์มีขั้นตอนในการดำเนินการ คือ ขั้นตอนการตรวจสอบหลักฐานของการเบิกจ่ายเงิน ขั้นตอนการอนุมัติฎีกา ขั้นตอนการเบิกจ่าย และเก็บหลักฐานเพื่อรอการตรวจสอบ แต่มักจะประสบปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ใน

การเบิกจ่ายเงิน เพราะการปฏิบัติงานขาดความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน การประสานงาน การให้ความร่วมมือ จึงแบ่งสาเหตุของปัญหาออกเป็น 5 สาเหตุ ประกอบด้วย สาเหตุที่เกิดจากการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ สาเหตุที่เกิดจากการวางแผนการเบิกจ่าย สาเหตุที่เกิดจากขั้นตอนการปฏิบัติงาน สาเหตุที่เกิดจากบุคลากร และสาเหตุที่เกิดจากวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงาน ปัญหาดังกล่าวทำให้เกิดข้อผิดพลาดและความล่าช้าในการปฏิบัติงาน เป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการและเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานของส่วนราชการ

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้นผู้วิจัยในฐานะเป็นข้าราชการในกรมราชองครักษ์ จึงมีความสนใจที่จะศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินของกรมราชองครักษ์ โดยมุ่งเน้นการทำความเข้าใจกับระบบงาน ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมไปถึงวิเคราะห์และสรุปข้อเสนอแนะและแนวทางปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน ซึ่งผลจากการศึกษาจะเป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนางานด้านการเบิกจ่ายเงินของกรมราชองครักษ์ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ทันเวลา และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นแนวทางเพื่อการพัฒนาสำหรับส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอันส่งผลให้ เกิดประโยชน์สูงสุดและประสบผลสำเร็จ

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อศึกษาระเบียบข้อบังคับและวิธีการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินของกรมราชองครักษ์

1.2.2 เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินของกรมราชองครักษ์

1.2.3 เพื่อปรับปรุงกระบวนการเบิกจ่ายเงิน ของ กรมราชองครักษ์

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.3.1 เพื่อให้ทราบถึงระเบียบข้อบังคับและวิธีการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินของ กรมราชองครักษ์

1.3.2 เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินของ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ของ กรมราชองครักษ์

1.3.3 กองการเงิน กรมราชองครักษ์ สามารถนำผลที่ได้จากการศึกษาไปใช้เป็นข้อมูล ในการปรับปรุงกระบวนการเบิกจ่ายเงิน รวมถึงการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงิน ของกรมราชองครักษ์ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

1.4 ขอบเขตของการศึกษา

1.4.1 ขอบเขตของเนื้อหา

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้ มุ่งศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิก จ่ายเงิน ของกรมราชองครักษ์ ใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน ด้านการวางแผนการ เบิกจ่าย ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน และด้านอุปกรณ์สำหรับ การเบิกจ่ายเงิน

1.4.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มประชากรที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจงจากผู้ที่ปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายเงิน ของข้าราชการกรมราชองครักษ์ โดยแบ่งเป็น 3 กอง ได้แก่ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานของกองการเงิน กรมราชองครักษ์ จำนวน 20 คน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ เบิกจ่ายเงินของกองส่งกำลังบำรุง จำนวน 5 คน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ของกองงบประมาณ จำนวน 5 คน รวมจำนวนกลุ่มประชากร 30 คน (ข้อมูลกรมราชองครักษ์ : 2557)

1.4.3 ตัวแปรที่ศึกษา

1.4.3.1 ตัวแปรต้น ได้แก่

1.4.3.1.1 เพศ

1.4.3.1.2 อายุ

1.4.3.1.3 ระดับการศึกษา

1.4.3.1.4 ระดับตำแหน่งงาน

1.4.3.1.5 ประสบการณ์การทำงาน

1.4.3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินของกรมราชองครักษ์ ใน 5 ด้าน คือ

1.4.3.2.1 ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน

1.4.3.2.2 ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน

1.4.3.2.3 ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน

1.4.3.2.4 ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน

1.4.3.2.5 ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน

1.5 สมมติฐาน

1.5.1 เพศที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินแตกต่างกัน

1.5.2 อายุที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินแตกต่างกัน

1.5.3 ระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน แตกต่างกัน

1.5.4 ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน แตกต่างกัน

1.5.5 ประสบการณ์การทำงานที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน แตกต่างกัน

1.6 กรอบแนวความคิด

กรอบแนวความคิดในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้กรอบแนวคิดเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ของกรมราชองครักษ์

ภาพ 1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย



1.7 นิยามศัพท์

การเบิกจ่ายเงิน หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของกองการเงินกรมราชองครักษ์ เริ่มตั้งแต่ การรับหลักฐานการขอเบิกเงินจากผู้รับบริการ การตรวจสอบหลักฐาน การนำเสนอขออนุมัติ การอนุมัติเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS จนกระทั่งการนำเสนอเช็คสั่งจ่ายเงินให้แก่ผู้รับบริการ และการรวบรวมเอกสารหลักฐานการจ่ายต่าง ๆ ที่แสดงได้ว่าการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้รับเงินตามข้อผูกพันแล้ว และดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณของส่วนราชการ

ปัญหาการเบิกจ่ายเงิน หมายถึง ปัญหาและอุปสรรคในการเบิกจ่ายเงิน เช่น ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การวางแผนการเบิกจ่ายเงิน ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน บุคลากร การเบิกจ่ายเงิน และอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน ในกรมราชองครักษ์

เพศ หมายถึง เพศของข้าราชการกรมราชองครักษ์ เพศหญิงและชาย

อายุ หมายถึง อายุของข้าราชการกรมราชองครักษ์ ตั้งแต่เกิดจนถึงปัจจุบัน

ระดับการศึกษา หมายถึง ระดับการศึกษาสูงสุดของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ของกรมราชองครักษ์

ระดับตำแหน่งงาน หมายถึง ตำแหน่งของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน ของกรมราชองครักษ์

ประสบการณ์การทำงาน หมายถึง ระยะเวลาที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินสูงสุดของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ของกรมราชองครักษ์

ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน หมายถึง รายละเอียด ขั้นตอนของระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ของกรมราชองครักษ์

การวางแผนการเบิกจ่ายเงิน หมายถึง การวางแผนการเบิกจ่ายเงินให้เกิดประสิทธิภาพของกรมราชองครักษ์

ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน หมายถึง ลำดับขั้นตอนของการเบิกจ่ายเงินให้เกิดประสิทธิภาพ เช่น การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน การส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน ขั้นตอนการรับเงิน และรูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค)

บุคลากรการเบิกจ่ายเงิน หมายถึง บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้
เกิดประสิทธิภาพ เช่น การให้ความรู้ การให้คำแนะนำ การอำนวยความสะดวก ความกระตือรือร้น
ในการให้บริการ และการให้ความร่วมมือ

อุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน หมายถึง อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน
ให้เกิดประสิทธิภาพ เช่น หลักฐานการรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวิจัยเรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินของ
กรมราชองครักษ์ ผู้วิจัยได้ศึกษาและค้นคว้าจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องซึ่งจะนำเสนอ
ตามลำดับหัวข้อดังต่อไปนี้

- 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรค
- 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารการเบิกจ่ายเงิน
- 2.3 ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551
- 2.4 ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2554
- 2.5 ขั้นตอนการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเงิน
- 2.6 ทฤษฎีทางการบัญชี
- 2.7 ประวัติความเป็นมาของกรมราชองครักษ์
- 2.8 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรค

ปัญหา หมายถึง ประเด็นที่เป็นอุปสรรค ความยากลำบาก ความต้านทาน หรือ
ความท้าทาย หรือเป็นสถานการณ์ใด ๆ ที่ต้องมีการแก้ปัญหา ซึ่งการแก้ปัญหามิอาจรับรู้ได้จาก
ผลลัพธ์ของการแก้ปัญหาหรือผลงานที่นำไปสู่วัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ประเด็นปัญหาแสดงถึง
ทางออกที่ต้องการ ควบคู่กับความบกพร่อง ข้อสงสัย หรือความไม่สอดคล้องที่ปรากฏขึ้น
ซึ่งขัดขวางมิให้ผลลัพธ์ประสบผลสำเร็จ

2.1.1 ประเภทของปัญหา

ปัญหาอาจจัดแบ่งประเภทได้ด้วยหลายปัจจัย อาทิ

2.1.1.1 ประเภทของปัญหาแบ่งตามลักษณะทั่วไป – เฉพาะกิจ โดยพีเตอร์ ดรักเกอร์
(Peter Drucker) แบ่งเป็น 4 ประเภทได้แก่

- ปัญหาทั่วไปโดยแท้จริง – เกิดขึ้นได้บ่อยและทั่วไปในหลายโอกาส ผู้ที่เกี่ยวข้องอาจสร้างแบบจำลองเพื่อรับมือกับปัญหา ปัญหาจึงสามารถแก้ได้โดยง่าย
- ปัญหาทั่วไป แต่เฉพาะกิจในสถานการณ์เอกเทศ – เมื่อแบบจำลองสำหรับรับมือกับปัญหาไม่สามารถแก้ไขได้ จำเป็นต้องมีการวิเคราะห์เพิ่มเติมเพื่อแก้ปัญหาเป็นเรื่อยๆ ไป ปัญหาลักษณะนี้อาจเกิดขึ้นได้อีกแต่รายละเอียดจะไม่เหมือนกัน
- ปัญหาเฉพาะกิจโดยแท้จริง – รายละเอียดของปัญหาแตกต่างจากปัญหาอื่นโดยสิ้นเชิง เกิดขึ้นได้น้อยและต้องการการวิเคราะห์อย่างสูง เมื่อปัญหาได้รับการแก้ไข อาจจะไม่เกิดปัญหาแบบเดิมอีก
- ปัญหาทั่วไปที่คิดไว้ล่วงหน้าเป็นปัญหาใหม่ – เป็นการเตรียมรับมือปัญหาทั่วไปที่จะเกิดขึ้นในอนาคตโดยผู้ที่เกี่ยวข้อง แม้ปัญหานั้นจะยังไม่เกิด

2.1.1.2 ประเภทของปัญหาแบ่งตามรากฐานกำเนิด โดยแดเนียล เทยากู (Daniel Theyagu) แบ่งเป็น 4 ประเภท ได้แก่

- ปัญหาที่มาจากคำถาม – เกิดขึ้นเมื่อมีคำถามที่ต้องการคำตอบ และบางครั้งมันก็อาจจะยากที่จะให้คำตอบ เพราะอาจต้องรวบรวมข้อมูลและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาตอบคำถามหรือตัดสินใจ
- ปัญหาที่มาจากสถานการณ์ – เกิดขึ้นเมื่อสถานการณ์ปัจจุบันประสบสถานะลำบาก ต้องกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อแก้ปัญหา บางครั้งปัญหาเกิดขึ้นเมื่อจำเป็นต้องเลือกสิ่งหนึ่งและจำใจต้องละทิ้งอีกสิ่งหนึ่ง ซึ่งสิ่งที่ถูกละทิ้งก็อาจจะกลายเป็นปัญหาใหม่
- ปัญหาที่มาจากการโน้มน้าว – การโน้มน้าวจูงใจจากเพื่อนร่วมงาน เจ้านาย ลูกค้า หรือคนในครอบครัว อาจก่อให้เกิดปัญหา เนื่องจากหากเห็นใจและทำตามการโน้มน้าว อาจส่งผลกระทบต่อตัวเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือหากไม่ทำตามก็จะถูกตำหนิหรือถูกตราหน้าจากเพื่อนร่วมงาน ฯลฯ ดังกล่าว
- ปัญหาที่มาจากการแก้ปัญหา - เป็นปัญหาที่จำเป็นต้องได้รับการแก้ไข ปัญหา หากไม่แก้ปัญหาก็ไม่สามารถดำเนินงานต่อไปได้ ควรมีการวางแผนเพื่อรับมือกับปัญหาเดิมที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต

2.1.1.3 ประเภทของปัญหาแบ่งตามความคงอยู่ โดยจูแรน (Jurán) แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

- ปัญหาครั้งคราว – เกิดขึ้นไม่บ่อย ไม่สามารถคาดการณ์ได้ แต่สามารถทำให้ปัญหาหมดไปได้

- ปัญหาเรื้อรัง – เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา สามารถคาดการณ์ได้ อาจแก้ไขให้หมดไปไม่ได้แต่สามารถลดความรุนแรงให้น้อยลงได้

2.1.1.4 ประเภทของปัญหาแบ่งตามความซับซ้อน โดยเอเมอร์รี่ (F.E. Emery) และทริสต์ (E.L. Trist) แบ่งเป็น 4 ประเภท ได้แก่

- ปัญหาไม่ซับซ้อนและแก้ได้ด้วยตัวเอง - เป็นปัญหาที่ง่ายต่อการจัดการและกำจัดให้หมดสิ้นไป ด้วยพลังกำลังที่ตัวเองมีอยู่

- ปัญหาไม่ซับซ้อนและต้องรวมกลุ่มเพื่อแก้ปัญหา – เป็นปัญหาที่ยากมากขึ้น ไม่สามารถแก้ได้ด้วยพลังกำลังของตัวเอง จำเป็นต้องมีการรวมกลุ่มกับหน่วยอื่นเพื่อแก้ปัญหาร่วมกัน

- ปัญหาซับซ้อนและเปลี่ยนแปลงไปตามวิสัย – เป็นปัญหาที่เกิดขึ้นหลังจากหรือในระหว่างการแก้ปัญหาอื่น ซึ่งผลลัพธ์ของการแก้ปัญหาก่อให้เกิดปัญหาใหม่ตามมา อาจต้องมีการรวมกลุ่มเพื่อแก้ปัญหา

- ปัญหาซับซ้อนและเปลี่ยนแปลงอย่างก้าวร้าว - เป็นปัญหาที่มีความซับซ้อนมากที่สุด เนื่องจากไม่สามารถคาดการณ์ได้ มีความไม่แน่นอนและความเสี่ยงสูง (สืบค้น 18 กรกฎาคม 2554 จาก [Http://th.wikipedia.org/wiki/ปัญหา](http://th.wikipedia.org/wiki/ปัญหา))

2.1.2 ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับปัญหา

2.1.2.1 ปัญหาที่แท้จริงคืออะไร เป็นปัญหาจริงๆ หรือมันเป็นเพียงความรู้สึก ความคิดเห็น ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับปัญหานั้น

2.1.2.2 ปัญหาเกิดขึ้นได้อย่างไร เป็นปัญหาที่มักจะเกิดขึ้นเสมอ หรือมีมานานแล้วแต่ถูกปล่อยปละละเลย

2.1.2.3 ปัญหาที่เกิดขึ้น เป็นปัญหาเล็กน้อย หรือเป็นปัญหาวิกฤตหรือไม่ ควรจะแก้ไขปัญหทั้งหมดหรือแก้ปัญหาเพียงบางส่วน

2.1.2.4 ต้องการอะไรในการแก้ปัญหานั้น

2.1.3 กระบวนการในการตัดสินใจและการแก้ปัญหา กระบวนการแก้ปัญหาแบ่งเป็น 8 ขั้นตอน คือ

- 2.1.3.1 ระบุปัญหา เป็นสิ่งที่ทำให้งานติดขัด
- 2.1.3.2 นิยามวัตถุประสงค์เพื่อแก้ไขปัญหา
- 2.1.3.3 ตัดสินใจ เป็นการตัดสินใจว่าจะใช้ปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างไร
- 2.1.3.4 หาทางเลือก เป็นการเลือกวิธีการแก้ปัญหา
- 2.1.3.5 ประเมินทางเลือก เป็นการพิจารณาว่า ทางใดให้ผลดี ผลเสียอย่างไร
- 2.1.3.6 เลือกทางเลือก
- 2.1.3.7 ดำเนินการตามทางเลือก
- 2.1.3.8 ติดตามผล

2.1.4 เทคนิคการแก้ปัญหา มี 7 ขั้นตอน ดังนี้

- 2.1.4.1 เข้าใจสถานการณ์
- 2.1.4.2 กำหนดปัญหาให้ถูกต้องชัดเจน
- 2.1.4.3 วิเคราะห์หาสาเหตุสำคัญ
- 2.1.4.4 หาวิธีแก้ที่เป็นไปได้
- 2.1.4.5 เลือกวิธีแก้ที่ดีที่สุด
- 2.1.4.6 วางแผนการปฏิบัติ
- 2.1.4.7 ติดตามผลและประเมินผล (อลิณา เรืองบุญญา. 2554)

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารการเบิกจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ถือเป็นหัวใจสำคัญในหน่วยงานที่ทุกคนสามารถที่จะช่วยกันได้ แต่บ่อยครั้งที่เกิดความผิดขึ้นทุกคนมักจะโทษว่ามีใช้ความผิดของตน (ดวงกมล เรืองณรงค์) ทั้งนี้กรณีทุจริต หรือปฏิบัติผิดระเบียบฯ หรือมีข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น ในหน่วยงานต่างๆ ส่วนหนึ่งเกิดจากผู้รับผิดชอบละเลยไม่เอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงาน ขาดการควบคุมภายในที่ดี ผู้บังคับบัญชาปล่อยปละละเลยไม่ควบคุมกำกับดูแล มอบหมายงานให้บุคคลเดียวปฏิบัติงานหลายหน้าที่ เช่น การรับเงิน และการจ่ายเงิน ซึ่งสิ่งเหล่านี้นำมาซึ่งความเสียหายให้กับทางราชการ และเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตด้วย อีกส่วนหนึ่งเนื่องจากความไม่ซื่อสัตย์สุจริตของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานใช้

อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ การมีผลประโยชน์ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวมกับส่วนรวมกับ ส่วนตัวหรือพวกพ้อง เพิกเฉย ละเลย ละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และแบบแผนการปฏิบัติราชการตลอดจนการบริหารจัดการที่บกพร่องหลาย กรณี (รายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2549 – 2551)

และจากการทบทวนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องพบว่าในการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เกิดจากการประสานงานภายในหน่วยงานระหว่างงานการเงิน การบัญชี งานงบประมาณ งานพัสดุ และงานบริหารทั่วไประหว่างส่วนกลางกับหน่วยงานย่อย (ทิพวรรณ ลิ้มสมบัติอนันต์, 2542) หัวหน้าหน่วยงาน หรือหัวหน้าสำนักงาน ขาดความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการสั่งการ การตรวจสอบ เรื่องอนุมัติ การเบิกเงินผิดประเภทรายจ่าย อนุมัติให้ดำเนินการในเรื่องที่ไม่มีระเบียบรองรับ ทำงานไม่ครบขั้นตอน เรื่องอนุมัติไม่ผ่านการเงิน หรือพัสดุ ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เนื่องจากมีระเบียบกำหนดบทลงโทษไว้ เมื่อ ปฏิบัติงานผิดพลาด และไม่มี การพิจารณาความดีความชอบ ปริมาณงานมากทำให้ต้องใช้เวลา ส่วนใหญ่ในการปฏิบัติงาน ทำให้มีเวลาในการพัฒนางานน้อย ระเบียบมีขั้นตอนซับซ้อน ยุ่งยาก ยากต่อการเข้าใจ และมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ผู้ปฏิบัติงานบางรายไม่มีผู้ปฏิบัติงานแทนได้ ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจต่อระเบียบในการปฏิบัติงาน (ดวงกมล เรืองณรงค์; ชนิดา ภูมิสถิต) นอกจากนี้ยังพบอีกว่าประสบการณ์ในการทำงาน ความรู้สึกผูกพันต่อองค์กร ค่านิยม ร่วมของคนในองค์กร ก็เป็นสาเหตุของปัญหาเช่นกัน (สุชมาลย์ รื่นสุคนธ์, 2550)

ดังนั้นในการพัฒนาการเบิกจ่ายเงินทุกครั้งที่จะมีการดำเนินโครงการควรกำหนดให้มีการประชุม ระหว่างผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเล่าเรื่อง การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระเบียบ กฎหมาย ในการปฏิบัติโครงการแต่ละโครงการ ให้ ผู้บังคับบัญชาได้เข้าใจ อันเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน และควรมีการประชุมภายในองค์กร อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายได้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคใน การทำงาน เพื่อทบทวนการทำงานและหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ (วันดี ช่วยประยูรวงศ์, 2552; ดวงกมล เรืองณรงค์) หากผู้บังคับบัญชาคนใดด้อยความรู้ ความสามารถและด้อยประสบการณ์ในการบริหารงาน ก็อาจเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้ผู้บริหารนั้น ประสบความล้มเหลวในการดำเนินงานได้ ดังนั้นการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติกับ ผู้บริหารก่อนการปฏิบัติงานจริงก็จะสามารถทำให้ผู้บริหารได้ทำความเข้าใจ ได้ศึกษาเรียนรู้ ข้อมูลเรื่องนั้น ๆ เพื่อการปฏิบัติงานระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและผู้บริหารเป็นไปในทิศทาง

เดียวกัน ซึ่งก็จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบฯ ได้ (ภัทรภร จิโรจวงศ์, 2542) กำหนดโครงสร้างบุคลากรให้มีจำนวนเพียงพอกับปริมาณงาน หากโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม จะช่วยในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพได้ และให้มีคำสั่งแต่งตั้งกำหนดหน้าที่ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนให้ชัดเจน ซึ่งจะช่วยให้ผลการทำงานที่มองเห็นได้ ส่งผลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (สุขุมาลัย รื่นสุคนธ์, 2550) พร้อมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน โดยให้มีการตรวจสอบอย่างจริงจังและรายงานให้ผู้บริหารทราบ โดยให้ผู้บริหารพิจารณาความดีความชอบ และให้โทษตามระเบียบฯ ในการปฏิบัติงานของพนักงานตามความเป็นจริง เพื่อเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน และเพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเคร่งครัด (การวางแผนงานคุณภาพด้วยระเบียบวิธี PDCA. ค้นเมื่อ 20 กันยายน 2553, จาก <http://gotoknow.org/blog/blue-sky/143196>) องค์กรควรส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนาตนเองตามศักยภาพและความเหมาะสม โดยการมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานหลายหน้าที่ เพื่อเป็นการฝึกทักษะและเพิ่มประสบการณ์ให้สามารถทำงานแทนกันได้ และจัดให้มีโครงการพัฒนาบุคลากรด้านการเงิน การคลังอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง (วันดี ช่วยประยูรวงศ์, 2552; ดวงกมล เรืองณรงค์) รวมทั้งสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ จากหน่วยงานอื่น ๆ อย่างสม่ำเสมอ (ทิพวรรณ ลิ้มสมบัติอนันต์, 2542) หากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมาย เป็นคนที่มีคุณภาพ องค์กรก็จะประสบความสำเร็จ สามารถพัฒนาให้รุ่งเรืองก้าวหน้าไปด้วยดี เนื่องจากคนเป็นเหตุปัจจัยและผลลัพธ์ที่สำคัญที่สุดของการพัฒนา (ภัทรภร จิโรจวงศ์, 2542) เมื่อเกิดปัญหาในการตีความกฎหมายให้สอบถามจากหน่วยงานผู้ออกระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติ ให้แน่ชัด ไม่ควรเบิกจ่ายเงินไปก่อน แล้วมาตรวจสอบความถูกต้องภายหลัง และให้มีการจัดเก็บระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการทุกประเภทไว้อย่างเป็นระบบ ง่ายต่อการค้นหา รวมทั้งแต่งตั้ง/มอบหมายให้มีผู้ติดตามข้อมูลข่าวสารจากเว็บไซต์ของหน่วยงานและรายงานให้ทราบอย่างสม่ำเสมอ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบฯ สามารถทราบได้ทันทั่วถึง (วันดี ช่วยประยูรวงศ์, 2552; ดวงกมล เรืองณรงค์)

2.3 ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21 (2) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี กำหนดระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง

2.3.1 หมวด 3 การเบิกเงิน

2.3.1.1 ส่วนที่ 1 สถานที่เบิกเงินและผู้เบิกเงิน

- ข้อ 13 หน่วยงานผู้เบิกในส่วนกลางให้ส่งข้อมูลคำ ขอบเบิกเงินในระบบไปยังกรมบัญชีกลางสำหรับหน่วยงานผู้เบิกสังกัดส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคและหน่วยงานผู้เบิกในภูมิภาคให้ส่งข้อมูลคำขอเบิกเงินในระบบไปยังสำนักงานคลังจังหวัด

- ข้อ 14 ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกมอบหมายตามข้อ 9 เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง และอนุมัติการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยการจ่ายตรง

2.3.1.2 ส่วนที่ 2 หลักเกณฑ์การเบิกเงิน

- ข้อ 15 การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่าย และห้ามมิให้ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนด หรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน

เงินที่ขอเบิกจากคลังเพื่อการใดให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

ในกรณีที่มีความจำเป็น กระทรวงการคลังอาจปรับแผนการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิกได้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับฐานะการคลังของประเทศ โดยแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้า

- ข้อ 16 หน่วยงานผู้เบิกจะจ่ายเงินหรือก้อหนี้ยูกพันได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง

การได้รับเงินจากคลังไม่ปลดเปลื้องความรับผิดชอบของหน่วยงานผู้เบิกในการที่จะต้องดูแลให้มีการจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง

- ข้อ 17 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกเงินจากงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นไปจ่าย ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทัน ให้เบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณถัดไปได้ แต่ค่าใช้จ่ายนั้นจะต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันเกินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ และให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

- ข้อ 18 ค่าใช้จ่ายเงินงบกลาง รายการเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ เงินสมทบของลูกจ้างประจำ ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐหรือรายการอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด ถ้าค้างเบิกให้นำมาเบิกจากเงินงบกลางรายการนั้น ๆ ของปีงบประมาณต่อไปได้

- ข้อ 19 ค่าใช้จ่ายตามประเภทที่กระทรวงการคลังกำหนดซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำ หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้นเมื่อส่วนราชการได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้นำมาเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้

- ข้อ 20 การเบิกเงินเพื่อจ่ายชำระหนี้ผูกพันเป็นเงินตราต่างประเทศให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับกรณีชำระหนี้ผูกพันเป็นเงินบาท โดยให้ส่วนราชการติดต่อขอซื้อเงินตราต่างประเทศจากธนาคารพาณิชย์โดยตรง

- ข้อ 21 การขอเบิกเงินทุกกรณี ส่วนราชการมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใดๆ ไว้ ณ ที่จ่าย ให้บันทึกภาษีเป็นรายได้แผ่นดินไว้ในคำขอเบิกเงินนั้นด้วย เว้นแต่ได้มีการหักภาษีไว้แล้ว

- ข้อ 22 ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณจะมอบหมายให้ส่วนราชการอื่น เป็นผู้เบิกเงินแทนก็ได้ โดยให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

2.3.1.3 ส่วนที่ 3 วิธีการเบิกเงิน

- ข้อ 23 การเบิกเงินจากคลัง ให้หน่วยงานผู้เบิกปฏิบัติดังนี้
 1. เปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ สำหรับเงินงบประมาณหนึ่งบัญชีและเงินนอกงบประมาณหนึ่งบัญชี
 2. นำข้อมูลของหน่วยงานผู้เบิกตาม (1) หรือของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินสร้างเป็นข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ

3. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำ ขอบเบิกเงินก่อนส่งคำขอเบิกเงินไปยังกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

4. ตรวจสอบการจ่ายเงินของกรมบัญชีกลางให้กับหน่วยงานผู้เบิกหรือจ่ายเงินตรงแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินตามคำขอเบิกเงินจากรายงานในระบบ

- ข้อ 24 การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่า ทรัพย์สินตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. ในกรณีที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ส่วนราชการจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อทำการจองงบประมาณในระบบจองงบประมาณในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง

2. นอกจากกรณีตาม (1) ส่วนราชการไม่ต้องจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป หรือหากส่วนราชการต้องการให้จ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรงก็ได้

การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ส่วนราชการดำเนินการ ขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้วหรือนับจากวันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย

- ข้อ 25 การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม ให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง

- ข้อ 26 การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป

- ข้อ 27 เงินประเภทใดซึ่งโดยลักษณะจะต้องจ่ายประจำเดือนในวันทำการสิ้นเดือน ให้ส่วนราชการส่งคำขอเบิกเงินภายในวันที่สิบห้าของเดือนนั้นหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

2.3.1.4 ส่วนที่ 4 การเบิกเงินของส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศ

- ข้อ 28 ส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศอาจส่งคำขอเบิกเงินเพื่อซื้อเงินตราต่างประเทศสำหรับจัดส่งให้สำนักงานในต่างประเทศใช้จ่ายได้ทั้งจำนวน แต่ในกรณีให้เห็นสมควร กระทรวงการคลังอาจกำหนดให้เบิกเป็นงวดๆ ตามความจำเป็นก็ได้

กรณีสำนักงานในต่างประเทศยังไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่ได้รับจัดสรรให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรองราชการเพื่อส่งมอบจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายของส่วนราชการในต่างประเทศ

- ข้อ 29 เงินที่จัดส่งให้สำนักงานในต่างประเทศตามข้อ 28 เมื่อสิ้นปีงบประมาณหากมีเงินเหลือให้นำส่งคืนส่วนราชการเจ้าของงบประมาณภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปี

ในกรณีที่สำนักงานในต่างประเทศมีหนี้ผูกพันเนื่องจากได้ซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของไว้แล้ว หรือไม่มีการก่อหนี้ผูกพันแต่มีความจำเป็นจะต้องเก็บเงินไว้จ่ายภายหลังสิ้นปี และเมื่อได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังแล้ว ให้เก็บเงินไว้เพื่อจ่ายสำหรับการนั้นต่อไปได้ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ หากมีเงินคงเหลือให้นำเงินส่งคืนส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ภายในสามสิบวันนับแต่ครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้ โดยให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณดำเนินการเบิกหักผลส่ง

- ข้อ 30 เงินที่ได้รับคืนจากสำนักงานในต่างประเทศตามข้อ 29 ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณดำเนินการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศกับธนาคารพาณิชย์ให้เป็นเงินบาท แล้วนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนโดยด่วน

2.3.2 หมวด 4 การจ่ายเงินของส่วนราชการ

2.3.2.1 ส่วนที่ 1 หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

- ข้อ 31 การจ่ายเงินให้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้หรือมติคณะรัฐมนตรีหรืออนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้

- ข้อ 32 การอนุมัติการจ่ายเงินให้เป็นอำนาจของบุคคล ดังต่อไปนี้

1. ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 7 หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือผู้ที่มิยศตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโทขึ้นไป

ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคหรือแยกต่างหากจากกระทรวง ทบวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานเป็นผู้อนุมัติสำหรับหน่วยงานนั้นก็

2. ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค

- ข้อ 33 ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งอนุมัติการจ่ายเงินพร้อมทั้งลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายหรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ทุกฉบับหรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในหน้าบหลักฐานการจ่ายก็ได้

- ข้อ 34 การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

- ข้อ 35 การจ่าย โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน

- ข้อ 36 ข้าราชการ ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัดที่ไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ได้ โดยใช้ใบมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

การจ่ายเงินให้แก่บุคคลนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง หากบุคคลนั้นไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับเงินแทนก็ได้

การจ่ายเงินในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

- ข้อ 37 ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อ รับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามรายการในข้อ 41 ไว้ด้วย และให้ผู้สิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

- ข้อ 38 การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ และต้องตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน

2.3.2.2 ส่วนที่ 2 หลักฐานการจ่าย

- ข้อ 39 การจ่ายเงินของส่วนราชการ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลัง กำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย
- ข้อ 40 การจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลาง เพื่อเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นหลักฐานการจ่าย
- ข้อ 41 ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้
 1. ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
 2. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
 3. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
 4. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
 5. ลายมือชื่อของผู้รับเงิน
- ข้อ 42 กรณีส่วนราชการจ่ายเงินรายใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย
- ข้อ 43 กรณีข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการจ่ายเงินไป โดยได้รับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ 41 หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงิน ได้ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้นทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ และเมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้น ทำใบสำคัญรับเงินและลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้น เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย
 ในกรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้ว แต่เกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้
 ในกรณีที่ไม่มีอาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตามวรรคสองได้ ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้นทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผล พฤติการณ์ที่สูญหายหรือไม่มีอาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้และรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ชั้นอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง หรือผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับส่วนราชการ

ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณีเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้ใบรับรองนั้น เป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินได้ และเมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้น ทำใบสำคัญรับเงินและลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้นเพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

- ข้อ 44 กรณีหลักฐานการจ่ายของส่วนราชการสูญหาย ให้ถือปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ข้อ 45 หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่าย ให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง
- ข้อ 46 ให้ส่วนราชการเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย มิให้สูญหายหรือเสียหายได้ ทั้งนี้ เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดาได้

2.3.2.3 ส่วนที่ 3 วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน

- ข้อ 47 การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นกรณีที่จ่ายจากเงินทดรองราชการ ซึ่งเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด หรือการจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัด หรือการจ่ายเงินที่มีวงเงินต่ำกว่าห้าพันบาท จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ การจ่ายเงินผ่านธนาคารหรือด้วยวิธีอื่นใด ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ข้อ 48 การเขียนเช็คส่งจ่ายเงินให้ปฏิบัติดังนี้
 1. การจ่ายเงินให้แก่เจ้านายหรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีซื้อทรัพย์สินจ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามของเจ้านายหรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมด้วย
 2. การจ่ายเงินให้แก่เจ้านายหรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกจากกรณีตาม (1) ให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามของเจ้านายหรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้
 3. ในกรณีส่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการ และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คส่งจ่ายเงินสด ห้ามลงลายมือชื่อส่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมีได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่ส่งจ่าย
- ข้อ 49 การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษร ให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจน และขีดคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

โดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจนขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้

2.4 ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2554

2.4.1 หมวด 2 หน้าที่และความรับผิดชอบ

2.4.1.1 ข้อ 6 ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- อำนาจการและสั่งการเกี่ยวกับการเงินและการงบประมาณของส่วนราชการนั้นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- เป็นผู้สั่งจ่ายเงินของส่วนราชการนั้น การสั่งจ่ายเงินแทนผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินให้กระทำได้ตามนัยแห่งข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการสั่งการและประชาสัมพันธ์
- ถือลูกกุญแจกำปั่นเก็บเงินในหน้าที่ของตน หรือแต่งตั้งข้าราชการทหารชั้นสัญญาบัตรเป็นผู้ถือลูกกุญแจแทนตนได้ตามความจำเป็น
- จัดให้มีตราสำหรับผู้ถือลูกกุญแจดังนี้
 1. ที่ประตูที่เก็บกำปั่นเก็บเงิน
 2. ที่กำปั่นเก็บเงินในตำแหน่งผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน
 3. ที่กำปั่นเก็บเงินในตำแหน่งหัวหน้านายทหารการเงิน
 4. แต่งตั้งผู้เก็บรักษาสมุดใบเสร็จรับเงิน และสมุดคู่มือวางฎีกาที่ยังไม่ได้ใช้
- เป็นผู้เบิกเงินกรณีเบิกเงินจากคลัง หรือแต่งตั้งผู้เบิกแทนตน และดำเนินการใช้งานในระบบโดยถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
- แต่งตั้งผู้เบิกแทนหัวหน้านายทหารการเงินหรือเจ้าหน้าที่การเงิน กรณีเบิกเงิน
 - ระหว่างส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม
 - จัดเจ้าหน้าที่การเงินและเสมียน ในกรณีที่ไม่มีอัตรากำลังนายทหารการเงินและเสมียนการเงิน หรือมีอัตรากำลังนายทหารการเงินและเสมียนการเงินแต่ยังไม่สามารถบรรจุได้ เมื่อสั่งแต่งตั้งแล้วให้แจ้งหัวหน้าสายวิทยาการด้านการเงินทราบด้วย
- จัดเจ้าหน้าที่รับจ่ายเงิน

- ลงลายมือชื่อส่งจ่ายเงินในเช็คหรือในใบถอนเงินของธนาคารร่วมกับหัวหน้านายทหารการเงิน หรือผู้ช่วยหัวหน้านายทหารการเงิน หรือนายทหารบัญชี หรือผู้ช่วยนายทหารบัญชี หรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณีในการนี้จะแต่งตั้งข้าราชการทหารชั้นสัญญาบัตรเป็นผู้ลงลายมือชื่อแทนตนก็ได้

- แต่งตั้งพยานประจำวันและผู้ป้องกันอันตราย เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่
ได้กำหนดไว้

- แต่งตั้งผู้จัดเก็บเงินรายได้แผ่นดินตามประเภทที่เห็นว่าจำเป็น
- รับผิดชอบในการที่ได้สั่งให้รับหรือสั่งให้จ่ายเงินโดยพลการ
- รับผิดชอบในการที่ได้สั่งซื้อ สั่งจ้าง ก่อหนี้ผูกพัน หรือกระทำการใดๆ
ไปโดยพลการ ซึ่งเป็นการผิดระเบียบแบบแผนของทางราชการ หรือทำให้ส่วนราชการนั้นต้องตก
อยู่ในฐานะลูกหนี้เกินกว่างบประมาณที่ได้รับอนุมัติ หรือเกินกว่าเงินนอกงบประมาณแต่ละ
ประเภทที่มีอยู่

- ห้ามแต่งตั้งหัวหน้านายทหารการเงิน นายทหารบัญชี นายทหาร
ควบคุมการเบิกจ่าย นายทหารรับจ่ายเงิน ผู้ช่วยของตำแหน่งนายทหารดังกล่าว และเจ้าหน้าที่
การเงิน ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังต่อไปนี้

1. พยานประจำวัน
2. ผู้ถือลูกกุญแจกำปั่นเก็บเงินแทนผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงิน
3. ผู้ถือลูกกุญแจประตูที่เก็บกำปั่นเก็บเงิน
4. ผู้จัดเก็บเงินรายได้แผ่นดิน
5. ผู้เก็บรักษาสมุดคู่มือวางฎีกาที่ยังไม่ได้ใช้

2.4.1.2 ข้อ 7 หัวหน้านายทหารการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- เป็นที่ปรึกษาของผู้บังคับบัญชาในเรื่องเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี
- เป็นผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานการเงิน
- ควบคุมและกำกับดูแลการเบิกเงิน การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการบัญชี

- จัดทำระบบควบคุมภายในของสำนักงานการเงิน
- เป็นผู้เบิกเงินระหว่างส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม
- ถือลูกกุญแจกำปั่นเก็บเงินและชุดรหัส (ถ้ามี) ในหน้าที่ของตน

- รับผิดชอบเงินที่เก็บรักษาอยู่ในกำปั่นเก็บเงินให้ถูกต้องครบถ้วนตรงกับรายการและจำนวนเงินในสมุดบันทึกนำเงินเข้าออก และตรงกับยอดคงเหลือของสมุดเงินสดหรือบัญชีเงินสด ณ วันเดียวกันนั้น กับรับผิดชอบเงินที่อยู่ในระหว่างทำการรับจ่ายเงินประจำวันด้วย เว้นแต่เงินที่อยู่ในระหว่างทำการรับจ่ายในความรับผิดชอบของนายทหารรับจ่ายเงิน หรือเจ้าหน้าที่รับจ่ายเงิน

- คำนวณจำนวนเงินที่จะนำออกจากกำปั่นเก็บเงิน หรือจำนวนเงินที่จะถอนจากธนาคารเพื่อเตรียมจ่าย

- จัดทำสมุดบันทึกนำเงินเข้าออกเมื่อนำเงินเข้าเก็บ หรือนำออกจากกำปั่นเก็บเงิน

- ให้ทำหลักฐานรับส่งเงินต่อกันไว้ เมื่อมีการมอบเงินให้นายทหารรับจ่ายเงินหรือเจ้าหน้าที่รับจ่ายเงินไปทำการรับจ่ายประจำวัน

- ลงลายมือชื่อส่งจ่ายเงินในเช็ค หรือในใบถอนเงินของธนาคาร ร่วมกับผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงิน หรือผู้ได้รับแต่งตั้งให้ลงลายมือชื่อแทน

- เก็บรักษาสมุดคู่มือวางฎีกาเล่มที่กำลังใช้อยู่

- เก็บรักษาสมุดเช็ค สมุดฝากเงินธนาคารหรือใบฝากเงินธนาคาร ที่ยังไม่ได้ใช้ และที่ใช้แล้ว

- ชี้แจงหรือแก้ไขตามข้อทักท้วง ข้อเสนอแนะของนายทหารตรวจสอบภายในประจำส่วนราชการ กรรมการตรวจสอบภายใน และหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด แล้วรายงานผลการปฏิบัติให้ผู้บังคับบัญชาและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ

2.4.1.3 ข้อ 8 เจ้าหน้าที่การเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเช่นเดียวกับหัวหน้านายทหารการเงิน

2.4.1.4 ข้อ 9 นายทหารบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีเงินราชการ

- ลงลายมือชื่อส่งจ่ายเงินในเช็คหรือในใบถอนเงินของธนาคารร่วมกับผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงิน หรือผู้ได้รับแต่งตั้งให้ลงลายมือชื่อแทน ในกรณีที่หัวหน้านายทหารการเงินและผู้ช่วยหัวหน้านายทหารการเงินไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

- รวบรวมและตรวจสอบเอกสารประกอบการลงบัญชีให้ถูกต้องสมบูรณ์ก่อนบันทึกรายการบัญชี ตลอดจนตรวจสอบยอดเงินตามบัญชีว่ามีพอจ่าย

- บันทึกรายการบัญชีให้ถูกต้องตรงกับหลักฐานและประเภทเงิน แล้วให้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และหน้าบัญชีในเอกสารประกอบการลงบัญชีนั้น

- สรุปยอดเงินรวมรับจ่ายประจำวันตามที่ได้บันทึกรายการในสมุดเงินสดเสนอต่อหัวหน้านายทหารการเงิน ในวันที่มีการรับจ่ายเงิน

- ทำรายงานการเงินเสนอต่อหัวหน้านายทหารการเงิน เพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินตามระเบียบที่กระทรวงกลาโหมกำหนด

- เก็บรักษาบัญชี และเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้ในที่ปลอดภัย

2.4.1.5 ข้อ 10 นายทหารควบคุมการเบิกจ่าย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน

- ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

- จัดทำหลักฐานการเบิกเงิน

- บันทึกรายการในสมุดคู่มือวางฎีกา และวางฎีกาเบิกเงิน หรือจัดทำรายงานการขอเบิกเงินคงคลังในระบบ

- เก็บรักษา

1. คู่มือบัญชีวางฎีกาเบิกเงิน หรือรายงานการขอเบิกเงินคงคลังที่ยังไม่ได้รับเงิน

2. ฎีกาเบิกเงิน หรือรายงานการขอเบิกเงินคงคลังที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน

- จัดทำหลักฐานการนำส่งเงิน

- ตรวจสอบการขอถอนเงินไว้เบิกเหลือมปี และขอขยายเวลาขอเบิกเงิน

ที่กันไว้

- ควบคุมงบประมาณเฉพาะการเบิกจ่ายเงิน และรายงานสถานภาพ

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

2.4.1.6 ข้อ 11 นายทหารรับจ่ายเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ดำเนินการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน

- รับเงินจากหัวหน้านายทหารการเงิน เพื่อจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน

- รับผิดชอบเงินที่รับและจ่าย

- รับจ่ายเงินให้ถูกต้องตามหลักฐานการรับจ่าย และให้ลงลายมือชื่อ

พร้อมทั้ง

วัน เดือน ปี ในหลักฐานนั้นโดยรับรองว่าได้รับหรือจ่ายเงินแล้วและคืนหลักฐานการรับจ่ายนั้นให้นายทหารบัญชี

- สรุปลยอดเงินรวมรับจ่ายประจำวันเสนอต่อหัวหน้านายทหารการเงิน พร้อมทั้งส่งเงินที่เหลือจ่ายคืนในวันที่รับจ่ายเงิน

- จัดทำ ตรวจสอบ เก็บรักษาหลักฐานการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำ เบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญ และหรือเงินอื่นที่จ่ายเป็นรายเดือน

- จัดทำหลักฐานการนำส่งเงิน

2.4.1.7 ข้อ 12 ผู้ช่วยหัวหน้านายทหารการเงิน ผู้ช่วยนายทหารบัญชี ผู้ช่วยนายทหารควบคุมการเบิกจ่ายและผู้ช่วยนายทหารรับจ่ายเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.1.8 ข้อ 13 เจ้าหน้าที่รับจ่ายเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ทำหลักฐานรับเงินไปจ่าย
- รับผิดชอบเงินที่รับและจ่าย
- รับจ่ายเงินให้ถูกต้องตามหลักฐานการรับจ่าย และให้ลงลายมือชื่อ

พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ในหลักฐานนั้น โดยรับรองว่าได้รับหรือจ่ายเงินแล้ว

- ทำงบแสดงยอดเงินรับจ่ายและคงเหลือ เสนอต่อผู้มอบเงินไปจ่าย พร้อมทั้งส่งหลักฐานและเงินที่เหลือจ่ายคืนให้เสร็จสิ้นภายในวันนั้น

2.4.1.9 ข้อ 14 เสมียนการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ผู้บังคับบัญชา กำหนด

2.4.1.10 ข้อ 15 ผู้บังคับบัญชาจะสั่งให้เสมียนการเงินทำหน้าที่รับจ่ายเงินเป็นครั้งคราวได้เฉพาะในกรณีจำเป็นและจำนวนเงินที่สมควรเท่านั้น สำหรับการสั่งให้ไปรับจ่ายเงินนอกสำนักงานการเงิน และเงินที่จะไปรับหรือจ่ายเป็นเงินสด และหรือเช็คที่มีได้ขีดคร่อมให้กระทำได้ภายในวงเงินคราวละไม่เกินห้าหมื่นบาท

2.4.1.11 ข้อ 16 พยานประจำวัน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ตรวจสอบเงินที่นำออกจากกำปั่นเก็บเงินให้ตรงกับรายการและจำนวนเงินนำออกในสมุดบันทึกนำเงินเข้าออก และควบคุมอยู่ตลอดเวลาจนกระทั่งถึงสำนักงานการเงิน

- ตรวจสอบเงินที่นำเข้าเก็บในกำปั่นเก็บเงิน ให้ตรงกับรายการและจำนวนเงินนำเข้าเก็บในสมุดบันทึกนำเงินเข้าออก และควบคุมอยู่ตลอดเวลาจนกระทั่งหัวหน้านายทหาร

การเงิน หรือเจ้าหน้าที่การเงินนำเงินจำนวนนั้น เข้าเก็บในกำปั่นเก็บเงินและใส่กุญแจประทับตราที่ครั้ง หรือดินเหนียวเรียบร้อยแล้ว

- ลงลายมือชื่อในสมุดบันทึกนำเงินเข้าออก เพื่อเป็นการรับรองว่าได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ครบถ้วนแล้ว

2.4.1.12 ข้อ 17 ผู้ป้องกันอันตราย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- คຸ່ມครองให้ความปลอดภัยแก่เงินที่หัวหน้านายทหารการเงิน เจ้าหน้าที่การเงินหรือผู้ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ไปรับหรือจ่ายนอกบริเวณที่ทำการตลอดเวลา จนกลับถึงสำนักงานการเงินโดยเรียบร้อย

- รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินทราบจึงจะพ้นหน้าที่และความรับผิดชอบ

2.4.1.13 ผู้ถือลูกกุญแจกำปั่นเก็บเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ไขกุญแจกำปั่นเก็บเงินด้วยตนเอง เพื่อให้หัวหน้านายทหารการเงิน หรือเจ้าหน้าที่การเงินนำเงินออก หรือเข้าเก็บในกำปั่นเก็บเงิน

- เมื่อนำเงินออกหรือเข้าเก็บแล้ว ให้ปิดกำปั่นเก็บเงินและใส่กุญแจให้เรียบร้อยพร้อมทั้งผูกเชือกประทับตราที่ครั้งหรือดินเหนียวเป็นเครื่องหมายของผู้ถือลูกกุญแจ

- เก็บรักษาลูกกุญแจกำปั่นเก็บเงิน และตราไว้ในที่ปลอดภัยหากปรากฏว่าลูกกุญแจหรือตราหาย หรือมีกรณีสงสัยจะมีผู้ปลอมแปลง ให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินโดยด่วน

- ลงลายมือชื่อในสมุดบันทึกนำเงินเข้าออกทุกครั้ง ที่นำเงินออกและเข้าเก็บในกำปั่นเก็บเงิน

2.4.1.14 ข้อ 19 ผู้ถือลูกกุญแจประตูที่เก็บกำปั่นเก็บเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ไขกุญแจประตูที่เก็บกำปั่นเก็บเงินด้วยตนเอง เพื่อให้ผู้ถือลูกกุญแจกำปั่นเก็บเงินได้เข้าไปเปิด และปิดกำปั่นเก็บเงิน

- ตรวจสอบผู้ที่ไขกุญแจกำปั่นเก็บเงินว่าเป็นผู้มีสิทธิถือลูกกุญแจที่แท้จริง

- เมื่อปิดประตูที่เก็บกำปั่นเก็บเงินแล้ว ให้ใส่กุญแจให้เรียบร้อยพร้อมทั้งผูกเชือกประทับตราที่ครั้งหรือดินเหนียวเป็นเครื่องหมายของผู้ถือลูกกุญแจ

- เก็บรักษาหลักฐานแจ้ประตูที่เก็บกำป่นเก็บเงินและตราไว้ในที่ปลอดภัย หากปรากฏว่าหลักฐานหรือตราหาย หรือมีกรณีสงสัยจะมีผู้ปลอมแปลงให้รายงานผู้บังคับบัญชา โดยด่วน
- ลงลายมือชื่อในสมุดบันทึกนำเงินเข้าออกทุกครั้งที่น่าเงินออกและเข้า เก็บในกำป่นเก็บเงิน

2.4.2 หมวด 5 การเบิกเงิน

2.4.2.1 ข้อ 25 การเบิกเงิน ให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

2.4.2.2 ข้อ 26 การเบิกเงินจากคลัง ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำ เงินส่งคลัง และระเบียบอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือตามที่ได้รับคำสั่งจากกระทรวงการคลัง

2.4.2.3 ข้อ 27 การเบิกเงินระหว่างส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการขึ้นตรงต่อกระทรวงกลาโหม กองบัญชาการกองทัพไทย กองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศกำหนด

2.4.2.4 ข้อ 28 ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินแต่งตั้งให้ข้าราชการทหารชั้นสัญญาบัตร ในส่วนราชการนั้นเป็นผู้เบิกแทนตาม 6.6 ได้อีกไม่เกินสามคน และ 6.7 ได้อีกไม่เกินสองคน

2.4.2.5 ข้อ 29 การเบิกเงินระหว่างส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหมให้ใช้แบบพิมพ์และเอกสารประกอบตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด

2.4.2.6 ข้อ 30 สมุดคู่มือวางฎีกาของส่วนราชการผู้เบิกระหว่างส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหมแต่ละแห่งให้มีได้เพียงหนึ่งเล่ม เมื่อใช้หมดแล้วจึงให้เปลี่ยนเล่มใหม่ กรณีมีความจำเป็นต้องใช้เกินกว่าหนึ่งเล่มในเวลาเดียวกัน ให้มีได้สองเล่มโดยแยกเป็นงบประมาณหนึ่งเล่ม งบกลางหนึ่งเล่ม และให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินเป็นผู้อนุมัติ

กรณีที่เบิกเงินกับส่วนราชการผู้จ่ายหลายแห่งจะใช้สมุดคู่มือวางฎีกาแห่งละหนึ่งเล่มก็ได้

สมุดคู่มือวางฎีกาที่ยังไม่ได้ใช้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินแต่งตั้งให้ข้าราชการทหารชั้นสัญญาบัตรผู้ซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่ในสำนักงานการเงินหรือเจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้เก็บรักษา และให้ทำทะเบียนแสดงรายการรับจ่ายสมุดคู่มือวางฎีกาไว้ด้วย

2.4.2.7 ข้อ 31 การวางฎีกาเบิกเงินระหว่างส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงกลาโหม จะกระทำต่อเมื่อต้องการเบิกเงินไปจ่ายตามงวดตามคราว หรือมีรายการจะต้องจ่ายอยู่แล้ว

และต้องเป็นรายการเบิกเงินที่เจ้าหน้าที่ทางการงบประมาณได้ตรวจสอบรับรองความถูกต้องแล้ว ยกเว้นรายจ่ายประเภทเงินเดือน และเงินอื่นที่กำหนดให้เบิกจ่ายในลักษณะเงินเดือน และรายจ่าย งบกลาง

ห้ามเบิกเงินไปไว้ก่อนเมื่อยังไม่มีรายการจ่ายแน่นอน

2.4.2.8 ข้อ 32 การตรวจฎีกาและคำขอเบิก ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้านายทหาร การเงิน เจ้าหน้าที่การเงินหรือนายทหารควบคุมการเบิกจ่าย แล้วแต่กรณีตรวจสอบในสาระสำคัญ ต่อไปนี้

- มีลายมือชื่อผู้เบิกถูกต้องตามตัวอย่าง
- มีหนังสือพินหรือมีความจำเป็นที่จะต้องจ่ายเงิน และถึงกำหนดหรือใกล้ จะถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงิน แล้วแต่กรณี
- มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการแล้ว

2.4.2.9 ข้อ 33 การปฏิบัติเกี่ยวกับสมุดคู่มือวางฎีกาสำหรับการเบิกเงินระหว่าง ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม เมื่อได้รับเงินที่เบิกตามฎีกาให้ดำเนินการดังนี้

- กรณีผู้เบิกขอรับเป็นเงินสดหรือเช็ค ให้ผู้จ่ายเงินและผู้รับเงินลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ที่จ่าย พร้อมทั้ง จำนวนเงินที่จ่ายในสมุดคู่มือวางฎีกา
- กรณีผู้เบิกขอรับเงินโดยโอนเงินหรือนำ เงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของส่วนราชการผู้เบิก ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิกหมายเหตุการรับเงินพร้อมทั้งลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ในสมุดคู่มือวางฎีกา เมื่อได้รับใบฝากเงินธนาคารจากส่วนราชการที่จ่ายเงิน
- กรณีผู้เบิกขอรับเงินโดยการโอนเงินขายบิลไปเบิกรับทางคลังจังหวัด ให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการผู้เบิกหมายเหตุการรับเงิน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ในสมุดคู่มือวางฎีกา เมื่อได้รับหนังสือแจ้งการโอนเงินขายบิลจากส่วนราชการที่โอนเงิน
- กรณีผู้เบิกขอรับเงินโดยการโอนเงินหรือนำเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารของส่วนราชการให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการผู้เบิกหมายเหตุการรับเงิน พร้อมทั้งลง ลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ในสมุดคู่มือวางฎีกา เมื่อได้รับหนังสือแจ้งการโอนเงินเข้าธนาคารหรือนำ เงินเข้าบัญชีจากส่วนราชการที่จ่ายเงิน

2.4.2.10 ข้อ 34 การปฏิบัติของส่วนราชการที่เบิกเงินจากคลังเมื่อได้รับเงินที่เบิก ตามคำขอเบิกให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้จัดทำทะเบียนคุมตามแบบที่ กระทรวงกลาโหมกำหนด

2.4.2.11 ข้อ 35 การรับเงินราชการ ให้หัวหน้านายทหารการเงิน เจ้าหน้าที่การเงิน หรือนายทหารรับจ่ายเงินรับได้ ส่วนเงินที่ไม่ใช่เงินราชการ จะรับไว้ได้เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินแล้ว

2.4.2.12 ข้อ 36 การรับเงินราชการ ต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบการรับตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และต้องบันทึกรายการรับเงินนั้นในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคาร แล้วแต่กรณี ในวันที่รับเงินนั้น ถ้าเป็นเวลานอกเวลาราชการจะบันทึกรายการในวันทำการถัดไปได้ โดยต้องนำเงินที่ได้รับมาฝากในลักษณะหีบห่อ ยกเว้นเอกสารการเงินซึ่งมีมูลค่าเป็นเงิน ให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย

2.4.2.13 ข้อ 37 การไปรับเงินราชการต่างท้องที่กับที่ส่วนราชการนั้นตั้งอยู่ในกรณีที่ได้รับเงินเป็นเงินสด ให้ผู้รับเงินนำเงินสดที่ได้รับไปซื้อตั๋วแลกเงินหรือตราพดของธนาคาร หรือนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการนั้น ณ สาขาของธนาคารเดียวกันซึ่งตั้งอยู่ในท้องที่นั้น แล้วแต่กรณี ยกเว้นในกรณีที่มีความจำเป็นและเหตุผลอันสมควร ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินของส่วนราชการที่ได้รับเงินอนุมัติให้นำเงินสดกลับที่ตั้งได้ โดยให้บันทึกรายการในวันกลับถึงที่ตั้งของส่วนราชการนั้น

สำหรับในกรณีเป็นการรับเงินซึ่งจะต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ถ้ามีจำนวนเงินเกินกว่าหนึ่งหมื่นบาทเมื่อกลับถึงที่ตั้งของส่วนราชการให้นำส่งโดยด่วนหรืออย่างช้าภายในสามวันทำการถัดไป

2.4.2.13 ข้อ 38 การรับฝากเงินในลักษณะหีบห่อ ไม่ว่าจะเงินของส่วนราชการนั้น หรือเงินของส่วนราชการอื่น โดยปกติแล้วห้ามมิให้กระทำ เว้นแต่มีความจำเป็นจริง ๆ และไม่สะดวกที่จะรับเข้าบัญชีในวันนั้น เช่น เป็นเวลากลางคืน หรือนอกเวลาราชการ หรือเป็นการฝากซึ่งจะรับคืนในเวลาอันสั้น เป็นต้น ก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินพิจารณาอนุมัติให้รับฝากในลักษณะหีบห่อได้ แต่ผู้ฝากจะต้องผูกเชือกและลงลายมือชื่อบนกระดาษปิดทับหรือประทับตราที่ครึ่งหรือดินเหนียวเป็นเครื่องหมายของตนไว้ที่หีบห่อโดยเรียบร้อย ห้ามผู้รับฝากรักษาลูกกุญแจหีบห่อของผู้ฝากเป็นอันขาด

การรับฝากเงินในลักษณะหีบห่อตามความในวรรคหนึ่ง ให้ผู้รับฝากเก็บไว้ในที่เก็บกำปั่นเก็บเงินหรือในกำปั่นเก็บเงินแล้วแต่กรณี ผู้รับฝากมีหน้าที่รับผิดชอบรักษาเฉพาะหีบห่อเท่านั้น

2.4.2.14 ข้อ 39 การรับเอกสารการเงินซึ่งมีมูลค่าเป็นเงินจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ข้าราชการทหารประจำการ หรือการรับบริจาคให้รับได้ทุกประเภท การรับเอกสารการเงิน ซึ่งมีมูลค่าเป็นเงินกรณีอื่น ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

- การรับชำระหนี้จากบุคคลอื่น ให้รับได้เฉพาะเช็คที่ธนาคารรับรอง หรือเช็คที่ธนาคารเป็นผู้ส่งจ่าย
- การรับบริจาคเป็นพันธบัตรรัฐบาล ผู้บริจาคต้องโอนกรรมสิทธิ์ ให้ส่วนราชการที่รับบริจาค
- การรับเพื่อเป็นหลักประกันของ หรือหลักประกันสัญญา ให้รับได้เฉพาะเช็คที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ ถ้าเป็นพันธบัตรรัฐบาลต้องนำไปจดทะเบียนในการใช้เป็นหลักประกันที่ธนาคารแห่งประเทศไทยก่อน หรือ มีหนังสือแจ้งธนาคารแห่งประเทศไทยทราบ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

เอกสารการเงินซึ่งมีมูลค่าเป็นเงินที่ได้รับไว้ทุกประเภทให้นำไปขอรับเงิน หรือฝากเข้าบัญชีของส่วนราชการนั้น หรือนำส่งหรือนำฝากคลัง ในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป แล้วแต่กรณี ยกเว้นพันธบัตรรัฐบาล

2.4.2.15 ข้อ 40 การรับชำระเงิน ให้ส่วนราชการที่มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนั้นออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งในวันที่ได้รับเงิน เว้นแต่การรับชำระเงินที่มีเอกสารประกอบการลงบัญชีอย่างอื่น

2.4.2.16 ข้อ 41 ใบเสร็จรับเงินให้ใช้ตามแบบที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

- ใบเสร็จรับเงินให้จัดทำเป็นเล่ม ฉบับหนึ่งประกอบด้วย ต้นฉบับ และสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อย 1 ฉบับ

- ใบเสร็จรับเงินต้องมีรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 1. หมายเลขกำกับเล่ม เพื่อแสดงลำดับเล่มที่จัดพิมพ์ในแต่ละครั้ง และหมายเลขกำกับเล่มที่ส่วนราชการนั้นๆ ใช้ในแต่ละปีงบประมาณ
 2. หมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ
 3. สถานที่ทำการของผู้ออกใบเสร็จรับเงิน
 4. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
 5. ผู้ชำระเงิน

6. รายการแสดงการรับเงิน
7. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
8. ลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้รับเงิน

● ให้ส่วนราชการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่า ได้จัดพิมพ์ขึ้นหรือได้รับมาจากที่ใด เป็นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด ให้หน่วยงานใดหรือเจ้าหน้าที่ผู้ใด เมื่อใด

2.4.2.17 ข้อ 42 ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยคอมพิวเตอร์ให้เป็นตามที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

2.4.2.18 ข้อ 43 เงินที่เบิกจากคลังถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดให้ส่วนราชการผู้เบิกนำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการนับจากวันรับเงินจากคลัง ในกรณีที่ส่วนราชการมีการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้วให้นำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการนับจากวันที่ได้รับคืน

เงินที่เบิกระหว่างส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหมถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดให้ส่วนราชการผู้เบิกนำส่งคืนส่วนราชการที่จ่ายเงินภายในสิบวันทำการนับจากวันรับเงินจากส่วนราชการที่จ่ายเงิน ในกรณีที่ส่วนราชการมีการรับคืนเงินที่จ่ายไปแล้วให้นำส่งคืนส่วนราชการที่จ่ายเงินภายในสิบวันทำการนับจากวันที่ได้รับคืน

2.4.3 หมวด 6 การจ่ายเงิน

2.4.3.1 ข้อ 44 การจ่ายเงินราชการจะจ่ายได้เฉพาะ ตามที่มีระเบียบแบบแผนของทางราชการกำหนดให้จ่ายได้ และต้องให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินอนุมัติก่อนทุกราย โดยให้หัวหน้านายทหารการเงิน เจ้าหน้าที่การเงิน นายทหารบัญชี หรือนายทหารควบคุมการเบิกจ่ายแล้วแต่กรณี เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องและลงลายมือชื่อรับรองก่อนเสนอขออนุมัติสั่งจ่าย

เงินรับตามฎีกาเบิกเงินที่ได้เบิกไปเพื่อการใดให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

การจ่ายเงินรับฝากเมื่อผู้ฝากขอถอนคืน และเงินที่ได้รับตามฎีกาเบิกเงินให้หัวหน้านายทหารการเงิน หรือเจ้าหน้าที่การเงินจ่ายได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินสำหรับเงินเดือนและเงินอื่นที่กำหนดให้เบิกจ่ายในลักษณะเงินเดือน เบี้ยหวัด บำนาญ ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว เบี้ยเลี้ยงและเงินอื่นที่กำหนดให้เบิกจ่ายในลักษณะเบี้ยเลี้ยง ให้จ่ายได้เมื่อถึงกำหนดต้องจ่าย

2.4.3.2 ข้อ 45 การรองจ่ายเงินราชการทุกประเภท ต้องให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินอนุมัติก่อนทุกรายจึงจะจ่ายได้

2.4.3.3 ข้อ 46 การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่าย ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และต้องบันทึกรายการจ่ายเงินนั้นในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วแต่กรณีในวันที่จ่ายเงินนั้น

2.4.3.4 ข้อ 47 การจ่ายเงินให้แก่ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้ใช้วิธีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการที่เบิกเงินหรือออกเช็คส่งจ่ายในนามของส่วนราชการหรือผู้รับเงินที่ส่วนราชการมอบหมาย ยกเว้นในกรณีที่ผู้รับเงินที่ส่วนราชการมอบหมายมีความจำเป็นและเหตุผลอันสมควรให้จ่ายเงินสดได้ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท ส่วนการจ่ายเงินสดที่มีจำนวนเงินเกินกว่าหนึ่งหมื่นบาท ให้ผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงินพิจารณาอนุมัติให้จ่ายได้

- การจ่ายเงินทอดรองราชการซึ่งเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด ให้จ่ายเป็นเงินสด
- การจ่ายเงินให้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการของส่วนราชการ หรือผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัด จะจ่ายเป็นเช็ค หรือเงินสดก็ได้
- การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นกรณีการจ่ายเงินที่มีวงเงินต่ำกว่าห้าพันบาท จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- การจ่ายเงินผ่านธนาคารหรือด้วยวิธีอื่นใด ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

2.4.3.5 ข้อ 48 การจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้ปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

2.4.3.6 ข้อ 49 การจ่ายเงิน ถ้าข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ หรือผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัดไม่สามารถมารับเงินด้วยตนเองได้จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทน เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงินของส่วนราชการนั้นแล้วก็ให้กระทำได้ การมอบฉันทะรับเงินให้ปฏิบัติตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด

การจ่ายเงินให้บุคคลอื่นนอกจากที่กล่าวในวรรคหนึ่ง ในกรณีที่บุคคลนั้นไม่สามารถมารับเงินด้วยตนเองได้ จะทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับเงินแทนก็ได้

การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ในกรณีกรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงหรือกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง ให้ปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

2.4.3.7 ข้อ 50 กรณีที่หัวหน้านายทหารการเงินหรือเจ้าหน้าที่การเงินได้รับคำสั่งให้จ่ายเงิน แต่เห็นว่าผิดระเบียบแบบแผนของทางราชการ ให้ทำรายงานข้อขัดข้องยื่นต่อผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงิน ถ้ายังมีข้อขัดแย้งก็ให้ผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงินหารือขึ้นไปตามสายวิทยาการด้านการเงิน

ของส่วนราชการขึ้นตรงต่อกระทรวงกลาโหม กองบัญชาการกองทัพไทย กองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ แล้วแต่กรณี

2.4.3.8 ข้อ 51 เมื่อมีข้อขัดข้องเกิดขึ้นตามข้อ 50 และถ้าผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินเห็นว่าเป็นการเร่งด่วนจะรอต่อไปไม่ได้จำเป็นต้องจ่าย ก็ให้สั่งจ่ายเป็นลายลักษณ์อักษรและให้หัวหน้านายทหารการเงินหรือเจ้าหน้าที่การเงินปฏิบัติตามคำสั่ง แล้วให้รายงานชี้แจงโดยละเอียดตรงไปยังหัวหน้าสายวิทยาการด้านการเงินของส่วนราชการขึ้นตรงต่อกระทรวงกลาโหม กองบัญชาการกองทัพไทย กองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ แล้วแต่กรณี

เมื่อหัวหน้าสายวิทยาการเห็นว่า เป็นการจ่ายเงินผิดระเบียบแบบแผนของทางราชการ ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อกระทรวงกลาโหม ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งกรรมการดำเนินการสอบสวนต่อไป หากภายหลังปรากฏว่าการสั่งจ่ายนั้นเป็นการผิดระเบียบแบบแผนของทางราชการจริง และไม่มีเหตุผลความจำเป็นอันสมควร ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

2.4.3.9 ข้อ 52 การจ่ายเงิน ตามคำสั่งซึ่งผิดระเบียบแบบแผนของทางราชการโดยที่หัวหน้านายทหารการเงิน เจ้าหน้าที่การเงิน นายทหารบัญชี หรือนายทหารควบคุมการเบิกจ่าย แล้วแต่กรณี มิได้รายงานข้อขัดข้องต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน ผู้นั้นต้องตกอยู่ในฐานะร่วมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้วย

2.4.3.10 ข้อ 53 การจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลาง เพื่อเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

2.4.4 หมวด 7 การเก็บรักษาเงิน

2.4.4.1 ข้อ 54 ส่วนราชการที่มีการเก็บรักษาเงิน ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินจัดให้มีกำปั่นเก็บเงิน และที่เก็บกำปั่นเก็บเงิน สำหรับเก็บรักษาเงินของทางราชการ

2.4.4.2 ข้อ 55 การเก็บรักษาเงินของส่วนราชการที่รับไว้ตามข้อ 35 ให้เก็บไว้ในกำปั่นเก็บเงิน ซึ่งเก็บไว้ในที่เก็บกำปั่นเก็บเงินอีกชั้นหนึ่ง หรือนำฝากธนาคาร

ส่วนราชการใดเห็นว่าควรมีแต่กำปั่นเก็บเงิน จะไม่จัดให้มีที่เก็บกำปั่นเก็บเงินให้นำกำปั่นเก็บเงินไปฝากไว้ในที่เก็บกำปั่นเก็บเงินของส่วนราชการใกล้เคียงหรือจะนำเงินไปฝากเข้าบัญชีเงินราชการของส่วนราชการที่มีทั้งกำปั่นเก็บเงินและที่เก็บกำปั่นเก็บเงินก็ได้

2.4.4.3 ข้อ 56 กำปั่นเก็บเงินให้มีกุญแจใส่อย่างน้อยสองดอก แต่ละดอกมีลักษณะต่างกันโดยให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน หรือผู้แทนเป็นผู้ถือลูกกุญแจดอกหนึ่ง และหัวหน้านายทหารการเงินหรือเจ้าหน้าที่การเงิน เป็นผู้ถือลูกกุญแจอีกดอกหนึ่ง

กุญแจกำปั่นเก็บเงินแต่ละดอก ให้มีลูกกุญแจอย่างน้อยสองสำหรับ โดยให้ผู้ถือลูกกุญแจตามวรรคหนึ่งเก็บไว้หนึ่งสำหรับ ส่วนอีกหนึ่งสำหรับให้นำฝากพร้อมชุดรหัส (ถ้ามี) เก็บรักษาในลักษณะหีบห่อตามที่ส่วนราชการขึ้นตรงต่อกระทรวงกลาโหม กองบัญชาการกองทัพไทย กองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ กำหนด

2.4.4.4 ข้อ 57 ที่เก็บกำปั่นเก็บเงินให้มีกุญแจใส่ที่ประตูอย่างน้อยหนึ่งดอกและให้ผู้บังคับกองรักษาการณ์ นายทหารเวร ผู้รักษาการณ์ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นเป็นผู้ถือลูกกุญแจประตูที่เก็บกำปั่นเก็บเงิน

ในกรณีที่ไม่มีผู้ถือลูกกุญแจประตูที่เก็บกำปั่นเก็บเงินตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินแต่งตั้งข้าราชการทหารชั้นสัญญาบัตร หรือผู้ที่ทางการสั่งให้ทำหน้าที่ในตำแหน่ง นายทหารสัญญาบัตร เป็นผู้ถือลูกกุญแจประตูที่เก็บกำปั่นเก็บเงินได้

ทั้งนี้ ห้ามแต่งตั้งหัวหน้านายทหารการเงิน นายทหารบัญชี นายทหารควบคุมการเบิกจ่าย นายทหารรับจ่ายเงิน ผู้ช่วยของตำแหน่งนายทหารดังกล่าวหรือเจ้าหน้าที่การเงิน เป็นผู้บังคับกองรักษาการณ์ นายทหารเวร ผู้รักษาการณ์หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น และผู้ถือลูกกุญแจประตูที่เก็บกำปั่นเก็บเงิน

กุญแจประตูที่เก็บกำปั่นเก็บเงินแต่ละดอก ให้มีลูกกุญแจอย่างน้อยสองสำหรับ โดยให้ผู้ถือลูกกุญแจตามวรรคหนึ่ง หรือวรรคสองเก็บไว้หนึ่งสำหรับ ส่วนอีกหนึ่งสำหรับให้นำฝากเก็บรักษาในลักษณะหีบห่อตามที่ส่วนราชการขึ้นตรงต่อกระทรวงกลาโหม กองบัญชาการกองทัพไทย กองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ กำหนด

2.4.4.5 ข้อ 58 ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินจะจัดให้มีเจ้าหน้าที่พร้อมด้วยอาวุธ เพื่อรักษาที่เก็บกำปั่นเก็บเงิน ซึ่งมีเงินเก็บรักษาอยู่ในกำปั่นเก็บเงิน ได้ตามความจำเป็น

2.4.4.6 ข้อ 59 การเปิดปิดที่เก็บกำปั่นเก็บเงินและกำปั่นเก็บเงิน ให้ผู้ถือลูกกุญแจทุกดอกมาพร้อมกันและไขด้วยตนเอง เสร็จแล้วให้ผู้ถือลูกกุญแจดังกล่าว ใส่กุญแจให้เรียบร้อย พร้อมทั้งผูกเชือกแล้วลงลายมือชื่อบนกระดาศปิดทับ หรือประทับตราที่ครั้ง หรือดินเหนียว เป็นเครื่องหมายของผู้ถือลูกกุญแจแต่ละคนไว้ที่เชือกผูกมัดกำปั่นเก็บเงิน และที่ประตูที่เก็บกำปั่นเก็บเงินด้วย ในลักษณะที่กระดาศปิดทับ หรือตราที่ครั้งหรือดินเหนียวจะต้อง ถูกทำลายเมื่อมีการเปิดที่เก็บกำปั่นเก็บเงินและกำปั่นเก็บเงิน

ที่เก็บกำปั่นเก็บเงินของส่วนราชการใด มีประตูกว่าหนึ่งชั้นและมี ความจำเป็นต้องเปิดปิดที่เก็บกำปั่นเก็บเงินวันละหลายครั้ง ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินจะกำหนดให้ใส่ กุญแจชั้นในเพียงชั้นเดียวและไม่ต้องประทับตราที่ครั้งหรือดินเหนียวก็ได้ เมื่อหมดเวลารับจ่ายเงิน ประจำวัน ให้ปฏิบัติตามความในวรรคหนึ่ง

ให้ผู้ถือลูกกุญแจประตูที่เก็บกำปั่นเก็บเงินตรวจสอบว่าผู้ไขกุญแจเปิด กำปั่นเก็บเงินเป็นผู้มีสิทธิถือลูกกุญแจ

2.4.4.7 ข้อ 60 ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินจะสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ข้าราชการทหาร ชั้นสัญญาบัตรผู้หนึ่งผู้ใดถือลูกกุญแจกำปั่นเก็บเงินแทนตนได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ ห้ามสั่งให้ หัวหน้านายทหารการเงิน นายทหารบัญชี นายทหารควบคุมการเบิกจ่าย นายทหารรับจ่ายเงิน ผู้ช่วยของตำแหน่งนายทหารดังกล่าว เจ้าหน้าที่การเงินและผู้ถือลูกกุญแจประตูที่เก็บกำปั่นเก็บ เงิน เป็นผู้ถือลูกกุญแจแทนผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน

2.4.4.8 ข้อ 61 หัวหน้านายทหารการเงิน หรือเจ้าหน้าที่การเงินต้องจัดทำสมุด บันทึกรับเงินเข้าออกสำหรับบันทึก วัน เดือน ปี เวลา จำนวนเงิน ที่นำออกและเข้าเก็บ จำนวนเงิน คงเหลือในกำปั่นเก็บเงิน โดยแยกรายการตามชนิดและประเภทของเงิน ถ้าเป็นเอกสารการเงินซึ่ง มีมูลค่าเป็นเงิน ให้ระบุหมายเลขและจำนวนเงินแต่ละฉบับไว้ด้วย

- ให้ผู้ถือลูกกุญแจประตูที่เก็บกำปั่นเก็บเงิน ผู้ถือลูกกุญแจกำปั่นเก็บเงิน พยานประจำวัน ลงลายมือชื่อในสมุดบันทึกนำเงินเข้าออกทุกคราวที่นำเงินออกและเข้าเก็บใน กำปั่นเก็บเงิน เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้

- ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปิดปิดที่เก็บกำปั่นเก็บเงินวันละหลาย ๆ ครั้ง ให้ผู้ถือลูกกุญแจประตูที่เก็บกำปั่นเก็บเงินลงลายมือชื่อในสมุดบันทึกนำเงินเข้าออกใน การเปิดครั้งแรกและปิดครั้งสุดท้ายเท่านั้น

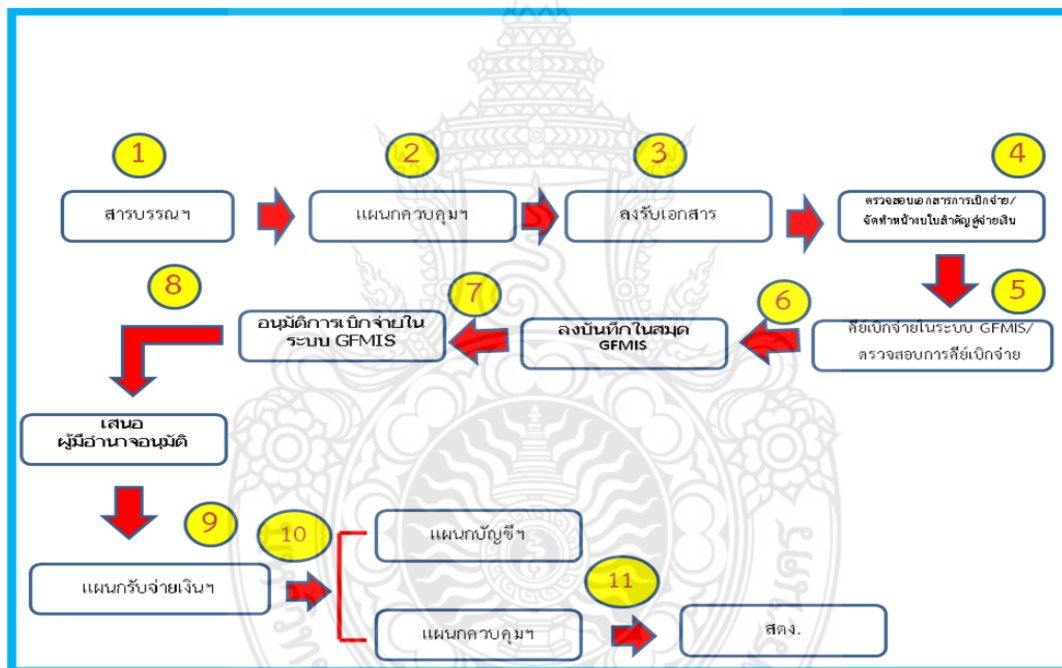
2.4.4.9 ข้อ 62 ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินแต่งตั้งพยานประจำวันในวันที่มีการนำเงิน ออกหรือนำเข้าเก็บในกำปั่นเก็บเงิน ห้ามแต่งตั้งหัวหน้านายทหารการเงิน นายทหารบัญชี นายทหารควบคุมการเบิกจ่ายนายทหารรับจ่ายเงิน ผู้ช่วยของตำแหน่งนายทหารดังกล่าว หรือ เจ้าหน้าที่การเงิน ทำหน้าที่เป็นพยานประจำวัน

2.4.4.10 ข้อ 63 การนำเงินออกจากกำปั่นเก็บเงินเพื่อจ่าย ต้องมีจำนวนใกล้เคียงกับ ที่จะต้องจ่ายในวันนั้นเงินที่เหลือจากการรับจ่ายประจำวันให้นำเข้าเก็บในกำปั่นเก็บเงินในวัน เดียวกัน

2.4.4.11 ข้อ 64 การเก็บรักษาเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณให้ปฏิบัติ ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

2.5 ขั้นตอนการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเงิน

ภาพ 2.1 ขั้นตอนการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเงิน



หมายเลข 1. แผนกสารบรรณรับเอกสารการเบิกจ่ายจากหน่วยงานขึ้นตรงของกรมราชองครักษ์

หมายเลข 2. แผนกควบคุมการเบิกจ่ายรับเอกสาร

หมายเลข 3. ลงรับเอกสาร

หมายเลข 4. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่ายจากหน่วยงานขึ้นตรงของกรมราชองครักษ์ เพื่อดำเนินการต่อไป ถ้าเอกสารไม่ถูกต้องส่งกลับให้หน่วยงานแก้ไขให้ถูกต้อง จึงดำเนินการขั้นตอนต่อไป และจัดทำหนังสือสำคัญผู้จ่ายเงิน

หมายเลข 5. ทำการคีย์เอกสารเบิกจ่ายในระบบ GFMS และตรวจสอบรายละเอียดหลังจากคีย์เบิกจ่ายแล้ว และลงชื่อ (ผู้บันทึก)

หมายเลข 6. ลงบันทึกในสมุด GFMS

หมายเลข 7. อนุมัติการเบิกจ่ายในระบบ GFMS ให้กรมบัญชีกลาง

หมายเลข 8. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่ออนุมัติเรียบร้อยแล้วส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้แผนกรับจ่ายเงินดำเนินการต่อ

หมายเลข 9. แผนกรับจ่ายเงินรับเอกสารการเบิกจ่าย

- ทำการตรวจสอบความถูกต้องว่าเงินโอนเข้าระบบ
- บันทึกสรุปการรับเงินประจำวัน
- จัดทำรายงานแสดงรายละเอียดสถานการณ์เบิกจ่ายเงิน / เตรียม

การจ่ายเงิน

- ดำเนินการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน
- บันทึกสรุปการจ่ายเงินประจำวัน
- รวบรวมหลักฐานการรับเงิน ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องพร้อม

รับรองสำเนาใบสำคัญก่อนทำการจัดเก็บ

หมายเลข 10. ส่งคืนเอกสารตัวจริงให้แผนกควบคุมการเบิกจ่าย และเอกสารสำเนาให้แผนกบัญชี

หมายเลข 11. แผนกควบคุมการเบิกจ่ายเตรียมเอกสารตัวจริงให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจ

2.6 ทฤษฎีทางการบัญชี

2.6.1 ความหมายของการบัญชี

สมาคมนักบัญชีของสหรัฐอเมริกา (The American Institute of Certified Public Accounting : AICPA) ได้ให้คำจำกัดความและความหมายของการบัญชีไว้ว่า การบัญชี หมายถึง ศิลปะการจดบันทึกรายการหรือเหตุการณ์สำคัญทางการเงินไว้ในรูปเงินตรา ตลอดจนการจัดประเภทสรุปผลและตีความหมายของรายงานที่จดบันทึกนั้น

The American Accounting Association ซึ่งเป็นสถาบันทางการบัญชีชั้นนำของประเทศสหรัฐอเมริกาได้ให้คำจำกัดความของการบัญชีไว้ว่า การบัญชี หมายถึง กระบวนการของการกำหนด การวัดค่าและการถ่ายทอดข้อมูลทางเศรษฐกิจให้กับผู้ใช้ข้อมูล เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจ

สมาคมบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย ม.ป.ป. โดยคณะอนุกรรมการการบัญชีตีพิมพ์บัญชีได้ให้คำจำกัดและความหมายของการบัญชีไว้ว่า การบัญชี คือ ศิลปะการเก็บรวบรวม การบันทึก จำแนก และทำสรุปข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจในรูปตัวเงิน ผลงานขั้นสุดท้ายของการบัญชีก็คือ การให้ข้อมูลทางการเงิน ซึ่งเป็นประโยชน์แก่บุคคลหลายฝ่าย และผู้สนใจในกิจกรรมของกิจการ

พอล เกรตตี้ นักบัญชีชาวสหรัฐอเมริกาได้เขียนไว้ใน Accounting Research Study No.7 "Inventory of Generally Accepted Accounting Principles for Business Enterprise" ได้ให้ความหมายที่ดีของการบัญชีไว้ว่า การบัญชี (Accounting) เป็นวิชาการและหน้าที่งานเกี่ยวกับการริเริ่มรายการและเหตุการณ์ทางการเงิน การตรวจสอบอนุมัติ การจดบันทึก การจัดหมวดหมู่ การเรียบเรียง การสรุปผล การวิเคราะห์ การตีความ และเสนอข้อมูลเหล่านั้นอย่างมีหลักเกณฑ์ตามความต้องการของฝ่ายบริหารและการดำเนินงานของกิจการ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานที่จะเสนอตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

จากคำจำกัดความข้างต้น นักบัญชีจะต้องมีความรู้ความสามารถในการเก็บรวบรวม บันทึก จำแนก และสรุปข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจในรูปตัวเงิน และเสนอข้อมูลทางการเงิน ให้กับผู้ใช้ข้อมูล เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของบุคคลหลายฝ่าย และผู้สนใจในกิจกรรมของกิจการ

2.6.2 หลักการและนโยบายการบัญชี

หลักการบัญชี หมายถึง แนวปฏิบัติในการรวบรวม จดบันทึก จำแนก สรุปผลและรายงานเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเงินของหน่วยงาน

นโยบายบัญชี หมายถึง หลักการโดยเฉพาะ หลักเกณฑ์ ประเพณีปฏิบัติกฎเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติที่หน่วยงานใช้ในการจัดและนำเสนองบการเงิน ซึ่งพิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสมกับการนำไปใช้ในการบันทึกบัญชี และการเปิดเผย ข้อมูลในรายงานการเงินเพื่อแสดงผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน และการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของหน่วยงาน โดยถูกต้องตามที่ควรและสอดคล้องกับหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ เมื่อใช้นโยบายการบัญชีใดแล้วจะต้องถือปฏิบัติตามวิธีการบัญชื่อนั้นอย่างสม่ำเสมอ เว้นแต่มีความ

จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงในรอบปีบัญชีใด ก็ให้เปิดเผยการเปลี่ยนแปลงนั้นในรายงานการเงินปีนั้น ๆ ด้วย

2.6.2.1 นโยบายการบัญชีทั่วไป

- ใช้หลักบัญชีคู่ (Double Entry) หมายถึง การกำหนดวิธีลงบัญชีสำหรับรายการการเงินที่เกิดขึ้นครั้งหนึ่ง จะต้องลงบัญชีสองด้านคือ เดบิตบัญชีหนึ่งและเครดิตอีกบัญชีหนึ่ง ด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน
- ใช้หลักการบัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง (Accrual Basis) หมายถึง หลักเกณฑ์ทางบัญชีที่ใช้รับรู้รายการและเหตุการณ์เมื่อเกิดขึ้น มิใช่รับรู้เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด
- ใช้รอบระยะเวลาบัญชี (Accounting Period) ตามปีงบประมาณ คือ วันที่ 1 ตุลาคมปีปัจจุบัน ถึงวันที่ 30 กันยายน ปีถัดไป โดยกำหนดรอบระยะเวลาบัญชี 1 รอบเท่ากับ 1 ปีงบประมาณ หรือ 12 เดือน
- ใช้หลักการบัญชีบริษัทใหญ่และบริษัทย่อย ในการบันทึกบัญชีรายการบัญชีระหว่างกันในลักษณะของรายได้และค่าใช้จ่าย ทุกสิ้นปีแต่ละหน่วยจะโอนปิดบัญชีดังกล่าวเข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย

2.6.2.2 นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์

- เงินสดหรือสินทรัพย์ที่เปรียบเสมือนเงินสด เช่น เช็ค ตั๋วแลกเงิน ฯลฯ รับรู้ตามมูลค่าที่ตราไว้
- ลูกหนี้ค่าขายสินค้าหรือบริการ รับรู้ตามจำนวนเงินที่มีสิทธิได้รับชำระจากบุคคลภายนอก ซึ่งเกิดจากการขายสินค้าหรือให้บริการอันเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงาน และได้รับอนุญาตให้เก็บไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงาน ลูกหนี้ที่คาดว่าจะไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้ให้ตั้งบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ การประมาณค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญและการตัดหนี้สูญให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
- ลูกหนี้เงินยืม รับรู้ตามจำนวนเงินในสัญญายืมไม่ว่าจะจ่ายให้ยืมจากเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ
- วัสดุคงเหลือ รับรู้ตามราคาทุน และตีราคาวัสดุคงเหลือ โดยวิธีเข้าก่อนออกก่อนหรือวิธีถ่วงเฉลี่ย วิธีใดวิธีหนึ่ง

● สิ้นค้าคงเหลือ รับรู้ตามราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า

● รายได้ค้างรับ รับรู้ตามมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับซึ่งประกอบด้วย รายได้จากเงินงบประมาณที่ยังมิได้รับตามฎีกาเหลือมจ่าย ตามจำนวนค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ตามจำนวนหนี้ที่ได้ บันทึกบัญชีไว้แต่ยังมีได้วงฎีกาเบิกเงินจากคลัง รายได้แผ่นดินที่ยังมิได้รับตลอดจน รายได้อื่นที่หน่วยงานยังมิได้รับชำระเงิน

● ที่ดิน รับรู้ตามราคาทุน สำหรับที่ราชพัสดุให้แสดงรายการในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

● อาคารและสิ่งปลูกสร้าง และครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ รับรู้ตามราคาทุนในกรณีที่ไม่อาจหาราคาทุนได้ ให้ใช้ราคาตามมูลค่ายุติธรรม (Fair Value) ซึ่งเป็นจำนวนเงินที่สามารถแลกเปลี่ยนสินทรัพย์หรือชำระหนี้สินอันเป็นรายการที่เกิดขึ้นในขณะที่ยังสองฝ่ายมีความรอบรู้และเต็มใจในการแลกเปลี่ยนและสามารถต่อรองราคากันได้อย่างเป็นอิสระ

● อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ให้แสดงมูลค่าในส่วนที่หน่วยงานมีกรรมสิทธิ์ และไม่มีกรรมสิทธิ์ (ไม่รวมอาคารที่หน่วยงานเช่า) แต่ได้นำมาใช้ประโยชน์ในการดำเนินงาน

● ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ให้รับรู้รายการที่มีมูลค่าต่อหน่วย หรือต่อชุดหรือต่อกลุ่ม ตั้งแต่ 5,000 บาท สำหรับรายการที่จัดซื้อในปีงบประมาณ พ.ศ.2546 เป็นต้นไป

● รายจ่ายที่ทำให้สินทรัพย์อายุการใช้งานยาวนานขึ้น หรือมีประสิทธิภาพสูงขึ้น หรือมีคุณสมบัติใหม่ที่ไม่เคยมีมาก่อน จะรับรู้รายจ่ายดังกล่าวเป็นสินทรัพย์

● สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ สิทธิการเช่า รับรู้ตามราคาทุน

2.6.2.3 นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและภาวะผูกพัน

● เจ้าหนี้ รับรู้เมื่อตรวจรับสินค้าหรือบริการจากผู้ขายหรือคู่สัญญาแล้วแต่ยังมีได้ชำระหนี้และสามารถระบุมูลค่าสินค้าและบริการได้ชัดเจน

● ใบสำคัญค้ำจ่าย รับรู้เมื่อได้รับใบขอเบิกจากข้าราชการหรือลูกจ้าง รวมถึงการรับใบสำคัญที่รองจ่ายจากเงินทดรองราชการ

● รายได้รอการรับรู้เมื่อได้รับบริจาคหรือได้รับความช่วยเหลือเป็นเงินหรือสินทรัพย์และได้รับอนุญาตให้เก็บไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงาน

- เงินที่ได้รับไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ หรือสินทรัพย์ที่ได้รับที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนราชการภายในรอบระยะเวลาบัญชี ให้บันทึกเป็นรายได้ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการบัญชีเกี่ยวกับรายได้
 - เงินที่ได้รับระบุวัตถุประสงค์ หรือสินทรัพย์ที่ได้รับที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานมากกว่า 1 รอบระยะเวลาบัญชี ให้บันทึกเป็นหนี้สินและทยอยรับรู้เป็นรายได้อย่างสมเหตุสมผลตลอดระยะเวลา เพื่อจับคู่รายได้กับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
 - สินทรัพย์ที่ได้รับมีราคาต่อหน่วย หรือต่อชุด หรือต่อกลุ่มต่ำกว่า 5,000 บาท ให้บันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายควบคู่กับบัญชีรายได้
 - เงินรับฝากและเงินประกัน รับรู้เมื่อได้รับเงิน
 - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง รับรู้เมื่อปิดบัญชีรายได้แผ่นดินและบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง ณ วันที่จัดทำรายงาน แต่มีภาระผูกพันที่จะต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน
 - รายได้จากเงินงบประมาณรับล่วงหน้า รับรู้เมื่อได้รับเงินตามแผนการใช้จ่ายเงินรวมถึงการรับเงินอุดหนุน และให้ทยอยรับรู้เป็นรายได้จากเงินงบประมาณเมื่อเกิดค่าใช้จ่าย ณ วันสิ้นปีงบประมาณรายได้จากเงินงบประมาณรับล่วงหน้าที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เก็บไว้ในปีต่อไปให้โอนเปิดเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง
 - หนี้สินหรือภาระผูกพันที่อาจเกิดขึ้นในภายหน้า โดยสัญญาหรือข้อผูกมัด ที่เป็นนัยสำคัญแต่ยังไม่สามารถระบุจำนวนได้อย่างถูกต้อง ให้ส่วนราชการเปิดเผยข้อมูลไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
- 2.6.2.4 นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับทุน
- ทุน รับรู้เมื่อเริ่มต้นปฏิบัติตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างซึ่งเกิดจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์และหนี้สิน
- 2.6.2.5 นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับรายได้
- รายได้จากเงินงบประมาณ รับรู้เป็นรายได้เมื่อได้รับเงินจากคลัง กรณีเป็นเงินงบประมาณจ่ายขาดจากรัฐบาล หรือได้รับเงินงบประมาณที่เบิก เพื่อจ่ายชำระภาระผูกพัน และรับรู้เมื่อได้รับแจ้งหลักฐานการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิกรณีเป็นการเบิกหักผลส่งหรือเป็นการจ่ายตรงจากรัฐบาล

- รายได้จากการขายสินค้า/บริการ รับรู้เมื่อได้ส่งมอบสินค้าหรือบริการให้กับผู้ซื้อหรือผู้ใช้แล้ว

- รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาล รับรู้เมื่อได้รับเงิน ในกรณีที่แหล่งเงินกู้จ่ายเงินกู้ให้กับหน่วยงานโดยตรง หรือรับรู้รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาลพร้อมกับรับรู้ค่าใช้จ่ายในกรณีแหล่งเงินกู้จ่ายเงินตรงให้แก่เจ้าหน้าที่

- รายได้จากเงินช่วยเหลือและรายได้จากเงินบริจาค รับรู้เมื่อได้รับเงิน

- เงินที่ได้รับไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ ให้รับรู้เป็นรายได้ทั้งจำนวน

- เงินที่ได้รับระบุวัตถุประสงค์ให้ทยอยรับรู้เป็นรายได้ตามสัดส่วน

ค่าใช้จ่าย

- สินทรัพย์ที่ได้รับซึ่งให้ประโยชน์แก่หน่วยงานมากกว่า 1 รอบระยะเวลาบัญชี ให้ทยอยรับรู้เป็นรายได้ตามมูลค่าของค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ที่ได้รับ

- สินทรัพย์ที่ได้รับ ซึ่งให้ประโยชน์แก่หน่วยงานภายในรอบระยะเวลาบัญชี หรือมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดหรือต่อกลุ่มต่ำกว่า 5,000 บาท ให้รับรู้เป็นรายได้ทั้งจำนวน

- รายได้แผ่นดิน รับรู้เมื่อเกิดรายได้ ณ วันที่จัดทำรายงานให้ปิดบัญชีรายได้แผ่นดินและบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลังไปเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง เพื่อแสดงภาระผูกพันที่หน่วยงานจะต้องนำเงินส่งคลัง

2.6.2.6 นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย

- ค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน เช่น ค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายบกลาง รับรู้เมื่อเกิดค่าใช้จ่าย

- ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน รับรู้เมื่อได้รับอนุมัติให้จ่ายให้แก่องค์กรหรือผู้มีสิทธิแล้ว

- รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง รับรู้เมื่อหน่วยงานนำเงินส่งคลังและ ณ วันที่จัดทำรายงานให้ปิดบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง และบัญชีรายได้แผ่นดินไปเข้าบัญชีรายได้แผ่นดิน รอนำส่งคลัง เพื่อแสดงภาระผูกพันที่หน่วยงานจะต้องนำเงินส่งคลัง

- หนี้สงสัยจะสูญ จะประมาณจำนวนหนี้สงสัยจะสูญ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีและรับรู้หนี้สงสัยจะสูญเป็นค่าใช้จ่ายกับค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น

- ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ให้คิดตามวิธีเส้นตรง ไม่มีราคาซาก (ราคาซาก = 0) สินทรัพย์ที่หมดอายุการใช้งานแล้วให้คงมูลค่าไว้ในบัญชี 1 บาท จนกว่าจะมีการจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากระบบบัญชี
- ค่าตัดจำหน่าย คำนวณค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรง โดยให้มีอายุการใช้ประโยชน์ไม่เกิน 20 ปี (สำนักงานมาตรฐานด้านการบัญชีภาครรัฐ. 2545)

2.7 ประวัติความเป็นมาของกรมราชองครักษ์

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาจุฬาลงกรณ์ พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 5 ทรงริเริ่มให้มีราชองครักษ์ขึ้นเป็นครั้งแรก เมื่อ พ.ศ. 2413 ในคราวเสด็จประพาสประเทศสิงคโปร์และปัตตาเวีย (อินโดนีเซีย) ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ นายพลโทพระบรมวงศ์เธอ กรมหลวงอดิศรอุดมเดช (ขณะนั้นดำรงพระยศ นายร้อยเอก พระองค์เจ้าสุทธวัชร์) ตามเสด็จซึ่งนับเป็น "ราชองครักษ์" พระองค์แรก

พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้เรียก นายทหารรักษาพระองค์เหล่านี้ว่า "ราช-แอด-เดอ-แกมปี" ซึ่งคัดเลือกมาจากกรมทหารมหาดเล็กรักษาพระองค์ ต่อมาเมื่อตั้งกรมยุทธนาธิการขึ้นเมื่อ วันที่ 8 เมษายน 2430 จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้เปลี่ยนนามเป็น "แอด-เดอ-แกมปีหลวง" และไปขึ้นการปกครองบังคับบัญชากับผู้บัญชาการกรมยุทธนาธิการต่อมาในปี พ.ศ. 2434 ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้เปลี่ยนนามเป็น "ราชองครักษ์" สืบมาจนปัจจุบัน

ในปี พ.ศ. 2441 (ร.ศ. 117) พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้จัดระเบียบการสำหรับราชองครักษ์ให้เป็นหลักฐานมั่นคง ด้วยการตรา "พระราชบัญญัติราชองครักษ์ ร.ศ. 11" ขึ้นเป็นครั้งแรก เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2441 โดยในมาตรา 6 ระบุข้อความว่า "สมุหราชองครักษ์กับทั้งราชองครักษ์ประจำการพวกนี้ นับเป็นกรมหนึ่งขึ้นอยู่ใน กรมยุทธนาธิการ" กรมราชองครักษ์จึงถือเอา วันที่ 11 เมษายน พ.ศ. 2441 นี้ เป็นวันกำเนิดกรมราชองครักษ์ ซึ่งมีสมุหราชองครักษ์ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ราชองครักษ์ กำเนิดขึ้นในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาจุฬาลงกรณ์ พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 5 ซึ่งเดิมเรียกว่า "นายทหารรักษาพระองค์" โดยทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ปฏิบัติหน้าที่รับใช้เบื้องพระยุคลบาท พิทักษ์รักษาความปลอดภัยแด่องค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และถวายพระเกียรติยศในคราวเสด็จ ประพาสประเทศ

สิงคโปร์และปัตตาเวีย (อินโดนีเซีย) เมื่อ พ.ศ. 2413 ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ นายพลโท พระบรมวงศ์เธอกรมหลวงอดิศรอุดมเดช แต่ครั้งยังทรงเป็นพระองค์เจ้าสุขสวัสดิ์ดำรงพระยศนายร้อยเอก เป็นนายทหารรักษาพระองค์ตามเสด็จด้วย ซึ่งนับว่าเป็น "ราชองครักษ์" พระองค์แรกที่ตามเสด็จต่างประเทศ

ในกาลต่อมาพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงเล็งเห็นถึงความสำคัญและคุณประโยชน์ที่จะต้องมียาของครักษ์ไว้ปฏิบัติราชการสนองพระเดชพระคุณโดยใกล้ชิด จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้คัดเลือก นายทหารรักษาพระองค์มาจากกรมทหารมหาดเล็กรักษาพระองค์ และทรงพระราชทานนามนายทหารเหล่านี้ว่า "ราช-แอด-เดอ-แกมปี" จนกระทั่งในปี พ.ศ.2434 ได้เปลี่ยนนามเป็น "ราชองครักษ์" เมื่อจำนวนราชองครักษ์เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้เป็นระเบียบแบบแผนสืบไปจึงทรง พระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติราชองครักษ์ ร.ศ. 117 ขึ้น เมื่อวันที่ 11 เมษายน พ.ศ. 2441 ให้ตั้งราชองครักษ์เป็นกรมหนึ่ง ขึ้นอยู่ในกรมยุทธนาธิการ มีสมุหราชองครักษ์เป็นผู้รับผิดชอบราชองครักษ์ทั้งปวง

ต่อมาในรัชกาลพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวได้มีพระราชดำริเปลี่ยนแปลงแก้ไขความใน พระราชบัญญัติเดิมโดยตราเป็นพระราชบัญญัติราชองครักษ์ พ.ศ. 2459 ซึ่งจากเดิมที่กำหนดให้เฉพาะนายทหารบก เป็นราชองครักษ์เท่านั้นได้โปรดเกล้าฯ ให้นายทหารเรือ เข้ารับราชการเป็นราชองครักษ์ด้วยและสมุหราชองครักษ์มีสิทธิขาดในการนำความเข้ากราบบังคมทูลต่อพระมหากษัตริย์ได้โดยตรง บางคราวได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายตำรวจภูธร และนายตำรวจนครบาลเป็นราชองครักษ์เป็นกรณีพิเศษนอกเหนือจากกฎเกณฑ์ในพระราชบัญญัติ ซึ่งนับเป็นกำเนิดของตำรวจราชสำนักเวร

ในช่วงปี พ.ศ.2459 ถึง พ.ศ.2468 ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติราชองครักษ์ พ.ศ.2459 ลงวันที่ 21 มกราคม พ.ศ.2459 ขึ้นใหม่ มีข้อความเพิ่มเติมที่สำคัญคือ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้นายเสือป่าเป็นราชองครักษ์ได้และสมุหราชองครักษ์ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจากนายพลทหารบกหรือทหารเรือและมีตำแหน่ง "ผู้ช่วย สมุหราชองครักษ์" เพิ่มขึ้น

เมื่อพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาประชาธิปกพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 7 เสด็จขึ้นเถลิงถวัลยราชสมบัติในปี พ.ศ.2468 ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้เปลี่ยนแปลงระเบียบการเกี่ยวกับราชองครักษ์บางอย่างที่สำคัญคือ ทรงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ราชองครักษ์แต่เดิมในรัชกาลก่อนคงเป็นราชองครักษ์ของพระองค์สืบต่อไปและทรงพระกรุณา

โปรดเกล้าฯ ให้ใช้ "ปลอกแขน" เป็นเครื่องหมายแสดงว่าเป็นราชของครุฑราชขณะปฏิบัติหน้าที่ประจำพระองค์

ต่อมาได้มีประกาศกรมราชของครุฑราช เรื่อง ถอนราชของครุฑราช ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ.2469 แล้วทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายทหารบก นายทหารเรือ เป็นราชของครุฑราชพิเศษ ราชของครุฑราชเวร และราชของครุฑราชประจำ เป็นอันว่านายเสื่อป่าราชของครุฑราช ซึ่งมีมาแต่เดิมเป็นอันสิ้นสุด ในปี พ.ศ.2475 ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติราชของครุฑราชแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2475 ขึ้นไว้ ด้วยคำแนะนำยินยอมของสภาผู้แทนราษฎร มีใจความสำคัญคือให้ยกเลิกการใช้ "ปลอกแขน" ซึ่งเป็นเครื่องหมายแสดงว่าราชของครุฑราชกำลังปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดให้พระราชบัญญัติราชของครุฑราช พ.ศ.2469 เปลี่ยนมาใช้ "ครุฑเชิณมหมางกุฎีสีทอง" ประดับเหนือกระเป่าเสื้อเบื้องขวา ณ ที่ซึ่งเห็นได้ชัดเจน

วิวัฒนาการราชของครุฑราชได้มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขมาเป็นลำดับเพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาวะการณ์ในแต่ละรัชกาล ซึ่งในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช รัชกาลปัจจุบันได้มีกฎระเบียบและพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับราชของครุฑราช ดังนี้คือ ได้จำแนกราชของครุฑราชออกเป็น 3 ประเภท คือ

ราชของครุฑราชพิเศษ เป็นตำแหน่งกิตติมศักดิ์แต่งตั้งจากนายทหารสัญญาบัตรและต้องปฏิบัติหน้าที่ราชของครุฑราช ในบางโอกาสตามพระราชประเพณี

ราชของครุฑราชเวร แต่งตั้งจากนายทหารสัญญาบัตรประจำการ และคงรับราชการตามตำแหน่งเดิม มีหน้าที่ประจำ ตามเสด็จรักษาการณ์และปฏิบัติกิจการอื่นในส่วนพระองค์พระมหากษัตริย์

ราชของครุฑราชประจำ แต่งตั้งจากนายทหารสัญญาบัตรประจำการ และเข้ารับราชการประจำในกรมราชของครุฑราช มีหน้าที่ปฏิบัติกิจการในส่วนองค์พระมหากษัตริย์แล้วแต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ

ราชของครุฑราชทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่ถวายความปลอดภัยและถวายพระเกียรติแด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ และพระบรมวงศานุวงศ์ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ณ ที่ประทับ รวมทั้งการเสด็จฯ แปรพระราชฐานประทับแรม ณ พระตำหนักในต่างจังหวัดเพื่อทรงงานและเยี่ยมเยียนราษฎรในทุกพื้นที่ของประเทศ การแต่งตั้งราชของครุฑราชทุกประเภท พระมหากษัตริย์จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

ดังนั้นกรมราชองครักษ์จึงมีหน้าที่ตามกฎหมาย ว่าด้วยราชองครักษ์และกฎหมายว่าด้วยตำรวจราชสำนัก ได้แก่ การถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ ทั้งนี้ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามพระราชประสงค์และราชประเพณี โดยสรุปก็คือ การถวายความปลอดภัยและการถวายพระเกียรติอันเนื่อง บังคับนกรมราชองครักษ์ได้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวในลักษณะเป็นการประจำดังนี้

1. จัดราชองครักษ์และนายตำรวจราชสำนัก ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำพระองค์ ถวายความปลอดภัยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี ณ พระตำหนัก จิตรลดารโหฐาน
2. จัดราชองครักษ์และนายตำรวจราชสำนักปฏิบัติหน้าที่เวรประจำพระองค์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร ณ วังสุโขทัย
3. จัดราชองครักษ์และนายตำรวจราชสำนักปฏิบัติหน้าที่เวรประจำพระองค์ ณ สถานที่ประทับเมื่อพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ เสด็จฯ แปรพระราชฐานไปประทับแรมต่างจังหวัด หรือเมื่อมีพระบรมวงศานุวงศ์ เสด็จฯ ไปทรงปฏิบัติพระราชกรณียกิจ และประทับแรมต่างจังหวัด
4. จัดราชองครักษ์รับเสด็จ ตามเสด็จ หรือไปเฝ้าฯ ในการเสด็จฯ ไปทรงปฏิบัติพระราชกรณียกิจในงานอันเป็นพระราชพิธี รัฐพิธี หรือส่วนพระองค์ ทั้งในกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด
5. จัดราชองครักษ์ตามเสด็จ พระบรมวงศานุวงศ์ในการเสด็จฯ เยือนต่างประเทศ และจัดราชองครักษ์ ที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารประจำ ณ ประเทศต่างๆ ปฏิบัติหน้าที่ถวายความปลอดภัย เมื่อมีพระบรมวงศานุวงศ์เสด็จฯ ณ ประเทศนั้นๆ
6. จัดราชองครักษ์และนายตำรวจราชสำนักปฏิบัติหน้าที่ประจำพระราชอาคันตุกะ ที่เดินทางมาเยือนประเทศไทยอย่างเป็นทางการและส่วนพระองค์ในบางโอกาส นอกจากนั้นยังมีภารกิจต่าง ๆ จำนวนมากที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ และพระบรมวงศานุวงศ์ ใ้ว่างพระราชกฤษฎีกาให้กรมราชองครักษ์ปฏิบัติ ซึ่งนับเป็นพระมหากษัตริย์คุณแก่ ข้าราชการกรมราชองครักษ์เป็นอย่างยิ่ง และได้สนองพระเดชพระคุณด้วยความเรียบร้อยตลอดมาโดยเหตุที่กรมราชองครักษ์เป็นส่วนราชการที่มีภารกิจในการสนองพระเดชพระคุณ

สถาบันพระมหากษัตริย์โดยตรง ซึ่งเป็นภารกิจพิเศษที่ต้องใช้ความคล่องแคล่วรวดเร็วในการสั่งการและบริหารงานทั่วไป

โดยเหตุที่กรมราชองครักษ์เป็นส่วนราชการที่ได้มีภารกิจเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการหรือสนับสนุนการปฏิบัติการทางทหารเพื่อป้องกันประเทศ เช่นเดียวกับส่วนราชการอื่นๆ ในกระทรวงกลาโหม แต่เป็นส่วนราชการที่มีภารกิจในการสนองพระเดชพระคุณสถาบันพระมหากษัตริย์โดยตรง ซึ่งเป็นภารกิจพิเศษที่ต้องใช้ยานพาหนะ อาวุธยุทโธปกรณ์ที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ ต้องมีการความคล่องแคล่วรวดเร็ว ในการสั่งการและบริหารงานทั่วไป ประกอบกับกรมราชองครักษ์ได้ปรับปรุงแก้ไขอัตราการจัดหน่วยจนมีความพร้อมที่จะบริหารงานด้วยตนเองได้แล้ว จึงได้รายงานขออนุมัติยกฐานะเป็นหน่วยขึ้นตรงกับกระทรวงกลาโหม โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 8 กรกฎาคม 2534 และได้มีพระราชบัญญัติจัดระเบียบราชการกระทรวงกลาโหม (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติจัดระเบียบราชการกระทรวง กลาโหม พ.ศ.2503 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ หน้า 1 เล่ม 110 ตอนที่ 112 ประกาศเมื่อวันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ.2536 โดยสรุปสาระสำคัญดังนี้

7. ให้กรมราชองครักษ์เป็นส่วนราชการขึ้นตรงต่อกระทรวงกลาโหม (ลำดับที่ 3)
8. กรมราชองครักษ์มีหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยราชองครักษ์ และกฎหมายว่าด้วยนายตำรวจราชสำนัก มีสมุหราชองครักษ์เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ
9. กรมราชองครักษ์ มีฐานะเป็น นิติบุคคล
10. สมุหราชองครักษ์ และรองสมุหราชองครักษ์ เป็นสมาชิกสภากลาโหม กับได้มีพระราชบัญญัติโอนอำนาจหน้าที่และกิจการมบริการบางส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม ไปเป็นของกรมราชองครักษ์ กระทรวงกลาโหม พ.ศ.2536 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา กรมราชองครักษ์จึงได้รับโอนอำนาจหน้าที่ กิจการทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ ข้าราชการ ลูกจ้าง และเงินงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมราชองครักษ์ มาดำเนินการในฐานะหน่วยขึ้นตรงต่อกระทรวงกลาโหม ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2537 เป็นต้น

ผลสืบเนื่องมาจาก กรมราชองครักษ์ได้รับการยกฐานะเป็นหน่วยขึ้นตรงต่อกระทรวงกลาโหม กรมราชองครักษ์ได้แบ่งส่วนราชการตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการ และกำหนดหน้าที่ของส่วนราชการ กรมราชองครักษ์ กระทรวงกลาโหม พ.ศ.2536 โดยมีหน่วยขึ้นตรง 5 หน่วย คือ สำนักงานราชองครักษ์ประจำ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักนโยบายแผน สำนักยุทธบริการ และสำนักงานกิจการพิเศษ

2.7.1 วิสัยทัศน์กรมราชองครักษ์

“กรมราชของครักษ์ เป็นองค์กรหลักที่มีประสิทธิภาพสูงสุด ในการถวายนความปลอดภัย สถาบันพระมหากษัตริย์ โดยใช้ระบบการถวายนความปลอดภัย ที่มีประสิทธิภาพ บุคลากรที่มี ศักยภาพ ระบบการบริหารจัดการที่ดี และมีเทคโนโลยีที่ทันสมัย”

2.7.2 พันธกิจ

- 2.7.2.1 การถวายนความปลอดภัย
- 2.7.2.2 การถวายนพระเกียรติ
- 2.7.2.3 การปฏิบัติตามพระราชประสงค์
- 2.7.2.4 การบริหารจัดการที่ดี

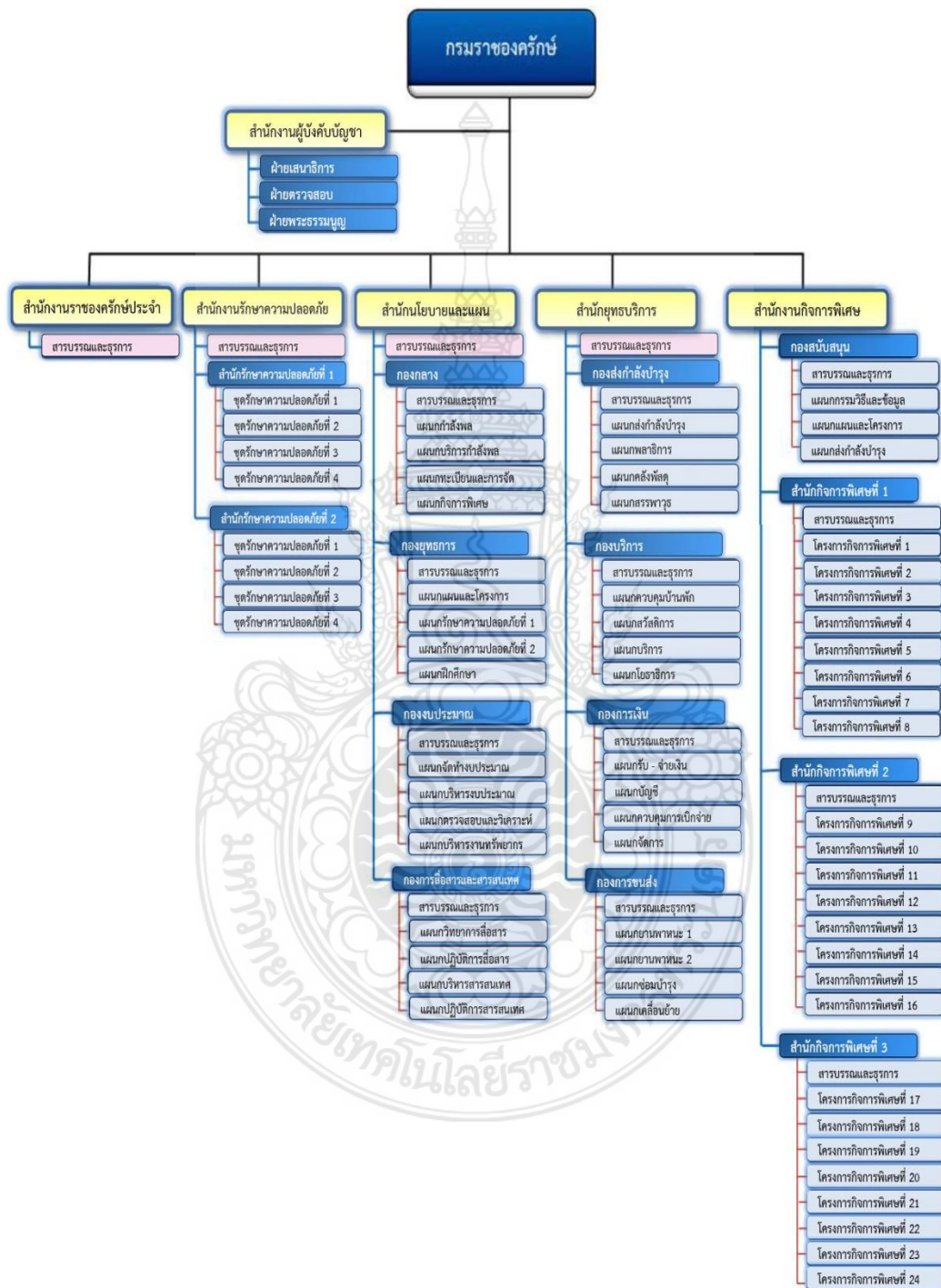
2.7.3 เป้าประสงค์

- 2.7.3.1 มีกระบวนการในการพิทักษ์รักษาและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ อย่างเป็นระบบ
 - 2.7.3.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร กรมราชของครักษ์ให้สูงขึ้น จนสามารถสร้าง เป็นมาตรฐานการทำงานได้
 - 2.7.3.3 เพื่อให้กรมราชของครักษ์สามารถตอบสนองต่อภารกิจได้อย่างเหมาะสม และทันสมัย
 - 2.7.3.4 เพื่อให้บุคลากรกรมราชของครักษ์มีคุณธรรมและจริยธรรมบริหารงานอย่าง มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
 - 2.7.3.5 กระบวนการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ
- 2.7.4 แผนยุทธศาสตร์กรมราชของครักษ์ ปีงบประมาณ 2555-2558

กรมราชของครักษ์ จึงได้จัดวางประเด็นยุทธศาสตร์ ไว้ 3 ประเด็นยุทธศาสตร์ด้วยกันดังนี้

- 2.7.4.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 บูรณาการ ระบบการ พิทักษ์รักษา และเทิดทูน สถาบัน พระมหากษัตริย์ โดย ระดมสรรพกำลังจากทุกภาคส่วนราชการและภาคเอกชน เพื่อดำรงรักษา ไว้ซึ่งพระบรมเดชานุภาพแห่งองค์พระมหากษัตริย์
- 2.7.4.2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพบุคลากรของกรมราชของครักษ์ให้มีคุณภาพ เป็นมาตรฐาน ตลอดจนเพิ่มประสิทธิภาพ ยุทธโปกรณ์ให้เหมาะสมต่อภารกิจ และทันสมัยอยู่เสมอ
- 2.7.4.3 ยุทธศาสตร์ที่ 3 เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและให้หลักธรรมาภิบาลใน การบริหารจัดการ ตลอดจนยึดถือพระราชดำริสเป็นแนวปฏิบัติ

ภาพ 2.2 โครงสร้างกรมราชองครักษ์



ที่มา: กรมราชองครักษ์

2.8 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

อุไรวรรณ ชนะสงคราม (2554) ได้ศึกษา ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของเทศบาลตำบลใน เขตอำเภอห้วยผึ้ง จังหวัดกาฬสินธุ์ สรุปได้ว่าผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและ บัญชี ของเทศบาลใน เขตอำเภอห้วยผึ้ง ส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน และระดับปฏิบัติการ ประมาณ 3 - 4 ปี มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ด้านการจัดทำบัญชี และด้านการ จ่ายเงิน ปัญหาระดับน้อย ได้แก่ การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และการจัดทำสมุดเงินสดรับ - เงินสดจ่าย ไม่เป็นปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ละเลยการส่งใช้เงินยืม และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่ เป็นการเหมาะสม และไม่ประหยัด ส่วนปัญหาด้านการรับเงินและการเก็บรักษาเงินมีปัญหา ระดับกลาง ได้แก่ การชำระภาษีไม่ตรงตามกำหนดเวลา ขาดการติดตามลูกหนี้ภาษี กรรมการ เก็บรักษาเงินไม่ปฏิบัติตามระเบียบการเงิน เทศบาลไม่มีสถานที่เก็บรักษาเงิน รวมทั้งธนาคาร ไม่ได้ตั้งอยู่ในพื้นที่

วารภรณ์ เจริญรัมย์ (2552) ได้ศึกษา ปัญหาการดำเนินงานด้านบัญชีของโรงเรียน เอกชน ในจังหวัดปทุมธานี ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2550 สรุปได้ว่าการดำเนินงาน ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2550 มีปัญหาด้านต่างๆ คือ ข้อบังคับที่เกี่ยวกับงาน ด้านบัญชียังไม่เรียบร้อย โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปไม่เหมาะสมกับโรงเรียน อุปกรณ์ใช้ในการจัดทำ บัญชีไม่ทันสมัย ระบบตรวจสอบบัญชีของโรงเรียนไม่ครบถ้วนเพียงพอ และการจัดหาผู้ทำบัญชี ตามที่กฎหมายกำหนดมีค่าใช้จ่ายสูง

เกตุสิณี ดวงประสาธ (2552) ได้ศึกษา ปัญหาอุปสรรคและความพึงพอใจการบริหาร งานคลัง ของเทศบาลในตำบล ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ผลการวิจัย พบว่า 1.ปัญหาและ อุปสรรคในการบริหารการคลัง และข้อเสนอแนะแก้ไขปัญหาและอุปสรรค ปัญหาพบว่า บุคลากร ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน เช่น งานพัสดุ งานจัดเก็บรายได้ นโยบายผู้บริหารต้องการประหยัด งบประมาณด้านบุคลากร และการจัดเก็บภาษียังไม่ครอบคลุมครบถ้วน ในพื้นที่ขาดการเร่งรัด ติดตาม ทำให้มีลูกหนี้ค้างชำระมาก และประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษี ยังมี การหลีกเลี่ยง และขาดความรู้ความเข้าใจ โดยหน่วยงานตรวจสอบมีข้อเสนอแนะแก้ไขปัญหาและ อุปสรรค ดังนี้ ควรจัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้เข้าใจถึงขั้นตอน วิธีการ และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เทศบาลควรปรับปรุงโครงสร้างของส่วนราชการ ให้มี เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียงพอกับภารกิจหน้าที่และประชาสัมพันธ์แนะนำให้ประชาชนมีความ เข้าใจที่ถูกต้อง และร่วมมือในการชำระภาษีให้กับเทศบาล 2.เปรียบเทียบปัจจัยส่วนบุคคลกับ

ปัญหาและอุปสรรคการบริหารงานคลัง พบว่า เพศ มีความคิดเห็นแตกต่างกันทางด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน สถานภาพมีความคิดเห็นแตกต่างกันทางด้านภาวะผู้นำขององค์กร และด้านการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน อายุมีความคิดเห็นแตกต่างกันทางด้านการบริหารขององค์กร ระดับการศึกษามีความคิดเห็นแตกต่างกันทางด้านภาวะผู้นำขององค์กรและด้านการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร ตำแหน่งมีความคิดเห็นแตกต่างกันทางด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนด้านภาวะผู้นำองค์กร และด้านการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ประสบการณ์ในการทำงานมีความคิดเห็นแตกต่างกันทางด้านการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และ 3. ความพึงพอใจของประชาชนที่มีการบริหารงานคลังของเทศบาลตำบล พบว่า ด้านที่มีความพึงพอใจสูงสุดอยู่ในระดับมาก ประชาชนที่มีการบริหารงานคลังของเทศบาลตำบล พบว่า ด้านที่มีความพึงพอใจสูงสุดอยู่ในระดับมาก คือ ด้านหลักคุณธรรม รองลงมาคือ ด้านหลักนิติธรรม และระดับความพึงพอใจที่ต่ำสุด อยู่ในระดับปานกลาง คือ ด้านหลักการมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบ

วาศนา อินทร์ชัย (2551) ได้ศึกษา ปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านบัญชี เพื่อการจัดการของผู้จัดการฝ่ายบัญชีในเขตนิคมอุตสาหกรรม เอส ไอ แอล สระบุรี สรุปได้ว่าปัจจัยส่วนบุคคล และปัจจัยส่วนของกิจการ ไม่ใช่ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานด้านบัญชี เพื่อการจัดการของผู้จัดการฝ่ายบัญชีในเขตนิคมอุตสาหกรรมเอส ไอ แอล สระบุรี ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานด้านบัญชีเพื่อการจัดการ คือ ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมภายในกิจการ ได้แก่ ด้านโครงสร้างองค์กร ด้านระบบบัญชี และด้านผู้บริหาร

อุทัยวรรณ ภูพานไร่ (2551) ได้ศึกษา ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของเทศบาลตำบลใน จังหวัดกาฬสินธุ์ สรุปได้ว่า ปัญหาส่วนใหญ่เกิดจากงบประมาณ และการบริหารจัดการ รองลงมาจะเป็นด้านบุคลากร และวัสดุอุปกรณ์

สุริย์ เสงสะ (2550) ได้ศึกษา ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระนอง เขต 1 จังหวัดระยอง สรุปได้ว่า ปัญหาที่พบสามอันดับแรก คือ ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ ด้านการจัดหา ซึ่งแนวทางที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว คือ การจัดประชุม การอบรม สัมมนา เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี และเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้เข้าใจระเบียบ และเทคนิคในการปฏิบัติงาน

เพ็ญศรี แผ่นเทิดไทย (2551) ได้ศึกษา การปรับปรุงกระบวนการเบิกจ่ายเงินของฝ่ายการเงิน โดยวิธีเทียบรอย : ศึกษากรณี สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงกระทรวงพลังงาน สรุปได้ว่า ผู้ดำเนินการวิจัย ได้เลือกกระบวนการเพื่อนำมาเทียบรอยจำนวน 2

กระบวนการ คือ 1) การเบิกจ่ายเงินสดย่อยเทียบกับการเบิกจ่ายเงินทรอกราชการ 2) การเบิกเงินตามเช็คเทียบกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ โดยคัดเลือกตำแหน่งของกิจกรรมที่นำมาเทียบรอยได้แก่ กิจกรรมการรับเรื่อง/ตรวจสอบ กิจกรรมการบันทึกข้อมูล เขียนเช็คจ่าย และการรวบรวมเอกสาร ก่อนการปรับปรุงองค์กรคู่เทียบใช้เวลาดำเนินงานแล้วเสร็จเฉลี่ย 1.25 วันทำการ ในขณะที่ฝ่ายการเงินใช้เวลาดำเนินงานแล้วเสร็จเฉลี่ย 3.8 วันทำการ และพบว่างานส่วนใหญ่ใช้ไปกับกิจกรรมในการตรวจสอบด้านเอกสารร้อยละ 52 ของกิจกรรมการดำเนินงานทั้งหมด ภายหลังที่ได้มีการปรับปรุงกระบวนการ พบว่า ระยะเวลาดำเนินงานแล้วเสร็จเฉลี่ยของฝ่ายการเงินลดลงเหลือ 1.75 วันทำการ ลดลงประมาณ 2 วันทำการ ซึ่งทำให้ภาพรวมของงานการเบิกจ่ายเงินทั้งระบบลดระยะเวลาดำเนินงานแล้วเสร็จจากเดิมเฉลี่ย 15 วันทำการเหลือประมาณ 13 วันทำการ

ศิริลักษณ์ เสริมสุขต่อ (2553) ได้ศึกษา ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อ การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ในสถานีดารวจนครบาล : กรณีศึกษา กองบังคับการตำรวจนครบาล 6 สรุปได้ว่า ด้านงบประมาณมีไม่เพียงพอต่อการเบิกจ่ายของแต่ละประเภท ของงบประมาณที่ได้จัดสรรซึ่งเป็นบที่ได้อัดสรรตามอัตรากำลังพลของหน่วยตามฝ่ายหรือแผนกเป็นส่วน ๆ ด้านค่าตอบแทนนอกเวลาราชการมีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งจำเป็นจะต้องมีการถ่ายโอนงบประมาณจากหมวดอื่นเพื่อเป็นค่าตอบแทนนอกเวลาราชการให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งในบางไตรมาสงบประมาณไม่ได้รับการจัดสรร หรือมีน้อยมากเมื่อเปรียบเทียบกับหมวดอื่น ๆ ด้านปริมาณกำลังพล มีการจัดสรรตามปริมาณกำลังพลของแต่ละฝ่าย ถ้าฝ่ายใดมีกำลังพลมากจะได้รับการจัดสรรในการบริหารงบประมาณมากกว่าสายงานอื่น ๆ จะแก้ไขโดยโอนงบประมาณในบางหมวดจัดสรรให้กับฝ่ายที่กำลังพลน้อยกว่าฝ่ายอื่นได้ ด้านกฎหมายและระเบียบข้อปฏิบัติ พบว่ามีการปฏิบัติงานตามกฎหมายและระเบียบข้อปฏิบัติ ให้งานสามารถดำเนินการไปได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งได้มีการให้กฎระเบียบบางข้อที่สามารถยืดหยุ่นได้ และด้านโครงสร้างขององค์กรหรือบริหารองค์กร ในปัจจุบันมีการจัดสรรงบประมาณ โดยใช้การหารตามอัตราส่วนของจำนวนเงินที่ได้รับการจัดสรรมาจากกองบังคับการตำรวจนครบาล 6 เพื่อจัดสรรตามสายงานและภาระหน้าที่ความจำเป็นในการบริหารตามสถานภาพอัตรากำลังพลของแต่ละสถานีดารวจ เมื่องบประมาณขาดแคลนหรือไม่เพียงพอต่อการบริหารงบประมาณใดสามารถถ่ายโอนในหมวดและผลผลิตเดียวกันได้ที่ไม่ขัดต่อระเบียบปฏิบัติได้

ดวงพร เจริญวรรณะ (2550) ได้ศึกษา สภาพปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอพระพุทธบาท จังหวัดสระบุรี สรุปได้ว่า

1. สภาพปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอพระพุทธบาท จังหวัดสระบุรีภาพรวมอยู่ในระดับน้อย
2. สภาพปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอพระพุทธบาท จังหวัดสระบุรี ระหว่างเพศชายและเพศหญิง ระยะเวลาที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลต่างกัน สภาพปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดสระบุรีไม่แตกต่างกัน ($p > .05$)
3. อายุ สถานภาพการเบิกจ่ายเงิน ต่างกัน สภาพปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดสระบุรีแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001
4. ระดับการศึกษาต่างกันสภาพปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดสระบุรี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ปาวินัย เบนอะसार (2553) ได้ศึกษา แนวทางการพัฒนาการเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส สรุปได้ว่า ในขั้นตอนการวางฎีกาการเบิกจ่ายเงิน องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอยังไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอจะต้องให้เจ้าของงบประมาณเป็นผู้วางฎีกาเบิกจ่ายเงินเอง เพื่อให้ได้มีการตรวจสอบฎีกาอย่างเป็นระบบและเป็นไปตามระเบียบฯ และในขั้นตอนการตรวจสอบฎีกา ขั้นตอนการอนุมัติฎีกาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินพบว่า ยังมีความบกพร่อง หละหลวมของเจ้าหน้าที่อยู่เป็นจำนวนมาก การทำงานไม่เป็นไปตามระบบของการเบิกจ่ายเงิน องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ จะต้องพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินตามวิธีการต่างๆ ที่ได้จากการระดมสมอง โดยการสนทนากลุ่มของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติเอง เพื่อให้การพัฒนาการเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอเป็นไปตามระเบียบที่ได้กำหนดไว้

สิริวรรณ ชุ่มเงิน (2551) ได้ศึกษา ปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในระบบ GFMS ของกรมการเงินทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย สรุปได้ว่า ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงร้อยละ 73.1 อายุระหว่าง 41-50 ปี ร้อยละ 47.6 สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีสาขาการบัญชีร้อยละ 41.5 มีประสบการณ์การเบิกจ่ายเงิน 1-3 ปี ร้อยละ 58.5 และส่วนใหญ่เข้าอบรมระบบ GFMS ทุกครั้ง ร้อยละ 68.3 การเบิกจ่ายเงินใช้เวลา 7-10 วัน ร้อยละ 58.5 ปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS โดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้านอยู่ใน

ระดับมาก คือ ด้านความถูกต้องแม่นยำ ด้านความโปร่งใส ด้านความประหยัดค่าใช้จ่าย และ ด้านความรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ผู้ปฏิบัติงานมีอายุ และประสบการณ์การทำงานในหน้าที่ การเบิกจ่ายเงินแตกต่างกัน มีความคิดเห็นแตกต่างกันเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายเงินในระบบการศึกษาและการเข้าอบรมระบบ GFMIS โดยรวมและเป็นรายด้าน ทุกด้าน ได้แก่ ด้านความถูกต้องแม่นยำ ด้านความโปร่งใส ด้านความประหยัดค่าใช้จ่าย และ ด้านความรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์จะเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ ไม่แตกต่างกัน ระบบ GFMIS ช่วยในการปฏิบัติงานในด้านความถูกต้องแม่นยำ ด้านความโปร่งใส ด้านความประหยัด ค่าใช้จ่าย และด้านความรวดเร็วทันเหตุการณ์มากยิ่งขึ้น

ประพัฒน์ ลากภักดี (2551) ได้ศึกษา ความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในกรมการเงิน ทหารบกเกี่ยวกับระบบ GFMIS สรุปได้ว่า ผู้ปฏิบัติงานในกรมการเงินทหารบกเกี่ยวกับระบบ GFMIS มีความคิดเห็นโดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยมีความคิดเห็นด้านระบบ GFMIS และ ด้านปัญหาอุปสรรคของระบบ GFMIS อยู่ในระดับมากทั้งสองด้าน ส่วนผลการศึกษาความแตกต่าง ของปัจจัยส่วนบุคคลกับระดับความคิดเห็นในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในกรมการเงินทหารบก พบว่าปัจจัยส่วนบุคคลต่างกัน มีความคิดเห็นในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

สิรินพร จิมบุญอยู่ (2551) ได้ศึกษา ปัญหาและอุปสรรคของระบบเบิกจ่ายเงินตาม โครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) กรณีศึกษา สถาบันการศึกษาของรัฐแห่งหนึ่ง สรุปได้ว่า กลุ่มผู้ปฏิบัติงานประสบปัญหาในการกำหนดกรอบ ภาระงาน เนื่องจากกรอบอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนมีจำกัด และปัญหาในส่วน ภาระงานที่ต้องปฏิบัติงานต่อเนื่องกันเท่านั้น ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่เคยเข้ารับการศึกษาอบรมอย่างน้อย 1 ครั้ง ทำให้สามารถมองภาพรวมของขั้นตอนการทำงานได้ แต่ยังขาดทักษะในการปฏิบัติงาน เนื่องจากการทำงานในช่วงแรกจะรู้สึกว่ายาก แต่หารปฏิบัติงานเป็นประจำจะทำให้เกิด ทักษะและความชำนาญ เพราะถึงแม้ว่าขั้นตอนการทำงานจะซับซ้อนแต่เป็นขั้นตอนที่มีลำดับขั้น การทำงานอย่างชัดเจน

รัตนา แลภูเขียว (2553) ได้ศึกษา การพัฒนาระบบบัญชีในฝ่ายงานบริหารการเงิน สะสมและกองทุนสงเคราะห์ กรณีศึกษา : การรถไฟแห่งประเทศไทย สรุปได้ว่า

ด้านการบัญชีและการเงิน ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบัญชีและการเงินของ ฝ่ายงานบริหารการเงินสะสมและกองทุนสงเคราะห์ พบว่า ฝ่ายงานบริหารการเงินสะสมและ กองทุนสงเคราะห์ ยังคงกำหนดใช้แบบฟอร์ม และเอกสารสำหรับบันทึกต่างๆ มีรูปแบบไม่สมบูรณ์

ตามสมัยนิยม เป็นรูปแบบที่กำหนดใช้ย้อนหลังไปกว่า 10 ปี จึงประสบปัญหาการลงบัญชี และการประมวลผลเงินเข้า และผิดพลาดได้ง่าย รวมถึงคู่มือการปฏิบัติงานที่ไม่ครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานในยุคปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ทุกท่านให้ความเห็นในทิศทางเดียวกันว่าควรกำหนดใช้แบบฟอร์ม และรูปแบบใช้สำหรับการบันทึกต่างๆ ใหม่เหมาะสมกับปัจจุบัน การลงบัญชีควรมีการกำหนดใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วมีประสิทธิภาพ รวมถึงการประมวลผลที่แม่นยำ เกิดความผิดพลาดน้อย เพื่อรักษาผลประโยชน์ขององค์กร

ด้านการควบคุมภายใน ปัญหาเกี่ยวกับการควบคุมภายใน พบว่า ฝ่ายงานบริหารการเงินสะสมและกองทุนสงเคราะห์ขาดการบริหารจัดการที่เป็นมาตรฐานสากล เช่น การจัดเก็บเอกสารด้านการเบิก - จ่าย และการขาดงบประมาณสนับสนุนอุปกรณ์สำนักงานที่สำคัญ เช่น คอมพิวเตอร์ เป็นต้น จากปัญหาดังกล่าวนอกจากยังส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเนิ่นช้าขาดประสิทธิภาพ แล้วยังเป็นสาเหตุให้องค์กรเสียผลประโยชน์ได้ เช่น การจ่ายเงินล่าช้า เป็นต้น อันเกิดจากการจัดเก็บเอกสารสำคัญไม่ได้มาตรฐานในส่วนนี้ เจ้าหน้าที่ทุกท่านให้ความเห็นในทิศทางเดียวกันว่า ควรมีการวางระบบการบริหารจัดการเสียใหม่ให้สอดคล้องกับการทำงานในปัจจุบันเพิ่มทักษะการทำงานโดยการจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และการนำโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเข้ามาใช้งาน เป็นต้น เพื่อให้เกิดประสิทธิผลมากขึ้น

ด้านบุคลากร ปัญหาด้านบุคลากร พบว่า ส่วนงานของฝ่ายงานบริหารการเงินสะสมและกองทุนสงเคราะห์ มีรายละเอียดการปฏิบัติงานค่อนข้างซับซ้อน เนื่องจากระบบการปฏิบัติงานยังคงเป็นระบบแบบล้าหลังอยู่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีจำนวนไม่เพียงพอต่อสัดส่วนของงานที่มีมากกว่า ทั้งเจ้าหน้าที่ที่ขาดทักษะในการปฏิบัติงาน จึงทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างล่าช้า ในส่วนนี้เจ้าหน้าที่ทุกท่านให้ความเห็นในทิศทางเดียวกันว่า ควรมีการเพิ่มอัตราลูกจ้างชั่วคราวหรือเปิดสอบบรรจุพนักงานเพิ่มเติมให้เพียงพอต่อสัดส่วนงานในฝ่ายงานบริหารการเงินสะสมและกองทุนสงเคราะห์ และควรจัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ทุกท่าน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการ

การวิจัย เรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินของ กรมราชองครักษ์ ซึ่งเป็นการศึกษาเชิงสำรวจ (Survey Research) ผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามจากผู้ปฏิบัติงานทางด้านการเบิกจ่ายเงิน ของเจ้าหน้าที่กรมราชองครักษ์ แล้วนำข้อมูลที่ได้อมาวิเคราะห์และประมวลผลพร้อมกับการทดสอบสมมติฐาน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

- 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล
- 3.5 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การเลือกกลุ่มตัวอย่างในการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้วิธีการเลือกตัวอย่าง แบบ Non Probability Sampling แบบ Purposive Sampling เพื่อต้องการเลือกตัวอย่างที่เป็นไปตามความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในการวิจัยครั้งนี้ ซึ่งจะเก็บรวบรวมข้อมูลแบบเฉพาะเจาะจงสำหรับ เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ และเป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ของหน่วยงานราชการทั้ง 3 หน่วยงาน ในกรมราชองครักษ์ ได้แก่ เจ้าหน้าที่กองการเงิน เจ้าหน้าที่กองงบประมาณ และเจ้าหน้าที่กองส่งกำลังบำรุง รวมกลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน (ข้อมูลกรมราชองครักษ์ : 2557)

ตาราง 3.1 แสดงจำนวนประชากรและจำนวนกลุ่มตัวอย่างเพื่อการศึกษาครั้งนี้

หน่วยงาน	จำนวนประชากร	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
1. สำนักงานผู้บังคับบัญชา	76	-
2. สำนักงานราชของครุฑประจำ	60	-
3. สำนักงานรักษาความปลอดภัย	51	-
4. สำนักนโยบายและแผน		
4.1 กองกลาง	37	-
4.2 กองงบประมาณ	21	5
4.3 กองการสื่อสารและสารสนเทศ	18	-
4.4 กองยุทธการ	42	-
5. สำนักงานยุทธบริการ		
5.1 กองส่งกำลังบำรุง	40	5
5.2 กองการเงิน	30	20
5.3 กองบริการ	100	-
5.4 กองการขนส่ง	117	-
รวม	592	30

ที่มา : กองกลาง สำนักนโยบายและแผน กรมราชของครุฑ (ข้อมูลกรมราชของครุฑ : 2557)

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลของการวิจัยครั้งนี้ คือ แบบสอบถาม (Questionnaire) โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับลักษณะทางประชากรศาสตร์ของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ของกรมราชของครุฑ ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ระดับตำแหน่งงาน ประสบการณ์การทำงาน โดยมีลักษณะเป็นคำถามปลายปิด (Close ended Questions) จำนวน 5 ข้อ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อ 1 เพศ เป็นข้อมูลประเภทนามบัญญัติ (Nominal Scale)

ข้อ 2 อายุ เป็นข้อมูลประเภทเรียงลำดับ (Ordinal Scale)

ข้อ 3 ระดับการศึกษา เป็นข้อมูลประเภทเรียงลำดับ (Ordinal Scale)

ข้อ 4 ระดับตำแหน่งงาน เป็นข้อมูลประเภทนามบัญญัติ (Nominal Scale)

ข้อ 5 ประสิทธิภาพการทำงาน เป็นข้อมูลประเภทเรียงลำดับ (Ordinal Scale)

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ประกอบด้วย 5 ด้าน ดังนี้ ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน, ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน, ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน, ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน และด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ เพื่อวัดระดับความคิดเห็นของสภาพปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน คือ การคำนวณหาอันตรายภาคชั้น เพื่อแปรผลคะแนนในแต่ละช่วง ประกอบด้วย

ระดับ	5	หมายถึง	มากที่สุด
ระดับ	4	หมายถึง	มาก
ระดับ	3	หมายถึง	ปานกลาง
ระดับ	2	หมายถึง	น้อย
ระดับ	1	หมายถึง	น้อยที่สุด

ผู้วิจัยใช้เกณฑ์ค่าเฉลี่ยในการแปลผล ซึ่งผลจากการคำนวณโดยใช้สูตรการคำนวณความกว้างของอันตรายภาคชั้น ดังนี้ กัลยา วานิชย์บัญชา , 2545 , 29 (อ้างอิงใน ประภา ตัณฑติกร, 2556, 82)

$$\begin{aligned}
 \text{อันตรายภาคชั้น} &= \frac{\text{ข้อมูลที่มีค่าสูงสุด}-\text{ข้อมูลที่มีค่าต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} \\
 &= \frac{(5 - 1)}{5} \\
 &= 0.8
 \end{aligned}$$

ดังนั้นเกณฑ์คะแนนของค่าเฉลี่ยเกี่ยวกับระดับความคิดเห็นแบ่งออกเป็น 5 ระดับ โดยใช้คะแนนเฉลี่ยของแต่ละระดับ ดังต่อไปนี้

คะแนนเฉลี่ย 4.21 – 5.00 หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระดับดีมากที่สุด

คะแนนเฉลี่ย 3.41 – 4.20 หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระดับมาก

คะแนนเฉลี่ย 2.61 – 3.40 หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระดับปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.81 – 2.60 หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระดับน้อย

คะแนนเฉลี่ย 1.00 – 1.80 หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระดับน้อยที่สุด

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ขั้นที่ 1 ศึกษาค้นคว้าจากตำรา เอกสาร บทความ ทฤษฎีหลักการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดขอบเขตการวิจัย และสร้างเครื่องมือในการวิจัย คือ แบบสอบถามให้ครอบคลุมตามความมุ่งหมายของการวิจัย

ขั้นที่ 2 นำข้อมูลที่ได้มาสร้างแบบสอบถาม

ขั้นที่ 3 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นให้อาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา ภาษาที่ใช้ และปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถาม

ขั้นที่ 4 นำแบบสอบถามที่แก้ไขแล้วเสนอต่อผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญเพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหาพร้อมทั้งพิจารณาความถูกต้องชัดเจนของภาษาที่ใช้

ขั้นที่ 5 วิเคราะห์คุณภาพของเครื่องมือโดยหาค่าดัชนีความสอดคล้องตามวัตฤประสงค์เป็นรายข้อ IOC (Item – Objective Congruence Index) ซึ่งได้ดัชนีความสอดคล้อง 0.5 ขึ้นไปทุกข้อ

ขั้นที่ 6 นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบและแก้ไขเรียบร้อยแล้ว แล้วนำมาเสนออาจารย์ที่ปรึกษาให้พิจารณาความสมบูรณ์อีกครั้งและนำไปทดลอง (Try out) กับข้าราชการที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน แล้วนำมาหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) เพื่อให้ได้แบบสอบถามที่สมบูรณ์ ตามวิธีของ Crobach' S Alpha โดยมีค่าอัลฟ่า (α) อยู่ระหว่าง 0.70 – 1.00 จึงจะถือว่าน่าเชื่อถือ และสามารถนำไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างจริงได้ (ศิริชัย พงษ์วิชัย, 2547, 127 อ้างถึงใน Cronbach'S Alpha Coefficient, L.J. Cronbach 1951, 297-334) และนำข้อบกพร่องมาทำการปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถาม เพื่อให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ก่อนนำไปเก็บข้อมูลจริงจากกลุ่มตัวอย่าง

โดยค่าอัลฟาของปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ประกอบด้วย 5 ด้าน ดังนี้

ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน	มีค่าเท่ากับ	.6864
ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน	มีค่าเท่ากับ	.8282
ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน	มีค่าเท่ากับ	.7991
ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน	มีค่าเท่ากับ	.7749
ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน	มีค่าเท่ากับ	.8896

3.3 วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยทำการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

3.3.1 ขอความร่วมมือจากผู้ปฏิบัติงานทางด้านการเบิกจ่ายเงิน ในกรมราชองครักษ์ เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลและตอบแบบสอบถาม

3.3.2 ผู้วิจัยเตรียมแบบสอบถามให้เพียงพอกับจำนวนกลุ่มตัวอย่าง

3.3.3 นำแบบสอบถาม โดยผู้วิจัยได้ชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานทางด้านการเบิกจ่ายเงิน เข้าใจในวัตถุประสงค์และอธิบายวิธีการตอบแบบสอบถามก่อนให้ผู้ตอบแบบสอบถามเริ่มต้นทำและทำการเก็บรวบรวมแบบสอบถามด้วยตนเอง

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้ใช้สถิติเชิงพรรณนาและสถิติเชิงอนุมาน ดังนี้

3.4.1 สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) อธิบายคุณลักษณะกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

3.4.1.1 นำข้อมูลจากแบบสอบถามตอนที่ 1 ลักษณะประชากรศาสตร์และข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน ได้แก่ เพศ, อายุ, ระดับการศึกษา, ระดับตำแหน่งงาน และประสิทธิภาพการทำงาน มาแจกแจงความถี่ (Frequency) และนำเสนอเป็นค่าร้อยละ (Percentage)

3.4.1.2 ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

ใช้สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามตอนที่ 2

3.4.2 การวิเคราะห์โดยใช้สถิติเชิงอนุมาน (Inferential Statistics) สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานเพื่อศึกษาข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามที่แตกต่างกันต่อการศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย ที่แตกต่างกัน จะทดลองสมมติฐานโดยใช้สถิติวิเคราะห์ค่า t – test Independent sample t – test) เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม เป็นอิสระต่อกัน สำหรับตัวแปรด้านเพศ และใช้สถิติวิเคราะห์ค่า F – test (Independent sample F – test) แบบการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว One – Way ANOVA (One – Analysis of variance) เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างมากกว่า 2 กลุ่ม เพื่อทดสอบสมมติฐานด้านอายุ, ระดับการศึกษา, ระดับตำแหน่งงาน และประสบการณ์การทำงาน และถ้าผลการทดสอบมีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติแล้ว ต้องทำการทดสอบเป็นรายคู่ เพื่อดูว่าคุณใดบ้างที่แตกต่างกัน โดยใช้วิธี Fisher's Least Significant Difference (LSD) กัลยา วาณิชย์บัญชา, 2545, 332-333 (อ้างอิงใน ศิริพร นกแก้ว, 2556, 86)

3.5 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

3.5.1 สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) พื้นฐานประกอบด้วย

3.5.1.1 ค่าร้อยละ (Percentage) (อภิรักษ์ จันตะนี. 2538 : 75)

$$P = \frac{f}{n} \times 100$$

โดย	P	แทน	ค่าสถิติร้อยละ
	f	แทน	ความถี่ของข้อมูล
	n	แทน	จากจำนวนกลุ่มตัวอย่าง

คำร้อยละจะใช้อธิบายผลของตัวแปรด้านประชากรศาสตร์สำหรับตัวแปรเพศ และสถานภาพจัดเป็น Norminal Scale ส่วนตัวแปร เพศ, อายุ, ระดับการศึกษา, ระดับตำแหน่งงาน และประสบการณ์การทำงาน จัดเป็น Ordinal Scale

3.5.1.2 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean: \bar{X}) โดยใช้สูตร (ชูศรี วงศ์รัตน์. 2541 : 40)

$$\bar{X} = \frac{\sum x}{n}$$

เมื่อ \bar{X} แทน ค่าเฉลี่ย
 $\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
 n แทน ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

3.5.1.3 ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation: S.D.) การหาค่าเบี่ยงเบน มาตรฐานเพื่อใช้แปลความหมายของข้อมูลต่างๆ (ชูศรี วงศ์รัตน์. 2544 : 65)

$$S.D = \frac{\sqrt{n \sum x^2 - (\sum x)^2}}{n(n-1)}$$

โดย $S.D$ แทน ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
 $\sum X^2$ แทน ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง
 $(\sum X)^2$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมดยกกำลังสอง
 n แทน ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

3.5.2 สถิติที่ใช้หาคุณภาพแบบสอบถาม หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม โดยใช้วิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α -Coefficient) ของครอนบัค (Cronbach) (กัลยา วานิชย์บัญชา. 2546 : 449)

$$\alpha = \frac{\overline{covariance} / \overline{variance}}{1 + (k-1) \overline{covariance} / \overline{variance}}$$

โดย α แทน ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ
 k แทน จำนวนคำถาม
 $\overline{covariance}$ แทน ค่าเฉลี่ยของค่าแปรปรวนร่วมระหว่างคำถามต่างๆ
 $\overline{variance}$ แทน ค่าเฉลี่ยของค่าแปรปรวนของคำถาม

3.5.3 การวิเคราะห์สถิติเชิงอนุมาน (Inferential statistic)

3.5.3.1 สถิติ t-test (Independent t-test) ใช้เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม ที่เป็นอิสระต่อกัน (ชูศรี วงศ์รัตน์. 2544 : 173)

กรณีที่ความแปรปรวนของทั้ง 2 กลุ่ม เท่ากัน ($s_1^2 = s_2^2$)

ใช้สูตร

$$t = \frac{\bar{x}_1 - \bar{x}_2}{\sqrt{\frac{(n_1 - 1)s_1^2 + (n_2 - 1)s_2^2}{n_1 + n_2 - 2} \left(\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right)}}$$

โดยที่

$$df = n_1 + n_2 - 2$$

กรณีที่ความแปรปรวนของทั้ง 2 กลุ่มไม่เท่ากัน ($s_1^2 \neq s_2^2$)

ใช้สูตร
$$t = \frac{\bar{x}_1 - \bar{x}_2}{\sqrt{\frac{s_1^2}{n_1} + \frac{s_2^2}{n_2}}}$$

โดยที่
$$df = \frac{\left(\frac{s_1^2}{n_1} + \frac{s_2^2}{n_2}\right)^2}{\frac{\left(\frac{s_1^2}{n_1}\right)^2}{n_1-1} + \frac{\left(\frac{s_2^2}{n_2}\right)^2}{n_2-1}}$$

เมื่อ	t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน t - distribution
	\bar{x}_1	แทน	ค่าเฉลี่ยของตัวอย่างกลุ่มที่ 1
	x_2	แทน	ค่าเฉลี่ยของตัวอย่างกลุ่มที่ 2
	s_1^2	แทน	ค่าความแปรปรวนของคะแนนกลุ่มตัวอย่างที่ 1
	s_2^2	แทน	ค่าความแปรปรวนของคะแนนกลุ่มตัวอย่างที่ 2
	n_1	แทน	ขนาดตัวอย่างกลุ่มตัวอย่างที่ 1
	n_2	แทน	ขนาดตัวอย่างกลุ่มตัวอย่างที่ 2
	df	แทน	องศาอิสระ (Degree of freedom)

3.5.3.2 สถิติการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way Analysis of Variance) แบบการทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างตั้งแต่ 2 กลุ่มขึ้นไป (กัลยา วานิชย์บัญชา. 2545 : 293)

ใช้ค่า F-test กรณีค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มเท่ากันมีสูตรดังนี้

ตาราง 3.2 แสดงการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA)

แหล่ง แปรปรวน	ผลบวกกำลังสอง (ss)	องศาอิสระ (df)	ผลบวกกำลัง สองเฉลี่ย (MS)	F
ระหว่างกลุ่ม	SS_B	$k-1$	MS_b	MS_b/MS_w
ภายในกลุ่ม	SS_w	$n-k$	MS_w	
รวม (Total)	SS_t	$n-1$		

$$F = \frac{MS_b}{MS_w}$$

โดย F แทน ค่าสถิติที่ใช้เปรียบเทียบกับค่าวิกฤตจากการแจกแจงแบบ F เพื่อทราบนัยสำคัญ

MS_b แทน ค่าประมาณของความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม

MS_w แทน ค่าประมาณของความแปรปรวนภายในกลุ่ม

$$MS_b = \frac{SS_b}{k-1}$$

$$MS_w = \frac{SS_w}{n-k}$$

SS_b = ผลรวมของกำลังสองระหว่างกลุ่มตัวอย่าง

SS_w = ผลรวมของกำลังสองภายในกลุ่มตัวอย่าง

SS_t = ผลรวมของกำลังสองของกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด

k = ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด

df = ชั้นแห่งความเป็นอิสระได้แก่ ระหว่างกลุ่ม $(k - 1)$, ภายในกลุ่ม $(n-k)$

กรณีพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจะทำการตรวจสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 หรือระดับความเชื่อมั่น 95% เพื่อดูว่ามีคู่ใดบ้างที่แตกต่างกันโดยใช้วิธี Fisher's Least – Significant Difference (LSD) หรือ Dunnett's T3 (กัลยา วานิชย์บัญชา. 2545 : 332-333.)

$$LSD = t_{1-\frac{\alpha}{2}; n-k} \sqrt{MSE \left(\frac{1}{n_i} + \frac{1}{n_j} \right)}$$

เมื่อ $t_{1-\frac{\alpha}{2}; n-k}$ แทน ค่าที่ใช้พิจารณาในการแจกแจงแบบ t-test ที่ระดับความเชื่อมั่น 95% และชั้นแห่งความเป็นอิสระภายในกลุ่ม

MSE แทน ค่าความแปรปรวนภายในกลุ่ม MS_w

n_i แทน จำนวนข้อมูลของกลุ่ม i

n_j แทน ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ j

k แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ทดสอบ

α แทน ระดับนัยสำคัญ

สูตรการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว Brown-forsythe (B) ใช้ในกรณีที่มีความแปรปรวนแตกต่างกัน (Hartung. 2001 : 300) สามารถเขียนได้ ดังนี้

$$B = \frac{MS_b}{MS'_w}$$

โดยที่

$$MS'w = \sum_{i=1}^k \left(1 - \frac{n_i}{N}\right) s_i^2$$

เมื่อ B	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน Brown-forsythe
MSb	แทน	ค่าความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม
$MS'w$	แทน	ค่าความแปรปรวนภายในกลุ่มสำหรับสถิติ Brown-forsythe
k	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
n_i	แทน	จำนวนข้อมูลของกลุ่ม i
N	แทน	จำนวนประชากร
S_i^2	แทน	ค่าความแปรปรวนของกลุ่มตัวอย่าง

และถ้าพบว่าค่า Brown-Forsythe มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติจะทดสอบเป็นรายคู่โดยใช้สถิติ Dunnett's T3 ดังสูตร (วิเชียร เกตุสิงห์. 2543 : 116)

$$t = \frac{\bar{x}_1 - \bar{x}_2}{\sqrt{MS_w \left(\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right)}}$$

เมื่อ t	แทน	ค่าความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่ม
MS_w	แทน	ค่าความแปรปรวนภายในกลุ่ม
X_1	แทน	ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่ 1
X_2	แทน	ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่ 2
n_1	แทน	ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ 1
n_2	แทน	ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ 2

การทดสอบสถิติอย่างง่ายของเพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation Coefficient) ทดสอบความสัมพันธ์ของตัวแปร 2 ตัวที่เป็นอิสระต่อกันโดยใช้สูตรดังนี้ (กัลยา วานิชย์บัญชา. 2544 : 311-312.)

$$r = \frac{n \sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{[n \sum x^2 - (\sum x)^2][n \sum y^2 - (\sum y)^2]}}$$

โดย r	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์
$\sum x$	แทน	ผลรวมของคะแนนชุด X (Item) ของกลุ่มตัวอย่าง
$\sum y$	แทน	ผลรวมของคะแนนชุด Y (Total) ของกลุ่มตัวอย่าง
$\sum x^2$	แทน	ผลรวมของคะแนนชุด X แต่ละตัวยกกำลังสอง
$\sum y^2$	แทน	ผลรวมของคะแนนชุด Y แต่ละตัวยกกำลังสอง
$\sum xy$	แทน	ผลรวมของผลคูณระหว่าง X กับ Y
n	แทน	จำนวนคนหรือกลุ่มตัวอย่าง

สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (Correlation Coefficient) มีค่าอยู่ระหว่าง +1 ถึง -1 อันจะบ่งบอกถึงลักษณะของข้อมูลว่าตัวแปรทั้งสองตัวนั้นมีความสัมพันธ์กันหรือไม่โดยพิจารณาดังนี้ (ชูศรี วงศ์รัตน์. 2544 : 316.)

ถ้า r	มีค่าตั้งแต่	0.81 – 1.00	แสดงว่ามีความสัมพันธ์ในระดับสูงมาก
ถ้า r	มีค่าตั้งแต่	0.61 – 0.80	แสดงว่ามีความสัมพันธ์ในระดับสูง
ถ้า r	มีค่าตั้งแต่	0.41 – 0.60	แสดงว่ามีความสัมพันธ์ในระดับปานกลาง
ถ้า r	มีค่าตั้งแต่	0.21 – 0.40	แสดงว่ามีความสัมพันธ์ในระดับค่อนข้างต่ำ
ถ้า r	มีค่าตั้งแต่	0.01 – 0.20	แสดงว่ามีความสัมพันธ์ในระดับต่ำมาก
ถ้า r	มีค่า	0.00	แสดงว่าไม่มีความสัมพันธ์กัน

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลของงานวิจัย เรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ของ กรมราชองครักษ์ ผู้วิจัยได้แบ่งการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 2 ส่วน และเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการสื่อความหมายที่ตรงกัน ผู้วิจัยจึงกำหนดสัญลักษณ์และอักษรย่อในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

- 4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
- 4.2 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
- 4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้ศึกษาค้นคว้าได้กำหนดความหมายของสัญลักษณ์ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

N	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสอบถาม
\bar{X}	แทน	ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง (Mean)
S.D	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน(Standard Deviation)
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ในการพิจารณา (t – distribution)
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณา F-distribution
df	แทน	ระดับขั้นของความเป็นอิสระ (Degree of freedom)
SS	แทน	ผลรวมของคะแนนค่าความเบี่ยงเบนยกกำลังสอง (Sum of Squares)
MS	แทน	ค่าเฉลี่ยผลรวมของคะแนนค่าความเบี่ยงเบนยกกำลังสอง (Mean of Squares)
P	แทน	ความน่าจะเป็นที่สถิติที่ใช้ทดสอบจะตกอยู่ในช่วงปฏิเสธสมมติฐาน
LSD	แทน	Least Significant Difference
r	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์

H ₀	แทน	สมมติฐานหลัก (Null hypothesis)
H ₁	แทน	สมมติฐานรอง (Alternative hypothesis)
Sig	แทน	ระดับนัยสำคัญทางสถิติ
*	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
**	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

4.2 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล และการแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลของการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์และนำเสนอในรูปแบบของตารางประกอบคำอธิบายโดยแบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของแบบสอบถามโดยใช้สถิติเชิงพรรณนาประกอบด้วย ความถี่ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยวิเคราะห์ตามลำดับของแบบสอบถาม ดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลลักษณะประชากรศาสตร์ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลโดยการทดสอบสมมติฐานซึ่งมี 1 ข้อโดยใช้สถิติเชิงอนุมาน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้าราชการที่มีลักษณะทางประชากรศาสตร์ ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ระดับตำแหน่งงาน และประสบการณ์ทำงานที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านเบิกจ่ายเงิน แตกต่างกัน

4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของแบบสอบถามโดยใช้สถิติเชิงพรรณนาประกอบด้วย ความถี่ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยวิเคราะห์ตามลำดับของแบบสอบถาม ดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลลักษณะประชากรศาสตร์ ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ระดับตำแหน่งงาน ประสบการณ์ทำงาน โดยการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบของความถี่ และร้อยละ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ตาราง 4.1 แสดงจำนวน (ความถี่) และร้อยละของข้อมูลทางด้านประชากรศาสตร์ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทางด้านประชากรศาสตร์		จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. เพศ	ชาย	16	53.3
	หญิง	14	46.7
รวม		30	100.0
2. อายุ	น้อยกว่า 30 ปี	4	13.3
	31 – 40 ปี	17	56.7
	41 – 50 ปี	5	16.7
	51 ปีขึ้นไป	4	13.3
รวม		30	100.0
3. ระดับการศึกษา	ต่ำกว่าปริญญาตรี	4	13.3
	ปริญญาตรี	22	73.3
	สูงกว่าปริญญาตรี	4	13.3
รวม		30	100.0
4. ระดับตำแหน่งงาน	เสมียน	15	50.0
	ประจำแผนก	9.0	30.0
	หัวหน้าแผนก	4	13.3
	ระดับผู้บริหารขึ้นไป	2	6.7
รวม		30	100.0
5. ประสบการณ์การทำงาน	น้อยกว่า 5 ปี	3	10.0
	5 – 10 ปี	7	23.3
	11 – 15 ปี	9	30.0
	15 ปีขึ้นไป	11	36.7
รวม		30	100.0

จากตาราง 4.1 ผลการวิเคราะห์ลักษณะข้อมูลทางด้านประชากรศาสตร์ของผู้บริโภคที่ใช้เป็นกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาครั้งนี้ จำนวน 30 คน จำแนกตามตัวแปรได้ดังนี้

1. **เพศ** พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชาย จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 53.3 เป็นเพศหญิง จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 46.7 ตามลำดับ
2. **อายุ** พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ อายุ 31 - 40 ปี จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 56.7 รองลงมาคือ ช่วงอายุ 41 - 50 ปี มีจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 16.7 ช่วงอายุ น้อยกว่า 30 ปี มีจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 13.3 และอายุ 51 ปีขึ้นไป มีจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 13.3 ตามลำดับ
3. **ระดับการศึกษา** พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 73.3 รองลงมาคือ ต่ำกว่าปริญญาตรี มีจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 13.3 สูงกว่าปริญญาตรี มีจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 13.3 ตามลำดับ
4. **ระดับตำแหน่งงาน** พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ เป็นเสมียน จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 50.0 รองลงมาคือ ประจำแผนก มีจำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 30.0 หัวหน้าแผนก มีจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 13.3 ระดับผู้บริหารขึ้นไป มีจำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 6.7 ตามลำดับ
5. **ประสบการณ์การทำงาน** พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีระยะเวลาการทำงาน 15 ปีขึ้นไป จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 36.7 รองลงมาคือ ระยะเวลาการทำงาน 11 - 15 ปี มีจำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 30.0 ระยะเวลาการทำงาน 5 - 10 ปี มีจำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 23.3 ระยะเวลาการทำงานน้อยกว่า 5 ปี มีจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 10.0 ตามลำดับ

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลด้านปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ได้แก่ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงินโดยการหาค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ดังตาราง

ตาราง 4.2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้าน
ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน

ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน	ระดับความคิดเห็น		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา	3.17	0.913	ปานกลาง
2. รายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา	3.37	0.964	ปานกลาง
3. หลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา	3.40	0.855	ปานกลาง
4. ผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา	3.83	1.053	มาก
รวม	3.44	0.946	มาก

ผลการวิเคราะห์ พบว่า ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.44$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดย ผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหามีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ($\bar{X} = 3.83$) รองลงมาได้แก่ หลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา ($\bar{X} = 3.40$) รายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา ($\bar{X} = 3.37$) และระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา ($\bar{X} = 3.17$) ตามลำดับ

ตาราง 4.3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน

ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน	ระดับความคิดเห็น		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. แผนงานการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา	3.30	1.022	ปานกลาง
2. แผนการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการ	3.43	0.898	มาก
3. การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนงาน	3.70	0.952	มาก
4. การเบิกจ่ายเงินนอกแผนทำให้เกิดปัญหา	3.93	0.907	มาก
5. การวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีปัญหา	3.67	0.922	มาก
รวม	3.60	0.940	มาก

ผลการวิเคราะห์ พบว่า ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.60$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดย การเบิกจ่ายเงินนอกแผนทำให้เกิดปัญหามีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ($\bar{X} = 3.93$) รองลงมา ได้แก่ การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนงาน ($\bar{X} = 3.70$) การวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีปัญหาอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.67$) แผนการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการ ($\bar{X} = 3.43$) และแผนงานการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา ($\bar{X} = 3.30$) ตามลำดับ

ตาราง 4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน

ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน	ระดับความคิดเห็น		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิก จ่ายเงิน	2.97	1.033	ปานกลาง
2. การส่งรายงานหรือเอกสารการเบิก จ่ายเงิน	3.63	0.850	มาก
3. การตรวจสอบเอกสารการเบิก จ่ายเงิน	3.70	0.988	มาก
4. การประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มา รับเงิน	3.03	1.159	ปานกลาง
5. ขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อน	2.90	1.094	ปานกลาง
6. รูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว	3.43	1.006	มาก
รวม	3.27	1.021	ปานกลาง

ผลการวิเคราะห์ พบว่า ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.27$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดย การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ($\bar{X} = 3.70$) รองลงมาได้แก่ การส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ($\bar{X} = 3.63$) รูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว ($\bar{X} = 3.43$) การประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน ($\bar{X} = 3.03$) การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ($\bar{X} = 2.97$) และขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อน ($\bar{X} = 2.90$) ตามลำดับ

ตาราง 4.5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน

ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน	ระดับความคิดเห็น		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิก จ่ายเงินมีปริมาณเพียงพอ	3.50	0.820	มาก
2. บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการ ปฏิบัติงาน	3.53	0.819	มาก
3. มีการพัฒนาศักยภาพอย่าง สม่ำเสมอ	3.53	0.730	มาก
4. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญ กับงานด้านการเบิกจ่ายเงิน	3.70	1.022	มาก
5. บุคลากรมีความกระตือรือร้นใน การให้บริการ	3.70	0.988	มาก
รวม	3.59	0.875	มาก

ผลการวิเคราะห์ พบว่า ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.59$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ($\bar{X} = 3.70$) บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ ($\bar{X} = 3.70$) บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.53$) มีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X} = 3.53$) และบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินมีปริมาณเพียงพอ ($\bar{X} = 3.50$) ตามลำดับ

ตาราง 4.6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน

ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน	ระดับความคิดเห็น		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. เอกสารการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนเพียงพอ	3.53	0.730	มาก
2. เอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็นชัดเจน	3.53	0.776	มาก
3. อุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่น คอมพิวเตอร์ มีเพียงพอ	3.57	0.971	มาก
4. ห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินมีความเหมาะสม	3.57	0.898	มาก
5. ที่นั่งสำหรับรอการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ	3.30	0.877	ปานกลาง
รวม	3.50	0.850	มาก

ผลการวิเคราะห์ พบว่า ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.50$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก อุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่นคอมพิวเตอร์ มีเพียงพอ ($\bar{X} = 3.57$) ห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินมีความเหมาะสม ($\bar{X} = 3.57$) เอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็นชัดเจน ($\bar{X} = 3.53$) เอกสารการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนเพียงพอ ($\bar{X} = 3.53$) และที่นั่งสำหรับรอการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ ($\bar{X} = 3.30$) ตามลำดับ

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลโดยการทดสอบสมมติฐานซึ่งมี 5 ข้อ โดยใช้สถิติเชิงอนุมาน
ดังนี้

สมมติฐาน ข้าราชการที่มีลักษณะทางประชากรศาสตร์ ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ระดับตำแหน่งงาน และ ประสบการณ์การทำงานที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน แตกต่างกัน

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ประกอบด้วย 5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน
2. ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน
3. ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน
4. ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน
5. ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน

สมมติฐานข้อที่ 1.1 เพศที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน แตกต่างกัน

จากสมมติฐานข้างต้นสามารถกำหนดสมมติฐานทางสถิติได้ดังนี้

H₀: ข้าราชการที่มีเพศที่แตกต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินไม่แตกต่างกัน

H₁: ข้าราชการที่มีเพศที่แตกต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน แตกต่างกัน

สำหรับสถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง โดยคำนวณจากค่า (Independent Sample t-test) เพื่อใช้ทดสอบกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่มที่เป็นอิสระกัน ณ ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 ดังนั้น จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H₀) ก็ต่อเมื่อ Sig. (2-tailed) มีค่าน้อยกว่า 0.05 ผลการ ทดสอบสมมติฐานแสดงดังนี้

ตาราง 4.7 ผลการเปรียบเทียบผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินโดยรวมและรายด้าน จำแนกตามเพศ

ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน		Levene's test for Equality of variance				
		F	Sig.			
1. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา		5.460*	0.027			
2. รายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา		1.623	0.213			
3. หลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา		1.661	0.208			
4. ผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา		0.254	0.618			
ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน	เพศ	t-test for Equality of Means				
		\bar{X}	S.D.	t	df	Sig.(2-tailed)
1. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา	ชาย	3.31	1.078	0.962	25.615	0.345
	หญิง	3.00	0.679			
2. รายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา	ชาย	3.31	1.138	-0.324	28	0.345
	หญิง	3.43	0.756			
3. หลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา	ชาย	3.50	0.966	0.678	28	0.503
	หญิง	3.29	0.726			
4. ผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา	ชาย	3.88	1.147	0.228	28	0.821
	หญิง	3.79	0.975			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลจากตาราง 4.7 ผลการทดสอบความแปรปรวนที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านระเบียบการเบิกจ่าย แตกต่างกัน จำแนกตามเพศ โดยใช้สถิติ Independent t-test ในการทดสอบสมมติฐาน พบว่า Levene's test for Equality of Variances

ของ รายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา หลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา ผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา มีค่าเท่ากับ 0.213, 0.208 และ 0.618 ซึ่งมากกว่า 0.05 แสดงว่าค่าความแปรปรวนเท่ากัน จึงใช้ t – test กรณี Equal Variances assumed ส่วนค่าความแปรปรวนของระเบียบการเบิกจ่ายเงิน มีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา มีค่าเท่ากับ 0.027 ซึ่ง น้อยกว่า 0.05 แสดงว่าค่าความแปรปรวนไม่เท่ากัน จึงใช้ t – test กรณี Equal variances not assumed ดังนั้น สำหรับค่า t – test for Equality of Means โดยพิจารณาเป็นรายข้อ ซึ่งผลการทดสอบสมมติฐานดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา จำแนกตามเพศพบว่า มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.345 ซึ่งมากกว่า 0.05 คือยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า เพศที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหาไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของรายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา จำแนกตามเพศ พบว่า มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.749 ซึ่งมากกว่า 0.05 คือยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า เพศที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหาไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของหลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา จำแนกตามเพศ พบว่า มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.503 ซึ่งมากกว่า 0.05 คือยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า เพศที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านหลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา จำแนกตามเพศ พบว่า มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.821 ซึ่งมากกว่า 0.05 คือยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า เพศที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหาไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตาราง 4.8 ผลการเปรียบเทียบผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงินโดยรวมและรายด้าน จำแนกตามเพศ

ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน		Levene's test for Equality of variance				
		F	Sig.			
1. แผนงานการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา		2.291	0.141			
2. แผนการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการ		0.343	0.563			
3. การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนงาน		0.179	0.675			
4. การเบิกจ่ายเงินนอกแผนงานทำให้เกิดปัญหา		2.229	0.147			
5. การวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีปัญหา		6.659*	0.015			

ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน		เพศ	t-test for Equality of Means				
			\bar{X}	S.D.	t	df	Sig.(2-tailed)
1. แผนงานการเบิก	ชาย	3.19	0.911	-0.638	28	0.529	
จ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา	หญิง	4.43	1.158				
2. แผนการเบิกจ่ายเงิน	ชาย	3.44	0.964	0.027	28	0.979	
ไม่สอดคล้องกับความต้องการ	หญิง	3.43	0.852				
3. การเบิกจ่ายเงินไม่	ชาย	3.88	1.025	1.079	28	0.290	
เป็นไปตามแผนงาน	หญิง	3.50	0.855				
4. การเบิกจ่ายเงินนอก	ชาย	3.94	1.063	0.026	28	0.979	
แผนงานทำให้เกิดปัญหา	หญิง	3.93	0.730				
5. การวางแผนแบบไม่มี	ชาย	3.50	1.095	-1.095	25.110	0.284	
ส่วนร่วมทำให้การเบิก	หญิง	3.86	0.663				
จ่ายเงินมีปัญหา							

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลจากตาราง 4.8 ผลการทดสอบความแปรปรวนที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน แตกต่างกัน จำแนกตามเพศ โดยใช้สถิติ Independent t-test ในการทดสอบสมมติฐาน พบว่า Levene's test for Equality of Variances ของ แผนงานเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา แผนการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการ การ

เบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนงานการเบิกจ่ายเงินนอกแผนงานทำให้เกิดปัญหา มีค่าเท่ากับ 0.141, 0.563, 0.675 และ 0.147 ซึ่งมากกว่า 0.05 แสดงว่าค่าความแปรปรวนเท่ากัน จึงใช้ t-test กรณี Equal Variances assumed ส่วนค่าความแปรปรวนของการวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีปัญหา มีค่าเท่ากับ 0.015 ซึ่ง น้อยกว่า 0.05 แสดงว่าค่าความแปรปรวนไม่เท่ากัน จึงใช้ t-test กรณี Equal variances not assumed ดังนั้น สำหรับค่า t-test for Equality of Means โดยพิจารณาเป็นรายข้อ ซึ่งผลการทดสอบสมมติฐานดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของแผนงานการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา จำแนกตามเพศพบว่า มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.529 ซึ่งมากกว่า 0.05 คือยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า เพศที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านแผนงานการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของแผนการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการ จำแนกตามเพศ พบว่า มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.979 ซึ่งมากกว่า 0.05 คือยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า เพศที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านแผนการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการ ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนงาน จำแนกตามเพศ พบว่ามีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.290 ซึ่งมากกว่า 0.05 คือยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า เพศที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนงาน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของการเบิกจ่ายเงินนอกแผนงานทำให้เกิดปัญหา จำแนกตามเพศ พบว่า มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.979 ซึ่งมากกว่า 0.05 คือยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า เพศที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินนอกแผนงานทำให้เกิดปัญหา ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

5. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของการวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีปัญหา จำแนกตามเพศ พบว่า มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.284 ซึ่งมากกว่า 0.05 คือยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า เพศที่ต่างกันมีผลกระทบต่อ

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมี
ปัญหาไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตาราง 4.9 ผลการเปรียบเทียบผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านขั้นตอนการ
เบิกจ่ายเงินโดยรวมและรายด้าน จำแนกตามเพศ

ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน	Levene's test for Equality of variance	
	F	Sig.
1. การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน	0.499	0.486
2. การส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	1.706	0.202
3. การตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	16.685**	0.000
4. การประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน	0.830	0.370
5. ขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อน	0.733	0.399
6. รูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว	0.796	0.380

**มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

ด้านขั้นตอนการเบิก จ่ายเงิน	เพศ	t-test for Equality of Means				
		\bar{X}	S.D.	T	df	Sig.(2-tailed)
1. การประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน	ชาย	3.00	0.966	0.186	28	0.854
	หญิง	2.93	1.141			
2. การส่งรายงานหรือ เอกสารการเบิกจ่ายเงิน	ชาย	3.63	0.957	-0.056	28	0.955
	หญิง	3.64	0.745			
3. การตรวจเอกสารการ เบิกจ่ายเงิน	ชาย	3.44	1.209	-1.670	21.637	0.109
	หญิง	4.00	0.555			
4. การประชาสัมพันธ์หรือ แจ้งให้มารับเงิน	ชาย	2.75	1.238	-1.459	28	0.156
	หญิง	3.36	1.008			
5. ขั้นตอนการรับเงินมี ความซับซ้อน	ชาย	3.00	1.033	0.529	28	0.601
	หญิง	2.79	1.188			
6. รูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว	ชาย	3.13	1.088	-1.870	28	0.072
	หญิง	3.79	0.802			

ผลจากตาราง 4.9 ผลการทดสอบความแปรปรวนที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน แตกต่างกัน จำแนกตามเพศ โดยใช้สถิติ Independent t-test ในการทดสอบสมมติฐาน พบว่า Levene's test for Equality of Variances ของการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน การส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน ขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อน รูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว มีค่าเท่ากับ 0.486, 0.202, 0.370, 0.399 และ 0.380 ซึ่งมากกว่า 0.05 แสดงว่าค่าความแปรปรวนเท่ากัน จึงใช้ t – test กรณี Equal Variances assumed ส่วนค่าความแปรปรวนของการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงิน มีค่าเท่ากับ 0.000 ซึ่ง น้อยกว่า 0.01 แสดงว่าค่าความแปรปรวนไม่เท่ากัน จึงใช้ t – test กรณี Equal variances not assumed ดังนั้น สำหรับค่า t-test for Equality of Means โดยพิจารณาเป็นรายข้อ ซึ่งผลการทดสอบสมมติฐานดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน จำแนกตามเพศพบว่า มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.854 ซึ่งมากกว่า 0.05 คือยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า เพศที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของการส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน จำแนกตามเพศ พบว่า มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.955 ซึ่งมากกว่า 0.05 คือยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า เพศที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงินไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงิน จำแนกตามเพศพบว่า มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.109 ซึ่งมากกว่า 0.05 คือยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า เพศที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงินไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของการประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงินจำแนกตามเพศ พบว่า มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.156 ซึ่งมากกว่า 0.05 คือยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า เพศที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคใน

การปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

5. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อน จำแนกตามเพศ พบว่า มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.601 ซึ่งมากกว่า 0.05 คือยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า เพศที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อนไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

6. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของรูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว จำแนกตามเพศ พบว่า มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.072 ซึ่งมากกว่า 0.05 คือยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า เพศที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านรูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตาราง 4.10 ผลการเปรียบเทียบผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านบุคลากร การเบิกจ่ายเงินโดยรวมและรายด้าน จำแนกตามเพศ

ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน	Levene's test for Equality of variance	
	F	Sig.
1. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายมีปริมาณเพียงพอ	0.032	0.859
2. บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน	0.179	0.675
3. มีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ	5.020*	0.033
4. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงิน	0.131	0.720
5. บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ	0.232	0.634

ตาราง 4.10 (ต่อ)

ด้านบุคลากรการเบิก จ่ายเงิน	เพศ	t-test for Equality of Means				
		\bar{X}	S.D.	t	df	Sig.(2-tailed)
1. บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายมี ปริมาณเพียงพอ	ชาย	3.44	0.814	-0.440	28	0.663
	หญิง	3.57	0.852			
2. บุคลากรที่ปฏิบัติงานมี ความรู้ความเข้าใจใน ระบบงาน และวิธีการ ปฏิบัติงาน	ชาย	3.81	0.834	2.111*	28	0.044
	หญิง	3.21	0.699			
3. มีการพัฒนาศักยภาพ อย่างสม่ำเสมอ	ชาย	3.63	0.885	0.754	24.567	0.458
	หญิง	3.43	0.514			
4. ผู้บริหารระดับสูงให้ ความสำคัญกับงานด้าน การเบิกจ่ายเงิน	ชาย	3.88	0.957	1.003	28	0.325
	หญิง	3.50	1.092			
5. บุคลากรมีความ กระตือรือร้นในการ ให้บริการ	ชาย	3.81	0.911	0.660	28	0.514
	หญิง	3.57	1.089			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลจากตาราง 4.10 ผลการทดสอบความแปรปรวนที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน แตกต่างกัน จำแนกตามเพศ โดยใช้สถิติ Independent t-test ในการทดสอบสมมติฐาน พบว่า Levene's test for Equality of Variances ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายมีปริมาณเพียงพอ บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงิน บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ มีค่าเท่ากับ 0.859, 0.675, 0.720 และ 0.634 ซึ่งมากกว่า 0.05 แสดงว่าค่าความแปรปรวนเท่ากัน จึงใช้ t – test กรณี Equal Variances assumed ส่วนค่าความแปรปรวนของมีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ มีค่าเท่ากับ 0.033 ซึ่ง น้อยกว่า 0.05 แสดงว่าค่าความแปรปรวนไม่เท่ากัน จึงใช้ t – test กรณี Equal variances not assumed

ดังนั้น สำหรับค่า t – test for Equality of Means โดยพิจารณาเป็นรายข้อ ซึ่งผลการทดสอบสมมติฐานดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายมีปริมาณเพียงพอ จำแนกตามเพศพบว่า มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.663 ซึ่งมากกว่า 0.05 คือยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า เพศที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายมีปริมาณเพียงพอไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของบุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน จำแนกตามเพศ พบว่า มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.044 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 คือปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า เพศที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของด้านการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ จำแนกตามเพศ พบว่า มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.853 ซึ่งมากกว่า 0.05 คือยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า เพศที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของ ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงิน จำแนกตามเพศ พบว่า มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.325 ซึ่งมากกว่า 0.05 คือยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า เพศที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้าน ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงินไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

5. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของบุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการจำแนกตามเพศ พบว่า มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.514 ซึ่งมากกว่า 0.05 คือยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า เพศที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านบุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตาราง 4.11 ผลการเปรียบเทียบผลกระทบต้อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านอุปกรณ์
สำหรับการเบิกจ่ายเงินโดยรวมและรายด้าน จำแนกตามเพศ

ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน		Levene's test for Equality of variance				
		F	Sig.			
1. เอกสารการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนเพียงพอ		5.055*	0.033			
2. เอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็นชัดเจน		1.629	0.212			
3. อุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่น คอมพิวเตอร์มีเพียงพอ		10.824**	0.003			
4. ห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินมีความเหมาะสม		14.346**	0.001			
5. ที่นั่งสำหรับรอการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ		2.189	0.150			
ด้านอุปกรณ์สำหรับ การเบิกจ่ายเงิน	เพศ	t-test for Equality of Means				
		\bar{X}	S.D.	t	df	Sig.(2-tailed)
1. เอกสารการเบิก จ่ายเงินมีจำนวนเพียงพอ	ชาย	3.56	0.892	0.238	24.598	0.814
	หญิง	3.50	0.519			
2. เอกสารการเบิก จ่ายเงินวางไว้ในที่เห็น ชัดเจน	ชาย	3.69	0.873	1.171	28	0.252
	หญิง	3.36	0.633			
3. อุปกรณ์การเบิก จ่ายเงิน เช่น คอมพิวเตอร์มีเพียงพอ	ชาย	3.56	1.209	-0.026	23.499	0.980
	หญิง	3.57	0.646			
4. ห้องปฏิบัติงานการ เบิกจ่ายเงินมีความ เหมาะสม	ชาย	3.50	1.155	-0.450	20.946	0.658
	หญิง	3.64	0.497			
5. ที่นั่งสำหรับรอการเบิก จ่ายเงินเพียงพอ	ชาย	3.44	0.964	0.916	28	0.368
	หญิง	3.14	0.770			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

ผลจากตาราง 4.11 ผลการทดสอบความแปรปรวนที่ต่างกัน มีผลกระทบต้อปัญหาและ
อุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่าย แตกต่างกัน จำแนกตามเพศ โดยใช้สถิติ

Independent t-test ในการทดสอบสมมติฐาน พบว่า Levene's test for Equality of Variances ของ เอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็นชัดเจน ที่นั่งสำหรับรอการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ มีค่าเท่ากับ 0.212 และ 0.150 ซึ่งมากกว่า 0.05 แสดงว่าค่าความแปรปรวนเท่ากัน จึงใช้ t - test กรณี Equal Variances assumed ส่วนค่าความแปรปรวนของเอกสารการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนเพียงพอ อุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่นคอมพิวเตอร์มีเพียงพอ ที่นั่งสำหรับรอการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ มีค่าเท่ากับ 0.033, 0.003 และ 0.001 ซึ่ง น้อยกว่า 0.05 และ 0.01 ตามลำดับ แสดงว่าค่าความแปรปรวนไม่เท่ากัน จึงใช้ t – test กรณี Equal variances not assumed ดังนั้น สำหรับค่า t – test for Equality of Means โดยพิจารณาเป็นรายข้อ ซึ่งผลการทดสอบสมมติฐานดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของเอกสารการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนเพียงพอ จำแนกตามเพศพบว่า มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.814 ซึ่งมากกว่า 0.05 คือยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า เพศที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านเอกสารการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนเพียงพอไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของเอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็นชัดเจน จำแนกตามเพศ พบว่า มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.252 ซึ่งมากกว่า 0.05 คือยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า เพศที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านเอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็นชัดเจน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของอุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่น คอมพิวเตอร์มีเพียงพอ จำแนกตามเพศ พบว่า มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.980 ซึ่งมากกว่า 0.01 คือยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า เพศที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านอุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่น คอมพิวเตอร์มีเพียงพอไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของ ห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินมีความเหมาะสม จำแนกตามเพศ พบว่า มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.658 ซึ่งมากกว่า 0.01 คือยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า เพศที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้าน ห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินมีความเหมาะสม ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

5. ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของที่นั่งสำหรับรอกการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ จำแนกตามเพศ พบว่า มีค่า Sig. (2-tailed) เท่ากับ 0.368 ซึ่งมากกว่า 0.05 คือยอมรับสมมติฐานหลัก (H₀) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H₁) หมายความว่า เพศที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านที่นั่งสำหรับรอกการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานข้อที่ 1.2 อายุที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายแตกต่างกัน

จากสมมติฐานข้างต้นสามารถกำหนดสมมติฐานทางสถิติได้ดังนี้

H₀ : อายุที่ต่างกันมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายไม่แตกต่างกัน

H₁ : อายุที่ต่างกันมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายแตกต่างกัน

สำหรับสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ จะใช้การทดสอบ ด้วยการวิเคราะห์ค่าความแปรปรวนทางเดียว (One Way Analysis of Variance : One Way ANOVA) การทดสอบสมมติฐานใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% โดยจะทำการทดสอบความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มก่อน ถ้าความแปรปรวนแต่ละกลุ่มเท่ากัน ให้ทดสอบสมมติฐานจากตาราง F-test และถ้าความแปรปรวนแต่ละกลุ่มไม่เท่ากัน ให้ทดสอบสมมติฐานจากตาราง Brown-Forsythe test ซึ่ง จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H₀) ก็ต่อเมื่อค่า Sig. มีค่าน้อยกว่า 0.05 และถ้าสมมติฐานข้อใดปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H₀) และยอมรับสมมติฐานรอง (H₁) ที่มีค่าเฉลี่ยอย่างน้อยหนึ่งคู่ที่แตกต่างกันจะนำไปเปรียบเทียบกับเชิงซ้อน (Multiple Comparison) โดยใช้วิธีทดสอบแบบ Fisher's Least Significant Difference (LSD) หรือ Dunnett's T3 เพื่อหาค่าเฉลี่ยคู่ใดบ้างแตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 โดยจะทำการตรวจสอบค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มก่อน โดยใช้ Levene's test ซึ่งตั้งสมมติฐานดังนี้

H₀ : ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มเท่ากัน

H₁ : ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มไม่เท่ากัน

ผลการทดสอบความแปรปรวนโดยใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H₀) และยอมรับสมมติฐานรอง (H₁) ก็ต่อเมื่อค่า Sig. (2-tailed) มีค่าน้อยกว่า 0.05

ตาราง 4.12 แสดงการทดสอบความแปรปรวนและการทดสอบความแตกต่างของปัญหาและอุปสรรค
ในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่าย จำแนกตามอายุ

ตัวแปรตามที่ศึกษา	Levene Statistic	df1	df2	Sig.
ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน				
1. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา	2.791	3	26	0.060
2. รายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา	1.545	3	26	0.227
3. หลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา	0.270	3	26	0.847
4. ผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา	2.021	3	26	0.136
ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน				
1. แผนงานเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา	0.441	3	26	0.726
2. แผนการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการ	1.461	3	26	0.248
3. การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนงาน	0.376	3	26	0.771
4. การเบิกจ่ายเงินนอกแผนงานทำให้เกิดปัญหา	0.771	3	26	0.521
5. การวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีปัญหา	0.376	3	26	0.771
ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน				
1. การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน	0.351	3	26	0.788
2. การส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	1.546	3	26	0.226
3. การตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	0.332	3	26	0.802
4. การประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน	0.108	3	26	0.771

ตาราง 4.12 (ต่อ)

ตัวแปรตามที่ศึกษา	Levene Statistic	df1	df2	Sig.
ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน				
5. ขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อน	1.513	3	26	0.235
6. รูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว	1.911	3	26	0.153
ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน				
1. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินมีปริมาณเพียงพอ	2.321	3	26	0.099
2. บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน	1.078	3	26	0.376
3. มีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ	0.686	3	26	0.569
4. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงิน	0.045	3	26	0.987
5. บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ	0.008	3	26	0.999
ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน				
1. เอกสารการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนเพียงพอ	0.931	3	26	0.440
2. เอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็นชัดเจน	0.634	3	26	0.600
3. อุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่นคอมพิวเตอร์มีเพียงพอ	5.271**	3	26	0.006
4. ห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินมีความเหมาะสม	0.915	3	26	0.447
5. ที่นั่งสำหรับรอการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ	0.645	3	26	0.593

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

จากตาราง 4.12 ผลการทดสอบความแปรปรวน ของปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน โดยจำแนกตามอายุ ผลการทดสอบ Levene's test พบว่าค่าความแปรปรวนของ

1. ด้านระเบียบการเบิกจ่าย ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
 ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา รายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา หลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา ผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหามีค่า Sig. เท่ากับ 0.060, 0.227, 0.847 และ 0.136 ตามลำดับ ซึ่งมากกว่า 0.05 จึง ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) แสดงว่า ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มเท่ากัน จึงใช้สถิติ F-test ในการทดสอบสมมติฐาน
2. ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
 ด้านแผนงานการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา แผนการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการ การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นตามแผนงาน การเบิกจ่ายเงินนอกแผนงานทำให้เกิดปัญหา การวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.726, 0.248, 0.771, 0.521 และ 0.771 ตามลำดับซึ่งมากกว่า 0.05 จึง ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) แสดงว่า ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มเท่ากัน จึงใช้สถิติ F-test ในการทดสอบสมมติฐาน
3. ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
 ด้านการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน การส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน ขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อนรูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว มีค่า Sig. เท่ากับ 0.788, 0.226, 0.802, 0.955, 0.235 และ 0.153 ตามลำดับซึ่งมากกว่า 0.05 จึง ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) แสดงว่า ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มเท่ากัน จึงใช้สถิติ F-test ในการทดสอบสมมติฐาน
4. ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
 ด้าน บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายมีปริมาณเพียงพอ บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงิน บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.099, 0.376, 0.569, 0.987 และ 0.484 ตามลำดับ ซึ่งมากกว่า 0.05 จึง ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง(H1) แสดงว่า ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มเท่ากัน จึงใช้สถิติ F-test ในการทดสอบสมมติฐาน

5. ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน

5.1 ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนเพียงพอ เอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็นชัดเจน ห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินมีความเหมาะสม ที่นั่งสำหรับรอการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.440, 0.600, 0.447 และ 0.593 ตามลำดับซึ่งมากกว่า 0.01 จึง ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) แสดงว่า ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มเท่ากัน จึงใช้สถิติ F-test ในการทดสอบสมมติฐาน

5.2 ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้าน อุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่น คอมพิวเตอร์มีเพียงพอ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.006 ซึ่งน้อยกว่า 0.01 จึง ปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H1) แสดงว่า ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มไม่เท่ากัน จึงใช้สถิติ Brown-Forsythe ในการทดสอบสมมติฐาน

ตาราง 4.13 แสดงการทดสอบความแปรปรวนและการทดสอบความแตกต่างของผลกระทบต่อปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่าย ของกรมราชองครักษ์ จำแนกตามอายุ โดยใช้สถิติ F-test

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
1) ด้านระเบียบการเบิกจ่าย						
1. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	3.367	3	1.122	1.403	0.264
	ภายในกลุ่ม	20.800	26	0.800		
	รวม	24.167	29			
2. รายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	3.284	3	1.095	1.202	0.329
	ภายในกลุ่ม	23.682	26	0.91		
	รวม	26.967	29			
3. หลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	3.179	3	1.060	1.529	0.231
	ภายในกลุ่ม	18.021	26	0.693		
	รวม	21.200	29			
4. ผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	9.584	3	3.195	3.678*	0.025
	ภายในกลุ่ม	22.582	26	0.869		
	รวม	32.16	29			

ตาราง 4.13 (ต่อ)

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
2) ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน						
1. แผนงานเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	0.771	3	0.257	0.226	0.877
	ภายในกลุ่ม	29.529	26	1.136		
	รวม	30.300	29			
2. แผนการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการ	ระหว่างกลุ่ม	1.887	3	0.629	0.761	0.526
	ภายในกลุ่ม	21.479	26	0.826		
	รวม	23.367	29			
3. การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนงาน	ระหว่างกลุ่ม	4.868	3	1.623	1.968	0.143
	ภายในกลุ่ม	21.432	26	0.824		
	รวม	26.300	29			
4. การเบิกจ่ายเงินนอกแผนงานทำให้เกิดปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	3.608	3	1.203	1.543	0.227
	ภายในกลุ่ม	20.259	26	0.779		
	รวม	23.867	29			
5. การวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	3.234	3	1.078	1.308	0.293
	ภายในกลุ่ม	21.432	26	0.824		
	รวม	24.667	29			
3) ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน						
1. การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	1.252	3	0.417	0.365	0.779
	ภายในกลุ่ม	29.715	26	1.143		
	รวม	30.967	29			
2. การส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	3.534	3	1.178	1.757	0.180
	ภายในกลุ่ม	17.432	26	0.670		
	รวม	20.967	29			
3. การตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	1.821	3	0.607		0.596
	ภายในกลุ่ม	26.479	26	1.018		
	รวม	28.300	29			
4. การประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน	ระหว่างกลุ่ม	5.158	3	1.719		0.288
	ภายในกลุ่ม	33.809	26	1.300		
	รวม	38.967	29			

ตาราง 4.13 (ต่อ)

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แหล่งความแปรปรวน		SS	df	MS	F	Sig.
5. ขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อน	ระหว่างกลุ่ม	6.185	3	2.062	1.880	0.158
	ภายในกลุ่ม	28.515	26	1.097		
	รวม	34.700	29			
6. รูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว	ระหว่างกลุ่ม	6.549	3	2.183	2.487	0.083
	ภายในกลุ่ม	22.818	26	0.878		
	รวม	29.367	29			
4) ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน						
1. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิก จ่ายเงินมีปริมาณเพียงพอ	ระหว่างกลุ่ม	1.715	3	0.572	0.836	0.487
	ภายในกลุ่ม	17.785	26	0.684		
	รวม	19.500	29			
2. บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความ เข้าใจในระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน	ระหว่างกลุ่ม	1.634	3	0.545	0.794	0.508
	ภายในกลุ่ม	17.832	26	0.686		
	รวม	19.467	29			
3. มีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ	ระหว่างกลุ่ม	1.399	3	0.466	0.862	0.473
	ภายในกลุ่ม	14.068	26	0.541		
	รวม	15.467	29			
4. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับ งานด้านการเบิกจ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2.682	3	0.894	0.842	0.483
	ภายในกลุ่ม	27.618	26	1.062		
	รวม	30.300	29			
5. บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการ ให้บริการ	ระหว่างกลุ่ม	2.682	3		0.907	0.451
	ภายในกลุ่ม	25.618	26			
	รวม	28.300	29	0.894		
5) ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน						
1. เอกสารการเบิกจ่ายเงินมีจำนวน เพียงพอ	ระหว่างกลุ่ม	0.281	0.094	0.985	0.161	0.922
	ภายในกลุ่ม	15.185	0.584	0.161		
	รวม	15.467				
2. เอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็น ชัดเจน	ระหว่างกลุ่ม	0.681	0.227	0.352	0.352	0.788
	ภายในกลุ่ม	16.785	0.646			
	รวม	17.467				

ตาราง 4.13 (ต่อ)

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
5) ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน (ต่อ)						
3. ห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินมีความเหมาะสม	ระหว่างกลุ่ม	2.249	3	0.750	0.923	0.444
	ภายในกลุ่ม	21.118	26	0.812		
รวม		23.367	29			
4. ที่นั่งสำหรับรอการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ	ระหว่างกลุ่ม	0.291	3	0.097	0.115	0.951
	ภายในกลุ่ม	22.009	26	0.846		
รวม		22.300	29			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 4.13 พบว่า ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านเบิกจ่ายเงินสามารถอธิบายได้ดังนี้

ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน

1. ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.264 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2. ด้านรายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.329 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกันมี มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านรายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหาไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3. ด้านหลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.231 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกันมี มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านหลักฐานในระเบียบ

การเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหาไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4. ด้านผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.25 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 นั่นคือ ปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกันมี ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหาแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่ง สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และเพื่อให้ทราบวาระดับการศึกษาในรายคูใดที่มีความแตกต่างกันของ ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา จำแนกตามอายุ จึงทำการทดสอบต่อด้วยวิธี Least Significant Difference (LSD) ดังแสดงในตาราง

ตาราง 4.14 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคูของผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา จำแนกตามอายุ โดยวิธี Least Significant Difference (LSD)

อายุ	\bar{X}	น้อยกว่า 30 ปี	31 – 40 ปี	41 – 50 ปี	51 ปีขึ้นไป
		4.25	3.35	4.40	4.75
น้อยกว่า 30 ปี	4.25		0.90 (0.095)	-0.15 (0.812)	-0.50 (0.455)
31 – 40 ปี	3.35		-	-1.05* (0.036)	-1.40* (0.012)
41 – 50 ปี	4.40			-	-0.35 (0.580)
51 ปีขึ้นไป	4.75				-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 4.14 เมื่อเปรียบเทียบผลกระทบต้อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา จำแนกตามอายุ พบว่า อายุต่างกัันมีผลกระทบต้อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา แตกต่างกััน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดย อายุ 31 – 40 ปี มีผลกระทบต้อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ต่ำกว่า อายุ 41 – 50 ปี และ อายุ 51 ปีขึ้นไป โดยมีผลต่างของค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.05 และ 1.04 ตามลำดับ ส่วนคู่อื่นไม่พบ ความแตกต่าง

1. ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน

1.1 ด้านแผนงานการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.877 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกััน มีผลกระทบต้อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านแผนงานการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิด ปัญหา ไม่แตกต่างกััน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

1.2 ด้านแผนการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.526 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกัันมี ผลกระทบต้อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านแผนการเบิกจ่ายเงินไม่ สอดคล้องกับความต้องการ ไม่แตกต่างกััน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้อง กับสมมติฐานที่ตั้งไว้

1.3 ด้านการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนงาน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.143 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกัันมีผลกระทบต้อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตาม แผนงาน ไม่แตกต่างกััน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

1.4 ด้านการเบิกจ่ายเงินนอกแผนงานทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.227 ซึ่ง มากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกัันมีผลกระทบต้อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายเงินนอกแผนงาน ทำให้เกิดปัญหา ไม่แตกต่างกััน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับ สมมติฐานที่ตั้งไว้

1.5 ด้านการวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.293 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกัันมีผลกระทบต้อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการวางแผน

แบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีปัญหา ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2. ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน

2.1 ด้านการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.779 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2.2 ด้านการส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.180 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2.3 ด้านการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงิน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.623 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2.4 ด้านการประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.288 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2.5 ด้านขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.158 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2.6 ด้านรูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว มีค่า Sig. เท่ากับ 0.083 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านรูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3. ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน

3.1 ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายมีปริมาณเพียงพอ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.487 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายมีปริมาณเพียงพอ ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.2 ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.508 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.3 ด้านมีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.473 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านมีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.4 ด้านผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงิน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.483 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงินไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.5 ด้านบุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.451 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านบุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4. ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน

4.1 ด้านเอกสารการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนเพียงพอ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.922 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารการเบิกจ่ายเงินมี

จำนวนเพียงพอ ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4.2 ด้านเอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็นชัดเจน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.788 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็นชัดเจนไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4.3 ด้านห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินมีความเหมาะสม มีค่า Sig. เท่ากับ 0.444 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกันมี ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินมีความเหมาะสม ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4.4 ด้านที่นั่งสำหรับรองการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.951 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกันมี ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านที่นั่งสำหรับรองการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตาราง 4.15 แสดงการทดสอบความแปรปรวนและการทดสอบความแตกต่าง ของผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้าน อุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่น คอมพิวเตอร์มีเพียงพอ จำแนกตามอายุ โดยใช้ สถิติ Brown-Forsythe

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	Statistic	df 1	df 2	Sig.
ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน				
1. อุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่น คอมพิวเตอร์มีเพียงพอ	0.353	3	9.048	0.788

จากตาราง 4.15 พบว่าผลกระทบต้อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านอุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่น คอมพิวเตอร์มีเพียงพอ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.788 ซึ่งมากกว่า 0.05 คือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่าอายุแตกต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้าน อุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่น คอมพิวเตอร์มีเพียงพอ ไม่แตกต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.01 ซึ่ง ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานข้อที่ 1.3 ระดับการศึกษาที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายแตกต่างกัน

จากสมมติฐานข้างต้นสามารถกำหนดสมมติฐานทางสถิติได้ดังนี้

H0 : ระดับการศึกษาที่ต่างกันมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายไม่แตกต่างกัน

H1 : ระดับการศึกษาที่ต่างกันมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายแตกต่างกัน

สำหรับสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ จะใช้การทดสอบ ด้วยการวิเคราะห์ค่าความแปรปรวนทางเดียว (One Way Analysis of Variance : One Way ANOVA) การทดสอบสมมติฐานใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% โดยจะทำการทดสอบความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มก่อน ถ้าความแปรปรวนแต่ละกลุ่มเท่ากัน ให้ทดสอบสมมติฐานจากตาราง F-test และถ้าความแปรปรวนแต่ละกลุ่มไม่เท่ากัน ให้ทดสอบสมมติฐานจากตาราง Brown-Forsythe test ซึ่ง จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H0) ก็ต่อเมื่อค่า Sig. มีค่าน้อยกว่า 0.05 และถ้าสมมติฐานข้อใดปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H1) ที่มีค่าเฉลี่ยอย่างน้อยหนึ่งคู่ที่แตกต่างกันจะนำไปเปรียบเทียบเชิงซ้อน (Multiple Comparison) โดยใช้วิธีทดสอบแบบ Fisher's Least Significant Difference (LSD) หรือ Dunnett's T3 เพื่อหาว่าค่าเฉลี่ยคู่ใดบ้างแตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 โดยจะทำการตรวจสอบค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มก่อน โดยใช้ Levene's test ซึ่งตั้งสมมติฐานดังนี้

H0 : ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มเท่ากัน

H1 : ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มไม่เท่ากัน

ผลการทดสอบความแปรปรวนโดยใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H1) ก็ต่อเมื่อค่า Sig. (2-tailed) มีค่าน้อยกว่า 0.05

ตาราง 4.16 แสดงการทดสอบความแปรปรวนและการทดสอบความแตกต่างของปัญหาและอุปสรรค
ในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่าย จำแนกตามระดับการศึกษา

ตัวแปรตามที่ศึกษา	Levene Statistic	df1	df2	Sig.
ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน				
1. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา	0.091	2	27	0.913
2. รายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา	0.463	2	27	0.634
3. หลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา	1.011	2	27	0.377
4. ผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา	0.380	2	27	0.687
ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน				
1. แผนงานเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา	0.776	2	27	0.470
2. แผนกการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการ	0.503	2	27	0.610
3. การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนงาน	1.072	2	27	0.356
4. การเบิกจ่ายเงินนอกแผนงานทำให้เกิดปัญหา	0.811	2	27	0.455
5. การวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีปัญหา	4.716*	2	27	0.018

ตาราง 4.16 (ต่อ)

ตัวแปรตามที่ศึกษา	Levene Statistic	df1	df2	Sig.
ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน				
1. การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน	3.664*	2	27	0.039
2. การส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	0.004	2	27	0.996
3. การตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	1.741	2	27	0.195
4. การประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน	0.221	2	27	0.803
5. ขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อน	2.331	2	27	0.116
6. รูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว	0.806	2	27	0.457
ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน				
1. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินมีปริมาณเพียงพอ	0.768	2	27	0.474
2. บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน	1.621	2	27	0.216
3. มีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ	0.941	2	27	0.403
4. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงิน	1.338	2	27	0.279
5. บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ	1.040	2	27	0.367
ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน				
1. เอกสารการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนเพียงพอ	0.861	2	27	0.434
2. เอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็นชัดเจน	0.950	2	27	0.399
3. อุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่นคอมพิวเตอร์มีเพียงพอ	1.180	2	27	0.323
4. ห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินมีความเหมาะสม	1.960	2	27	0.160
5. ที่นั่งสำหรับรอการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ	0.293	2	27	0.748

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

จากตาราง 4.16 ผลการทดสอบความแปรปรวน ของปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน โดยจำแนกตามอายุ ผลการทดสอบ Levene's test พบว่าค่าความแปรปรวนของ

1. ด้านระเบียบการเบิกจ่าย ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา รายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา หลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา ผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหามีค่า Sig. เท่ากับ 0.913, 0.634, 0.377 และ 0.687 ตามลำดับ ซึ่งมากกว่า 0.05 จึง ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) แสดงว่า ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มเท่ากัน จึงใช้สถิติ F-test ในการทดสอบสมมติฐาน

2. ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน

2.1 ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านแผนงานการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา แผนการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการ การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นตามแผนงาน การเบิกจ่ายเงินนอกแผนงานทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.470, 0.610, 0.356 และ 0.455 ตามลำดับซึ่งมากกว่า 0.05 จึง ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) แสดงว่า ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มเท่ากัน จึงใช้สถิติ F-test ในการทดสอบสมมติฐาน

2.2 การวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.018 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 จึง ปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H0) และยอมรับสมมติฐานรอง(H1) แสดงว่า ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มไม่เท่ากัน จึงใช้สถิติ Brown-Forsythe ในการทดสอบสมมติฐาน

3. ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน

3.1 ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้าน การส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน ขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อน รูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว มีค่า Sig. เท่ากับ 0.996, 0.195, 0.803, 0.116 และ 0.457 ตามลำดับซึ่งมากกว่า 0.05 จึง ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) แสดงว่า ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มเท่ากัน จึงใช้สถิติ F-test ในการทดสอบสมมติฐาน

3.2 ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้าน การประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินมีค่า Sig. เท่ากับ 0.039 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 จึง ปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H1) แสดงว่า ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มไม่เท่ากัน จึงใช้สถิติ Brown – Forsythe ในการทดสอบสมมติฐาน

4. ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายมีปริมาณเพียงพอ บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงิน บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.474, 0.216, 0.403, 0.279 และ 0.367 ตามลำดับซึ่งมากกว่า 0.05 จึง ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) แสดงว่า ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มเท่ากัน จึงใช้สถิติ F-test ในการทดสอบ สมมติฐาน

5. ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน

5.1 ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารการเบิกจ่ายเงิน มีจำนวนเพียงพอ เอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็นชัดเจน อุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่น คอมพิวเตอร์มีเพียงพอ ห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินมีความเหมาะสม ที่นั่งสำหรับรอการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.434, 0.399, 0.323, 0.160 และ 0.748 ตามลำดับซึ่งมากกว่า 0.05 จึง ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) แสดงว่า ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มเท่ากัน จึงใช้สถิติ F-test ในการทดสอบสมมติฐาน

ตาราง 4.17 แสดงการทดสอบความแปรปรวนและการทดสอบความแตกต่างของผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่าย จำแนกตามระดับการศึกษา โดยใช้สถิติ F-test

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
1) ด้านระเบียบการเบิกจ่าย						
1. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	2.076	2	1.038	1.269	0.297
	ภายในกลุ่ม	22.091	27	0.818		
รวม		24.167	29			
2. รายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา						
2. รายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	1.126	2	0.563	0.588	0.562
	ภายในกลุ่ม	25.841	27	0.957		
รวม		26.967	29			

ตาราง 4.17 (ต่อ)

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
1) ด้านระเบียบการเบิกจ่าย (ต่อ)						
3. หลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	0.132	2	0.066	0.084	0.919
	ภายในกลุ่ม	21.068	27	0.78		
	รวม	21.200	29			
4. ผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	1.212	2	0.606	0.529	0.595
	ภายในกลุ่ม	30.955	27	1.146		
	รวม	32.167	29			
2) ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน						
1. แผนงานเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	2.027	2	1.014	0.968	0.393
	ภายในกลุ่ม	28.273	27	1.047		
	รวม	30.300	29			
2. แผนการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการ	ระหว่างกลุ่ม	1.162	2	0.581	0.707	0.502
	ภายในกลุ่ม	22.205	27	0.822		
	รวม	23.367	29			
3. การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนงาน	ระหว่างกลุ่ม	2.436	2	1.218	1.378	0.269
	ภายในกลุ่ม	23.864	27	0.884		
	รวม	26.300	29			
4. การเบิกจ่ายเงินนอกแผนงานทำให้เกิดปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	0.048	2	0.024	0.027	0.973
	ภายในกลุ่ม	23.818	27	0.882		
	รวม	23.867	29			
3) ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน						
1. การส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	0.148	2	0.074	0.096	0.909
	ภายในกลุ่ม	20.818	27	0.771		
	รวม	20.967	29			
2. การตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	0.027	2	0.014	0.013	0.987
	ภายในกลุ่ม	28.273	27	1.047		
	รวม	28.300	29			

ตาราง 4.17 (ต่อ)

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
3) ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน (ต่อ)						
3. การประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน	ระหว่างกลุ่ม	3.944	2	1.972	1.520	0.237
	ภายในกลุ่ม	35.023	27	1.297		
	รวม	38.967	29			
4. ขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อน	ระหว่างกลุ่ม	6.859	2	3.430	3.326	0.051
	ภายในกลุ่ม	27.841	27	1.031		
	รวม	34.700	29			
5. รูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว	ระหว่างกลุ่ม	1.594	2	0.797	0.775	0.471
	ภายในกลุ่ม	27.773	27	1.029		
	รวม	29.367	29			
4) ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน						
1. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายมีปริมาณเพียงพอ	ระหว่างกลุ่ม	1.182	2	0.591	0.871	0.430
	ภายในกลุ่ม	18.318	27	0.678		
	รวม	19.500	29			
2. บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน	ระหว่างกลุ่ม	2.398	2	1.199	1.897	0.169
	ภายในกลุ่ม	17.068	27	0.632		
	รวม	19.467	29			
3. มีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ	ระหว่างกลุ่ม	1.217	2	0.608	1.153	0.331
	ภายในกลุ่ม	14.250	27	0.528		
	รวม	15.467	29			
4. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	4.936	2	2.468	2.627	0.091
	ภายในกลุ่ม	25.364	27	0.939		
	รวม	30.300	29			
5. บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ	ระหว่างกลุ่ม	4.936	2	2.468	2.852	0.075
	ภายในกลุ่ม	23.364	27	0.865		
	รวม	28.300	29			

ตาราง 4.17 (ต่อ)

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
5) ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน						
1. เอกสารการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนเพียงพอ	ระหว่างกลุ่ม	2.398	2	1.199	2.478	0.103
	ภายในกลุ่ม	13.068	27	0.484		
	รวม	15.467	29			
2. เอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็นชัดเจน	ระหว่างกลุ่ม	1.398	2	0.699	1.175	0.324
	ภายในกลุ่ม	16.068	27	0.595		
	รวม	17.467	29			
3. อุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่นคอมพิวเตอร์มีเพียงพอ	ระหว่างกลุ่ม	2.162	2	1.081	1.158	0.329
	ภายในกลุ่ม	25.205	27	0.934		
	รวม	27.367	29			
4. ห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินมีความเหมาะสม	ระหว่างกลุ่ม	0.162	2	0.081	0.094	0.910
	ภายในกลุ่ม	23.205	27	0.859		
	รวม	23.367	29			
5. ที่นั่งสำหรับรอการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ	ระหว่างกลุ่ม	2.209	2	1.105	1.484	0.245
	ภายในกลุ่ม	20.091	27	0.744		
	รวม	22.300	29			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 4.17 พบว่า ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านเบิกจ่ายเงินสามารถอธิบายได้ดังนี้

1. ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน

1.1 ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.297 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

1.2 ด้านรายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.562 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านรายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหาไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

1.3 ด้านหลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.231 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านหลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหาไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

1.4 ด้านผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.595 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับการศึกษา ที่ต่างกันมี มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหาไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่ง ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2. ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน

2.1 ด้านแผนงานการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.393 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านแผนงานการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2.2 ด้านแผนการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.502 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกันมี ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านแผนการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการ ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2.3 ด้านการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนงาน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.987 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายเงินไม่เป็น

ไปตามแผนงาน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2.4 ด้านการเบิกจ่ายเงินนอกแผนงานทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.973 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายเงินนอกแผนงานทำให้เกิดปัญหา ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3. ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน

3.1 ด้านการส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.909 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.2 ด้านการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงิน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.987 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.3 ด้านการประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.237 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.4 ด้านขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.051 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.5 ด้านรูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว มีค่า Sig. เท่ากับ 0.471 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านรูปแบบการจ่ายเงิน

(เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4. ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน

4.1 ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายมีปริมาณเพียงพอ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.430 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายมีปริมาณเพียงพอ ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4.2 ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.169 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4.3 ด้านมีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.331 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านมีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4.4 ด้านผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงิน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.091 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงินไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4.5 ด้านบุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.075 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านบุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

5. ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน

5.1 ด้านเอกสารการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนเพียงพอ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.103 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนเพียงพอ ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

5.2 ด้านเอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็นชัดเจน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.324 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารการเบิกจ่ายเงิน วางไว้ในที่เห็นชัดเจนไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

5.3 ด้านอุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่น คอมพิวเตอร์มีเพียงพอ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.329 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านอุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่น คอมพิวเตอร์มีเพียงพอ ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

5.4 ด้านห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินมีความเหมาะสม มีค่า Sig. เท่ากับ 0.910 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินมีความเหมาะสม ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

5.5 ด้านที่นั่งสำหรับรองการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.245 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านที่นั่งสำหรับรองการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตาราง 4.18 แสดงการทดสอบความแปรปรวนและการทดสอบความแตกต่าง ของปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายเงิน จำแนกตามระดับการศึกษา โดยใช้สถิติ Brown-Forsythe

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	Statistic	df 1	df 2	Sig.
1) ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน				
1. การวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีปัญหา	0.725	2	4.345	0.535
2) ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน				
1. การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน	0.347	2	5.184	0.722

จากตาราง 4.18 พบว่าปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน สามารถอธิบายได้ดังนี้

1. ด้านการวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.535 ตามลำดับ ซึ่งมากกว่า 0.05 คือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่าระดับการศึกษาแตกต่างกันมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้าน การวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีปัญหา ไม่แตกต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2. ด้านการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.722 ตามลำดับ ซึ่งมากกว่า 0.05 คือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่าระดับการศึกษาแตกต่างกันมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้าน การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินไม่แตกต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ซึ่ง ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานข้อที่ 1.4 ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายแตกต่างกัน

จากสมมติฐานข้างต้นสามารถกำหนดสมมติฐานทางสถิติได้ดังนี้

H0 : ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกันมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายไม่แตกต่างกัน

H1 : ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกันมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายแตกต่างกัน

สำหรับสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ จะใช้การทดสอบ ด้วยการวิเคราะห์ค่าความแปรปรวนทางเดียว (One Way Analysis of Variance: One Way ANOVA) การทดสอบสมมติฐานใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% โดยจะทำการทดสอบความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มก่อน ถ้าความแปรปรวนแต่ละกลุ่มเท่ากัน ให้ทดสอบสมมติฐานจากตาราง F-test และถ้าความแปรปรวนแต่ละกลุ่มไม่เท่ากัน ให้ทดสอบสมมติฐานจากตาราง Brown-Forsythe test ซึ่ง จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H0) ก็ต่อเมื่อค่า Sig. มีค่าน้อยกว่า 0.05 และถ้าสมมติฐานข้อใดปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H1) ที่มีค่าเฉลี่ยอย่างน้อยหนึ่งคู่ที่แตกต่างกันจะนำไปเปรียบเทียบเชิงซ้อน (Multiple Comparison) โดยใช้วิธีทดสอบแบบ Fisher's Least Significant Difference (LSD) หรือ Dunnett's T3 เพื่อหาค่าเฉลี่ยคู่ใดบ้างแตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 โดยจะทำการตรวจสอบค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มก่อน โดยใช้ Levene's test ซึ่งตั้งสมมติฐานดังนี้

H0 : ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มเท่ากัน

H1 : ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มไม่เท่ากัน

ผลการทดสอบความแปรปรวนโดยใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H1) ก็ต่อเมื่อค่า Sig. (2-tailed) มีค่าน้อยกว่า 0.05

ตาราง 4.19 แสดงการทดสอบความแปรปรวนและการทดสอบความแตกต่างของปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่าย จำแนกตามระดับตำแหน่งงาน

ตัวแปรตามที่ศึกษา	Levene Statistic	df1	df2	Sig.
1) ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน				
1. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา	0.611	3	26	0.614
2. รายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา	1.892	3	26	0.156
3. หลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา	0.567	3	26	0.642

ตาราง 4.19 (ต่อ)

ตัวแปรตามที่ศึกษา	Levene Statistic	df1	df2	Sig.
1) ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน (ต่อ)				
4. ผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา	0.991	3	26	0.412
2) ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน				
1. แผนงานเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา	1.767	3	26	0.178
2. แผนการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการ	3.195*	3	26	0.040
3. การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนงาน	0.506	3	26	0.681
4. การเบิกจ่ายเงินนอกแผนงานทำให้เกิดปัญหา	2.987*	3	26	0.049
5. การวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีปัญหา	1.076	3	26	0.376
3) ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน				
1. การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน	0.461	3	26	0.712
2. การส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	1.232	3	26	0.318
3. การตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	0.738	3	26	0.539
4. การประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน	1.773	3	26	0.177
5. ขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อน	1.009	3	26	0.405
6. รูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว	1.708	3	26	0.190
4) ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน				
1. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินมีปริมาณเพียงพอ	0.357	3	26	0.784
2. บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงานและวิธีการปฏิบัติงาน	2.191	3	26	0.113
3. มีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ	2.218	3	26	0.110
4. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงิน	0.417	3	26	0.743
5. บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ	0.657	3	26	0.586

ตาราง 4.19 (ต่อ)

ตัวแปรตามที่ศึกษา	Levene Statistic	df1	df2	Sig.
5) ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน				
1. เอกสารการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนเพียงพอ	1.548	3	26	0.226
2. เอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็นชัดเจน	0.358	3	26	0.784
3. อุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่นคอมพิวเตอร์มีเพียงพอ	0.616	3	26	0.611
4. ห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินมีความเหมาะสม	0.424	3	26	0.737
5. ที่นั่งสำหรับรอการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ	0.541	3	26	0.658

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

จากตาราง 4.19 ผลการทดสอบความแปรปรวน ของปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน โดยจำแนกตามระดับตำแหน่งงาน ผลการทดสอบ Levene's test พบว่าค่าความแปรปรวนของ

1. ด้านระเบียบการเบิกจ่าย ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา รายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงิน มีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา หลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา ผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหามีค่า Sig. เท่ากับ 0.614, 0.156, 0.642 และ 0.412 ตามลำดับ ซึ่งมากกว่า 0.05 จึง ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) แสดงว่า ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มเท่ากัน จึงใช้สถิติ F-test ในการทดสอบสมมติฐาน

2. ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน

2.1 ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านแผนงานการเบิกจ่ายเงิน ทำให้เกิดปัญหา การวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีปัญหา การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นตามแผนงาน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.178, 0.174 และ 0.376 ตามลำดับซึ่งมากกว่า 0.05 จึง ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) แสดงว่า ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มเท่ากัน จึงใช้สถิติ F-test ในการทดสอบสมมติฐาน

2.2 ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แผนการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการ และการเบิกจ่ายเงินนอกแผนงานทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.040 และ 0.049 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 จึง ปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H1) แสดงว่า ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มไม่เท่ากัน จึงใช้สถิติ Brown-Forsythe ในการทดสอบสมมติฐาน

3. ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน การส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน ขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อน รูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว มีค่า Sig. เท่ากับ 0.712, 0.318, 0.539, 0.177, 0.405 และ 0.190 ตามลำดับซึ่งมากกว่า 0.05 จึง ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) แสดงว่า ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มเท่ากัน จึงใช้สถิติ F-test ในการทดสอบสมมติฐาน

4. ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายมีปริมาณเพียงพอ บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงิน บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.784, 0.113, 0.110, 0.743 และ 0.586 ตามลำดับ ซึ่งมากกว่า 0.05 จึง ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) แสดงว่า ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มเท่ากัน จึงใช้สถิติ F-test ในการทดสอบสมมติฐาน

5. ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน

5.1 ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนเพียงพอ เอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็นชัดเจน อุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่น คอมพิวเตอร์มีเพียงพอ ห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินมีความเหมาะสม ที่นั่งสำหรับรอการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.226, 0.784, 0.611, 0.737 และ 0.658 ตามลำดับซึ่งมากกว่า 0.05 จึง ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง(H1) แสดงว่า ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มเท่ากัน จึงใช้สถิติ F-test ในการทดสอบสมมติฐาน

ตาราง 4.20 แสดงการทดสอบความแปรปรวนและการทดสอบความแตกต่างของ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่าย จำแนกตามตำแหน่งงาน โดยใช้สถิติ F-test

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
1) ด้านระเบียบการเบิกจ่าย						
1. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	1.178	3	0.393	0.444	0.724
	ภายในกลุ่ม	22.989	26	0.884		
	รวม	24.167	29			
2. รายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	4.233	3	1.411	1.614	0.210
	ภายในกลุ่ม	22.733	26	0.874		
	รวม	26.967	29			
3. หลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	3.878	3	1.293	1.940	0.148
	ภายในกลุ่ม	17.322	26	0.666		
	รวม	21.200	29			
4. ผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	4.933	3	1.644	1.570	0.221
	ภายในกลุ่ม	27.233	26	1.047		
	รวม	32.167	29			
2) ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน						
1. แผนงานเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	1.011	3	0.337	0.299	0.826
	ภายในกลุ่ม	29.289	26	1.126		
	รวม	30.300	29			
2. การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนงาน	ระหว่างกลุ่ม	1.761	3	0.587	0.622	0.607
	ภายในกลุ่ม	24.539	26	0.944		
	รวม	26.300	29			
3. การวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	0.878	3	0.293	0.320	0.811
	ภายในกลุ่ม	23.789	26	0.915		
	รวม	24.667	29			
3) ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน						
1. การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	1.011	3	0.337	0.293	0.830
	ภายในกลุ่ม	29.956	26	1.152		
	รวม	30.967	29			

ตาราง 4.20 (ต่อ)

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
3) ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน (ต่อ)						
2. การส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	3.133	3	1.044	1.523	0.232
	ภายในกลุ่ม	17.833	26	0.686		
	รวม	20.967	29			
3. การตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	1.200	3	1.281	1.342	0.282
	ภายในกลุ่ม	27.100	26	0.955		
	รวม	28.300	29			
4. การประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2.178	3	0.726	0.513	0.677
	ภายในกลุ่ม	36.789	26	1.415		
	รวม	28.967	29			
5. ขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อน	ระหว่างกลุ่ม	3.494	3	1.165	0.971	0.422
	ภายในกลุ่ม	31.206	26	1.200		
	รวม	34.700	29			
6. รูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว	ระหว่างกลุ่ม	1.411	3	0.470	0.437	0.728
	ภายในกลุ่ม	27.956	26	1.075		
	รวม	29.367	29			
4) ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน						
1. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินมีปริมาณเพียงพอ	ระหว่างกลุ่ม	1.711	3	0.570	0.834	0.488
	ภายในกลุ่ม	17.789	26	0.684		
	รวม	19.500	29			
2. บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน	ระหว่างกลุ่ม	0.261	3	0.087	0.118	0.949
	ภายในกลุ่ม	19.206	26	0.739		
	รวม	19.467	29			
3. มีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ	ระหว่างกลุ่ม	1.178	3	0.393	0.714	0.552
	ภายในกลุ่ม	14.289	26	0.550		
	รวม	15.467	29			

ตาราง 4.20 (ต่อ)

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
4) ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน (ต่อ)						
4. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	4.561	3	1.520	1.536	0.229
	ภายในกลุ่ม	25.739	26	0.990		
	รวม	30.300	29			
5. บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ	ระหว่างกลุ่ม	4.561	3	1.520	1.665	0.199
	ภายในกลุ่ม	23.739	26	0.913		
	รวม	28.300	29			
5) ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน						
1. เอกสารการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนเพียงพอ	ระหว่างกลุ่ม	3.117	3	1.039	2.187	0.114
	ภายในกลุ่ม	12.350	26	0.475		
	รวม	15.467	29			
2. เอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็นชัดเจน	ระหว่างกลุ่ม	4.367	3	1.456	2.889	0.055
	ภายในกลุ่ม	13.100	26	0.504		
	รวม	17.467	29			
3. อุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่น คอมพิวเตอร์มีเพียงพอ	ระหว่างกลุ่ม	1.744	3	0.581	0.590	0.627
	ภายในกลุ่ม	25.622	26	0.985		
	รวม	27.367	29			
4. ห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินมีความเหมาะสม	ระหว่างกลุ่ม	3.144	3	1.048	1.348	0.281
	ภายในกลุ่ม	20.222	26	0.778		
	รวม	23.367	29			
5. ที่นั่งสำหรับรอการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ	ระหว่างกลุ่ม	1.878	3	0.626	0.638	0.597
	ภายในกลุ่ม	25.489	26	0.980		
	รวม	27.367	29			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 4.20 พบว่า ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านเบิกจ่ายเงิน สามารถอธิบายได้ดังนี้

1. ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน

1.1 ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.724 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

1.2 ด้านรายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.210 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านรายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหาไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

1.3 ด้านหลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.231 ซึ่งมากกว่า 0.148 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านหลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหาไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

1.4 ด้านผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.221 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกันมี มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหาไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่ง ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2. ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน

2.1 ด้านแผนงานการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.826 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านแผนงานการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2.2 ด้านการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนงาน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.607 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนงาน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2.3 ด้านการวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.811 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีปัญหา ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3. ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน

3.1 ด้านการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.712 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.2 ด้านการส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.232 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.3 ด้านการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงิน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.766 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.4 ด้านการประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.677 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการประชาสัมพันธ์

หรือแจ้งให้มารับเงิน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.5 ด้านขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.422 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.6 ด้านรูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว มีค่า Sig. เท่ากับ 0.728 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านรูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4. ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน

4.1 ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายมีปริมาณเพียงพอ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.488 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายมีปริมาณเพียงพอ ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4.2 ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.949 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4.3 ด้านมีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.552 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านมีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4.4 ด้านผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงิน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.229 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า

ว่า ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านผู้บริหาร ระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงินไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4.5 ด้านบุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.597 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านบุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

5. ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน

5.1 ด้านเอกสารการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนเพียงพอ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.114 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนเพียงพอ ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

5.2 ด้านเอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็นชัดเจน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.055 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็นชัดเจนไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

5.3 ด้านอุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่น คอมพิวเตอร์มีเพียงพอ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.627 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านอุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่น คอมพิวเตอร์มีเพียงพอ ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

5.4 ด้านห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินมีความเหมาะสม มีค่า Sig. เท่ากับ 0.281 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินมีความเหมาะสม ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

5.5 ด้านที่หนึ่งสำหรับรองการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.597 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ระดับตำแหน่งงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านที่หนึ่งสำหรับรองการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตาราง 4.21 แสดงการทดสอบความแปรปรวนและการทดสอบความแตกต่าง ของความพึงพอใจของข้าราชการสังกัด กรมราชองครักษ์ จำแนกตามระดับตำแหน่งงาน โดยใช้ สถิติ Brown-Forsythe

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	Statistic	df 1	df 2	Sig.
ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน				
1. แผนการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการ	0.839	3	4.850	0.529
2. การเบิกจ่ายเงินนอกแผนงานทำให้เกิดปัญหา	0.895	3	2.467	0.550

จากตาราง 4.21 พบว่าปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน สามารถอธิบายได้ดังนี้

1. ด้านแผนการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการมีค่า Sig. เท่ากับ 0.529 ตามลำดับ ซึ่งมากกว่า 0.05 คือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่าระดับตำแหน่งงานแตกต่างกันมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านแผนการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการ ไม่แตกต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ซึ่ง ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2. ด้านการเบิกจ่ายเงินนอกแผนงานทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.550 ตามลำดับ ซึ่งมากกว่า 0.05 คือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่าระดับการศึกษาแตกต่างกันมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายเงินนอกแผนงานทำให้เกิดปัญหาไม่แตกต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ซึ่ง ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานข้อที่ 1.5 ประสิทธิภาพการทำงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายแตกต่างกัน

จากสมมติฐานข้างต้นสามารถกำหนดสมมติฐานทางสถิติได้ดังนี้

H0 : ประสิทธิภาพการทำงานที่ต่างกันมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายไม่แตกต่างกัน

H1 : ประสิทธิภาพการทำงานที่ต่างกันมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายแตกต่างกัน

สำหรับสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ จะใช้การทดสอบ ด้วยการวิเคราะห์ค่าความแปรปรวนทางเดียว (One Way Analysis of Variance : One Way ANOVA) การทดสอบสมมติฐานใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% โดยจะทำการทดสอบความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มก่อน ถ้าความแปรปรวนแต่ละกลุ่มเท่ากัน ให้ทดสอบสมมติฐานจากตาราง F-test และถ้าความแปรปรวนแต่ละกลุ่มไม่เท่ากัน ให้ทดสอบสมมติฐานจากตาราง Brown-Forsythe test ซึ่ง จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H0) ก็ต่อเมื่อค่า Sig. มีค่าน้อยกว่า 0.05 และถ้าสมมติฐานข้อใดปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H1) ที่มีค่าเฉลี่ยอย่างน้อยหนึ่งคู่ที่แตกต่างกันจะนำไปเปรียบเทียบเชิงซ้อน (Multiple Comparison) โดยใช้วิธีทดสอบแบบ Fisher's Least Significant Difference (LSD) หรือ Dunnett's T3 เพื่อหาค่าเฉลี่ยคู่ใดบ้างแตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 โดยจะทำการตรวจสอบค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มก่อน โดยใช้ Levene's test ซึ่งตั้งสมมติฐานดังนี้

H0 : ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มเท่ากัน

H1 : ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มไม่เท่ากัน

ผลการทดสอบความแปรปรวนโดยใช้ระดับความเชื่อมั่น 95% จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H1) ก็ต่อเมื่อค่า Sig. (2-tailed) มีค่าน้อยกว่า 0.05

ตาราง 4.22 แสดงการทดสอบความแปรปรวนและการทดสอบความแตกต่างของปัญหาและอุปสรรค
ในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่าย จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

ตัวแปรตามที่ศึกษา	Levene Statistic	df1	df2	Sig.
1) ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน				
1. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา	0.216	3	26	0.884
2. รายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา	0.818	3	26	0.496
3. หลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา	0.454	3	26	0.717
4. ผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา	0.379	3	26	0.769
2) ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน				
1. แผนงานเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา	1.842	3	26	0.164
2. แผนการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการ	3.794*	3	26	0.022
3. การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนงาน	1.753	3	26	0.181
4. การเบิกจ่ายเงินนอกแผนงานทำให้เกิดปัญหา	1.308	3	26	0.293
5. การวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีป้ันผล	0.231	3	26	0.874
3) ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน				
1. การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน	0.526	3	26	0.669
2. การส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	0.829	3	26	0.490
3. การตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	1.375	3	26	0.272
4. การประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน	2.703	3	26	0.066
5. ขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อน	0.743	3	26	0.536
6. รูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว	1.909	3	26	0.153
4) ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน				
1. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินมีปริมาณเพียงพอ	0.886	3	26	0.461
2. บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงานและวิธีการปฏิบัติงาน	0.133	3	26	0.940

ตาราง 4.22 (ต่อ)

ตัวแปรตามที่ศึกษา	Levene Statistic	df1	df2	Sig.
4) ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน (ต่อ)				
3. มีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ	2.614	3	26	0.073
4. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิก จ่ายเงิน	1.087	3	26	0.372
5. บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ	1.797	3	26	0.173
5) ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน				
1. เอกสารการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนเพียงพอ	2.351	3	26	0.095
2. เอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็นชัดเจน	1.949	3	26	0.147
3. อุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่นคอมพิวเตอร์มีเพียงพอ	1.308	3	26	0.293
4. ห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินมีความเหมาะสม	0.450	3	26	0.720
5. ที่นั่งสำหรับรอการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ	5.035**	3	26	0.007

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

จากตาราง 4.22 ผลการทดสอบความแปรปรวน ของปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน โดยจำแนกตามอายุ ผลการทดสอบ Levene's test พบว่าค่าความแปรปรวนของ

1. ด้านระเบียบการเบิกจ่าย ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา รายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา หลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา ผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหามีค่า Sig. เท่ากับ 0.884, 0.496, 0.717 และ 0.769 ตามลำดับ ซึ่งมากกว่า 0.05 จึง ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) แสดงว่าค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มเท่ากัน จึงใช้สถิติ F-test ในการทดสอบสมมติฐาน

2. ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน

2.1 ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านแผนงานการเบิกจ่ายเงิน ทำให้เกิดปัญหา การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นตามแผนงาน การเบิกจ่ายเงินนอกแผนงานทำให้เกิดปัญหา การวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.164, 0.181, 0.293 และ 0.874 ตามลำดับซึ่งมากกว่า 0.05 จึง ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และ ปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) แสดงว่า ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มเท่ากัน จึงใช้สถิติ F-test ในการทดสอบสมมติฐาน

2.2 ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แผนการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.022 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 จึง ปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H1) แสดงว่า ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มไม่เท่ากัน จึงใช้สถิติ Brown-Forsythe ในการทดสอบสมมติฐาน

3. ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน การส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน ขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อน รูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว มีค่า Sig. เท่ากับ 0.669, 0.490, 0.272, 0.066, 0.536 และ 0.153 ตามลำดับซึ่งมากกว่า 0.05 จึง ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) แสดงว่า ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มเท่ากัน จึงใช้สถิติ F-test ในการทดสอบสมมติฐาน

4. ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายมีปริมาณเพียงพอ บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงิน บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.461, 0.940, 0.073, 0.372 และ 0.173 ตามลำดับ ซึ่งมากกว่า 0.05 จึง ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง(H1) แสดงว่า ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มเท่ากัน จึงใช้สถิติ F-test ในการทดสอบสมมติฐาน

5. ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน

5.1 ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารการเบิกจ่ายเงิน มีจำนวนเพียงพอ เอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็นชัดเจน อุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่น คอมพิวเตอร์มีเพียงพอ ห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินมีความเหมาะสม มีค่า Sig. เท่ากับ 0.095, 0.147, 0.293 และ 0.720 ตามลำดับซึ่งมากกว่า 0.05 จึง ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธ

สมมติฐานรอง (H1) แสดงว่า ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มเท่ากัน จึงใช้สถิติ F-test ในการทดสอบสมมติฐาน

5.2 ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านที่หนึ่งสำหรับรอการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.007 ซึ่งน้อยกว่า 0.01 จึง ปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H0) และยอมรับสมมติฐานรอง(H1) แสดงว่า ค่าความแปรปรวนของแต่ละกลุ่มไม่เท่ากัน จึงใช้สถิติ Brown-Forsythe ในการทดสอบสมมติฐาน

ตาราง 4.23 แสดงการทดสอบความแปรปรวนและการทดสอบความแตกต่างของ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่าย จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน โดยใช้สถิติ F-test

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
1) ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน						
1. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	2.611	3	0.870	1.050	0.387
	ภายในกลุ่ม	21.556	26	0.829		
	รวม	24.167	29			
2. รายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	2.407	3	0.802	0.849	0.480
	ภายในกลุ่ม	24.560	26	0.945		
	รวม	26.967	29			
3. หลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	2.161	3	0.720	0.984	0.416
	ภายในกลุ่ม	19.039	26	0.732		
	รวม	21.200	29			
4. ผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	1.321	3	0.440	0.371	0.774
	ภายในกลุ่ม	30.846	26	1.186		
	รวม	32.167	29			
2) ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน						
1. แผนงานเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	3.221	3	1.074	1.031	0.395
	ภายในกลุ่ม	27.079	26	1.042		
	รวม	30.300	29			

ตาราง 4.23 (ต่อ)

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
2) ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน (ต่อ)						
2. การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนงาน	ระหว่างกลุ่ม	0.727	3	0.242	0.246	0.863
	ภายในกลุ่ม	25.573	26	0.984		
รวม		26.300	29			
3. การเบิกจ่ายเงินนอกแผนงานทำให้เกิดปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	3.304	3	1.101	1.393	0.267
	ภายในกลุ่ม	20.563	26	0.791		
รวม		23.867	29			
4. การวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	3.821	3	1.274	1.589	0.216
	ภายในกลุ่ม	20.846	26	0.802		
รวม		24.667	29			
3) ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน						
1. การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	1.801	3	0.600	0.535	0.662
	ภายในกลุ่ม	29.166	26	1.122		
รวม		30.967	29			
2. การส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	3.221	3	1.074	1.573	0.220
	ภายในกลุ่ม	17.746	26	0.683		
รวม		20.967	29			
3. การตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	1.973	3	0.658	1.123	0.358
	ภายในกลุ่ม	15.227	26	0.586		
รวม		17.200	29			
4. การประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2.788	3	0.929	0.668	0.579
	ภายในกลุ่ม	36.179	26	1.391		
รวม		38.967	29			
5. ขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อน	ระหว่างกลุ่ม	3.877	3	1.292	1.090	0.371
	ภายในกลุ่ม	30.823	26	1.185		
รวม		34.700	29			

ตาราง 4.23 (ต่อ)

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
3) ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน (ต่อ)						
6. รูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว	ระหว่างกลุ่ม	0.804	3	0.268	0.244	0.865
	ภายในกลุ่ม	28.563	26	1.099		
	รวม	29.367	29			
4) ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน						
1. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินมีปริมาณเพียงพอ	ระหว่างกลุ่ม	2.149	3	0.716	1.074	0.377
	ภายในกลุ่ม	17.351	26	0.667		
	รวม	19.500	29			
2. บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน	ระหว่างกลุ่ม	6.167	3	2.066	4.047*	0.017
	ภายในกลุ่ม	13.270	26	0.510		
	รวม	19.467	29			
3. มีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ	ระหว่างกลุ่ม	1.348	3	0.449	0.828	0.491
	ภายในกลุ่ม	14.118	26	0.543		
	รวม	15.467	29			
4. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	6.251	3	2.084	2.253	0.106
	ภายในกลุ่ม	24.049	26	0.925		
	รวม	30.300	29			
5. บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ	ระหว่างกลุ่ม	3.640	3	1.213	2.827	0.058
	ภายในกลุ่ม	11.160	26	0.429		
	รวม	14.800	29			
5) ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน						
1. เอกสารการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนเพียงพอ	ระหว่างกลุ่ม	0.682	3	0.227	0.400	0.754
	ภายในกลุ่ม	14.785	26	0.569		
	รวม	15.467	29			

ตาราง 4.23 (ต่อ)

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
5) ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน (ต่อ)						
2. เอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็นชัดเจน	ระหว่างกลุ่ม	0.904	3	0.301	0.473	0.704
	ภายในกลุ่ม	16.563	26	0.637		
	รวม	17.467	29			
3. อุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่น คอมพิวเตอร์มีเพียงพอ	ระหว่างกลุ่ม	3.413	3	1.138	1.235	0.317
	ภายในกลุ่ม	23.954	26	0.921		
	รวม	27.367	29			
4. ห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินมีความเหมาะสม	ระหว่างกลุ่ม	4.467	3	1.489	2.171	0.116
	ภายในกลุ่ม	17.833	26	0.686		
	รวม	22.300	29			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 4.23 พบว่า ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านเบิกจ่ายเงินสามารถอธิบายได้ดังนี้

1. ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน

1.1 ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.387 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ประสิทธิภาพการทำงานที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

1.2 ด้านรายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.480 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ประสิทธิภาพการทำงานที่ต่างกันมี มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านรายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหาไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

1.3 ด้านหลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.416 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ประสิทธิภาพการทำงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านหลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหาไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

1.4 ด้านผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.774 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 นั่นคือ ปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ประสิทธิภาพการทำงานที่ต่างกันมี มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหาแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่ง สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2. ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน

2.1 ด้านแผนงานการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.395 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ประสิทธิภาพการทำงานที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านแผนงานการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2.3 ด้านการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนงาน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.863 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ประสิทธิภาพการทำงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนงาน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2.4 ด้านการเบิกจ่ายเงินนอกแผนงานทำให้เกิดปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.267 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ประสิทธิภาพการทำงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการเบิกจ่ายเงินนอกแผนงานทำให้เกิดปัญหา ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2.5 ด้านการวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีปัญหา มีค่า Sig. เท่ากับ 0.216 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ประสิทธิภาพการทำงาน ที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ด้านการวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีปัญหา ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3. ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน

3.1 ด้านการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.662 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ประสิทธิภาพการทำงานที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.2 ด้านการส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.220 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ประสิทธิภาพการทำงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.3 ด้านการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงิน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.358 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ประสิทธิภาพการทำงานที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.4 ด้านการประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.579 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ประสิทธิภาพการทำงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านการประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.5 ด้านขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.371 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ประสิทธิภาพการทำงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.6 ด้านรูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว มีค่า Sig. เท่ากับ 0.865 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ประสิทธิภาพการทำงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านรูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4. ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน

4.1 ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายมีปริมาณเพียงพอ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.377 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ประสิทธิภาพการทำงานที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายมีปริมาณเพียงพอ ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4.2 ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.017 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 นั่นคือ ปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H0) และยอมรับสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ประสิทธิภาพการทำงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และเพื่อให้ทราบว่ารระดับการศึกษา ในรายบุคคลที่มีความแตกต่างกันของ ผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านผู้ปฏิบัติ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา จำแนกตามอายุ จึงทำการทดสอบต่อด้วยวิธี Least Significant Difference (LSD) ดังแสดงในตาราง

ตาราง 4.24 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของผลกระทบต้อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน โดยวิธี Least Significant Difference (LSD)

ประสบการณ์การทำงาน	\bar{X}	น้อยกว่า 5 ปี	5 – 10 ปี	11 – 15 ปี	15 ปีขึ้นไป
		3.67	3.57	2.89	4.00
น้อยกว่า 5 ปี	3.67	-	0.10 (0.848)	0.78 (0.115)	-0.33 (0.480)
5 - 10 ปี	3.57		-	-0.68 (0.069)	-0.43 (0.226)
11 - 15 ปี	2.89			-	-1.11** (0.002)
15 ปีขึ้นไป	4.00				-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

จากตาราง 4.24 เมื่อเปรียบเทียบผลกระทบต้อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า ประสบการณ์การทำงาน ต่างกัน มีผลกระทบต้อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 โดย ประสบการณ์การทำงาน 11 – 15 ปี มีผลกระทบต้อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานต่ำกว่า อายุ 15 ปีขึ้นไป โดยมีผลต่างของค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.11 ส่วนคู่อื่นไม่พบความแตกต่าง

4.3 ด้านการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.491 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ประสบการณ์การทำงานที่ต่างกันมีผลกระทบต้อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านมีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4.4 ด้านผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงิน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.106 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ประสิทธิภาพการทำงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงินไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4.5 ด้านบุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.058 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ประสิทธิภาพการทำงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านบุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

5. ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน

5.1 ด้านเอกสารการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนเพียงพอ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.754 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ประสิทธิภาพการทำงานที่ต่างกัน มีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนเพียงพอ ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

5.2 ด้านเอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็นชัดเจน มีค่า Sig. เท่ากับ 0.704 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ประสิทธิภาพการทำงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็นชัดเจนไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

5.3 ด้านอุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่นคอมพิวเตอร์มีเพียงพอ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.317 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า ประสิทธิภาพการทำงานที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านอุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่นคอมพิวเตอร์มีเพียงพอ ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

5.4 ด้านห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินมีความเหมาะสม มีค่า Sig. เท่ากับ 0.212 ซึ่งมากกว่า 0.05 นั่นคือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่า อายุที่ต่างกันมีผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน

มีความเหมาะสม ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตาราง 4.25 แสดงการทดสอบความแปรปรวนและการทดสอบความแตกต่าง ของความพึงพอใจของข้าราชการสังกัด กรมราชองครักษ์ จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน โดยใช้ สถิติ Brown-Forsythe

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	Statistic	df 1	df 2	Sig.
1) ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน				
1. แผนการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการ	0.582	3	23.480	0.291
2) ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน				
1. ที่นั่งสำหรับรอการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ	2.854	3	20.051	0.063

จากตาราง 4.25 พบว่าปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน สามารถอธิบายได้ดังนี้

1. ด้านแผนการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการมีค่า Sig. เท่ากับ 0.291 ตามลำดับ ซึ่งมากกว่า 0.05 คือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่าประสบการณ์การทำงานแตกต่างกันมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้านแผนการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการ ไม่แตกต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ซึ่ง ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2. ด้านที่นั่งสำหรับรอการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ มีค่า Sig. เท่ากับ 0.063 ตามลำดับ ซึ่งมากกว่า 0.05 คือ ยอมรับสมมติฐานหลัก (H0) และปฏิเสธสมมติฐานรอง (H1) หมายความว่าประสบการณ์การทำงานแตกต่างกันมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ด้าน ที่นั่งสำหรับรอการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ ไม่แตกต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ซึ่ง ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษา ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินของกรมราชองครักษ์ โดยจำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา ระดับตำแหน่งงาน และประสบการณ์การทำงาน เพื่อนำผลการวิจัยในครั้งนี้

- 5.1 สรุปผลการวิจัย
- 5.2 อภิปรายผล
- 5.3 ข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการวิจัย

ผลจากการศึกษาวิจัย “ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ของกรมราชองครักษ์” สามารถสรุปได้ดังนี้

5.1.1 ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพรรณนา ได้แก่

5.1.1.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ระดับตำแหน่งงาน และประสบการณ์การทำงาน

จากผลการวิจัยพบว่า เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่เป็นเพศชาย มีอายุ 31 – 40 ปี มีระดับการศึกษาปริญญาตรี มีระดับตำแหน่งงานเป็นเสมียน และมีประสบการณ์การทำงาน 15 ปีขึ้นไป

5.1.1.2 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ประกอบด้วย 5 ด้าน ได้แก่ ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน และด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน

จากผลการวิจัยพบว่า เจ้าหน้าที่ที่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินโดยรวมและรายด้าน ได้แก่ ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน และด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน อยู่ในระดับมาก ส่วน ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่ที่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

5.1.2 ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงอนุมานเพื่อทดสอบสมมติฐาน

จากผลการวิจัยสามารถสรุปได้ดังนี้

5.1.2.1 เจ้าหน้าที่ที่มีเพศต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินโดยรวม และรายด้าน ดังนี้

- โดยรวม ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน และด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน พบว่าเพศต่างกันได้ มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

- รายด้าน ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน มีผลการทดสอบสมมติฐานคือ ด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายมีปริมาณเพียงพอ ด้านการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ ด้านผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านบุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ พบว่าเพศต่างกันได้มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ส่วนด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน พบว่าเพศต่างกันได้มีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

5.1.2.2 เจ้าหน้าที่ที่มีอายุต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินโดยรวม และรายด้าน ดังนี้

- โดยรวม ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน และด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน พบว่าอายุต่างกันได้มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

- รายด้าน ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน มีผลการทดสอบสมมติฐานคือ ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา ด้านรายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา ด้านหลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา พบว่าอายุต่างกันได้มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ส่วนด้านผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา พบว่าอายุต่างกันได้มีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

5.1.2.3 เจ้าหน้าที่ที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินโดยรวม ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน ด้านการวางแผนการเบิก

จ่ายเงินด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน และด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน พบว่าระดับการศึกษาต่างกันมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

5.1.2.4 เจ้าหน้าที่ที่มีระดับตำแหน่งงานต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินโดยรวม ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน และด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน พบว่าระดับตำแหน่งงานต่างกันมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

5.1.2.5 เจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินโดยรวม และรายด้าน ดังนี้

1. โดยรวม ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินและด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน พบว่าประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2. รายด้าน

- ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน มีผลการทดสอบสมมติฐานคือ ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา ด้านรายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา ด้านหลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา พบว่าประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ส่วนด้านผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา พบว่าประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

- ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน มีผลการทดสอบสมมติฐานคือ ด้านบุคลากร ที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายมีปริมาณเพียงพอ ด้านการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ ด้านผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านบุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ พบว่าประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ส่วนด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน พบว่าประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

5.2 อภิปรายผล

ผลการศึกษาวิจัย ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ของกรมราชองครักษ์ มีประเด็นสำคัญที่นำมาอภิปรายผลการศึกษาวิจัยดังนี้

ผลการวิจัย การทดสอบสมมติฐาน พบว่า เจ้าหน้าที่ที่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินโดยรวม และรายด้าน ได้แก่ ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน และด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน อยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของ ปาวิญญ์ เบนอะसार (2553) ได้ศึกษา แนวทางการพัฒนาการเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส สรุปได้ว่า ในขั้นตอนการวางฎีกาการเบิกจ่ายเงิน องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอยังไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอจะต้องให้เจ้าของงบประมาณเป็นผู้วางฎีกาเบิกจ่ายเงินเอง เพื่อให้ได้มีการตรวจสอบฎีกาอย่างเป็นระบบและเป็นไปตามระเบียบฯ และในขั้นตอนการตรวจสอบฎีกา ขั้นตอนการอนุมัติฎีกาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินพบว่า ยังมีความบกพร่อง หละหลวมของเจ้าหน้าที่อยู่เป็นจำนวนมาก การทำงานไม่เป็นไปตามระบบของการเบิกจ่ายเงิน องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ จะต้องพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินตามวิธีการต่างๆ ที่ได้จากการระดมสมอง โดยการสนทนากลุ่มของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติเอง เพื่อให้การพัฒนาการเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอเป็นไปตามระเบียบที่ได้กำหนดไว้ แต่ไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของ ดวงพร เจริญวรรณ (2550) ได้ศึกษา สภาพปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอพระพุทธบาท จังหวัดสระบุรี สรุปได้ว่า

1. สภาพปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอพระพุทธบาท จังหวัดสระบุรีภาพรวมอยู่ในระดับน้อย
2. สภาพปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอพระพุทธบาท จังหวัดสระบุรี ระหว่างเพศชายและเพศหญิง ระยะเวลาที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลต่างกัน สภาพปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดสระบุรีไม่แตกต่างกัน ($p > .05$)
3. อายุ สถานภาพการเบิกจ่ายเงิน ต่างกัน สภาพปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดสระบุรีแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001

4. ระดับการศึกษาต่างกันสภาพปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดสระบุรี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน อยู่ในระดับ ปานกลาง เนื่องจากการประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการเบิกจ่าย การส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน ขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อนและรูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว สอดคล้องกับงานวิจัยของ อุไรวรรณ ชนะสงคราม (2554) ได้ศึกษา ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของเทศบาลตำบลใน เขตอำเภอห้วยผึ้ง จังหวัดกาฬสินธุ์ สรุปได้ว่า ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ของเทศบาลใน เขตอำเภอห้วยผึ้ง ส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน และระดับปฏิบัติการประมาณ 3 – 4 ปี มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ด้านการจัดทำบัญชี และด้านการจ่ายเงิน ปัญหาระดับน้อย ได้แก่ การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และการจัดทำสมุดเงินสดรับ - เงินสดจ่าย ไม่เป็นปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ละเลยการส่งใช้เงินยืม และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นการเหมาะสม และไม่ประหยัด ส่วนปัญหาด้านการรับเงินและการเก็บรักษาเงินมีปัญหาระดับกลาง ได้แก่ การชำระภาษีไม่ตรงตามกำหนดเวลา ขาดการติดตามลูกหนี้ภาษี กรรมการเก็บรักษาเงินไม่ปฏิบัติตามระเบียบการเงิน เทศบาลไม่มีสถานที่เก็บรักษาเงิน รวมทั้งธนาคารไม่ได้ตั้งอยู่ในพื้นที่ แต่ไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของ สิรินพร ฉิมบุญอยู่ (2551) ได้ศึกษา ปัญหาและอุปสรรคของระบบเบิกจ่ายเงินตามโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) กรณีศึกษา สถาบันการศึกษาของรัฐแห่งหนึ่ง สรุปได้ว่า กลุ่มผู้ปฏิบัติงานประสบปัญหาในการกำหนดกรอบภาระงาน เนื่องจากกรอบอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนมีจำกัด และปัญหาในส่วนภาระงานที่ต้องปฏิบัติงานต่อเนื่องกันเท่านั้น ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่เคยเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย 1 ครั้ง ทำให้สามารถมองภาพรวมของขั้นตอนการทำงานได้ แต่ยังขาดทักษะในการปฏิบัติงาน เนื่องจากการทำงานในช่วงแรกจะรู้สึกว่ายาก แต่การปฏิบัติงานเป็นประจำจะทำให้เกิดทักษะและความชำนาญ เพราะถึงแม้ว่าขั้นตอนการทำงานจะซับซ้อนแต่เป็นขั้นตอนที่มีลำดับขั้นการทำงานอย่างชัดเจน

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.3.1 ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย

จากผลการวิจัย ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ของกรมราชองครักษ์ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะดังนี้

จากผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่ที่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ยังขาดการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน การส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน ขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อนและรูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว ดังนั้นผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องของกรมราชองครักษ์ควรพัฒนาทางด้านการปฏิบัติงานตามขั้นตอนให้ถูกต้องและรวดเร็ว โดยการจัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อพัฒนาให้เกิดความรู้ความเข้าใจ มีทักษะและความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ซึ่งนับว่าเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นกว่าเดิม เช่น จัดโครงการเพื่อไปศึกษาดูงานกับองค์กรอื่นๆ ทั้งนี้เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

5.3.2 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

5.3.2.1 ควรศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาเฉพาะงาน ทางด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน โดยการแยกปัญหา เป็นเฉพาะด้านเพื่อความชัดเจนของปัญหา ดังนี้ ด้านการประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน การส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน ขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อนและรูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว

5.3.2.2 ควรมีการศึกษาถึงปัจจัยการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ที่อาจมีผลต่อการบริหารงานการเงินของกรมราชองครักษ์

เอกสารอ้างอิง

- เกตุสิณี ดวงประสาท. (2552). **ปัญหาอุปสรรคและความพึงพอใจ การบริหารงานคลังของเทศบาลตำบลในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา**. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ.
- คณะกรรมการจัดทำหนังสือเพื่อจำหน่าย กรมบัญชีกลาง. (2552). **ประมวลกฎหมายและระเบียบการคลัง**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา.
- ดวงพร เจริญวรรณ. (2550). **สภาพปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอพระพุทธบาท จังหวัดสระบุรี**. รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- ประพัฒน์ ลาภภักดี. (2551). **ความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในกรมการเงินทหารบกเกี่ยวกับระบบ GFMS**. บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.
- ปาวินัย เบนอะสาร. (2553) **การศึกษาแนวทางการพัฒนาการเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส**. รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- เพ็ญศรี แผ่นเทิดไทย. (2551). **การปรับปรุงกระบวนการเบิกจ่ายเงินของฝ่ายการเงิน โดยวิธีเทียบรอย : ศึกษากรณี สำนักงานบริหารงานกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงกระทรวงพลังงาน**. ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการจัดการคุณภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.
- รัตนา แลงภูเขียว. (2553). **การพัฒนาระบบบัญชีในฝ่ายงานบริหารกองเงินสะสมกองทุนสงเคราะห์ กรณีศึกษา : การรถไฟแห่งประเทศไทย**. บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.
- วราภรณ์ เจริญรัมย์. (2552). **ปัญหาการดำเนินงานด้านบัญชีของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดปทุมธานี**. บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.
- วาสนา อินทร์ชัย. (2551). **ปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านบัญชีเพื่อการจัดการของผู้จัดการฝ่ายบัญชีในเขตนิคมอุตสาหกรรม เอส ไอ แอลสระบุรี**. บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.

- ศิริลักษณ์ เสริมสุขต่อ. (2553). **ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการเบิกจ่ายงบประมาณไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ในสถานีดำรวจนครบาล : กรณีศึกษา กองบังคับการตำรวจนครบาล 6.** ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ กลุ่มระบบบัญชีภาครัฐ. (2545). **คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง.** กรุงเทพฯ สิรินพร ฉิมบุญอยู่. (2551). **ปัญหาและอุปสรรคของระบบเบิกจ่ายเงินตามโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) กรณีศึกษาสถาบันการศึกษาของรัฐแห่งหนึ่ง.** บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.
- สิริวรรณ ชุ่มเงิน. (2551). **ปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ของกรมการเงินทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย.** บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.
- สุรีย์ เสงฮะ. (2550). **ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินบัญชี และพัสดุโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระนอง เขต 1 จังหวัดระยอง.** การบริหารการศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยบูรพา,
- สุรีย์พร นาคบุญชร. (2549). **สภาพปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดอ่างทอง.** อ่างทอง.
- อลีณา เรืองบุญญา. (2554). **ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการจัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้างของผู้ทำบัญชีสารบริการภาครัฐ ในกระทรวงสาธารณสุข จังหวัดปทุมธานี.** บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- อุทัยวรรณ ภูพานไร่. (2554). **การศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของเทศบาลตำบลในจังหวัดกาฬสินธุ์.** บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน.
- อุไรวรรณ ชนะสงคราม. (2554). **การศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของเทศบาลใน จังหวัดกาฬสินธุ์.** บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน.

ภาคผนวก



ภาคผนวก ก
แบบสอบถาม



แบบสอบถาม

เรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ของ กรมราชองครักษ์

แบบสอบถามฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาถึงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายของกรมราชองครักษ์ ท่านเป็นส่วนหนึ่งที่ผู้วิจัยเลือกเป็นผู้ให้ข้อมูล ซึ่งข้อมูลที่ได้รับนับว่ามีส่วนสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จของงานวิจัย และข้อมูลดังกล่าวจะนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการศึกษาเท่านั้น จะไม่มีการเปิดเผยรายละเอียดของผู้ตอบแบบสอบถามแต่อย่างใด ผู้วิจัยจึงขอความร่วมมือจากท่านตอบแบบสอบถามฉบับนี้ และขอขอบคุณในความร่วมมือนี้อีกมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

พันจ่าอากาศเอกหญิง รักชนก ช่างเหล็ก

นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มทร.พระนคร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดตอบข้อคำถามต่อไปนี้ตามความเป็นจริง หรือตรงกับตัวท่านมากที่สุดโดยใส่เครื่องหมาย ✓

ลงใน

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ

น้อยกว่า 30 ปี

31 – 40 ปี

41 – 50 ปี

51 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี

ปริญญาตรี

สูงกว่าปริญญาตรี

4. ระดับตำแหน่งงาน

เสมียน

ประจำแผนก

หัวหน้าแผนก

ระดับผู้บริหารขึ้นไป

5. ประสบการณ์การทำงาน

น้อยกว่า 5 ปี

5 - 10 ปี

11 - 15 ปี

15 ปีขึ้นไป

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

คำชี้แจง โปรดตอบข้อคำถามต่อไปนี้ตามความเป็นจริง โดยเลือกใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับระดับ
ความคิดเห็นหรือตรงกับตัวท่านมากที่สุด

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
ด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงิน					
1. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีความซับซ้อนทำให้เกิดปัญหา					
2. รายละเอียดของระเบียบการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหา					
3. หลักฐานในระเบียบการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา					
4. ผู้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจระเบียบทำให้เกิดปัญหา					
ด้านการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน					
1. แผนงานการเบิกจ่ายเงินทำให้เกิดปัญหา					
2. แผนการเบิกจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการ					
3. การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนงาน					
4. การเบิกจ่ายเงินนอกแผนงานทำให้เกิดปัญหา					
5. การวางแผนแบบไม่มีส่วนร่วมทำให้การเบิกจ่ายเงินมีปัญหา					
ด้านขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน					
1. การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน					
2. การส่งรายงานหรือเอกสารการเบิกจ่ายเงิน					
3. การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน					
4. การประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้มารับเงิน					
5. ขั้นตอนการรับเงินมีความซับซ้อน					
6. รูปแบบการจ่ายเงิน (เงินสด/เช็ค) รวดเร็ว					

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
ด้านบุคลากรการเบิกจ่ายเงิน					
1. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายมีปริมาณเพียงพอ					
2. บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน					
3. มีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ					
4. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับงานด้านการเบิกจ่ายเงิน					
5. บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ					
ด้านอุปกรณ์สำหรับการเบิกจ่ายเงิน					
1. เอกสารการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนเพียงพอ					
2. เอกสารการเบิกจ่ายเงินวางไว้ในที่เห็นชัดเจน					
3. อุปกรณ์การเบิกจ่ายเงิน เช่น คอมพิวเตอร์มีเพียงพอ					
4. ห้องปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินมีความเหมาะสม					
5. ที่นั่งสำหรับรอการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ					

😊 ขอขอบคุณทุกท่านที่สละเวลาและให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม 😊

ประวัติการศึกษาและการทำงาน

ชื่อ นามสกุล พันจ่าอากาศเอกหญิง รักชนก ช่างเหล็ก

วัน เดือน ปีเกิด 10 มีนาคม 2521

ภูมิลำเนา จังหวัดนนทบุรี

ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	ชื่อสถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	โรงเรียนเซนต์จอห์นเทคโนโลยี	พ.ศ.2539
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	โรงเรียนเซนต์จอห์นเทคนิคกรุงเทพ	พ.ศ.2541
ศิลปศาสตรบัณฑิต	สถาบันราชภัฏสวนดุสิต	พ.ศ.2543

ตำแหน่งและสถานที่ทำงานปัจจุบัน

พ.ศ.2543

เจ้าหน้าที่ธุรการ บริษัท อีซูซุ อีจันวุ่นไต้ฮอโตเซลส์ จำกัด

พ.ศ.2546 - ปัจจุบัน

เสมียนการเงิน แผนกรับจ่ายเงิน กองการเงิน สำนักยุทธบริการ
กรมราชองครักษ์

