



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย
คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
Factors Affecting the Efficiency of Disbursement of Research Grant
Faculty of Fine and Applied Arts,
Rajamangala University of Technology Thanyaburi

จิตต์พัฒนา มะลิลา
คณะศิลปกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมงานวิจัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ปีงบประมาณ 2561

ชื่อโครงการวิจัย	ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ผู้วิจัย	นางสาวจิตต์พัฒนา มะลิลา
ปีงบประมาณ	2561

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 2) เพื่อเปรียบเทียบปัจจัยส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นการดำเนินงานวิจัยเชิงปริมาณ ใช้วิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 33 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และการทดสอบสมมติฐานปัจจัยส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ด้วยวิธีการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างตัวแปร 2 ตัวที่เป็นอิสระต่อกัน (Independent Samples t-test) และวิธีการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One-way ANOVA)

ผลการวิจัย พบว่า 1) ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.80$, S.D. = 1.04) โดยปัจจัยด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยมากที่สุด ($\bar{X} = 3.85$, S.D. = 1.09) อยู่ในระดับมาก รองลงมา คือ ด้านกระบวนการบริหารส่วนราชการของผู้บริหาร ($\bar{X} = 3.78$, S.D. = 0.91) และด้านกระบวนการดำเนินงานของนักวิจัย ($\bar{X} = 3.76$, S.D. = 1.05) และ 2) เพศ อายุ ระดับการศึกษา และตำแหน่งทางวิชาการที่แตกต่างกัน ไม่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คำสำคัญ : ประสิทธิภาพ การเบิกจ่าย เงินอุดหนุนโครงการวิจัย

Research Title Factors Affecting the Efficiency of Disbursement of Research Grant
Faculty of Fine and Applied Arts Rajamangala University of
Technology Thanyaburi

Name – Surname Miss Jitphatana Malila

Academic Year 2018

ABSTRACT

The objectives of this research were : 1) to study factors affecting the efficiency of research grant disbursement, Faculty of Fine and Applied Arts Rajamangala University of Technology Thanyaburi 2) to compare personal factors affecting the efficiency of research grant disbursement, Faculty of Fine and Applied Arts Rajamangala University of Technology Thanyaburi. It is a quantitative research operation. By using a purposive sampling method, data was collected from a sample of 33 people. The research tool was a questionnaire. Statistics used in data analysis were frequency, percentage, mean, standard deviation and test the hypothesis of individual factors affecting the efficiency of disbursement of research subsidies. Two independent samples t-test and One-way ANOVA methods were used.

The results of the research 1) revealed that factors affecting the efficiency of disbursement of research subsidies. Faculty of Fine and Applied Arts Rajamangala University of Technology Thanyaburi, overall, was at a high level ($\bar{x} = 3.80$, S.D. = 1.04). The performance factor of personnel responsible for research project subsidy disbursement most affected the efficiency of research project subsidy disbursement ($\bar{x} = 3.85$, S.D. = 1.09) is at a high level, followed by process. government administration of executives ($\bar{x} = 3.78$, S.D. = 0.91) and researchers' operational processes ($\bar{x} = 3.76$, S.D. = 1.05). And 2) it was found that sex, age, educational level and different academic positions does not affect performance disbursement of subsidies for research projects Faculty of Fine and Applied Arts Rajamangala University of Technology Thanyaburi.

Keywords : efficiency, disbursement, research project subsidies

กิตติกรรมประกาศ

โครงการวิจัย เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รับความอนุเคราะห์ด้านงบประมาณ โครงการวิจัยงานประจำสำนักงานวิจัย (R2R) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จากเงินงบประมาณ กองทุนส่งเสริมงานวิจัยฯ ประจำปี พ.ศ.2561 พร้อมทั้งได้รับการสนับสนุนการดำเนินงานวิจัยเป็นอย่างดี จาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์อริยา สุอังคะวาทีน อดีตคณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์ และ ศาสตราจารย์ ดร.สมพร ฐรี คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์

ขอขอบคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ถาวรดา จันทะสุด และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญเรือง สมประจบ ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย ที่ได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาเครื่องมือวิจัย ให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

ขอขอบคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นฤพนธ์ บูรณะบัญญัติ อดีตรองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน ศาสตราจารย์ ดร.ปานฉัตต์ อินทร์คง อดีตรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย อาจารย์มาลัย ตุ่มเรืองศรี อดีตผู้ช่วยคณบดีด้านบริหารบัญชีและงบประมาณ และนักวิจัยทุกท่านที่ให้ความกรุณา ตอบแบบสอบถามการวิจัยพร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ขอขอบคุณ ดร.ปิยวรรณ สนิโสมพันธ์ หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะศิลปกรรมศาสตร์ ที่เป็นทั้งผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย เป็นทั้งผู้คอยให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินงานวิจัยอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งคอยกระตุ้นให้ผู้วิจัยดำเนินงานวิจัยโดยไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคปัญหาที่มี ตลอดจนร่วมวางแผนการปฏิบัติงานทั้งงานในหน้าที่และงานวิจัยเป็นอย่างดี

ท้ายที่สุดผู้วิจัยขอขอบคุณครอบครัวที่คอยช่วยเหลือ ให้กำลังใจ ให้ความเข้าใจ และสนับสนุน การปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้านของผู้วิจัยมาโดยตลอด เพื่อให้ผู้วิจัยสามารถดำเนินงานวิจัยฉบับนี้จนสำเร็จ ลุล่วงด้วยดี

นางสาวจิตต์พัฒนา มะลิลา

ผู้วิจัย

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตาราง	จ
สารบัญภาพ	ช
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย	5
1.3 ขอบเขตการวิจัย	5
1.4 กรอบแนวคิดในการวิจัย	6
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	7
1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ	8
บทที่ 2 การทบทวนวรรณกรรมและงานวิจัย	9
2.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพ	9
2.2 แหล่งที่มาของเงินทุนวิจัย.....	14
2.3 หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจ่ายเงินโครงการวิจัย	18
2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	29
บทที่ 3 วิธีการดำเนินการวิจัย	34
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	35
3.2 การดำเนินงานวิจัย	35
3.2.1 ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	35
3.2.2 เปรียบเทียบปัจจัยส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่าย เงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.....	37
3.3 การสรุปผลและรายงานการวิจัย.....	38
3.4 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	39

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิจัย	40
4.1 ผลการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	40
4.2 ผลการเปรียบเทียบปัจจัยส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่าย เงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี	50
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	55
5.1 สรุปผลการวิจัย	55
5.2 อภิปรายผล	58
5.3 ข้อเสนอแนะ	60
5.4 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป	61
บรรณานุกรม	62
ภาคผนวก	65
ภาคผนวก ก สรุปผลการประเมินความสอดคล้องและความเหมาะสมของข้อคำถาม โดยผู้เชี่ยวชาญ	66
ภาคผนวก ข แบบสอบถามที่ใช้ในงานวิจัย	70
ประวัติผู้วิจัย	76

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
4.1 แสดงข้อมูลส่วนบุคคล (เพศ) ของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	41
4.2 แสดงข้อมูลส่วนบุคคล (อายุ) ของผู้ตอบแบบสอบถาม	41
4.3 แสดงข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับการศึกษา) ของผู้ตอบแบบสอบถาม	42
4.4 แสดงข้อมูลส่วนบุคคล (ตำแหน่งทางวิชาการ) ของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	43
4.5 แสดงปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในภาพรวม.....	44
4.6 แสดงปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ด้านกระบวนการบริหารส่วนราชการของผู้บริหาร	45
4.7 แสดงปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ด้านกระบวนการดำเนินงานของนักวิจัย.....	46
4.8 แสดงปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย....	48
4.9 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของเพศกับประสิทธิภาพการเบิกจ่าย เงินอุดหนุนโครงการวิจัย.....	51
4.10 แสดงการทดสอบสมมติฐานที่ 1 เพศมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน โครงการวิจัย.....	51
4.11 แสดงการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียวของอายุกับประสิทธิภาพการเบิกจ่าย เงินอุดหนุนโครงการวิจัย.....	52
4.12 แสดงการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียวของระดับการศึกษากับประสิทธิภาพ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย	53
4.13 แสดงการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียวของตำแหน่งทางวิชาการกับ ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย	54
4.14 แสดงผลการทดสอบสมมติฐานการวิจัย	54

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย	7
3.1 แสดงขั้นตอน (flow chart) การดำเนินงานวิจัย.....	34
4.1 แสดงสัดส่วนเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม	41
4.2 แสดงสัดส่วนอายุของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	42
4.3 แสดงสัดส่วนระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	42
4.4 แสดงสัดส่วนตำแหน่งทางวิชาการของผู้ตอบแบบสอบถาม	43
4.5 แสดงปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในภาพรวม.....	44



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ภารกิจหลักที่สถาบันอุดมศึกษาจะต้องปฏิบัติมี 4 ประการ คือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การดำเนินการตามภารกิจทั้ง 4 ประการดังกล่าวมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาประเทศทั้งระยะสั้นและระยะยาว อีกทั้งมาตรฐานการอุดมศึกษาที่ปรากฏตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2549 ประกอบด้วยมาตรฐาน 3 ด้าน ได้แก่ มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต มาตรฐานด้านการบริหารจัดการ การอุดมศึกษา และมาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ มาตรฐานย่อยทั้ง 3 ด้านนี้ อยู่ในมาตรฐานการศึกษาของชาติที่ประกอบด้วยมาตรฐาน 3 มาตรฐาน เช่นกัน คือ มาตรฐานที่ 1 คุณลักษณะของคนไทยที่พึงประสงค์ทั้งในฐานะพลเมืองและพลโลก มาตรฐานที่ 2 แนวการจัดการจัดการศึกษา และมาตรฐานที่ 3 แนวการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้/สังคมแห่งความรู้ แต่ละมาตรฐานย่อยของมาตรฐานการอุดมศึกษาจะมีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับ มาตรฐานย่อยของมาตรฐานการศึกษาของชาติ เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา บรรลุตามจุดมุ่งหมายและหลักการของการจัดการศึกษาของชาติ นอกเหนือจากมาตรฐาน การอุดมศึกษาที่เป็นมาตรฐานแม่บทแล้ว คณะกรรมการอุดมศึกษาได้จัดทำมาตรฐานสถาบัน อุดมศึกษา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2551 เพื่อนำไปสู่การพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา ตามกลุ่มสถาบันที่มีปรัชญา วัตถุประสงค์ และพันธกิจในการจัดตั้งที่แตกต่างกันได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบด้วยมาตรฐานหลัก 2 ด้าน คือ มาตรฐานด้านศักยภาพและ ความพร้อมในการจัดการศึกษา และมาตรฐานด้านการดำเนินการตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา โดยได้กำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่ม ก วิทยาลัยชุมชน กลุ่ม ข สถาบันที่เน้น ระดับปริญญาตรี กลุ่ม ค สถาบันเฉพาะทาง และกลุ่ม ง สถาบันที่เน้นการวิจัยขั้นสูงและผลิตบัณฑิต ระดับบัณฑิตศึกษาโดยเฉพาะระดับปริญญาเอก

ในปี พ.ศ. 2557 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาโดยคณะกรรมการประกันคุณภาพ ภายใน ระดับอุดมศึกษา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของหน่วยย่อยของการอุดมศึกษาที่ทำหน้าที่ผลิต บัณฑิตให้มีคุณภาพ จึงได้กำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา โดยได้กำหนดให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 3 ระดับ คือ ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน โดยมีองค์ประกอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามพันธกิจ 4 ด้านของสถาบันอุดมศึกษา และเพิ่มเติมด้านอื่น ๆ ที่จำเป็น โดยการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน

องค์ประกอบที่ 2 บัณฑิต องค์ประกอบที่ 3 นักศึกษา องค์ประกอบที่ 4 อาจารย์ องค์ประกอบที่ 5 หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน และองค์ประกอบที่ 6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และองค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ โดยตัวบ่งชี้และเกณฑ์ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ให้ครอบคลุมการดำเนินงานของคณะ เพื่อสนับสนุน การจัดการเรียนการสอนของแต่ละหลักสูตรที่คณะดูแล รวมทั้งกิจกรรมนักศึกษา การบริการนักศึกษา การให้บริการทางวิชาการ การวิจัย การบริหารจัดการ การประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ สำหรับการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และองค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2560)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นสถานการศึกษาในระดับอุดมศึกษาที่ให้บริการ การศึกษาและผลิตทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณค่าให้กับสังคมไทยเป็นระยะเวลายาวนาน นับย้อนจาก การสถาปนาในนาม “วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา” โดยเมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2518 เป็นวันที่พระราชบัญญัติ “วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา” ได้ถูกประกาศในราชกิจจานุเบกษา และมีผลบังคับใช้เพื่อผลิตครูอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรี ให้การศึกษาทางด้านอาชีพทั้งระดับต่ำกว่า ปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และประกาศนียบัตรชั้นสูง ทำการวิจัยส่งเสริมการศึกษาทางด้านวิชาชีพ และให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ซึ่งวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาได้พัฒนาระบบการเรียน การสอนให้ได้มาตรฐานการศึกษาที่มีคุณภาพและศักยภาพมีความพร้อมในหลาย ๆ ด้าน ในวันที่ 15 กันยายน 2531 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช (รัชกาลที่ 9) ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า พระราชทานชื่อใหม่ว่า “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล” สืบเนื่องจากแนวทางการปฏิรูปการศึกษาตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่มุ่งเน้นการกระจายอำนาจการบริหารจัดการสู่ สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาของรัฐดำเนินการโดยอิสระ และมีความคล่องตัว ในการบริหารจัดการภายใต้การกำกับดูแลของสภาสถานศึกษา ดังนั้น สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี จึงได้ปรับปรุงแก้ไขพระราชบัญญัติฉบับเดิมและยกฐานะเป็นพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล โดยมีการรวมกลุ่มวิทยาเขตจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยราชมงคล จำนวน 9 แห่ง ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ทั้ง 9 แห่ง อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ได้ ทรงลงพระปรมาภิไธย ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 และประกาศ ในราชกิจจานุเบกษาใช้บังคับเป็นกฎหมายตั้งแต่วันที่ 19 มกราคม 2548 มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็น

มหาวิทยาลัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่สามารถจัดการศึกษาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ที่เน้นการปฏิบัติทั้งในระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก เพื่อรองรับการศึกษา ต่อของผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอาชีวศึกษาเป็นหลัก รวมทั้งให้โอกาสแก่ผู้จบการศึกษาจาก วิทยาลัยชุมชนและการศึกษาขั้นพื้นฐานในการศึกษาต่อวิชาชีพระดับปริญญา (กองนโยบายและแผน, 2560)

คณะศิลปกรรมศาสตร์ เป็นคณะวิชาหนึ่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีหน้าที่ รับผิดชอบจัดการศึกษาสายศิลปกรรมในระดับปริญญาตรี ทำการผลิตบัณฑิตทางศิลปกรรมให้ สามารถไปประกอบอาชีพและดำรงไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรมของชาติ ก่อตั้งมาตั้งแต่สมัยแรกเริ่ม แห่งการสถาปนา เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2518 ในนามของ “วิทยาลัยเทคโนโลยีและ อาชีวศึกษา” โดยระยะแรกได้ทำการอยู่ในบริเวณวิทยาเขตเพาะช่าง (สมัยนั้นมีชื่อว่า “โรงเรียน เพาะช่าง”) ทำหน้าที่ในการผลิตครูและช่างศิลปกรรม และคณะนาฏศิลป์และดุริยางค์ ซึ่งเป็นคณะ สมทบ จัดการเรียนการสอนทางนาฏศิลป์และดุริยางค์ อยู่ที่วิทยาลัยนาฏศิลป์ วังหน้า ต่อมา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าพระราชทานนามให้กับ วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาใหม่ว่า “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล” เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2532 ในปี พ.ศ.2534 ได้ย้ายที่ทำการจากวิทยาเขตเพาะช่างมาอยู่ที่ศูนย์กลางสถาบันเทคโนโลยี ราชมงคล ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ขณะเดียวกันคณะนาฏศิลป์และ ดุริยางค์ ได้ปรับตนเองจากคณะสมทบในความดูแลของวิทยาลัยนาฏศิลป์ กรุงเทพฯ วังหน้า มาเป็น คณะวิชาในสังกัดของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในปี พ.ศ.2542 โดยคณะศิลปกรรมศาสตร์มี ปณิธานมุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาด้านศิลปกรรมศาสตร์ บนพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี (คณะศิลปกรรมศาสตร์, 2560)

สถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งอาจจะมีจุดเน้นในเรื่องการวิจัยที่แตกต่างกัน ขึ้นกับสภาพแวดล้อม และความพร้อมของแต่ละสถาบัน แต่อย่างไรก็ตามทุกสถาบันจำเป็นต้องมีพันธกิจนี้เป็นส่วนหนึ่ง ของพันธกิจสถาบัน ดังนั้น จึงต้องมีระบบและกลไกให้สามารถดำเนินการในพันธกิจด้านนี้ได้อย่างมี ประสิทธิภาพและคุณภาพตามจุดเน้นเฉพาะของแต่ละสถาบัน เพื่อให้ได้ผลงานวิจัยและ งานสร้างสรรค์ที่เกิดประโยชน์ ซึ่งการวิจัยจะประสบความสำเร็จและเกิดประโยชน์จำเป็นต้องมี ส่วนประกอบที่สำคัญ 3 ประการ คือ 1) ต้องมีแผนการวิจัย มีระบบและกลไก ตลอดจนมี การสนับสนุนทรัพยากรให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน 2) คณาจารย์มีส่วนร่วมในการวิจัยอย่าง เข้มแข็ง โดยบูรณาการงานวิจัยกับการจัดการเรียนการสอน และพันธกิจด้านอื่น ๆ ของสถาบัน และ 3) ผลงานวิจัยมีคุณภาพ มีประโยชน์ สอนองยุทธศาสตร์ของชาติและมีการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง โดย สถาบันต้องมีการสนับสนุนด้านการจัดหาแหล่งทุนวิจัยและการจัดสรรทุนวิจัยจากงบประมาณของ สถาบันให้กับบุคลากร ส่งเสริมพัฒนาสมรรถนะแก่อาจารย์และนักวิจัย การสนับสนุนทรัพยากรที่

จำเป็นซึ่งรวมถึงทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรการเงิน เครื่องมืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ รวมทั้งการจัดระบบสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่นักวิจัยอย่างเหมาะสม ตลอดจนมีระบบและกลไกเพื่อช่วยในการคุ้มครองสิทธิ์ของงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2560)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จัดอยู่กลุ่มสถาบันอุดมศึกษาประเภท ค2 สถาบันเฉพาะทางที่เน้นระดับปริญญาตรี เป็นมหาวิทยาลัยที่เน้นศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นฐานของวิชาการ จึงกำหนดให้งานวิจัยเป็นภารกิจสำคัญ อีกทั้งมหาวิทยาลัยฯ มีความต้องการที่จะพัฒนาคณาจารย์และนักวิชาการให้มีความรู้ความสามารถที่จะทำงานวิจัย เพื่อสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคม จึงได้ออกระเบียบมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมการวิจัย โดยกองคลังซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมดูแลตรวจสอบและเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รวบรวมข้อบังคับระเบียบ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่ใช้ในการบริหารงานทางการเงินและการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ ได้ศึกษาทำความเข้าใจในกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงาน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง แต่จากการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของคณะศิลปกรรมศาสตร์ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา พบว่า การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยของคณะศิลปกรรมศาสตร์มีปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง อาทิ นักวิจัยขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการเบิกจ่ายเงิน นักวิจัยไม่เข้าใจในขั้นตอนการดำเนินจัดซื้อ จัดจ้าง นักวิจัยไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทันในปีงบประมาณ รวมทั้งเอกสารการเบิกจ่ายเงินยังขาดความถูกต้อง ส่งผลให้การเบิกจ่ายอุดหนุนโครงการวิจัยไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ประกอบกับจากผลการรายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ องค์กรประกอบที่ 2 การวิจัย ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ พบว่า คณะศิลปกรรมศาสตร์มีจำนวนเงินทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่คณะฯ ได้รับจากแหล่งทุนภายนอกน้อยถอยลงอย่างต่อเนื่องทุกปี ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะนักวิจัยขาดแรงกระตุ้นในการขอทุนสนับสนุนการวิจัยหรือพบอุปสรรคปัญหาในการดำเนินงานวิจัย ส่งผลให้ไม่เสนอขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยฯ ทั้งที่การวิจัยเป็นหนึ่งในพันธกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา โดยการวิจัยจะประสบความสำเร็จและเกิดประโยชน์จำเป็นต้องมีส่วนประกอบที่สำคัญ 3 ประการ คือ 1) มีแผนการวิจัย มีระบบและกลไก ตลอดจนมีการสนับสนุนทรัพยากรให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน 2) บุคลากรสายวิชาการมีส่วนร่วมในการวิจัยอย่างเข้มแข็งโดยบูรณาการงานวิจัยกับการเรียนการสอนและพันธกิจด้านอื่น ๆ และ 3) ผลงานวิจัยมีคุณภาพ มีประโยชน์ สอนองยุทธศาสตร์ของชาติและมีการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง

จากที่กล่าวมาข้างต้นในฐานะที่ผู้วิจัยดำรงตำแหน่งหัวหน้างานการเงินและบัญชี ซึ่งมีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับการเบิกจ่ายทางการเงินทุกหมวดรายจ่าย รวมไปถึงการมีส่วนร่วมในการบริหารงบประมาณของคณะฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงมีความสนใจที่จะศึกษาถึงปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อหาแนวทางในการส่งเสริมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้มีประสิทธิภาพ และเฝ้าระวังต่อการปฏิบัติงานวิจัยของนักวิจัย/นักสร้างสรรค์ อันจะนำไปสู่การเพิ่มงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอกให้เป็นไปตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเชิงนโยบายที่มหาวิทยาลัยกำหนด อีกทั้งยังเป็นการส่งเสริมการผลิต ผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรม เพื่อใช้ประโยชน์ในการขอทุนกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ แสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการและการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งเพื่อให้ได้ผลงานวิจัย และงานสร้างสรรค์ที่เกิดประโยชน์ เป็นผลงานที่มีคุณค่าสมควรส่งเสริมให้มีการเผยแพร่และนำไปใช้ประโยชน์ทั้งทางวิชาการและการแข่งขันของประเทศ ตลอดจนนำไปสู่การต่อยอดเชิงพาณิชย์และตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศชาติต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.2.1 เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.2.2 เพื่อเปรียบเทียบปัจจัยส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.3 ขอบเขตการวิจัย

1.3.1 ขอบเขตด้านสาระเนื้อหา

เป็นการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วย 1) ด้านกระบวนการบริหารส่วนราชการของผู้บริหาร 2) ด้านกระบวนการดำเนินงานวิจัยของนักวิจัย และ 3) ด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย รวมทั้งเปรียบเทียบปัจจัยส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายอุดหนุนโครงการวิจัย เพื่อให้ได้สารสนเทศอันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางส่งเสริมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้อย่างเหมาะสม

1.3.2 ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร คือ บุคลากรสายวิชาการ สังกัดคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำนวน 81 คน

กลุ่มตัวอย่าง คือ บุคลากรสายวิชาการ สังกัดคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย จำนวน 33 คน โดยการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) มีเกณฑ์ในการเลือกกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

1. เป็นบุคลากรสายวิชาการ สังกัดคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยไม่จำกัดประเภทบุคลากร
2. เป็นนักวิจัยที่เคยได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
3. ดำเนินงานวิจัยตามแผนงานวิจัยและเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยตามวงเงินที่ได้รับจัดสรรให้เป็นทุนสนับสนุนการวิจัยของนักวิจัยเรียบร้อยแล้ว

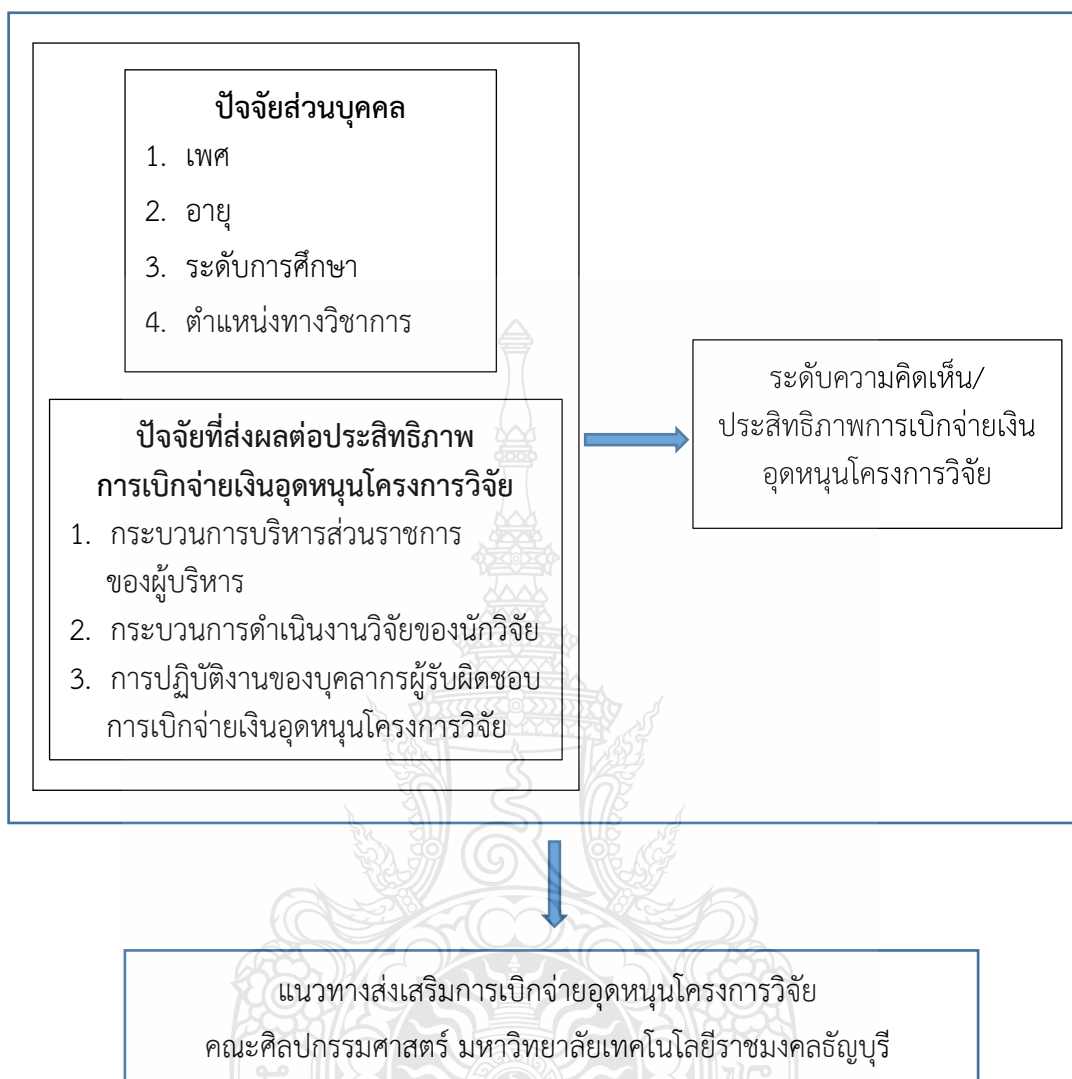
1.3.3 ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรต้น คือ 1) ปัจจัยส่วนบุคคล ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา และตำแหน่งทางวิชาการ และ 2) ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ประกอบด้วย กระบวนการบริหารส่วนราชการของผู้บริหาร กระบวนการดำเนินงานวิจัยของนักวิจัย และการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

ตัวแปรตาม คือ ระดับความคิดเห็น และ ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายอุดหนุนโครงการวิจัย

1.4 กรอบแนวคิดการวิจัย

จากการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงิน และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานวิจัย พบว่า โดยส่วนใหญ่จะมีปัจจัยส่วนบุคคลเกี่ยวข้องแทบทั้งสิ้น เนื่องจากการพัฒนาตนเองกับการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานใด ๆ ย่อมมีความสัมพันธ์กันทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนั้น ผู้วิจัยจึงได้กำหนดกรอบแนวคิดในการดำเนินงานวิจัย ดังนี้



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการวิจัย

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.5.1 ทำให้ทราบถึงปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยของนักวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.5.2 ได้แนวทางแก้ไขปัญหาลักษณะเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยของนักวิจัยที่ไม่เป็นไปตามแผน

1.5.3 ได้แนวทางพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการในแต่ละภาคส่วน

1.5.4 เป็นสารสนเทศให้ผู้บริหารใช้ประกอบการปรับกลยุทธ์ในการกระตุ้นให้บุคลากรสายวิชาการขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ได้มากยิ่งขึ้น

1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ

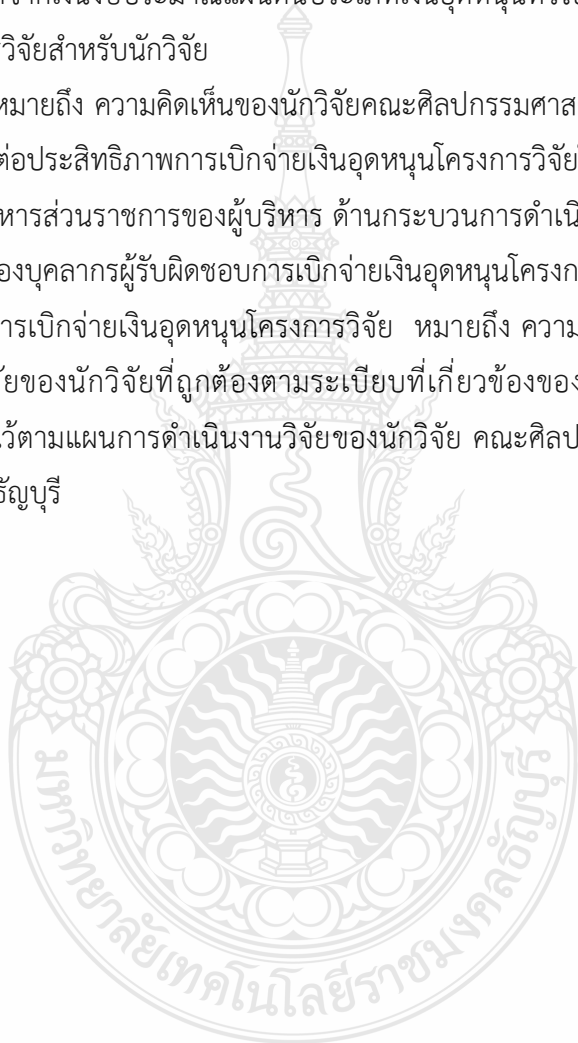
นักวิจัย หมายถึง บุคลากรสายวิชาการ สังกัดคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย

คณะ หมายถึง คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เงินอุดหนุนการวิจัย หมายถึง เงินที่ให้เป็นเงินอุดหนุนทั่วไปแก่ผู้เสนอโครงการวิจัยที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกจากเงินงบประมาณแผ่นดินประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินรายได้ ที่จัดสรรให้เป็นทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับนักวิจัย

ประสิทธิภาพ หมายถึง ความคิดเห็นของนักวิจัยคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยในแต่ละด้าน ประกอบด้วย ด้านกระบวนการบริหารส่วนราชการของผู้บริหาร ด้านกระบวนการดำเนินงานวิจัยของนักวิจัย และด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย หมายถึง ความสามารถในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยของนักวิจัยที่ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการ และตรงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผนการดำเนินงานวิจัยของนักวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



บทที่ 2

ทบทวนวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการเป็นแนวทางการศึกษาวิจัย โดยได้ทำการศึกษาหัวข้อที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพ
2. แหล่งที่มาของเงินทุนวิจัย
3. หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพ

2.1.1 ความหมายของประสิทธิภาพ

จากการทบทวนวรรณกรรมเกี่ยวกับความหมายของประสิทธิภาพ พบว่า มีนักวิชาการและนักบริหารได้ให้ความหมายแตกต่างกันออกไป ดังนี้

ทัศนภรณ์ แก้วร่วมวงศ์ (2553) ได้ให้ความหมายของคำว่าประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การใช้ทรัพยากรในการดำเนินการใด ๆ โดยมีสิ่งมุ่งหวังถึงผลสำเร็จและผลสำเร็จนั้นได้มา โดยการใช้ทรัพยากรน้อยที่สุดและการดำเนินการเป็นไปอย่างประหยัด ไม่ว่าจะเป็ระยะเวลา ทรัพยากร แรงงาน สิ่งต่าง ๆ ที่ใช้ในการดำเนินการนั้น ๆ ให้เป็นผลสำเร็จและถูกต้อง

กันตยา เพิ่มผล (2553) ได้กล่าวถึงประสิทธิภาพไว้ว่า เป็นการปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมความสามารถและทักษะในการทำงานของตนเองหรือผู้อื่นให้ดีขึ้นเจริญขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร อันจะทำให้ตนเอง ผู้อื่น และองค์กรเกิดความสุขในที่สุด

พจนานุกรมราชบัณฑิตยสถาน (2554) ได้ให้ความหมายของคำว่าประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถที่ทำให้เกิดผลในการทำงาน

รุ่งทิพย์ วุฒิคัมภีร์ (2555) ได้ให้ความหมายของคำว่าประสิทธิภาพ หมายถึง การทำงานให้เร็วและได้งานดี โดยสิ้นเปลืองทุน ค่าใช้จ่าย พลังงาน และเวลาน้อย รวมทั้งมุ่งผลของการทำงานที่สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายหรือที่คาดหวังไว้เป็นหลัก สำหรับการส่งเสริมประสิทธิภาพในส่วนราชการ เป็นงานที่มุ่งพัฒนาปรับปรุงการบริหารงานและปรับเปลี่ยนประสิทธิภาพการทำงาน ของส่วนราชการ โดยมีแนวคิด หลักการ ตลอดจนแนวทางในการส่งเสริมประสิทธิภาพในส่วนราชการ

จำลักษณ์ ขุนพลแก้ว (2555) ได้ให้ความหมายของคำว่าประสิทธิภาพ หมายถึง การใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างคุ้มค่า โดยไม่ให้เกิดความสูญเปล่าหรือความสูญเสียทรัพยากรต่าง ๆ คือ ปัจจัยที่ใช้ในการบริหารจัดการ ได้แก่ แรงงาน ต้นทุนการดำเนินงาน พลังงาน เครื่องมือ วัตถุดิบ และเวลา

ดิน ปรัชญพฤทธิ (2555) ได้ให้ความหมายของคำว่าประสิทธิภาพ หมายถึง การสนับสนุนให้มีวิธีการบริหารที่จะได้รับผลดีมากที่สุด โดยสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด นั่นคือการลดค่าใช้จ่ายทางด้านวัตถุประสงค์และบุคลากรลง ในขณะที่พยายามเพิ่มความมั่นคงและความเร็วของการบริหารให้มากขึ้น

อัลดา ทองรอด (2556) กล่าวว่า ประสิทธิภาพ คือ การปฏิบัติงานของบุคคลโดยอาศัยความสามารถ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามที่องค์กรกำหนด ซึ่งการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพจะต้องประกอบด้วยความเร็ว ความถูกต้อง และการใช้ทรัพยากรให้เหมาะสม และคุ้มค่ากับผลงาน

ศิริวิชญ์ เวชกิจ (2556) ได้ให้ความหมายของคำว่าประสิทธิภาพ หมายถึง ปัจจัยที่ทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพได้ นั่นคือ การดำเนินงานได้บรรลุตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์สูงสุดโดยมีกฎระเบียบเป็นกรอบกำหนดแนวทางในการปฏิบัติโดยมีส่วนประกอบที่เอื้ออำนวยให้งานบรรลุและเกิดประสิทธิภาพได้มากขึ้น หากงานนั้นเป็นที่สนใจต่อผู้ปฏิบัติและความสำเร็จของงานเป็นผลให้ผู้ปฏิบัติได้รับการยอมรับเป็นที่ไว้วางใจมากขึ้นและได้รับการยกย่อง จะเป็นปัจจัยเสริมกระตุ้นให้การปฏิบัติงานในครั้งต่อไปมีประสิทธิภาพสูงขึ้นและเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์กร

สุวรรณรักษ์ ใหม่ตะ (2558) ได้ให้ความหมายของคำว่าประสิทธิภาพ หมายถึง การปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่และรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด โดยคำนึงถึง เวลา คุณค่า และงบประมาณ เพื่อให้ได้รับประโยชน์อย่างสูงสุด

สุนิดา ชูคีตะศิลป์ (2558) ได้ให้ความหมายของคำว่าประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถในการดำเนินงานต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่น้อยที่สุดทำให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการและเกิดประโยชน์มากที่สุด

สาวตรี สองศรี (2560) ได้ให้ความหมายของคำว่าประสิทธิภาพ หมายถึง การทำงานที่ประหยัด ได้ผลงานที่รวดเร็ว มีคุณภาพ คุ้มค่ากับการใช้ทรัพยากรด้านการเงิน คน อุปกรณ์ และเวลา

จากการทบทวนวรรณกรรมข้างต้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง การทำงานที่เป็นระบบสามารถวัดได้หลายมิติแล้วแต่เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดขึ้น โดยจะต้องเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และประหยัดทรัพยากร ตลอดจนสามารถสร้างความพึงพอใจให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

2.1.2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

สิริวดี ชูเชิด (2556) กล่าวว่า ประสิทธิภาพในการทำงาน หมายถึง ความสามารถและทักษะในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานที่จะสร้างผลงานที่ดี ปรับปรุงงานให้มีคุณภาพ เพื่อบรรลุเป้าหมายของตนเองและองค์กร สร้างความพึงพอใจต่อตนเอง องค์กรและลูกค้า

กิตติยา ฐิติคุณรัตน์ (2556) กล่าวว่า ประสิทธิภาพในการทำงาน หมายถึง การผลิตสินค้าหรือบริการให้ได้มากที่สุด โดยใช้ต้นทุนหรือปัจจัยนำเข้าให้น้อยที่สุด เวลาที่ใช้ประหยัดที่สุด มีความรวดเร็วในการทำงาน ผลงานที่ออกมามีความถูกต้อง ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน และสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

พิชญา วัฒนรังสรรค์ (2558) กล่าวว่า ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คือ การปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ โดยใช้ทรัพยากรให้น้อยที่สุด กระบวนการทำงานประหยัดทั้งด้านเวลา แรงงาน ทรัพยากรต่าง ๆ และปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ เอาใจใส่ มีการวางแผนเพื่อให้งานประสบความสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

สมยศ นาวิการ (2554) ได้กล่าวถึงปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คือ

1) กลยุทธ์ (Strategy) หมายถึง ขอบเขตธุรกิจและแนวทางในการสร้างความได้เปรียบเชิงการแข่งขันขององค์กร

2) โครงสร้างการบริหาร (Structure) หมายถึง การแบ่งอำนาจหน้าที่ในองค์กรเพื่อการประสานกิจกรรมของหน่วยงาน ประกอบด้วย (1) โครงสร้างแบบง่าย (2) โครงสร้างที่แบ่งตามหน้าที่ และ (3) โครงสร้างแบ่งตามผลิตภัณฑ์ โดยประเด็นสำคัญในการทำงานของโครงสร้าง คือ การวินิจฉัยว่าวิธีการทำงานในแต่ละหน่วยในผังโครงสร้างองค์กรมีลักษณะอย่างไร

3) ระบบการจัดการ (Systems) หมายถึง การรวบรวมข้อมูลและพิจารณาผลงานของหน่วยต่าง ๆ ตามที่ปรากฏในผังโครงสร้างองค์กรที่ละหน่วยงาน

4) สไตล์การบริหาร (Style) หมายถึง พฤติกรรมการปฏิบัติงานของผู้นำองค์กร ได้แก่ พฤติกรรมมุ่งสั่งงาน พฤติกรรมมุ่งคน พฤติกรรมการตัดสินใจแบบมีส่วนร่วม พฤติกรรมการตั้งเป้าหมายการทำงาน

5) ทักษะการบริหาร (Skill) หมายถึง ความเชี่ยวชาญหลักหรือความสามารถโดยรวมที่องค์กรจำเป็นต้องมี จึงจะสามารถแข่งขันหรือเติบโตในอุตสาหกรรมที่องค์กรดำเนินธุรกิจได้

6) บุคลากร (Staff) หมายถึง การจัดการคุณสมบัติของบุคลากรเพื่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน คือ การคัดเลือกและพัฒนา ระดับความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ทั้งก่อนรับเข้าปฏิบัติงานและเมื่อมีสภาพเป็นพนักงาน

7) การเพิ่มมูลค่างาน (Share Value) หมายถึง สิ่งที่สมาชิกในองค์กรเห็นร่วมกันว่าดี โดยเป็นองค์ประกอบหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร โดยค่านิยมที่สอดคล้องกับกลยุทธ์การบริหาร ต้นทุนการดำเนิน คือ (1) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า (2) ความภักดีต่อองค์กร (3) การทุ่มเททำงานหนัก และ (4) การให้ความสำคัญกับการลดของเสีย

สมพิศ สุขแสน (2556) ได้กล่าวไว้ว่า การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพควรมีลักษณะ ดังนี้

1) ความฉับไว หมายถึง การใช้เวลาได้อย่างเหมาะสมที่สุด รวดเร็ว ไม่ทำงานล่าช้า กล่าวคือ คนที่มีประสิทธิภาพควรทำงานให้เสร็จตามกำหนดเวลา หรืองานบริการต้องให้ผู้รับบริการได้รับบริการด้วยความรวดเร็ว ผู้ให้บริการจะต้องสร้างวัฒนธรรมการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จจุดเดียว (One Stop Service)

2) ความถูกต้องแม่นยำ หมายถึง การไม่มีความผิดพลาดหรือเกิดขึ้นน้อย รวมทั้งความแม่นยำในกฎ ระเบียบ ข้อมูล ตัวเลข หรือสถิติต่าง ๆ ไม่ประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติงาน จนก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร

3) ความรู้ หมายถึง การมีองค์ความรู้เกี่ยวกับงาน รู้จักศึกษาหาความรู้ในงานที่ทำอยู่ตลอดเวลา คนที่มีประสิทธิภาพควรแสวงหาความรู้อยู่ตลอดเวลา ทั้งการเรียนรู้ด้วยตนเอง องค์กรผู้อื่น อินเทอร์เน็ต เป็นต้น และสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง

4) ประสบการณ์ หมายถึง การรอบรู้จากการได้เห็น สัมผัส ได้ลงมือปฏิบัติ มิใช่มีความรู้ด้านวิชาการแต่เพียงอย่างเดียว การเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงานสูงจะทำงานผิดพลาดน้อย องค์กรจึงต้องรักษาบุคคลเหล่านี้ให้อยู่กับองค์กรให้นานที่สุด เพราะคนเหล่านี้จะทำให้องค์กรเกิดการพัฒนาได้เร็ว

5) ความคิดสร้างสรรค์ หมายถึง การคิดริเริ่มนำสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ในองค์กร เช่น ระบบการให้บริการที่ลดขั้นตอน การประเมินผลการปฏิบัติงานแบบใหม่ การบริหารงานแบบเชิงรุก เป็นต้น โดยคนที่มีประสิทธิภาพจะเป็นคนที่ชอบคิด เก่งคิด หรือมองไปข้างหน้าตลอดเวลา ไม่ใช่ทำงานเฉพาะตามคำสั่งและงานประจำวันเท่านั้น

รุ่งตะวัน บุรณพนาภานต์ (2559) กล่าวว่า ประสิทธิภาพในการทำงานในองค์การ เป็นหัวใจของการนำองค์การไปสู่การบรรลุผลความสำเร็จของการดำเนินงาน องค์การจะมีผลผลิตที่น่าพอใจทั้งในด้านการผลิต การบริการมีความเจริญก้าวหน้าและสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าและแก่บุคลากรขององค์การก็ขึ้นกับองค์ประกอบสำคัญ 4 ประการ คือ

1) สิ่งแวดล้อมนอกองค์การ ได้แก่ ตลาด ความต้องการของลูกค้า สภาพเศรษฐกิจของสังคมและของประเทศ เช่น ภาวะเงินเฟ้อ สภาพคล่องทางการเงิน การธนาคาร กำลังการซื้อของลูกค้า ความเปลี่ยนแปลงของสังคม เช่น นิยมฟุ่มเฟือย ต้องการความสะดวกในการบริการ บางลักษณะ เช่น บริการขายตรง บริการสื่อสารขนส่ง การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี

2) สิ่งแวดล้อมในองค์การ ได้แก่ นโยบาย วิสัยทัศน์ และปรัชญาขององค์การที่จะกำหนดทิศทางของการดำเนินงานองค์การ วัฒนธรรมองค์การ และการจัดบรรยากาศการทำงานที่จะส่งเสริมการทำงานของบุคลากร

3) ปัจจัยขององค์การ ได้แก่ สภาพความพร้อมขององค์การในด้านที่ดิน อาคารสถานที่ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ เงินทุน เทคโนโลยี และศักยภาพของบุคลากร โดยเฉพาะด้านบุคคลถือเป็นหัวใจของการพัฒนาประสิทธิภาพขององค์การ บุคคลจะต้องมีประสิทธิภาพในการทำงาน องค์ประกอบด้านตัวบุคคลที่จะนำไปสู่การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานได้แก่สิ่งสำคัญ ดังต่อไปนี้

- 3.1) ปรัชญาและอุดมการณ์
- 3.2) บุคลิกภาพ
- 3.3) ความต้องการ
- 3.4) ค่านิยม
- 3.5) การมีเป้าหมายที่เหมาะสมของชีวิตและการทำงาน
- 3.6) ความสามารถในการสำรวจตนเอง
- 3.7) ความสามารถในการพิชิตอุปสรรคในการทำงาน
- 3.8) การสร้างความเชื่อมั่นในตนเอง

4) กระบวนการขององค์การ เป็นองค์ประกอบสำคัญเป็นลำดับสองต่อจากองค์ประกอบด้านบุคคล กระบวนการที่สำคัญขององค์การ คือ การดำเนินงานทั้งหมดที่จะทำให้เกิดการผลิตและการบริการที่น่าพอใจ ขอบข่ายของกระบวนการขององค์การที่เอื้อต่อการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การ ได้แก่ การจัดโครงสร้างงานขององค์การ การวางแผน การจัดองค์การในด้านบุคลากร การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน การควบคุมคุณภาพการทำงาน และการพัฒนาองค์การเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

ชำเลื่อง สุขประวิทย์ (2559) ชี้ให้เห็นถึงประสิทธิภาพในระบบราชการมีสิ่งที่สามารถวัดได้หลายด้านตามแต่วัตถุประสงค์ที่ต้องการพิจารณา คือ

- 1) ประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนของการผลิต ได้แก่ การใช้ทรัพยากร คือ คน เงิน เทคโนโลยี วัสดุ ที่มีอย่างประหยัด คุ่มค่า
- 2) ประสิทธิภาพด้านกระบวนการการบริหาร ได้แก่ การสื่อสาร นโยบายใช้เทคโนโลยีที่สะดวกกว่าเดิม และการทำงานที่ถูกต้องได้มาตรฐาน

3) ประสิทธิภาพด้านผลผลิตและผลลัพธ์ ได้แก่ การทำงานที่มีคุณภาพเกิดประโยชน์ต่อสังคม เกิดผลกำไร ทันเวลา

จากแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ผู้วิจัยสรุปได้ว่า ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หมายถึง การบริหารจัดการงานในหน้าที่ด้วยระบบที่ดีและสามารถเอื้อประโยชน์สูงสุดให้กับผู้รับบริการได้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ โดยสามารถพิจารณาจากการทำงานของบุคลากรรายบุคคลเปรียบเทียบกับผลลัพธ์ที่ได้จากงานนั้น ๆ เช่น ความพยายามในการทำงานกับผลลัพธ์ที่เกิดจากงานควบคู่กับการสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ

2.2 แหล่งที่มาของเงินทุนวิจัย

โอกาส เชียงวิชัย (2552) ในนามของประธานคณะกรรมการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้จัดทำคู่มือการบริหารโครงการวิจัยสำหรับผู้วิจัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขอเบิกใช้เงินทุนวิจัยให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในระเบียบและข้อบังคับของทั้งทางราชการและมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยได้กล่าวถึงแหล่งที่มาของเงินทุนวิจัย จำแนกได้เป็น 3 แหล่งใหญ่ คือ

2.2.1 เงินอุดหนุนการวิจัย จากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบเงินอุดหนุน

2.2.2 เงินอุดหนุนการวิจัย จากเงินงบประมาณรายได้ประจำปี งบเงินอุดหนุนของหน่วยงานเงินรายได้ดังกล่าว หรือเงินรายได้สะสมของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย หรือเงินกองทุนวิจัยของมหาวิทยาลัย

2.2.3 เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก เป็นทุนวิจัยที่ได้รับเงินสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย อาจจะมีลักษณะของการให้ทุนวิจัยและการว่าจ้างทำวิจัย

สำหรับการบริหารโครงการเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก เป็นไปตามระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.2547 ประกาศ ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2547 และหรือเป็นไปตามวัตถุประสงค์และหลักเกณฑ์ที่เจ้าของเงินทุนโครงการวิจัย กำหนด รวมทั้งการใช้จ่ายเงินไว้เป็นกาลเฉพาะ โดยนักวิจัยจะต้องจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยกับมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงาน ตามแบบสัญญาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ตามระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.2547 หมวด 2 ว่าด้วยการดำเนินงานโครงการวิจัยจากแหล่งเงินทุนภายในสถาบันหรือหน่วยงาน มีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องดังนี้

ข้อ 10 การอนุมัติโครงการวิจัยและวงเงินอุดหนุนสำหรับโครงการวิจัย

1. โครงการวิจัย-งบประมาณแต่ละโครงการ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบเงินอุดหนุน ประเภทอุดหนุนทั่วไป และใบจัดสรรเงินประจำงวดของสำนักงบประมาณ

2. โครงการวิจัย-เงินผลประโยชน์ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ ยกเว้นโครงการวิจัยที่จำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์เพื่อประกอบการวิจัย ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

3. โครงการวิจัยพิเศษ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

สำหรับการดำเนินการวิจัยตามแผนงานของโครงการวิจัยทุกประเภทให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ และมีหน้าที่ควบคุมการจ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และงบประมาณของแต่ละโครงการวิจัยและให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 11 การจ่ายเงินโครงการวิจัยทุกโครงการหัวหน้าโครงการจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ.2520 และแก้ไขเพิ่มเติม และนำส่งให้หน่วยงานเก็บไว้เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในของสถาบันตรวจสอบ

ในการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย ให้หัวหน้าโครงการวิจัยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

1. จ่ายเงินสมทบค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ-กระแสไฟฟ้า) ให้แก่หน่วยงานในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบดำเนินการที่ประมาณการไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1) แต่ละปี

2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้ใช้เกณฑ์อัตราค่าใช้จ่าย/หลักฐานการจ่ายเงิน ตามกฎหมาย และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

3. ค่าตอบแทนนักวิจัยให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินอุดหนุนของโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ

4. ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย เป็นรายเดือนหรือรายวัน ให้จ่ายในอัตรไม่เกิน 1.25 เท่าของอัตราค่าจ้างลูกจ้างของหน่วยงาน หรือเหมาจ่ายตามปริมาณงานที่ตกลงกัน

5. รายจ่ายครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้างให้จ่ายได้เฉพาะรายการที่ได้รับอนุมัติในโครงการวิจัยและหรือเงินประจำงวดการจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างรายการที่มีวงเงินเกินกว่า 100,000 บาท เมื่อได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานในการจัดซื้อหรือจัดจ้างแล้ว ให้ดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน หัวหน้าโครงการวิจัยต้องแจ้งรายละเอียดรายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง มูลค่าที่จัดหา วันเดือนปีที่ได้มา ต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน เพื่อ

จัดทำระเบียบครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง และต้องส่งมอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างให้หน่วยงาน เมื่อสิ้นสุดลงหรือส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้ว

กรณีครุภัณฑ์ที่นำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์ให้หมายเหตุไว้ในทะเบียนครุภัณฑ์ว่านำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์รายการใด

6. การวิเคราะห์ผลการวิจัย การทดลองหรือการทดสอบ อาจจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนได้ กรณีหัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการทดลอง ทดสอบ ตรวจสอบ หรือวิเคราะห์ผลการวิจัยเอง โดยใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นในสังกัดสถาบัน ค่าวัสดุหรือรายจ่ายอื่นที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าวให้จ่ายจากเงินโครงการวิจัย

7. อัตราค่าใช้จ่ายของรายจ่ายนอกเหนือจาก (1) (2) (3) และ (4) ให้จ่ายตามลักษณะของรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง โดยหัวหน้าโครงการวิจัยอาจกำหนดค่าใช้จ่ายเป็นอัตราเหมาจ่ายตามปริมาณงานหรือระยะเวลา หรือกำหนดเป็นอย่างอื่นตามความเหมาะสมไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินที่เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานตามข้อ 11 ทั้งนี้ อัตราการจ่ายควรเป็นอัตราที่จ่ายเป็นปกติทั่วไปสำหรับรายจ่ายประเภทนั้น ๆ

8. ในกรณีจำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานวิจัยบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หัวหน้าโครงการวิจัยสามารถเปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย โดยเพิ่ม/ลด/เปลี่ยนแปลงลักษณะรายจ่ายแต่ละประเภทได้ ยกเว้นการเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างนอกเหนือรายการที่ได้รับอนุมัติไว้ในโครงการวิจัยหรือเงินประจำงวด โดยต้องรายงานเป็นหนังสือให้หัวหน้าหน่วยงานทราบและเพื่อจัดเก็บไว้ประกอบกับหลักฐานการจ่ายเงินของโครงการวิจัย เพื่อรอการตรวจสอบต่อไป

9. เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัยให้มอบผลผลิตของโครงการวิจัย (ถ้ามี) แก่หน่วยงาน หรือ ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของโครงการวิจัย

10. การขอรับเงินอุดหนุนให้แบ่งเป็นงวด ๆ ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่า 3 งวด วงเงินในแต่ละงวดให้กำหนดเป็นจำนวนร้อยละของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ ตามเงื่อนไขที่กำหนด แบบ วจ.1

11. การรับเงินตั้งแต่งวดที่ 2 เป็นต้นไป หัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับไปในงวดก่อนซึ่งใช้จ่ายไปแล้วให้แก่หน่วยงาน ทั้งนี้ จะต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับและจ่ายไปแล้วทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) จนครบถ้วนตามวงเงินของโครงการวิจัยให้แก่หน่วยงานภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดสุดท้าย

12. ให้หัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำรายละเอียดโครงการวิจัยและแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย สำหรับวงเงินที่ได้รับจัดสรรแต่ละปีงบประมาณ ภายใต้หลักเกณฑ์ข้อ 11 ตามแบบ วจ.1 และแผนการเบิกจ่ายเงินที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อส่งให้กองคลังดำเนินการขออนุมัติเงินประจำงวดสำหรับโครงการวิจัย-เงินงบประมาณ หรือขออนุมัติหัวหน้าหน่วยงานสำหรับโครงการวิจัย-เงินผลประโยชน์ หรือขออนุมัติอธิการบดีสำหรับโครงการวิจัยพิเศษและใช้ในการขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อดำเนินการตามแผนงานดำเนินการวิจัยของโครงการวิจัยทุกประเภท

13. การจ่ายเงินให้แก่หัวหน้าโครงการวิจัย ให้หน่วยงานจ่ายเป็นงวด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ วจ.1) ของโครงการวิจัยนั้น ๆ โดยถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ บัญชีที่ 1 หรือบัญชีที่ 2 แล้วแต่กรณี นำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินนอกงบประมาณ (กระแสรายวัน) แล้วส่งจ่ายเช็คให้แก่หัวหน้าโครงการวิจัย โดยใช้ใบสำคัญรับเงินของหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นหลักฐานการจ่ายเงินของหน่วยงาน และเมื่อจ่ายเป็นงวดแล้ว ให้บันทึกจ่ายจากบัญชีเงินฝากและบัญชีย่อยเงินโครงการ (ที่มีการจ่ายเงิน)

ให้หน่วยงานเก็บหลักฐานการจ่ายเงินซึ่งหัวหน้าโครงการวิจัยส่งมอบให้แยกแต่ละโครงการเพื่อรอการตรวจสอบต่อไป ทั้งนี้ หน่วยงานต้องติดตามให้หัวหน้าโครงการวิจัยส่งมอบหลักฐานการจ่ายเงินทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) จนครบถ้วนตามวงเงินของโครงการภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดสุดท้าย

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินงวดให้ปฏิบัติ ดังนี้

งวดแรก ให้จ่ายเมื่อหน่วยงานได้รับเงินจากกองคลัง/คลังจังหวัด/คลังอำเภอ และให้หน่วยงานขอรับเงินค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ-กระแสไฟฟ้า) จากหัวหน้าโครงการวิจัยตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 11 (1) โดยให้ออกใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานเป็นหลักฐานแก่หัวหน้าโครงการวิจัยเงินที่ได้รับนี้ให้หน่วยงานนำไปจ่ายสมทบเป็นสาธารณูปโภคของสถาบันหรือหน่วยงานแล้วแต่กรณี

งวดก่อนงวดสุดท้าย ให้จ่ายเมื่อหัวหน้าโครงการวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยตามข้อ 14 เป็นเงินจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ

งวดสุดท้าย สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยหนึ่งปีงบประมาณ ให้จ่ายเมื่อส่งรายงานเสร็จฉบับสมบูรณ์ สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยต่อเนื่องมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ ให้จ่ายเมื่อส่งรายงานผลการดำเนินการวิจัยที่เป็นไปตามแผนที่ระบุไว้ในแบบ วจ.1 ของแต่ละปีหรือเมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ในปีสุดท้ายแล้วแต่กรณี โดยจ่ายเป็นค่าตอบแทนนักวิจัยและค่าใช้จ่ายอื่นในการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนดไว้เป็นเงินจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติแต่ละโครงการ

ข้อ 14 หัวหน้าโครงการวิจัยต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยต่อหน่วยงาน เมื่อถึงระยะเวลาครึ่งหนึ่งของเวลาดำเนินการที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1) แต่ละปี

ในกรณีที่คาดว่าจะงานวิจัยอาจไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัย ให้หัวหน้าโครงการวิจัยขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย โดยระบุวันที่คาดว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น ซึ่งต้องไม่เกินกว่ากำหนดตามระยะเวลาตามข้อ 16 เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ หน่วยงานกำหนดแผนและวิธีการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานของแต่ละโครงการวิจัย ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 15 หัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ตามจำนวนที่สถาบันกำหนด พร้อมสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย ตามแบบ วจ.2 ต่อหน่วยงานภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดสุดท้าย

ข้อ 16 การจ่ายเงินตามโครงการวิจัยให้จ่ายในปีงบประมาณตามประเภทของเงินที่ใช้ ดำเนินการ กรณีที่มีเงินเหลือและยังไม่สิ้นสุดโครงการให้นำเงินที่เหลือไปจ่ายได้ภายในปีงบประมาณ ถัดไป ในอีก 1 ปีงบประมาณ หากยังไม่สามารถใช้จ่ายได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่า เป็นอันพับไป

ข้อ 17 ในกรณีที่หัวหน้าโครงการประสงค์จะขอยุบเลิกโครงการวิจัย ให้ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจนถึงวันที่หยุดดำเนินการและสรุปยอดจำนวนเงินที่ได้รับจากหน่วยงานและจำนวนเงิน ที่จ่ายไปแล้วทั้งสิ้น พร้อมแจ้งเหตุผล ปัญหา อุปสรรค ที่ไม่อาจดำเนินการโครงการต่อไปได้ ให้ หัวหน้าหน่วยงานทราบภายใน 15 วัน นับจากวันที่หยุดดำเนินการและให้หัวหน้าหน่วยงานเสนอ อธิการบดีพิจารณาต่อไป

การขอยุบเลิกโครงการ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องนำเงินที่ได้รับไปแล้วทั้งสิ้นส่งคืน หน่วยงานภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากสถาบัน เว้นแต่อธิการบดีพิจารณา เห็นว่าปัญหา อุปสรรค ที่ขอยุบเลิกโครงการมีเหตุผลอันสมควร อาจอนุมัติให้หัวหน้าโครงการวิจัยส่ง เงินคืนเฉพาะส่วนที่รับไปแล้วและยังไม่ได้จ่าย ทั้งนี้ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงิน ในส่วนที่ได้รับและจ่ายไปแล้วพร้อมเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้แก่หน่วยงานภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากสถาบัน

สำหรับสาระสำคัญอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยได้มีการศึกษาประกอบ กับการศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี ดังที่ผู้วิจัยจะได้นำเสนอในหัวข้อต่อไป

2.3 หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจ่ายเงินโครงการวิจัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญของงานวิจัย โดยเชื่อมั่นว่างานวิจัยมีส่วนอย่างมากให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนา ตลอดจนการนำไปใช้ อย่างเป็นรูปธรรมแก่สังคมส่วนร่วม ซึ่งงานวิจัยจะสามารถดำเนินการได้อย่างมีคุณภาพจำเป็นต้องพึ่งพาแหล่งเงินทุนสนับสนุน ตลอดจนนักวิจัยจำเป็นต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินตามที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งระเบียบขั้นตอนเหล่านี้มักเป็นอุปสรรคปัญหาที่นักวิจัยส่วนใหญ่ต้องการปฏิบัติให้ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงได้จัดทำคู่มือการบริหารโครงการวิจัยสำหรับนักวิจัย โดยมีรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจ่ายเงินโครงการวิจัย (โอภาส เขียววิชัย, 2552) ดังนี้

นักวิจัยขอเบิกเงินงวดที่ 1 จำนวนไม่เกินร้อยละ 50 ของเงินอุดหนุนที่ได้รับอนุมัติเพื่อดำเนินการวิจัย เมื่อนักวิจัยจ่ายเงินโครงการวิจัยทุกครั้งต้องมีหลักฐานการจ่าย และเก็บรวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินในงวดที่ 1 เพื่อนำส่งให้หน่วยงานก่อนขอเบิกเงินงวดที่ 2 และงวดถัดไป

2.3.1 หลักฐานการจ่าย หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพัน โดยถูกต้องแล้ว ให้ใช้ดังนี้

2.3.1.1 ใบเสร็จรับเงิน

2.3.1.2 ใบสำคัญรับเงิน

2.3.1.3 ใบรับรองการจ่ายเงิน

2.3.1.4 ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ จะต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- (2) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
- (3) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (4) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- (5) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (6) ลายมือชื่อผู้รับเงิน

2.3.1.5 ใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้จ่ายเงินเป็นผู้จัดทำให้ผู้รับเงินเซ็นชื่อรับเงิน โดยระบุว่าเป็นการจ่ายเงินค่าอะไร เมื่อวันที่ เดือน ปีใด จำนวนเท่าใด และลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงินด้วย

2.3.1.6 ใบรับรองการจ่ายเงิน ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับชำระเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินได้ โดยให้บันทึกชี้แจงเหตุผลที่ขอใบเสร็จรับเงินไม่ได้ เช่น

- (1) การจ่ายเงินรายหนึ่ง ๆ เป็นจำนวนไม่ถึงสิบบาท
- (2) การจ่ายเงินเป็นค่ารถ หรือเรื่อนั่งรับจ้าง
- (3) การจ่ายเงินเป็นค่าโดยสารรถไฟ รถยนต์ประจำทาง หรือรถยนต์ประจำทาง
- (4) การจ่ายเงินค่าไปรษณียากร
- (5) การจ่ายเงินซื้อผักในตลาดสด

ใบรับรองการจ่ายเงิน ต้องระบุเป็นการจ่ายเงินค่าอะไร เมื่อวัน เดือน ปีใด จำนวนเงินเท่าใด และลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายด้วย

เมื่อจ่ายเงินแล้ว ผู้จ่ายเงินต้องดำเนินการดังนี้

(1) ขอหลักฐานการจ่าย ไม่ว่าจะใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน หรือใบรับรองการจ่ายเงินอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามความถูกต้องและความเหมาะสม เพื่อเก็บรวบรวมไว้ใช้ในการตรวจสอบ

(2) ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิน วัน เดือน ปี และเขียนชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ

(3) กรณีใบสำคัญรับเงินเป็นภาษาต่างประเทศ ต้องแปลเป็นภาษาไทยตามรายละเอียดใบเสร็จรับเงิน เช่น ชื่อ ที่อยู่ของผู้รับเงิน วัน เดือน ปีที่รับเงิน รายการรับเงินเป็นค่าอะไร จำนวนเงินเท่าไร ลายมือชื่อของผู้รับเงิน และลงลายมือชื่อผู้ใช้สิทธิ์ขอเบิกเงินหรือผู้จ่ายเพื่อรับรองคำแปลด้วย

2.3.2 หลักเกณฑ์การปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย

2.3.2.1 จ่ายสมทบค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ-กระแสไฟฟ้า) ให้แก่หน่วยงานในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณที่ประมาณไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1)

2.3.2.2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้ใช้หลักเกณฑ์/อัตราค่าใช้จ่าย/หลักฐานการจ่ายเงิน ตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยฯ ที่เกี่ยวข้อง

2.3.2.3 ค่าตอบแทนนักวิจัย ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินอุดหนุนของโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ

2.3.2.4 ค่าตอบแทนผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย เป็นรายเดือนหรือรายวัน ให้จ่ายได้ไม่เกิน 1.25 เท่าของอัตราค่าจ้างลูกจ้างของหน่วยงาน หรือเหมาจ่ายตามปริมาณงานที่ตกลงกัน

2.3.2.5 รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ค่าสิ่งก่อสร้าง เฉพาะรายการที่ได้รับอนุมัติในโครงการวิจัย การจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างรายการที่มีวงเงินเกินกว่า 100,000 บาท ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน และดำเนินการจัดซื้อพร้อมกับเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน

2.3.2.6 รายจ่ายค่าวัสดุ ให้จ่ายตามลักษณะของรายการที่เกิดขึ้นจริง อาจกำหนดค่าใช้จ่ายเป็นอัตราเหมาจ่าย ตามปริมาณงานหรือระยะเวลา หรือกำหนดเป็นอย่างอื่นตามความเหมาะสม ทั้งนี้ อัตราจ่ายควรเป็นอัตราที่จ่ายเป็นปกติทั่วไปสำหรับรายจ่ายประเภทนั้น ๆ

2.3.2.7 ค่าวิเคราะห์ผลการวิจัย การทดลองหรือการทดสอบ อาจจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนได้

2.3.2.8 ค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย สามารถเพิ่ม/ลด/เปลี่ยนแปลงลักษณะรายจ่ายแต่ละประเภทได้ โดยทำบันทึกเป็นหนังสือแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ ยกเว้นการเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ไม่ได้รับอนุมัติไว้ในโครงการวิจัย ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้

2.3.3 แผนการใช้จ่ายเงินการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1)

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการ สำหรับวงเงินที่ได้รับในปีงบประมาณ

1. **งบบุคลากร** (ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในลักษณะเงินเดือน หรือค่าตอบแทนที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน และหรือค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทนในลักษณะเหมาจ่าย

- ค่าตอบแทนนักวิจัย
- ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย

2. **งบดำเนินงาน** (ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ)

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
- ค่าจ้างพิมพ์เอกสาร
- ค่าวัสดุ
- ฯลฯ

3. **งบลงทุน** (ถ้ามี) ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างเฉพาะที่ได้รับอนุมัติในโครงการ โดยแสดงรายละเอียดรายการและวงเงินของแต่ละรายการ

4. **ค่าสาธารณูปโภค** (ค่าน้ำ ค่ากระแสไฟฟ้า) 5% ของงบดำเนินงาน

2.3.4 แนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย

เพื่อเป็นการเพิ่มความเข้าใจกับนักวิจัยให้เข้าใจถูกต้องตรงกัน และถือเป็นแนวปฏิบัติในการขอเบิกค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย การจัดทำหลักฐานการจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายของกระทรวงการคลัง และหลักเกณฑ์ในการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของกองคลังมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อาทิ

1. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และ พ.ศ.2554 และหลักเกณฑ์ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของกองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (ตามหนังสือกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ 0578 (กค)/5363 ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2550) ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการ สำหรับวงเงินที่ได้รับในปีงบประมาณ

1.1 กรณีต้องเดินทางไปปฏิบัติงานที่ต่างจังหวัด ต้องขออนุมัติเดินทางไปราชการให้ครอบคลุมระยะเวลาเดินทางไปและกลับ พร้อมรายละเอียดค่าใช้จ่ายเมื่อกลับมาแล้วให้เขียนรายงานการเดินทาง

- กรณีขออนุญาตนำรถราชการ พร้อมคนขับรถเดินทางไปราชการ ต้องระบุเลขทะเบียนรถ และชื่อพนักงานขับรถไว้ในหนังสือขออนุมัติ พร้อมกับแนบใบขออนุญาตใช้รถราชการ กรณีนี้ให้นำใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันมาเบิกได้เท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัด

- กรณีขออนุญาตใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายให้แก่ผู้เดินทางไปราชการ ในอัตราต่อ 1 คัน โดยคำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและทางตรง ซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัย ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด กรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวงให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของหน่วยงานอื่นที่ตัดผ่าน เช่น เส้นทางของเทศบาล และในกรณีที่ไม่มีเส้นทางกรมทางหลวง และของหน่วยงานอื่น ให้ผู้เดินทางเป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง

1.2 กรณีต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกมหาวิทยาลัย แต่ไม่ได้เดินทางไปต่างจังหวัดอยู่ในบริเวณปริมณฑล ให้ขออนุญาตเดินทางไปราชการโดยระบุสถานที่ที่จะไป วันเวลาที่จะเดินทาง พร้อมระบุเหตุผลที่จะต้องไปด้วย โดยขออนุญาตใช้รถราชการพร้อมคนขับรถ หรือขออนุญาตใช้พาหนะส่วนตัว หรือขออนุญาตใช้พาหนะรับจ้าง แล้วแต่กรณี และเมื่อเดินทางกลับมาแล้ว ให้เขียนใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน โดยระบุวันที่เดินทางจากสถานที่ไหน ไปไหน

- กรณีขออนุญาตใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางให้เบิกเงินชดเชยการใช้พาหนะในการเดินทางตามระยะทางดังนี้ (หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.06/ว 42 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2550)

(1) รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ 4 บาท

(2) รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ 2 บาท

- กรณีขออนุญาตใช้พาหนะรับจ้าง ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

1) อัตราค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัดระหว่างสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติราชการ กับสถานีพาหนะประจำทาง หรือสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการ (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 42 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2550)

(1) กรณีเป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพฯ กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกับกรุงเทพฯ หรือการเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านเขตกรุงเทพฯ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน 600 บาท

(2) การเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ (1) ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน 500 บาท

- การเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พักได้ตามหลักเกณฑ์และตามอัตราของกองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ดังนี้

(1) ค่าเบี้ยเลี้ยง ลักษณะเหมาะสมจ่าย (บาท : วัน)

ข้าราชการ	อัตรา (บาท/วัน/คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	240
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	270

(2) ค่าเช่าที่พัก

(2.1) เบิกแบบเหมาจ่าย (ไม่ต้องแนบหลักฐานการจ่าย)

ข้าราชการ	อัตราเหมาจ่าย
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น หรือ ตำแหน่ง ระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	800 บาท/วัน/คน
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือ ตำแหน่งที่เทียบเท่า	1,200 บาท/วัน/คน

(2.2) เบิกแบบเท่าที่จ่ายจริง (ต้องแนบใบเสร็จรับเงินและใบแจ้งรายการ

ของโรงแรม)

ข้าราชการ	อัตราจ่ายจริง	
	ห้องพักคนเดียว (บาท/วัน/คน)	ห้องพักรู้ (บาท/วัน/คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น หรือ ตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	1,500	850
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือ ตำแหน่งที่เทียบเท่า	2,200	1,200
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง หรือตำแหน่ง ระดับ 10 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	2,500	1,400

2. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ฉบับที่ 1 พ.ศ.2549 ฉบับที่ 2 พ.ศ.2552 และฉบับที่ 3 พ.ศ.2555 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศของกองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (ตามหนังสือกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ 0578.17/3730 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558) ให้ถือปฏิบัติตามนี้

- (1) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- (2) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรม
 - การจัดฝึกอบรมที่มีระยะเวลาไม่เกิน 3 วัน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 400 บาท
 - การจัดฝึกอบรมที่มีระยะเวลาเกิน 3 วัน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 800 บาท
- (3) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ ที่จำเป็นต้องใช้การจัดการฝึกอบรม
- (4) ค่าประกาศนียบัตร
- (5) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (6) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (7) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (8) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- (9) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
 - การจัดฝึกอบรมในสถานที่ของทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ มีโต๊ะไม่เกิน 30 บาทต่อคน
 - การจัดฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน มีโต๊ะไม่เกิน 50 บาทต่อคน
- (10) ค่าอาหาร ให้เบิกจ่ายตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว5

ลงวันที่ 14 มกราคม 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี 2556

ประเภทของการฝึกอบรม	ฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ (บาท/วัน/คน)		ฝึกอบรมในสถานที่เอกชน (บาท/วัน/คน)	
	จัดครบทุกมื้อ	ไม่ครบทุกมื้อ	จัดครบทุกมื้อ	ไม่ครบทุกมื้อ
1. การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน 850	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 850
2. การฝึกอบรมประเภท ข	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 400	ไม่เกิน 950	ไม่เกิน 700
3. การฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน 500	ไม่เกิน 300	ไม่เกิน 800	ไม่เกิน 600

การจัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555 ข้อ 15 และ 19

(11) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0406.4/ว5 ลงวันที่ 14 มกราคม 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี 2556

ประเภทของการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว (บาท/วัน/คน)	ค่าเช่าห้องพักคู่ (บาท/วัน/คน)
1.การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน 2,400	ไม่เกิน 1,300
2.การฝึกอบรมประเภท ข	ไม่เกิน 1,450	ไม่เกิน 900
3.การฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 750

การจัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555 ข้อ 16 และ 19

(11) ค่ายานพาหนะ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ใน ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่าง ประเทศ ฉบับที่ 3 พ.ศ.2555 ข้อ 17, 18 และ 19

3. ค่าตอบแทนผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย โดยจ่ายเป็นรายเดือน รายวัน ก่อนการจ้าง ควรจะกำหนดวุฒิการศึกษา กำหนดภาระงานหรือหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานให้ชัดเจน และถ้าเป็น กรณีเหมาจ่าย ควรกำหนดภาระงานด้วยเช่นกัน

4. ค่าวิเคราะห์ผลการวิจัย การทดลองหรือทดสอบ มีการจ้างเหมาบุคคลวิเคราะห์ โดยไม่กำหนดรายละเอียดงานที่จะต้องวิเคราะห์ว่าเหมาะสมกับค่าจ้างหรือไม่ และบุคคลที่จ้างมี คุณวุฒิเหมาะสมกับงาน ดังนั้น การจ้างเหมาต่าง ๆ ต้องกำหนดลักษณะงานและปริมาณงานที่ทำ เช่น

รายการจ้างเหมา	รายละเอียดลักษณะงานและปริมาณงาน
1. ค่าจ้างเหมาทำแบบสอบถามและเก็บข้อมูลแบบสอบถาม	- จัดทำแบบสอบถามจำนวนกี่ชุด ในแต่ละชุดมีกี่ข้อ (ควรมีตัวอย่างแบบอย่างละเอียด) - เก็บข้อมูลแบบสอบถามจำนวนกี่ชุด
2. ค่าจ้างเหมาทำแบบสอบถามและเก็บข้อมูลแบบสัมภาษณ์	
3. ค่าจ้างเหมาเก็บรวบรวมข้อมูลผลิตภัณฑ์ เครื่องเรือน, เครื่องปั้นดินเผา	- ระบุรูปแบบรายการและจำนวนแบบของผลิตภัณฑ์ เครื่องเรือน และเครื่องปั้นดินเผา
4. การจ้างเหมาจัดทำต้นแบบผลิตภัณฑ์ เครื่องเรือน เครื่องปั้นดินเผา	- ระบุรูปแบบรายการและจำนวนเครื่องต้นแบบของผลิตภัณฑ์
5. ค่าจ้างเหมาเกี่ยวกับรายงานการวิจัย เช่น -ค่าจ้างเหมาพิมพ์ร่างรายงานการวิจัย -ค่าจ้างเหมาจัดทำต้นฉบับรายงานการวิจัย -ค่าจ้างเหมาจัดทำสำเนารายงานการวิจัย -ค่าจ้างเหมาถ่ายเอกสาร	- ควรกำหนดจำนวนแผ่นที่พิมพ์ - ราคาแผ่นละเท่าไร - ควรระบุจำนวนแผ่นที่ถ่ายเอกสารและราคาต่อแผ่น
6. ค่าจ้างเหมาเข้าปกเย็บเล่มรายงานการวิจัย	- ควรระบุจำนวนเล่มรายงานและราคาต่อเล่ม

5. การจัดซื้อครุภัณฑ์ เฉพาะรายการที่ได้รับอนุมัติในโครงการวิจัย

กรณีที่ 1 ค่าครุภัณฑ์มีวงเงินที่จะซื้อไม่เกิน 100,000 บาท ให้นักวิจัยดำเนินการจัดซื้อเองโดยขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน

กรณีที่ 2 ค่าครุภัณฑ์มีวงเงินที่จะจัดซื้อเกิน 100,000 บาท ให้นักวิจัยขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน และดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน

หัวหน้าโครงการวิจัยต้องแจ้งรายละเอียดรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง มูลค่าครุภัณฑ์ที่จัดหา วัน เดือน ปีที่ได้มา ต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน เพื่อจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเมื่อดำเนินการวิจัยสิ้นสุดลง หรือส่งรายงานฉบับสมบูรณ์แล้ว ต้องส่งมอบครุภัณฑ์ให้แก่หน่วยงาน

กรณีที่ 3 มีผลผลิตหรือผลิตภัณฑ์ต้นแบบของโครงการวิจัย เมื่อดำเนินการวิจัยสิ้นสุดลงหรือส่งรายงานฉบับสมบูรณ์แล้ว ต้องส่งมอบครุภัณฑ์ให้แก่หน่วยงาน

6. การจัดซื้อวัสดุ นักวิจัยควรจัดซื้อวัสดุเพื่อใช้ในโครงการวิจัยตามความจำเป็นและเหมาะสมในการดำเนินงานวิจัยเท่านั้น

2.3.5 การดำเนินการเบิกเงินโครงการงานวิจัย

2.3.5.1 โครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

ขั้นตอนที่ 1 มหาวิทยาลัยได้รับการแจ้งยอดเงินงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับจัดสรรในภาพรวมให้สถาบันวิจัยและพัฒนา

ขั้นตอนที่ 2 สถาบันวิจัยและพัฒนาพิจารณาปรับยอดเงินงบประมาณ และจัดสรรเงินงบประมาณรายโครงการ และแจ้งหน่วยงาน กองนโยบายและแผน และ กองคลัง

ขั้นตอนที่ 3 หน่วยงานได้รับแจ้งยอดเงินจึงขอเบิกเงินโครงการวิจัย ผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา และ กองคลัง

ขั้นตอนที่ 4 เมื่อสถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการบันทึกข้อมูลแล้ว หน่วยงานดำเนินการจัดทำเอกสารเพื่อเบิกเงินโดยตรวจสอบความถูกต้องของค่าใช้จ่าย เอกสารประกอบการเบิกจ่าย และบันทึกข้อมูลการเบิกในระบบ ERP กองคลังดำเนินการเบิกเงินจากระบบ GFMS นำเข้าบัญชีเงินรับฝากงานวิจัยของมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการเบิกเงินจากบัญชีเงินรับฝากของมหาวิทยาลัย เข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงาน โดยหักค่าสาธารณูปโภค 5% จากงบดำเนินงาน เอกสารที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเงินมีดังนี้

- หนังสือขอเบิกเงินโครงการวิจัย (ลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงาน) โดยระบุชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีธนาคารของหน่วยงานในการโอนเงิน

- หนังสือขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย (ลงนามอนุมัติโดยหัวหน้าหน่วยงาน)

- แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (วจ.1)

- แผนการเบิกจ่ายเงิน (ลงนามผู้ขอเบิกโดยหัวหน้าหน่วยงาน)

- เอกสารประกาศราคากลางทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (กรณีโครงการวิจัยเกิน 100,000 บาท)

ขั้นตอนที่ 5 หน่วยงานดำเนินการจ่ายเงินให้ผู้วิจัยตามงวดงาน ดังนี้ งวดที่ 1 จำนวน 50% งวดที่ 2 จำนวน 40% และงวดสุดท้าย 10% โดยเก็บหลักฐานการจ่ายเงินไว้ที่หน่วยงานเพื่อรอให้หน่วยตรวจสอบภายในและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

2.3.5.2 โครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรจากเงินงบประมาณเงินรายได้ และเงินกองทุนส่งเสริมงานวิจัย

ขั้นตอนที่ 1 กรณีเป็นเงินรายได้ประจำปี ซึ่งถูกบรรจุไว้ในแผนการใช้จ่ายเงิน กองนโยบายและแผนแจ้งรายละเอียดโครงการจัดสรรเงินรายได้โครงการวิจัยให้หน่วยงาน และกรณีเป็นเงินกองทุนส่งเสริมงานวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งรายละเอียดโครงการจัดสรรเงินรายได้โครงการหน่วยงานงาน

ขั้นตอนที่ 2 หน่วยงานดำเนินการเบิกเงินผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา และกองคลัง
 ขั้นตอนที่ 3 เมื่อสถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการบันทึกข้อมูลแล้ว หน่วยงาน
 ดำเนินการจัดทำเอกสารเพื่อเบิกเงินโดยตรวจสอบความถูกต้องของค่าใช้จ่าย เอกสารประกอบ
 การเบิกจ่าย และบันทึกข้อมูลการเบิกในระบบ ERP กองคลังดำเนินการเบิกเงินเข้าบัญชีธนาคารของ
 หน่วยงาน โดยหักค่าสาธารณูปโภค 5% จากงบดำเนินงาน เอกสารที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเงินมี
 ดังนี้

- หนังสือขอเบิกเงินโครงการวิจัย (ลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงาน) โดย
 ระบุชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีธนาคารของหน่วยงานในการโอนเงิน
- หนังสือขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย (ลงนามอนุมัติโดยหัวหน้า
 หน่วยงาน)
- แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (วจ.1)
- แผนการเบิกจ่ายเงิน (ลงนามผู้ขอเบิกโดยหัวหน้าหน่วยงาน)
- เอกสารประกาศราคากลางทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (กรณี
 โครงการวิจัยเกิน 100,000 บาท)

ขั้นตอนที่ 4 หน่วยงานดำเนินการจ่ายเงินให้ผู้วิจัยตามงวดงาน ดังนี้ งวดที่ 1
 จำนวน 50% งวดที่ 2 จำนวน 40% และงวดสุดท้าย 10% โดยเก็บหลักฐานการจ่ายเงินไว้ที่
 หน่วยงานเพื่อรอให้หน่วยตรวจสอบภายใน และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.4.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพการเบิกจ่าย

เรืองเดช ศิลมี (2555) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการบริหาร
 งบประมาณของเจ้าหน้าที่งบประมาณ ส่วนราชการกองทัพอากาศ มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษา
 ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณของเจ้าหน้าที่งบประมาณ ส่วนราชการกองทัพอากาศ
 และ 2) เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณของเจ้าหน้าที่
 งบประมาณ ส่วนราชการกองทัพอากาศ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ เจ้าหน้าที่
 งบประมาณ ส่วนราชการกองทัพอากาศ จำนวน 46 แห่ง จำนวน 100 คน โดยใช้แบบสอบถามเป็น
 เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ความถี่ ค่าเบี่ยงเบน
 มาตรฐาน การวิเคราะห์ความแตกต่างโดยการทดสอบค่า t (Independent Samples t-test)
 การวิเคราะห์ค่าความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) และ LSD จากการศึกษา พบว่า
 ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณของเจ้าหน้าที่งบประมาณ ส่วนราชการกองทัพอากาศ
 คือ ด้านความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการเงิน การคลัง และงบประมาณ ด้านระบบสารสนเทศด้าน

งบประมาณ อยู่ในระดับมาก ด้านการบริหารจัดการงบประมาณ ด้านความร่วมมือและประสานงาน อยู่ในระดับปานกลางและจากการทดสอบสมมติฐาน พบว่า เจ้าหน้าที่งบประมาณ ส่วนราชการ กองทัพอากาศ ที่มีปัจจัยด้านชั้นยศและตำแหน่งแตกต่างกัน ส่งผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการ บริหารงบประมาณของเจ้าหน้าที่งบประมาณ ส่วนราชการกองทัพอากาศแตกต่างกัน อย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ในเรื่องความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการเงิน การคลัง และงบประมาณ จากการวิเคราะห์ LSD พบว่า ชั้นยศ จ่าอากาศตรี - พันจ่าอากาศเอก และ นาวาอากาศตรี นาวา อากาศเอก มีความแตกต่างกัน ตำแหน่ง เสมียนงบประมาณ และ นายทหารงบประมาณ มีความ แตกต่างกัน แนวทางการแก้ไข ควรส่งเสริมเจ้าหน้าที่งบประมาณ ส่วนราชการกองทัพอากาศ ให้ได้รับ การฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทักษะ สมรรถนะการทำงาน ได้แก่ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบงาน ด้านการเงิน การคลัง และงบประมาณของส่วนราชการ และการใช้งานในระบบสารสนเทศด้าน งบประมาณ เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ ส่วนราชการ กองทัพอากาศ

วารุณี ขำสวัสดิ์ (2558) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการ งานคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดเพชรบุรี มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาปัจจัยที่มี ผลต่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดเพชรบุรี 2) เพื่อเปรียบเทียบประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัด เพชรบุรี จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล และ 3) ศึกษาปัญหาและแนวทางการบริหารจัดการงานคลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดเพชรบุรีที่เหมาะสม กลุ่มตัวอย่าง คือ บุคลากร ส่วน การคลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตจังหวัดเพชรบุรี จำนวน 180 คน เครื่องมือที่ใช้ใน การศึกษา เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล คือ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบสมมติฐานด้วยค่า t-test และการวิเคราะห์ ความแปรปรวนทางเดียว (ANOVA) และการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) ผลการศึกษา พบว่า 1) ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขต จังหวัดเพชรบุรี พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมาก ด้านที่มากที่สุด คือ ด้านการวางแผน รองลงมาคือ ด้านการจัดองค์การ ด้านการอำนวยความสะดวก ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการประสานงาน ด้าน งบประมาณ และด้านการรายงาน ตามลำดับ 2) การเปรียบเทียบประสิทธิภาพการบริหารจัดการงาน คลัง พบว่า บุคลากรที่มีเพศ ประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพ การบริหารจัดการงานคลัง โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 บุคลากรที่มีอายุ ระดับการศึกษาและรายได้ต่อเดือนต่างกัน มีความคิดเห็นโดยรวมไม่แตกต่างกัน 3) ปัญหาส่วนใหญ่ มีการแผนการปฏิบัติงานแต่การปฏิบัตินั้นไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้ตามแผนที่วางไว้ แนวทางควรมี การวางแผนการปฏิบัติงานของงานคลังให้มีความยืดหยุ่น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว และ

ควรมีการจัดทำงบประมาณของงานคลัง มีการวิเคราะห์จากผลการปฏิบัติงานจริง รวมทั้งการจัดทำงบประมาณตามระเบียบวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง

กมลทิพย์ คงสวัสดิ์พร (2558) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2556 ของกรมที่ดิน มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาถึงระดับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2556 ของกรมที่ดิน 2) เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2556 ของกรมที่ดิน และ 3) เพื่อนำผลการศึกษามาใช้เป็นข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในกรณีที่เกิดผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกรมที่ดินไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถาม ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ บุคลากรของกองแผนงานและกองพัสดุ (เฉพาะฝ่ายจัดหาและฝ่ายแบบแผนและควบคุมงานก่อสร้าง) ของกรมที่ดิน จำนวน 140 คน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ ได้แก่ ความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย สำหรับการทดสอบสมมติฐานการวิจัยเพื่อหาค่าความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรใช้สถิติวิเคราะห์ข้อมูลด้านการทดสอบค่าไคสแควร์ (Chi-Square Test) และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบ Camma เพื่อหาทิศทางความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 ผลการศึกษา พบว่า ระดับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2556 ของกรมที่ดิน อยู่ในระดับต่ำ โดยปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2556 ของกรมที่ดิน ได้แก่ ปัจจัยด้านระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การวางแผนการทำงาน ทักษะความชำนาญงาน ความก้าวหน้าในการทำงาน ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สำหรับระดับการศึกษาที่แตกต่างกันไม่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2556 ของกรมที่ดิน

รชิตา วรรตถันพิตัญญ์ (2559) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร 2) เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร และ 3) เพื่อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร ให้เกิดประสิทธิภาพ โดยมีกรอบแนวคิดของงานวิจัยประยุกต์มาจากแนวคิดการบริหารงานงบประมาณ วิธีการสำรวจเก็บข้อมูลด้วยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบชั้นภูมิ จำนวน 182 คน จากบุคลากรของสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เพื่อตอบแบบสอบถามและวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์ตัวแปรทวินาม (Bivariate Analysis) ประกอบด้วย การวิเคราะห์สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (Correlation) และการวิเคราะห์แบบจำลองสมการถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression) ผลการวิจัย พบว่า 1) ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานการศึกษา

กรุงเทพมหานคร อยู่ในระดับต่ำ 2) ปัจจัยด้านการบริหารของส่วนราชการและปัจจัยด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรมีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และ 3) แนวทางในการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายควรมีการจัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ในการเบิกจ่ายงบประมาณของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและผู้ตรวจสอบและควรมีการจัดประชุมซักซ้อมแนวทางการเบิกจ่ายเงินงบประมาณอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทั้งนี้ ผลการวิจัยสามารถตีความได้ว่าระดับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร มีผลมาจากการบริหารราชการและการปฏิบัติงานของบุคลากร จึงควรมีการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) แห่งความสำเร็จเป็นรายบุคคลในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

2.4.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานวิจัย

อรสา จุลสุคนธ์ และ อัจฉรา จิตตลดากร (2555) ได้ศึกษาปัจจัยความสำเร็จของการใช้งบประมาณในการวิจัยของนักวิจัยในกรมวิชาการเกษตร มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการบริหารจัดการงบประมาณและปัจจัยความสำเร็จการใช้งบประมาณในการวิจัยของนักวิจัยที่ได้รับการจัดสรรจากกรมวิชาการเกษตร เป็นการวิจัยเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ด้วยการสุ่มตัวอย่างจากตารางแสดงจำนวนตัวอย่างของยามาเน่ ได้จำนวนตัวอย่าง 83 คน จากประชากรทั้งหมด 500 คน ใช้แบบสอบถามเพื่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งบประมาณในงานวิจัยของนักวิจัยในกรมวิชาการเกษตร กองบริหารจัดการงบประมาณ ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ รวมทั้งจัดสัมมนาแบบมีส่วนร่วมด้วยเทคนิคการสนทนากลุ่ม (Focus Group) จำนวน 15 คน เพื่อสังเคราะห์ปัจจัยความสำเร็จในการใช้งบประมาณงานวิจัยให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย ทั้งนี้ ข้อมูลเชิงปริมาณวิเคราะห์ทางสถิติด้วยการคำนวณค่าร้อยละและค่าเฉลี่ย ผลการวิจัย พบว่า การบริหารจัดการงบประมาณที่มีประสิทธิภาพของนักวิจัยโดยใช้ 1) การวางแผน 2) การใช้งบประมาณ และ 3) การบริหารจัดการงบประมาณ จะส่งผลให้เกิดปัจจัยความสำเร็จการใช้งบประมาณในการวิจัยของนักวิจัยในกรมวิชาการเกษตร จำแนกได้ 3 ปัจจัย ได้แก่ 1) ปัจจัยจากนักวิจัย ประกอบด้วยปัจจัยย่อย 4 ปัจจัยเกี่ยวกับความสามารถในการจัดการระหว่างการวิจัยในเรื่อง 1.1 ความสามารถในการตั้งงบประมาณ 1.2 ความสามารถในการวางแผนการวิจัย 1.3 ความสามารถในการจัดการระหว่างการวิจัย 1.4 ความสามารถในการงานวิจัย 2) ปัจจัยจากกรมวิชาการเกษตรซึ่งให้ทุนการวิจัย ประกอบด้วย 3 ปัจจัยย่อยเกี่ยวกับการดำเนินงานของกรมวิชาการเกษตร ได้แก่ 2.1 กำหนดนโยบายการวิจัยให้ชัดเจน 2.2 จัดระบบการจัดสรรงบประมาณให้ได้มาตรฐาน 2.3 จัดระบบการเบิกจ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ และ 3) ปัจจัยจากหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งเป็นหน่วยงานที่นักวิจัยทำงาน โดยสนับสนุนเครื่องมืออุปกรณ์และการใช้งบประมาณตามวัตถุประสงค์ให้นักวิจัยดำเนินงานวิจัยได้สำเร็จ

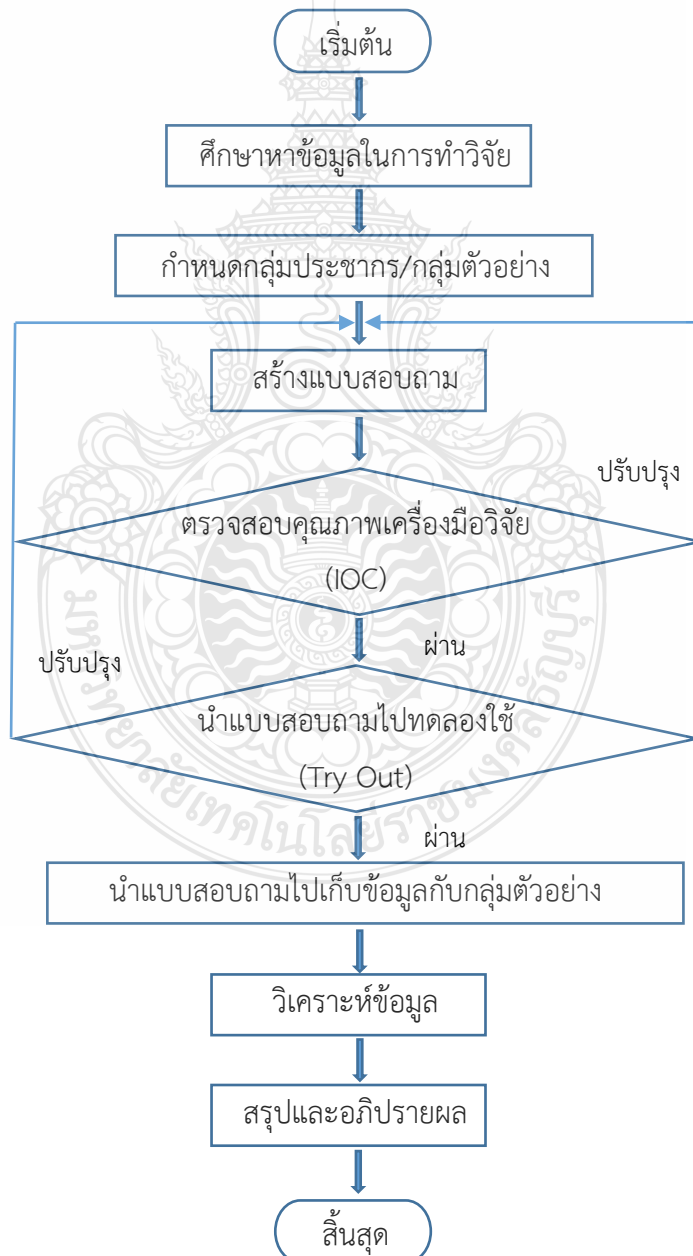
นพวรรณ รื่นแสง และ วรวรรณ สโมสรรสุข (2559) ได้ศึกษาปัญหา อุปสรรค และแนวทางการส่งเสริมการดำเนินโครงการวิจัยของผู้รับทุนสนับสนุนโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหา อุปสรรค และแนวทางการส่งเสริมการดำเนินโครงการวิจัยของผู้รับทุนสนับสนุนโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ โดยใช้รูปแบบการวิจัยแบบผสมผสาน กลุ่มตัวอย่างของวิธีการวิจัยเชิงปริมาณและวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ คือ บุคลากรที่ได้รับทุนสนับสนุนวิจัย จำนวน 59 คน โดยสุ่มตัวอย่างแบบอย่างง่าย และกลุ่มตัวอย่างสำหรับสัมภาษณ์เชิงลึก โดยเลือกแบบเจาะจง จำนวน 4 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลวิจัยเชิงปริมาณโดยหาค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าสัมพันธประสิทธิ์แบบสเปียร์แมน นอกจากนี้ยังมีการวิเคราะห์ข้อมูลวิจัยเชิงคุณภาพด้วยการวิเคราะห์แบบสรุปอุปนัย แล้วนำผลการวิเคราะห์ทั้ง 2 ส่วนมาสรุปร่วมกัน ผลการวิจัย พบว่า ด้านการบริหารจัดการเป็นปัญหาต่อการดำเนินโครงการวิจัยมากที่สุด นอกจากนี้ปัญหาด้านบุคคลกับประสบการณ์ในการทำวิจัยมีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญ สำหรับแนวทางส่งเสริมการทำวิจัย ได้แก่ 1) การมีระบบพี่เลี้ยง และ 2) การมีเครือข่ายวิจัยภายในองค์กร เพื่อให้บุคลากรได้มีแรงจูงใจต่อการทำวิจัย



บทที่ 3

วิธีการดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และ 2) เพื่อเปรียบเทียบปัจจัยส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitively Research) โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานวิจัย ดังนี้



ภาพที่ 3.1 แสดงขั้นตอน (Flow Chart) การดำเนินงานวิจัย

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร คือ บุคลากรสายวิชาการ สังกัดคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำนวน 81 คน

กลุ่มตัวอย่าง คือ บุคลากรสายวิชาการ สังกัดคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย จำนวน 33 คน โดยการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) มีเกณฑ์ในการเลือกกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

1. เป็นบุคลากรสายวิชาการ สังกัดคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยไม่จำกัดประเภทบุคลากร
2. เป็นนักวิจัยที่เคยได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
3. ดำเนินงานวิจัยตามแผนงานวิจัยและเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยตามวงเงินที่ได้รับจัดสรรให้เป็นทุนสนับสนุนการวิจัยของนักวิจัยเรียบร้อยแล้ว

3.2 การดำเนินงานวิจัย

3.2.1 ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาข้อมูล แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพ แหล่งที่มาของเงินและการบริหารโครงการทุนอุดหนุนการวิจัย หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย จากแหล่งข้อมูลปฐมภูมิ ได้แก่ เอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลนำมาสังเคราะห์และกำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย

ขั้นตอนที่ 2 พัฒนาเครื่องมือเพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยเครื่องมือที่ใช้ คือ แบบสอบถาม มีขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ ดังนี้

2.1 กำหนดจุดมุ่งหมายในการสร้างแบบสอบถาม

2.2 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.3 จัดทำแบบสอบถามฉบับร่างโดยเขียนข้อคำถามของแบบสอบถามให้สอดคล้องกับเนื้อหาที่ต้องการวัด มีจำนวน 3 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 แบบสอบถามปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา และตำแหน่งทางวิชาการ เป็นแบบสอบถามที่ให้เลือกตอบตามความเป็นจริงของผู้ตอบ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามวัดปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย จำนวน 3 ด้าน ประกอบด้วย 1) ด้านกระบวนการบริหารส่วนราชการของผู้บริหาร จำนวน 5 ข้อ 2) ด้านกระบวนการดำเนินงานวิจัยของนักวิจัย จำนวน 13 ข้อ และ 3) ด้าน

การปฏิบัติงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย จำนวน 10 ข้อ รวมทั้งสิ้น จำนวน 28 ข้อ เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) 5 ระดับ

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ โดยเป็นคำถามปลายเปิดเพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่ปรากฏในข้อคำถามของแบบสอบถาม

2.4 นำแบบสอบถามไปตรวจสอบคุณภาพความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) โดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงและความสมบูรณ์ครบถ้วนของประเด็นในแบบสอบถาม ความเหมาะสมของข้อคำถาม และภาษาที่ใช้ ประกอบด้วย

- 1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ถาวรดา จันทนะสุด
ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินและงบประมาณ
- 2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญเรือง สมประจบ
ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัย
- 3) ดร.ปิยวรรณ สนิธิโสพนันธุ์
ผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดประเมิน

2.5 นำข้อมูลที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญมาหาค่าดัชนีความสอดคล้องและความเหมาะสมของข้อคำถามเป็นรายข้อกับเนื้อหาที่ต้องการวัด (Index of Item Objective Congruence : IOC) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- +1 หมายถึง ข้อคำถามมีความสอดคล้องกับเนื้อหาที่ต้องการวัด
- 0 หมายถึง ไม่อาจตัดสินว่าข้อคำถามมีความสอดคล้องกับเนื้อหาที่ต้องการวัด
- 1 หมายถึง ข้อคำถามไม่มีความสอดคล้องกับเนื้อหาที่ต้องการวัด

หลังจากนั้นนำคะแนนจากผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านมาเขียนลงในตาราง แล้วคำนวณด้วยสูตรการหาค่าความสอดคล้องของข้อคำถามกับเนื้อหา ดังนี้

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

IOC คือ ดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหา

$\sum R$ คือ ผลรวมคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

N คือ จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

เกณฑ์ที่ใช้ในการตัดสินความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา คือ ค่าดัชนี IOC มากกว่า

หรือเท่ากับ 0.5

2.6 ผู้วิจัยปรับแก้แบบสอบถามตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญก่อนนำไปทดลองใช้ (Try Out) กับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีลักษณะการปฏิบัติงานใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่างแต่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างที่กำหนดไว้ จำนวน 25 คน

2.7 หลังจากผู้วิจัยเก็บรวบรวมแบบสอบถามที่ได้จากการทดลองใช้ครบถ้วนแล้ว ดำเนินการวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับด้วยวิธีสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha Method) พบว่า มีค่าความเชื่อมั่นสูงมาก อยู่ที่ 0.95

2.8 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Content Validity) และตรวจสอบความเชื่อมั่น (Reliability) เรียบร้อยแล้วไปเก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างที่กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ 3 เก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย

ผู้วิจัยนำแบบสอบถามไปเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง โดยผู้วิจัยขอความอนุเคราะห์ไปยังกลุ่มตัวอย่างเป็นรายบุคคลพร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดการเก็บรวบรวมข้อมูล และเมื่อเก็บรวบรวมแบบสอบถามครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนดแล้ว ทำการตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม และนำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ไปวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ

ขั้นตอนที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นเพื่ออธิบายลักษณะของผู้ตอบแบบสอบถามด้วยค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) เพื่อนำผลที่ได้ไปเปรียบเทียบกับปัจจัยส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยต่อไป

3.2.2 เปรียบเทียบปัจจัยส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผู้วิจัยดำเนินการเปรียบเทียบปัจจัยส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยใช้วิธีการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างตัวแปร 2 ตัวที่เป็นอิสระต่อกัน (Independent Sample t-test) และวิธีการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One-Way ANOVA) กรณีพบความแตกต่างจะทำการทดสอบเป็นรายคู่ด้วยวิธี LSD (Least Significant Difference Test) โดยผลที่ได้จากการวิเคราะห์การทดสอบสมมติฐานสามารถอธิบายถึงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร ประกอบด้วยปัจจัยดังต่อไปนี้

1. เพศ
2. อายุ
3. ระดับการศึกษา
4. ตำแหน่งทางวิชาการ
5. ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

ผู้วิจัยได้กำหนดสมมติฐานงานวิจัย จำนวน 4 สมมติฐาน ดังนี้

สมมติฐานที่ 1 (H1) เพศมีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สมมติฐานที่ 2 (H2) อายุมีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สมมติฐานที่ 3 (H3) ระดับการศึกษามีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สมมติฐานที่ 4 (H4) ตำแหน่งทางวิชาการมีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

3.3 การสรุปผลและรายงานการวิจัย

ผู้วิจัยดำเนินการสรุปผลและรายงานการวิจัย ดังนี้

3.3.1 การสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ เป็นการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบการบรรยาย และตารางแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูล

3.3.2 การเขียนบทสรุป เป็นการเขียนสรุปวัตถุประสงค์ในการวิจัย ระเบียบวิธีการวิจัย และการนำข้อเท็จจริงหรือสิ่งที่ค้นพบจากการวิจัยมาสรุปโดยย่อ

3.3.3 การเขียนอภิปรายผล เป็นการเขียนอภิปรายผลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย โดยใช้วิธีการเชิงพรรณนา

3.3.4 การเขียนข้อเสนอแนะ เป็นการเขียนข้อเสนอแนะในตอนท้ายโดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ 1) ข้อเสนอแนะที่ได้จากการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ และ 2) ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยในครั้งต่อไป

3.4 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

3.4.1 สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพเครื่องมือ โดยหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item Objectives Congruence : IOC)

3.4.2 สถิติพื้นฐานที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 1 โดยใช้สถิติพื้นฐานวิเคราะห์หาค่าความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage)

3.4.3 สถิติพื้นฐานที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามตอนที่ 2 ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) โดยการหาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) เป็นรายข้อ และภาพรวมทั้ง 3 ด้าน จากแบบสอบถามประมาณค่า 5 ระดับ มีการแปลความหมายของค่าคะแนน ดังนี้

ระดับความคิดเห็นมากที่สุด	คะแนน 5 คะแนน	ค่าคะแนนเฉลี่ย 4.50-5.00
ระดับความคิดเห็นมาก	คะแนน 4 คะแนน	ค่าคะแนนเฉลี่ย 3.50-4.49
ระดับความคิดเห็นปานกลาง	คะแนน 3 คะแนน	ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.50-3.49
ระดับความคิดเห็นน้อย	คะแนน 2 คะแนน	ค่าคะแนนเฉลี่ย 1.50-2.49
ระดับความคิดเห็นน้อยที่สุด	คะแนน 1 คะแนน	ค่าคะแนนเฉลี่ย 1.00-1.49

3.4.4 สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานการวิจัย ได้แก่ การวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างตัวแปร 2 ตัวที่เป็นอิสระต่อกัน (Independent Sample t-test) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One-Way ANOVA)

บทที่ 4

ผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และ 2) เพื่อเปรียบเทียบปัจจัยส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยผู้วิจัยนำเสนอผลการวิเคราะห์ ดังนี้

4.1 ผลการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

4.2 ผลการเปรียบเทียบปัจจัยส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยกำหนดสัญลักษณ์และอักษรย่อที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลความหมายของผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

\bar{X}	แทน	ค่าเฉลี่ย
S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
n	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
t	แทน	ค่าสถิติ t ที่ได้จากการคำนวณ
f	แทน	ค่าสถิติในการทดสอบ
df	แทน	ชั้นแห่งความเป็นอิสระ

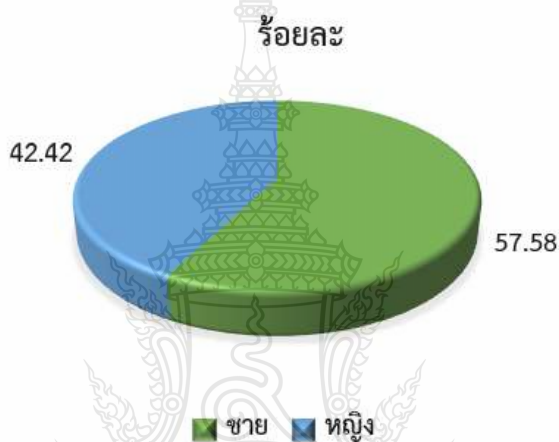
4.1 ผลการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผู้วิจัยได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงปริมาณโดยใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จากกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 33 คน โดยมีผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่างและสถิติพื้นฐานของคะแนนการประเมินแบบสอบถาม

ตารางที่ 4.1 แสดงข้อมูลส่วนบุคคล (เพศ) ของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ	จำนวนคน	คิดเป็นร้อยละ
ชาย	19	57.58
หญิง	14	42.42
รวม	33	100

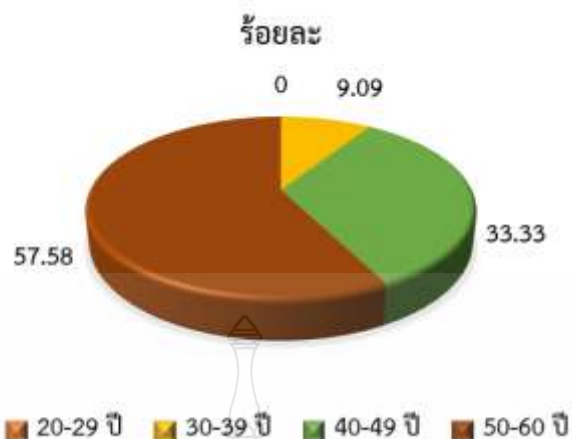


ภาพที่ 4.1 แสดงสัดส่วนเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากตารางที่ 4.1 และภาพที่ 4.1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชาย จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 57.58 และเป็นเพศหญิง จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 42.42 ของจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

ตารางที่ 4.2 แสดงข้อมูลส่วนบุคคล (อายุ) ของผู้ตอบแบบสอบถาม

อายุ	จำนวนคน	คิดเป็นร้อยละ
20-29 ปี	-	-
30-39 ปี	3	9.09
40-49 ปี	11	33.33
50-60 ปี	19	57.58
รวม	33	100



ภาพที่ 4.2 แสดงสัดส่วนอายุของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากตารางที่ 4.2 ภาพที่ 4.2 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุตัวเฉลี่ยอยู่ในระหว่าง 50-60 ปี จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 57.58 รองลงมาอายุตัวเฉลี่ยอยู่ในระหว่าง 40-49 ปี คิดเป็นร้อยละ 33.33 และอายุตัวเฉลี่ยอยู่ในระหว่าง 30-39 ปี คิดเป็นร้อยละ 9.09 ของจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

ตารางที่ 4.3 แสดงข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับการศึกษา) ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ระดับการศึกษา	จำนวนคน	คิดเป็นร้อยละ
ปริญญาตรี	3	9.09
ปริญญาโท	22	66.67
ปริญญาเอก	8	24.24
รวม	33	100

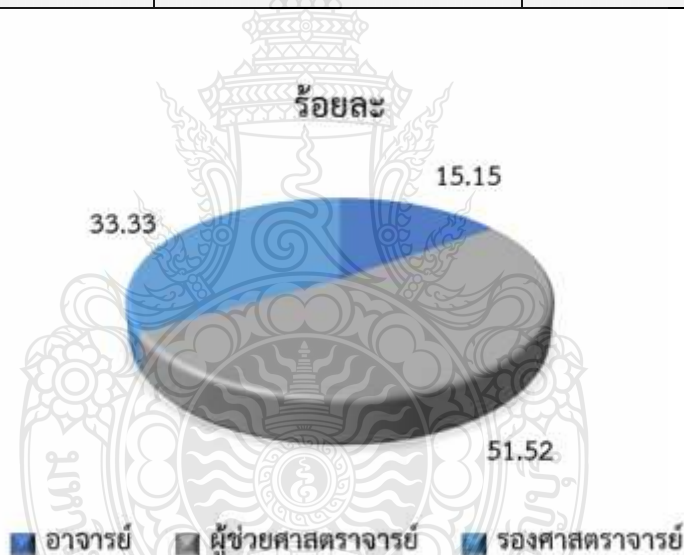


ภาพที่ 4.3 แสดงสัดส่วนระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากตารางที่ 4.3 และภาพที่ 4.3 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 66.67 รองลงมาสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 24.24 และระดับปริญญาตรี จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 9.09 ของจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

ตารางที่ 4.4 แสดงข้อมูลส่วนบุคคล (ตำแหน่งทางวิชาการ) ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตำแหน่งทางวิชาการ	จำนวนคน	คิดเป็นร้อยละ
อาจารย์	5	15.15
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	17	51.52
รองศาสตราจารย์	11	33.33
รวม	33	100



ภาพที่ 4.4 แสดงสัดส่วนตำแหน่งทางวิชาการของผู้ตอบแบบสอบถาม

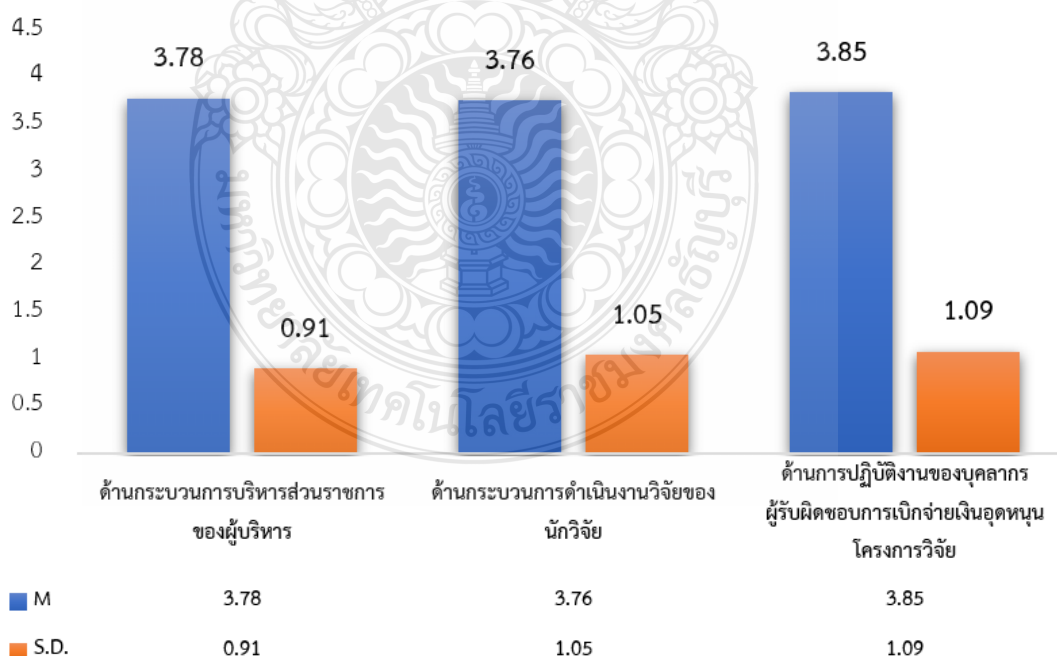
จากตารางที่ 4.4 และภาพที่ 4.4 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 51.52 รองลงมาดำรงตำแหน่งอาจารย์ จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 33.33 และตำแหน่งรองศาสตราจารย์ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 15.15 ของจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย
คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ทั้งในภาพรวมและรายด้าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ 4.5 แสดงปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย
คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในภาพรวม

ลำดับที่	รายการ	\bar{x}	S.D.	ระดับ
1	ด้านกระบวนการบริหารส่วนราชการ ของผู้บริหาร	3.78	0.91	มาก
2	ด้านกระบวนการดำเนินงานวิจัยของนักวิจัย	3.76	1.05	มาก
3	ด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย	3.85	1.09	มาก
รวม		3.80	1.04	มาก



ภาพที่ 4.5 แสดงปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย
คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในภาพรวม

จากตารางที่ 4.5 และภาพที่ 4.5 แสดงการวิเคราะห์และประมวลผลปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.80$, S.D. = 1.04) โดยปัจจัยด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยมากที่สุด ($\bar{X} = 3.85$, S.D. = 1.09) อยู่ในระดับมาก รองลงมา คือ ด้านกระบวนการบริหารส่วนราชการของผู้บริหาร ($\bar{X} = 3.78$, S.D. = 0.91) และด้านกระบวนการดำเนินงานของนักวิจัย ($\bar{X} = 3.76$, S.D. = 1.05) ลดลงตามลำดับ

ตารางที่ 4.6 แสดงปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี :

ด้านกระบวนการบริหารส่วนราชการของผู้บริหาร

ลำดับที่	รายการ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1	การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหาร บุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายและนักวิจัย	3.79	0.81	มาก
2	ผู้บริหารรับฟังและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงานร่วมกับบุคลากรผู้รับผิดชอบ การเบิกจ่ายและนักวิจัย	3.61	0.95	มาก
3	ผู้บริหารให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานที่ ถูกต้องและเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่กำหนด	3.94	0.89	มาก
4	การจัดแบ่งอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างองค์กร มีความเหมาะสม	3.73	0.93	มาก
5	การกำกับติดตามอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม	3.82	0.90	มาก
รวม		3.78	0.90	มาก

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความเห็นว่าปัจจัยด้านกระบวนการบริหารส่วนราชการของผู้บริหารส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.78$, S.D. = 0.90) โดยปัจจัยที่ส่งผลมากที่สุด คือ ผู้บริหารให้ความสำคัญ ในการปฏิบัติที่ถูกต้องและเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนด ($\bar{X} = 3.94$, S.D. = 0.89) อยู่ในระดับมาก รองลงมา คือ การกำกับติดตามอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม ($\bar{X} = 3.82$, S.D. = 0.90) อยู่ในระดับมาก การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหาร บุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่าย และนักวิจัย ($\bar{X} = 3.79$, S.D. = 0.81) การจัดแบ่งอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างองค์กร

($\bar{X} = 3.73$, S.D. = 0.93) และผู้บริหารรับฟังและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานร่วมกับบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายและนักวิจัย ($\bar{X} = 3.61$, S.D. = 0.95) ลดลงตามลำดับ

ตารางที่ 4.7 แสดงปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี :

ด้านกระบวนการดำเนินงานของนักวิจัย

ลำดับที่	รายการ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1	การวางแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้แบบ วจ.1	3.73	1.02	มาก
2	แผนปฏิบัติงานมีขั้นตอนถูกต้อง ชัดเจน และเป็นแนวทางเดียวกันในการนำไปปฏิบัติงานวิจัย	4.00	0.92	มาก
3	การกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของแผนปฏิบัติงานมีความชัดเจน	4.03	1.03	มาก
4	การปฏิบัติงานวิจัยเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้	3.73	0.99	มาก
5	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้	3.70	0.97	มาก
6	กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่ใช้ในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน	3.67	1.06	มาก
7	กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ กำหนดได้อย่างชัดเจน และทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัวและรวดเร็วขึ้น	3.55	1.05	มาก
8	ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน	3.42	1.13	ปานกลาง
9	ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการและระยะเวลาในการเบิกจ่ายเงิน	3.52	1.08	มาก
10	ความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	3.88	1.01	มาก

ตารางที่ 4.7 แสดงปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี :

ด้านกระบวนการดำเนินงานของนักวิจัย (ต่อ)

ลำดับที่	รายการ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
11	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม รายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	3.91	1.03	มาก
12	การจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จภายในกำหนด สิ้นปีงบประมาณทุกรายการ	3.88	0.98	มาก
13	การประสานงานและการแก้ปัญหาพร้อมกับ บุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินของงาน การเงินและบัญชี ระดับคณะ	3.94	1.10	มาก
รวม		3.76	1.05	มาก

จากตารางที่ 4.7 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าปัจจัยด้านกระบวนการดำเนินงานของนักวิจัยส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.76$, S.D. = 1.05) โดยปัจจัยที่ส่งผลมากที่สุด คือ การกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของแผนปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน ($\bar{X} = 4.03$, S.D. = 1.03) อยู่ในระดับมาก รองลงมา คือ แผนปฏิบัติงานขั้นตอนถูกต้อง ชัดเจน และเป็นแนวทางเดียวกันในการนำไปปฏิบัติงานวิจัย ($\bar{X} = 4.00$, S.D. = 0.92) การประสานงานและการแก้ปัญหาร่วมกับบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินของงานการเงินและบัญชี ระดับคณะ ($\bar{X} = 3.94$, S.D. = 1.10) และการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ($\bar{X} = 3.91$, S.D. = 1.03) สำหรับปัจจัยอื่น ๆ ลดลงตามลำดับ โดยปัจจัยที่ส่งผลน้อยที่สุด คือ ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ($\bar{X} = 3.42$, S.D. = 1.13) ซึ่งจะเห็นได้ว่าปัจจัยส่วนใหญ่ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยด้านกระบวนการดำเนินงานของนักวิจัยจะเกี่ยวข้องกับแผนงานวิจัยที่นักวิจัยกำหนดขึ้น

ตารางที่ 4.8 แสดงปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี :

ด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

ลำดับที่	รายการ	\bar{x}	S.D.	ระดับ
1	การชี้แจงกระบวนการ ขั้นตอน และระยะเวลา การปฏิบัติงานให้กับนักวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนโครงการวิจัยอย่างชัดเจนและทั่วถึง	3.70	0.97	มาก
2	การแจ้งให้หน่วยงานรับรู้ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่มีการปรับปรุงแก้ไขอยู่เสมอ	3.64	1.10	มาก
3	การปฏิบัติงานตามขั้นตอนต่างๆ ในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็ว	3.73	1.11	มาก
4	การจัดทำเอกสาร คู่มือ หรือแนวทางในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้กับนักวิจัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย	3.39	1.28	ปานกลาง
5	ความรู้ความสามารถ ความชำนาญ ความละเอียดรอบคอบ และทักษะในการปฏิบัติงาน	4.00	1.07	มาก
6	ความรับผิดชอบ ความกระตือรือร้น และเอาใจใส่ในงานที่ได้รับมอบหมายและแก้ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน	4.00	1.15	มาก
7	มนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อประสานงานและการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน	4.12	0.98	มาก
8	ปฏิบัติงานด้วยความชอบธรรม เสมอภาค และยึดหลักความถูกต้องเป็นสำคัญ	4.06	0.95	มาก

ตารางที่ 4.8 แสดงปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี :

ด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย (ต่อ)

ลำดับที่	รายการ	\bar{x}	S.D.	ระดับ
9	การตรวจทานเอกสารขอเบิกเพื่อลดความผิดพลาดและความล่าช้าในการตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินอุดหนุนโครงการวิจัย	4.00	0.92	มาก
10	การติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายให้กับผู้บริหารทราบ	3.88	1.07	มาก
รวม		3.85	1.09	มาก

จากตารางที่ 4.8 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความเห็นว่าปัจจัยด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.85$, S.D. = 1.09) โดยปัจจัยที่ส่งผลมากที่สุดคือ มนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อประสานงานและการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.12$, S.D. = 0.98) รองลงมา คือ ปฏิบัติงานด้วยความชอบธรรมเสมอภาค และยึดหลักความถูกต้องเป็นสำคัญ ($\bar{x} = 4.06$, S.D. = 0.95) ความรับผิดชอบ ความกระตือรือร้น และเอาใจใส่ในงานที่ได้รับมอบหมายและแก้ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ($\bar{x} = 4.00$, S.D. = 1.15) ความรู้ความสามารถ ความชำนาญ ความละเอียดรอบคอบ และทักษะในการปฏิบัติงาน ($\bar{x} = 4.00$, S.D. = 1.07) การตรวจทานเอกสารขอเบิกเพื่อลดความผิดพลาดและความล่าช้าในการตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ($\bar{x} = 4.00$, S.D. = 0.92) สำหรับปัจจัยอื่น ๆ ลดลงตามลำดับ โดยปัจจัยที่ส่งผลน้อยที่สุด คือ การจัดทำเอกสาร คู่มือ หรือแนวทางในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้กับนักวิจัยเพื่อใช้เป็นแนวทางในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ($\bar{x} = 3.39$, S.D. = 1.28) ซึ่งจะเห็นได้ว่าปัจจัยส่วนใหญ่ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย จะเกี่ยวข้องกับการติดต่อประสานงานระหว่างบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยและนักวิจัย

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ผู้ตอบแบบสอบถามได้มีการเสนอความคิดเห็นเพื่อส่งเสริมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ดังนี้

1. ผู้รับผิดชอบงานเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ควรมีการกำหนดขั้นตอนและตัวอย่างวิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้กับนักวิจัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้เกิดความคล่องตัวในการเบิกจ่ายมากยิ่งขึ้น

2. ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยควรจัดทำคู่มือพร้อมยกตัวอย่างหลักฐานการเบิกจ่ายในรูปแบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานวิจัย และยกตัวอย่างปัญหาพร้อมแนวทางการแก้ปัญหาให้นักวิจัยได้ทราบอย่างทั่วถึง

3. ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ควรมีการให้คำแนะนำแก่นักวิจัยเกี่ยวกับกฎและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งขั้นตอนการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งมีการแสดงตัวอย่างที่ชัดเจน เพื่อลดข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายของนักวิจัย

4. คณะฯ ควรกำหนดกรอบการดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยร่วมกันในทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

5. คณะฯ ควรมีการจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้กับนักวิจัยก่อนเสนอขอรับทุนสนับสนุนโครงการ หรือควรมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินจัดทำคู่มือการเบิกจ่ายเงินในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน

6. ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ต้องมีการกำกับติดตามนักวิจัยเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินวิจัยเป็นระยะ เพื่อให้ทันนักวิจัยทราบถึงสถานะการเบิกจ่ายอย่างต่อเนื่อง

7. ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยควรมีการกำกับดูแลและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินวิจัยให้กับนักวิจัยอย่างเป็นระบบ

4.2 ผลการเปรียบเทียบปัจจัยส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

จากผลการวิเคราะห์การทดสอบสมมติฐานเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ด้วยวิธีการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างตัวแปร 2 ตัวที่เป็นอิสระต่อกัน (Independent Samples t-test) และวิธีการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One-way ANOVA) มีผลการทดสอบสมมติฐาน ดังนี้

สมมติฐานที่ 1 (H1) เพศมีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผลการเปรียบเทียบเพศมีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี : ผู้วิจัยทำการทดสอบสมมติฐานด้วยวิธีวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างตัวแปร 2 ตัวที่เป็นอิสระต่อกัน (Independent Sample t-test) โดยกำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

ตารางที่ 4.9 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของเพศกับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

Group Statistics

		เพศ	n	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย	ชาย		19	3.89	0.95	.22
	หญิง		14	3.67	0.80	0.21

จากตารางที่ 4.9 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน พบว่า ค่าเฉลี่ยของประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในส่วนของเพศชายมีค่าเท่ากับ 3.89 และเพศหญิงมีค่าเท่ากับ 3.67

ตารางที่ 4.10 แสดงการทดสอบสมมติฐานที่ 1 เพศมีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

Independent Samples Test

		Levene's Test for Equality of Variances		t-test for Equality of Means						
		F	Sig.	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	Std. Error Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
									Lower	Upper
ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย	Equal variances assumed	0.01	0.92	0.69	31	0.50	0.22	0.31	-0.42	0.85
	Equal variances not assumed			0.70	90.36	0.48	0.22	0.30	-0.41	0.84

จากตาราง 4.10 Independent Samples Test แบ่งการทดสอบออกเป็น 2 กรณี คือ การทดสอบความเท่ากันของความแปรปรวน พบว่า ค่า F-test = 0.01 และค่า sig = 0.92 ซึ่งมีค่า sig มากกว่า 0.05 แสดงว่า ความแปรปรวนของเพศชายและเพศหญิงต่างกัน

ผลการทดสอบสมมติฐานด้วยค่าสถิติ t-test = 0.69 และค่า sig = 0.50 (2-tailed)/2 = 0.25 (1-tailed) ซึ่งมากกว่า 0.05 ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า สมมติฐานที่ 1 (H1) ถูกปฏิเสธ และ ยอมรับสมมติฐาน H0 กล่าวคือ เพศไม่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อย่างมีระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

สมมติฐานที่ 2 (H2) อายุมีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผลการเปรียบเทียบอายุมีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี : ผู้วิจัยทำการทดสอบสมมติฐานด้วยวิธีวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One-way ANOVA) โดยกำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

ตารางที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียวของอายุกับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ANOVA

แหล่งความแปรปรวน	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
ระหว่างกลุ่ม	0.83	2	0.42	0.52	0.60
ภายในกลุ่ม	23.96	30	0.80		
รวม	24.79	32			

จากตารางที่ 4.11 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียวของอายุกับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พบว่า ค่า sig = 0.60 ซึ่งมีค่า sig มากกว่า 0.05 แสดงว่า สมมติฐานที่ 2 (H2) ถูกปฏิเสธ กล่าวคือ อายุที่แตกต่างกันไม่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สมมติฐานที่ 3 (H3) ระดับการศึกษามีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผลการเปรียบเทียบระดับการศึกษามีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี : ผู้วิจัยทำการทดสอบสมมติฐานด้วยวิธีวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One-way ANOVA) โดยกำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

ตารางที่ 4.12 แสดงการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียวของระดับการศึกษากับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ANOVA

แหล่งความแปรปรวน	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
ระหว่างกลุ่ม	0.16	2	0.08	0.10	0.91
ภายในกลุ่ม	24.63	30	0.82		
รวม	24.79	32			

จากตารางที่ 4.12 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียวของระดับการศึกษากับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พบว่า ค่า sig = 0.91 ซึ่งมีค่า sig มากกว่า 0.05 แสดงว่า สมมติฐานที่ 3 (H3) ถูกปฏิเสธ กล่าวคือ ระดับการศึกษาที่แตกต่างกันไม่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สมมติฐานที่ 4 (H4) ตำแหน่งทางวิชาการมีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผลการเปรียบเทียบตำแหน่งทางวิชาการมีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี : ผู้วิจัยทำการทดสอบสมมติฐานด้วยวิธีวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One-way ANOVA) โดยกำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

ตารางที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียวของตำแหน่งทางวิชาการกับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ANOVA

แหล่งความแปรปรวน	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
ระหว่างกลุ่ม	1.18	2	0.59	0.75	0.48
ภายในกลุ่ม	23.61	30	0.79		
รวม	24.79	32			

จากตารางที่ 4.13 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียวของตำแหน่งทางวิชาการกับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พบว่า ค่า sig = 0.48 ซึ่งมีค่า sig มากกว่า 0.05 แสดงว่า สมมติฐานที่ 4 (H4) ถูกปฏิเสธ กล่าวคือ ตำแหน่งทางวิชาการที่แตกต่างกันไม่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตารางที่ 4.14 แสดงผลการเปรียบเทียบปัจจัยส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตามสมมติฐาน

สมมติฐาน	สถิติที่ใช้ทดสอบ	ผลการทดสอบ	
		ยอมรับ	ปฏิเสธ
H1 : เพศมีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	t-test		✓
H2 : อายุมีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	One-way ANOVA		✓
H3 : ระดับการศึกษามีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	One-way ANOVA		✓
H4 : ตำแหน่งทางวิชาการมีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	One-way ANOVA		✓

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัย เรื่อง “ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี” มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และ 2) เพื่อเปรียบเทียบปัจจัยส่วนบุคคลที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research)

5.1 สรุปผลการวิจัย

5.1.1 การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผลจากการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชาย จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 57.58 และเป็นเพศหญิง จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 42.42 มีอายุตัวเฉลี่ยอยู่ในระหว่าง 50-60 ปี จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 57.58 รองลงมาอายุตัวเฉลี่ยอยู่ในระหว่าง 40-49 ปี คิดเป็นร้อยละ 33.33 และอายุตัวเฉลี่ยอยู่ในระหว่าง 30-39 ปี คิดเป็นร้อยละ 9.09 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 66.67 รองลงมาระดับปริญญาเอก จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 24.24 และระดับปริญญาตรี จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 9.09 และผู้ตอบแบบสอบถามโดยส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 51.52 รองลงมาดำรงตำแหน่งอาจารย์ จำนวน 11คน คิดเป็นร้อยละ 33.33 และตำแหน่งรองศาสตราจารย์ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 15.15 ของจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

ผลการวิเคราะห์และประมวลผลปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.80$, S.D. = 1.04) โดยปัจจัยด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยมากที่สุด ($\bar{X} = 3.85$, S.D. = 1.09) อยู่ในระดับมาก รองลงมา คือ ด้านกระบวนการบริหารส่วนราชการของผู้บริหาร ($\bar{X} = 3.78$, S.D. = 0.91) และด้านกระบวนการดำเนินงานของนักวิจัย ($\bar{X} = 3.76$, S.D. = 1.05) ลดลงตามลำดับ

ปัจจัยด้านกระบวนการบริหารส่วนราชการของผู้บริหารส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.78$, S.D. = 0.90) โดยปัจจัยที่ส่งผลมากที่สุด คือ ผู้บริหารให้ความสำคัญในการปฏิบัติที่ถูกต้องและเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนด ($\bar{X} = 3.94$, S.D. = 0.89) อยู่ในระดับมาก รองลงมา คือ การกำกับติดตามอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม ($\bar{X} = 3.82$, S.D. = 0.90) อยู่ในระดับมาก การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหาร บุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่าย และนักวิจัย ($\bar{X} = 3.79$, S.D. = 0.81) การจัดแบ่งอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างองค์กร ($\bar{X} = 3.73$, S.D. = 0.93) และผู้บริหารรับฟังและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานร่วมกับบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายและนักวิจัย ($\bar{X} = 3.61$, S.D. = 0.95) ลดลงตามลำดับ

ปัจจัยด้านกระบวนการดำเนินงานของนักวิจัยส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.76$, S.D. = 1.05) โดยปัจจัยที่ส่งผลมากที่สุด คือ การกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของแผนปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน ($\bar{X} = 4.03$, S.D. = 1.03) อยู่ในระดับมาก รองลงมา คือ แผนปฏิบัติงานขั้นตอนถูกต้อง ชัดเจน และเป็นแนวทางเดียวกันในการนำไปปฏิบัติงานวิจัย ($\bar{X} = 4.00$, S.D. = 0.92) การประสานงานและการแก้ปัญหาร่วมกับบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินของงานการเงินและบัญชี ระดับคณะ ($\bar{X} = 3.94$, S.D. = 1.10) และการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ($\bar{X} = 3.91$, S.D. = 1.03) สำหรับปัจจัยอื่น ๆ ลดลงตามลำดับ โดยปัจจัยที่ส่งผลน้อยที่สุด คือ ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ($\bar{X} = 3.42$, S.D. = 1.13)

ปัจจัยด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.85$, S.D. = 1.09) โดยปัจจัยที่ส่งผลมากที่สุด คือ มนุษย์สัมพันธ์ในการติดต่อประสานงานและการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.12$, S.D. = 0.98) รองลงมา คือ ปฏิบัติงานด้วยความชอบธรรม เสมอภาค และยึดหลักความถูกต้องเป็นสำคัญ ($\bar{X} = 4.06$, S.D. = 0.95) ความรับผิดชอบ ความกระตือรือร้น และเอาใจใส่ในงานที่ได้รับมอบหมายและแก้ปัญหที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.00$, S.D. = 1.15) ความรู้ความสามารถ ความชำนาญ ความละเอียดรอบคอบ และทักษะในการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.00$, S.D. = 1.07) การตรวจทานเอกสารขอเบิกเพื่อลดความผิดพลาดและความล่าช้าในการตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ($\bar{X} = 4.00$, S.D. = 0.92) สำหรับปัจจัยอื่น ๆ ลดลงตามลำดับ โดยปัจจัยที่ส่งผลน้อยที่สุด คือ การจัดทำเอกสารคู่มือ หรือแนวทางในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้กับนักวิจัยเพื่อใช้เป็นแนวทางในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ($\bar{X} = 3.39$, S.D. = 1.28)

สำหรับข้อเสนอแนะเพื่อส่งเสริมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จำแนกได้เป็นระดับคณะ (เชิงนโยบาย) และ ระดับปฏิบัติการ (การปฏิบัติงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายอุดหนุนโครงการวิจัย) มีดังนี้

ระดับคณะ

1. คณะฯ ควรกำหนดกรอบการดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยร่วมกันในทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
2. คณะฯ ควรมีการจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้กับนักวิจัยเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ก่อนเขียนข้อเสนอขอรับทุนสนับสนุนงานวิจัย

ระดับปฏิบัติการ

1. ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยควรมีการกำหนดขั้นตอนและตัวอย่างวิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้กับนักวิจัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้เกิดความคล่องตัวในการเบิกจ่ายมากยิ่งขึ้น
2. ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยควรจัดทำคู่มือพร้อมยกตัวอย่างหลักฐานการเบิกจ่ายในรูปแบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานวิจัย และยกตัวอย่างปัญหาพร้อมแนวทางการแก้ปัญหาให้นักวิจัยได้ทราบอย่างทั่วถึง
3. ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยควรมีการให้คำแนะนำแก่นักวิจัยเกี่ยวกับกฎและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งขั้นตอนการเบิกจ่ายที่ถูกต้องพร้อมแสดงตัวอย่างที่ชัดเจนเพื่อลดข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายของนักวิจัย
4. ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยควรมีการกำกับติดตามนักวิจัยเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินวิจัยเป็นระยะ เพื่อให้ให้นักวิจัยทราบถึงสถานะการเบิกจ่ายอย่างต่อเนื่อง
5. ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยควรมีการให้คำปรึกษาหรือนำเสนอแนวทางในการเบิกจ่ายเงินวิจัยให้กับนักวิจัยอย่างเป็นระบบ

5.1.2 การเปรียบเทียบปัจจัยส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผลการวิเคราะห์การทดสอบสมมติฐานเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ด้วยวิธีการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างตัวแปร 2 ตัวที่เป็นอิสระต่อกัน (Independent Samples t-test) และวิธีการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One-way ANOVA) มีผลดังนี้

1. เพศที่แตกต่างกันไม่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
2. อายุที่แตกต่างกันไม่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
3. ระดับการศึกษาที่แตกต่างกันไม่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
4. ตำแหน่งทางวิชาการที่แตกต่างกันไม่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

5.2 อภิปรายผล

5.2.1 การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผลการประเมินปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พบว่า ปัจจัยด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยมากที่สุด รองลงมา คือ ด้านกระบวนการดำเนินงานของนักวิจัย และด้านกระบวนการบริหารส่วนราชการของผู้บริหาร ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยเป็นผู้มีหน้าที่เฝ้าอำนวยความสะดวกการเบิกจ่ายเงินตามแผนงานวิจัยโดยตรงและมีผลต่อการให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการแก้ไขปัญหาการเบิกจ่ายเงินของนักวิจัยมากที่สุด สอดคล้องกับ รชิตา วรต์ธณพิชญ์ (2559) ที่พบว่าปัจจัยด้านการบริหารของส่วนราชการ และปัจจัยด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรมีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานการศึกษารุงเทพมหานครมากที่สุด ในขณะที่นพวรรณ รื่นแสง และ วรวรรณ สโมสรรสุข (2559) กลับได้ข้อค้นพบว่าการบริหารจัดการเป็นปัญหาสำคัญต่อการดำเนินโครงการวิจัยมากที่สุด ส่วนปัญหาด้านบุคคลกับประสบการณ์ในการทำวิจัยมีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญ เช่นเดียวกับ อรสา จุลสุคนธ์ และ อัจฉรา จิตตลดากร (2555) ที่เห็นต่างว่า การบริหารจัดการงบประมาณที่มีประสิทธิภาพของนักวิจัยจะส่งผลให้เกิดปัจจัยความสำเร็จในการใช้งบประมาณในการวิจัยของนักวิจัยในกรมวิชาการเกษตร จำแนกได้ 3 ปัจจัย คือ 1) ปัจจัยจากนักวิจัย 2) ปัจจัยจากหน่วยงานที่สนับสนุนทุนการวิจัย และ 3) ปัจจัยจากหน่วยงานต้นสังกัด

จากข้อเสนอแนะทางการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยของนักวิจัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จะเห็นได้อย่างชัดเจนว่ามุ่งเน้นไปที่บุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยเป็นส่วนใหญ่ ข้อค้นพบดังกล่าวเป็นไปในทิศทางเดียวกับ รชิตา วรต์ธณพิชญ์ (2559) ที่เห็นว่าระดับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานการศึกษา

กรุงเทพมหานคร มีผลมาจากการบริหารราชการและการปฏิบัติงานของบุคลากร จึงเห็นควรให้มีการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) แห่งความสำเร็จในการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร สอดคล้องกับ เรื่องเดช ศิลมี (2555) ที่พบว่าปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณของเจ้าหน้าที่งบประมาณ กองทัพอากาศ คือ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการเงิน การคลัง และงบประมาณ ดังนั้น จึงได้เสนอแนวทางแก้ไขด้วยการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่งบประมาณพัฒนาทักษะและสมรรถนะการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน เช่นเดียวกับ วารุณี ขำสวัสดิ์ (2558) ที่ได้เสนอแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดเพชรบุรี ว่าควรมีการวางแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรงานคลังให้มีความยืดหยุ่น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว และควรมีการจัดงบประมาณของงานคลัง มีการวิเคราะห์จากผลการปฏิบัติงานจริง รวมทั้งการจัดทำงบประมาณตามระเบียบวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง ในขณะที่ อรสา จุลสุคนธ์ และ อัจฉรา จิตตลดากร (2555) ชี้ให้เห็นว่าการบริหารจัดการงบประมาณที่มีประสิทธิภาพของนักวิจัยควรประกอบด้วย 1) การวางแผน 2) การใช้งบประมาณ และ 3) การบริหารจัดการงบประมาณ โดยปัจจัยย่อยเกี่ยวกับการดำเนินงานวิจัย คือ การกำหนดนโยบายการวิจัยให้ชัดเจน การจัดระบบการจัดสรรงบประมาณให้ได้มาตรฐาน และการจัดระบบการเบิกจ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ โดยองค์กรควรให้การสนับสนุนเครื่องมืออุปกรณ์และการใช้งบประมาณตามวัตถุประสงค์ให้นักวิจัยดำเนินงานวิจัยได้สำเร็จ สัมพันธ์กับ นพวรรณ รื่นแสง และ วรวรรณ สโมรสสุข (2559) ที่ได้ข้อค้นพบว่าการบริหารจัดการเป็นปัญหาสำคัญต่อการดำเนินโครงการวิจัยมากที่สุด จึงเสนอแนวทางส่งเสริมการดำเนินงานวิจัยว่าควรต้องมีระบบพี่เลี้ยงและมีการสร้างเครือข่ายวิจัยภายในองค์กร เพื่อให้บุคลากรมีแรงจูงใจต่อการทำงานวิจัย

5.2.2 การเปรียบเทียบปัจจัยส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

จากผลการเปรียบเทียบปัจจัยส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และการทดสอบสมมติฐานการวิจัยที่ได้ข้อค้นพบว่า เพศ อายุ ระดับการศึกษา และตำแหน่งทางวิชาการที่แตกต่างกันของนักวิจัย ไม่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยแต่อย่างใด ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยเกี่ยวข้องกับข้อบังคับและระเบียบของทางราชการที่กำหนดไว้ โดยหน่วยงาน นักวิจัย และบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยจะต้องยึดถือเป็นแนวปฏิบัติเดียวกันทุกประการ สอดคล้องกับ กมลทิพย์ คงสวัสดิ์พร (2558) ที่พบว่าระดับการศึกษาของบุคลากรกองแผนงานและกองพัสดุ กรมที่ดิน ที่มีความแตกต่างกัน ไม่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2556 ของกรมที่ดิน ส่วนปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ได้แก่ ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

การวางแผนการทำงาน ทักษะความชำนาญงาน ความก้าวหน้าในการทำงาน และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ในขณะที่วารุณี ขำสวัสดิ์ (2558) ที่ทำการศึกษาระดับปริญญาโทที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พบว่าบุคลากรที่มีเพศและประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานคลังโดยรวมแตกต่างกัน แต่อย่างไรก็ตามจะเห็นได้ว่าการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องได้มีการให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาประสิทธิภาพการเบิกจ่ายที่สอดคล้องกัน โดยมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อส่งผลไปยังประสิทธิผลของการเบิกจ่ายในภาพรวม

5.3 ข้อเสนอแนะ

ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในการส่งเสริมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในแต่ละด้าน ดังนี้

5.3.1 ด้านกระบวนการบริหารส่วนราชการของผู้บริหาร

5.3.1.1 ผู้บริหารควรมีการพัฒนากระบวนการและกลไกในการกำกับและติดตามการดำเนินงานวิจัยและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยของนักวิจัยให้เป็นรูปธรรม โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับและติดตามการดำเนินงานวิจัยและการกำหนดระยะเวลาในการรายงานผลการดำเนินงานวิจัยเป็นรายไตรมาส กล่าวคือ รอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน

5.3.1.2 ผู้บริหารควรมีการกำหนดช่องทางการสื่อสารภายในองค์กรระหว่างผู้บริหาร นักวิจัย และผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นช่องทางในการเสนอปัญหาที่เกิดขึ้นและการหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาาร่วมกันทุกภาคส่วน

5.3.1.3 ผู้บริหารควรมีการบูรณาการประสิทธิผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยเข้ากับการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจในการดำเนินงานวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

5.3.2 ด้านกระบวนการดำเนินงานวิจัยของนักวิจัย

5.3.2.1 นักวิจัยควรมีการกำหนดแผนการดำเนินงานวิจัยให้สอดคล้องกับระยะเวลาในการดำเนินงานวิจัยที่แท้จริง เพื่อลดปัญหาการดำเนินงานวิจัยไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน

5.3.2.2 นักวิจัยควรให้ความร่วมมือในการเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ทางมหาวิทยาลัยหรือคณะจัดขึ้น เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.3.2.3 นักวิจัยควรมีการกำหนดแผนการใช้จ่ายเงินให้มีความชัดเจนและเป็นไปตามความเป็นจริง โดยควรมีการตรวจสอบกับบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินก่อนว่ารายการใดบ้างที่สามารถเบิกจ่ายได้และรายการใดบ้างที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้

5.3.3 ด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

5.3.3.1 บุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ควรศึกษากฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานและประสิทธิผลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยของนักวิจัย

5.3.3.2 บุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ควรจัดทำคู่มือแนวทางเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้กับนักวิจัย และควรมีการถ่ายทอดองค์ความรู้ดังกล่าวหลากหลายช่องทาง อาทิ การมอบคู่มือแนวทางการเบิกจ่ายเงินให้กับนักวิจัย การประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของคณะ

5.3.3.3 บุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ควรจัดทำกระบวนการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน (Flow Chart) เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจอย่างง่ายให้กับนักวิจัย

5.3.3.4 บุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ควรสร้างช่องทางการสื่อสารระหว่างบุคลากรและนักวิจัยเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้สามารถติดต่อประสานงานระหว่างกันได้ง่ายยิ่งขึ้น และเป็นการลดช่องว่างการขาดความเข้าใจในการสื่อสารระหว่างกัน

5.3.3.5 บุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ควรร่วมมือกับบุคลากรผู้รับผิดชอบงานการเงินและบัญชี และงานพัสดุ เพื่อจัดประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายเงินให้กับนักวิจัยอย่างต่อเนื่อง

5.4 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

5.4.1 ควรขยายขอบเขตการวิจัยในด้านประชากรที่ใช้ในการศึกษาเพิ่มเติม โดยศึกษาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายอุดหนุนโครงการวิจัยของหน่วยงานอื่นร่วมด้วย เพื่อจะได้นำไปสู่การพัฒนาประสิทธิภาพการเบิกจ่ายอุดหนุนโครงการวิจัยให้ดียิ่งขึ้น

5.4.2 ควรมีการศึกษาตัวแปรอิสระอื่น ๆ ที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วนและหลากหลายมากยิ่งขึ้น อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวนโยบายในการส่งเสริมการเสนอขอทุนวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.4.3 ควรมีการพัฒนาโปรแกรมติดตามการเบิกจ่ายอุดหนุนโครงการวิจัยของนักวิจัย โดยมีการทดลองใช้และประเมินผลการใช้โปรแกรม เพื่อนำผลการวิจัยไปพัฒนาโปรแกรมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง

บรรณานุกรม

- กมลทิพย์ คงสวัสดิ์พร. (2558). ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2556 ของกรมที่ดิน. สารนิพนธ์หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขารัฐประศาสนศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสยาม.
- กระทรวงการคลัง. (2550). ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550. กรุงเทพมหานคร.
- กระทรวงการคลัง. (2554). ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554. กรุงเทพมหานคร
- กันตยา เพิ่มผล. (2553). การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.
- กิตติยา ฐิติคุณรัตน์. (2556). ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงาน บริษัท ชันโซอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด. ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี, กรุงเทพฯ.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กองคลัง. (2558). หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ. ปทุมธานี.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กองคลัง. (2560). ระเบียบกองทุน. เอกสารเผยแพร่ของกองคลัง. ปทุมธานี.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กองนโยบายและแผน. (2560). ยุทธศาสตร์และการพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 20 ปี พ.ศ.2560-2579. ปทุมธานี.
- คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2560). รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2559 คณะศิลปกรรมศาสตร์. ปทุมธานี.
- จำลักษณ์ ขุนพลแก้ว. (2555). สร้างองค์กรด้วยยอดคน. กรุงเทพฯ: สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ.
- ชำเลื่อง สุขประวิทย์. (2559). การศึกษาลักษณะบุคคลและความสัมพันธ์ กระบวนการทำงาน และจิตวิทยาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลในการทำงานของพนักงานบริษัทเอกชน ในเขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร. การค้นคว้าอิสระ หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.
- ติน ปรัชญพฤทธิ. (2555). ศัพท์รัฐประศาสนศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 11. กรุงเทพฯ :จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ทัศนภรณ์ แก้วร่วมวงศ์. (2553). ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการบริการสาธารณสุขของเทศบาล ตำบลเวียง อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย. การค้นคว้าอิสระ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.

- นพวรรณ รื่นแสง และ วรวรรณ สโมสรรสุช. (2559). ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการส่งเสริมการดำเนินงานโครงการวิจัยของผู้รับทุนสนับสนุนโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ. วารสารวิจัยและพัฒนา วไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.
- พจนานุกรมราชบัณฑิตยสถาน. (2554). ความหมายของประสิทธิภาพ. กรุงเทพฯ : สำนักงานราชบัณฑิตยสภา.
- พิชญา วัฒนรังสรรค์. (2558). การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานโรงแรมระดับ 3 ดาว ย่านสยามสแคว. สารนิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2561). ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.2561. ปทุมธานี.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2561). ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนวิจัยและข้อปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้เงินอุดหนุนวิจัย พ.ศ.2561. ปทุมธานี
- รชิตา วรรตธณพิตัญญ์. (2559). ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร. ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์. กรุงเทพมหานคร.
- รุ่งตะวัน บุรณ์พานากานต์. (2559). การพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน. เอกสารประกอบการสอน. อุดรธานี : คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.
- รุ่งทิพย์ วุฒิคัมภีร์. (2555). ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรเมื่อนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้พัฒนางานสารบรรณกรมวิชาการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์. วิทยานิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ, มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- เรืองเดช ศิลมี. (2555). ปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณของเจ้าหน้าที่งบประมาณ ส่วนราชการกองทัพอากาศ. ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. ปทุมธานี.
- วารุณี ขำสวัสดิ์. (2558). ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตเพชรบุรี. วารสารวิชาการฉบับภาษาไทย สาขามนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และศิลปะ. บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ศิริวิชญ์ เวชกิจ. (2556). ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของกองช่างองค์การบริหารงานส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา. วิทยานิพนธ์ วศ.ม. (วิศวกรรมโยธา). นครราชสีมา: สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี.

- สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล. (2547). **ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.2547**. ปทุมธานี.
- สมยศ นาวิการ. (2554). **การบริหารเพื่อความเป็นเลิศ (พิมพ์ครั้งที่ 8)**. กรุงเทพฯ: บรรณกิจ.
- สมพิศ สุขแสน. (2556). **เทคนิคการทำงานให้มีประสิทธิภาพ**. สืบค้นจาก <http://bangkotsakorn.wordpress.com/2013/06/06>.
- สิริวดี ชูเชิด. (2556). **การศึกษาสภาพการบริหารงานกิจการนัศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต**. วิทยานิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยศรีปทุม, กรุงเทพฯ.
- สุนิดา ชูคีตะศิลป์. (2558) **แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักผังเมือง กรุงเทพมหานคร**. การค้นคว้าอิสระหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร. กรุงเทพฯ.
- สุวรรณรักษ์ ใหม่ตะ. (2558). **ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของครูกลุ่มโรงเรียน มัธยมศึกษา อำเภอโป่ง จังหวัดพะเยา**. การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยพะเยา.
- สาวิตรี สองศรี. (2560). **ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง**. เอกสารเผยแพร่ Rangsit Graduate Research Conference: RGRC. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2560). **คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2557**. พิมพ์ครั้งที่ 5. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กรุงเทพฯ: ภาพพิมพ์.
- หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (ม.ป.ป.). **คู่มือการบริหารโครงการวิจัยสำหรับผู้วิจัย**. ปทุมธานี.
- อรสา จุลสุคนธ์ และ อัจฉรา จิตตลดากร. (2555). **ปัจจัยความสำเร็จของการใช้งบประมาณในการวิจัยของนักวิจัยในกรมวิชาการเกษตร**. เอกสารเผยแพร่ในการประชุมเสนอผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ครั้งที่ 2. เมื่อวันที่ 4-5 กันยายน 2555 ณ อาคารสัมมนา 1-2 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กรุงเทพมหานคร.
- อัลดา ทองรอด. (2556). **ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติของบุคลากร มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย**. การค้นคว้าอิสระบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาเอกการจัดการทั่วไป. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- โอภาส เขียววิชัย. (2552). **การบริหารโครงการวิจัยสำหรับผู้วิจัย**. จัดทำโดยหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. ปทุมธานี.

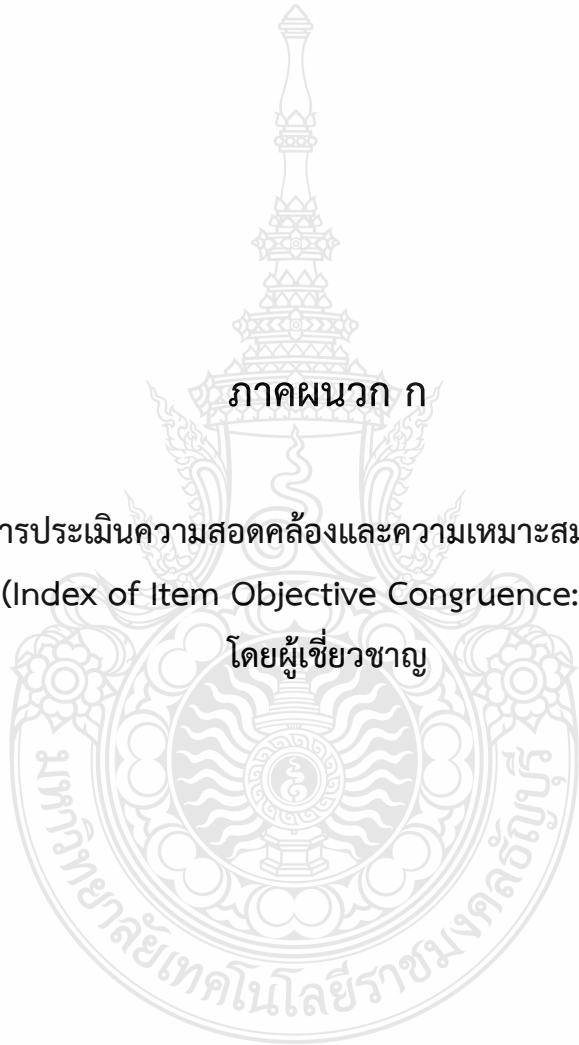


ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

สรุปผลการประเมินความสอดคล้องและความเหมาะสมของข้อคำถาม
(Index of Item Objective Congruence: IOC)

โดยผู้เชี่ยวชาญ



สรุปผลการประเมินความสอดคล้องและความเหมาะสมของข้อคำถาม

(Index of Item Objective Congruence : IOC)

โดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 ท่าน

ข้อคำถามสำหรับการวิจัย		ความคิดเห็น ของผู้เชี่ยวชาญ			ผลรวม	ค่า IOC (แปลผล)
		คนที่	คนที่	คนที่		
		1	2	3		
ด้านกระบวนการบริหารส่วนราชการของผู้บริหาร						
1	การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหาร บุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่าย และนักวิจัย	1	1	1	3	1 (ใช้ได้)
2	ผู้บริหารรับฟังและหาแนวทางในการแก้ไข ปัญหาในการปฏิบัติงานร่วมกับบุคลากร ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินและนักวิจัย	1	1	1	3	1 (ใช้ได้)
3	ผู้บริหารให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานที่ ถูกต้องและเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่กำหนด	1	1	1	3	1 (ใช้ได้)
4	การจัดแบ่งอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างองค์กร	1	1	1	3	1 (ใช้ได้)
5	การกำกับติดตามอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม	1	1	0	2	0.66 (ใช้ได้)
ด้านกระบวนการดำเนินงานวิจัยของนักวิจัย						
1	การวางแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้แบบ วจ.1	1	1	1	3	1 (ใช้ได้)
2	แผนปฏิบัติงานมีขั้นตอนถูกต้อง ชัดเจน และ เป็นแนวทางเดียวกันในการนำไปปฏิบัติงานวิจัย	1	1	1	3	1 (ใช้ได้)
3	การกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของ แผนปฏิบัติงานมีความชัดเจน	1	1	1	3	1 (ใช้ได้)
4	การปฏิบัติงานวิจัยเป็นไปตามแผนการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้	1	1	1	3	1 (ใช้ได้)

ข้อคำถามสำหรับการวิจัย		ความคิดเห็น ของผู้เชี่ยวชาญ			ผลรวม	ค่า IOC (แปลผล)
		คนที่	คนที่	คนที่		
		1	2	3		
5	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้	1	1	1	3	1 (ใช้ได้)
6	กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่ใช้ในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยสอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน	1	1	0	2	0.66 (ใช้ได้)
7	กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ กำหนดไว้ อย่างชัดเจน และทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัวและรวดเร็วขึ้น	0	1	1	2	0.66 (ใช้ได้)
8	ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน	1	1	1	3	1 (ใช้ได้)
9	ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการและระยะเวลาในการเบิกจ่ายเงิน	1	1	1	3	1 (ใช้ได้)
10	ความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	1	1	1	3	1 (ใช้ได้)
11	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	1	0	1	2	0.66 (ใช้ได้)
12	การจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จภายในกำหนดสิ้นปีงบประมาณทุกรายการ	0	1	1	2	0.66 (ใช้ได้)
13	การประสานงานและการแก้ปัญหาร่วมกับบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินของงานการเงินและบัญชี ระดับคณะ	1	1	1	3	1 (ใช้ได้)
ด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย						
1	การชี้แจงกระบวนการ ขั้นตอน และระยะเวลา การปฏิบัติงานให้กับนักวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนโครงการวิจัยอย่างชัดเจนและทั่วถึง	1	1	1	3	1 (ใช้ได้)

ข้อคำถามสำหรับการวิจัย		ความคิดเห็น ของผู้เชี่ยวชาญ			ผลรวม	ค่า IOC (แปลผล)
		คนที่	คนที่	คนที่		
		1	2	3		
2	การแจ้งให้หน่วยงานรับรู้ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่มีการปรับปรุงแก้ไขอยู่เสมอ	1	1	1	3	1 (ใช้ได้)
3	การปฏิบัติงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็ว	1	1	1	3	1 (ใช้ได้)
4	การจัดทำเอกสาร คู่มือ หรือแนวทางในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้กับนักวิจัยเพื่อใช้เป็นแนวทางในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย	1	1	1	3	1 (ใช้ได้)
5	ความรู้ความสามารถ ความชำนาญ ความละเอียดรอบคอบ และทักษะในการปฏิบัติงาน	1	1	1	3	1 (ใช้ได้)
6	ความรับผิดชอบ ความกระตือรือร้น และเอาใจใส่ในงานที่ได้รับมอบหมายและแก้ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน	1	1	1	3	1 (ใช้ได้)
7	มนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อประสานงานและการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน	1	1	1	3	1 (ใช้ได้)
8	ปฏิบัติงานด้วยความชอบธรรม เสมอภาค และยึดหลักความถูกต้องเป็นสำคัญ	1	1	1	3	1 (ใช้ได้)
9	การตรวจทานเอกสารขอเบิกเพื่อลดความผิดพลาดและความล่าช้าในการตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินอุดหนุนโครงการวิจัย	1	1	1	3	1 (ใช้ได้)
10	การติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายให้กับผู้บริหารทราบ	1	1	1	3	1 (ใช้ได้)

ภาคผนวก ข

แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย





แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย
คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คำอธิบาย

แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัย เรื่อง “ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี” ของ นางสาวจิตต์พัฒนา มะลิลา พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดสำนักงานคณบดี คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย “งานประจำสู่งานวิจัย (R2R)” จากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2561 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการหาแนวทางส่งเสริมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย
คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ทั้งนี้ ขอความกรุณาให้ท่านตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ เพื่อผู้วิจัยจะได้นำคำตอบที่ได้รับไปวิเคราะห์ผลในภาพรวม และคำตอบจะไม่มีผลกระทบต่อตัวท่านแต่อย่างใด

นางสาวจิตต์พัฒนา มะลิลา

ผู้วิจัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ที่ตรงกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ

25-29 ปี

30-39 ปี

40-49 ปี

50-60 ปี

3. ระดับการศึกษา

ปริญญาตรี

ปริญญาโท

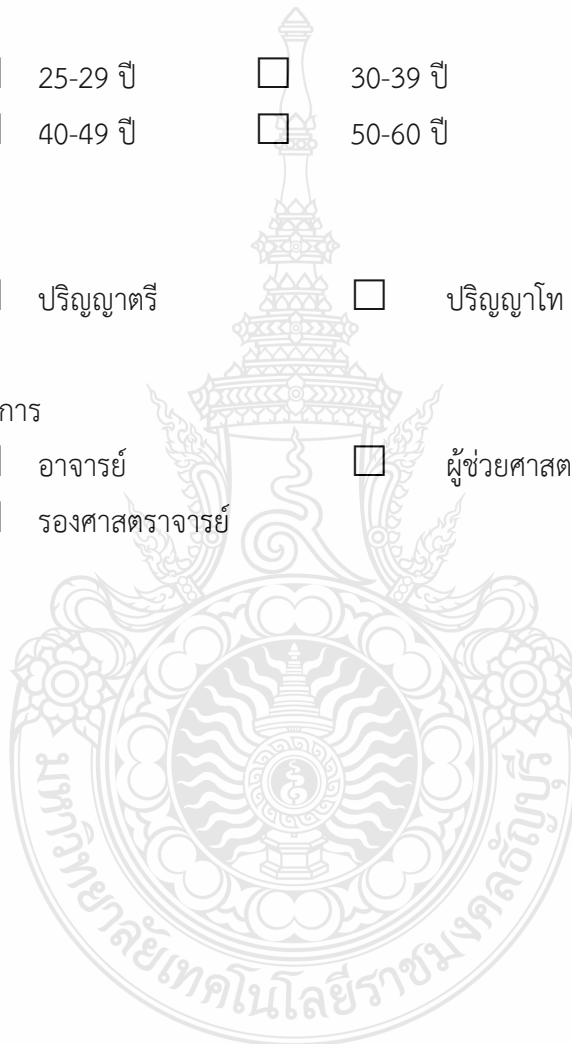
ปริญญาเอก

4. ตำแหน่งทางวิชาการ

อาจารย์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์

รองศาสตราจารย์



ตอนที่ 2 ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยของท่านมากที่สุด โดยมีเกณฑ์ระดับความคิดเห็น ดังนี้
 ระดับ 5 หมายถึง ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับ มากที่สุด
 ระดับ 4 หมายถึง ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับ มาก
 ระดับ 3 หมายถึง ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับ ปานกลาง
 ระดับ 2 หมายถึง ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับ น้อย
 ระดับ 1 หมายถึง ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับ น้อยที่สุด

ข้อที่	ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
ด้านกระบวนการบริหารส่วนราชการของผู้บริหาร						
1	การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหาร บุคลากร ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายและนักวิจัย					
2	ผู้บริหารรับฟังและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานร่วมกับบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายและนักวิจัย					
3	ผู้บริหารให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนด					
4	การจัดแบ่งอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างองค์กรมีความเหมาะสม					
5	การกำกับติดตามอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม					
ด้านกระบวนการดำเนินงานวิจัยของนักวิจัย						
1	การวางแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้แบบ วจ.1					
2	แผนปฏิบัติงานมีขั้นตอนถูกต้อง ชัดเจน และเป็นแนวทางเดียวกันในการนำไปปฏิบัติงานวิจัย					
3	การกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของแผนปฏิบัติงานมีความชัดเจน					
4	การปฏิบัติงานวิจัยเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้					
5	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้					

ข้อที่	ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน โครงการวิจัย	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
6	กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่ใช้ในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยสอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน					
7	กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ กำหนดไว้อย่างชัดเจน และทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัวและรวดเร็วขึ้น					
8	ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน					
9	ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการและระยะเวลาในการเบิกจ่ายเงิน					
10	ความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน					
11	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร					
12	การจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จภายในกำหนดสิ้นปีงบประมาณทุกรายการ					
13	การประสานงานและการแก้ปัญหา ร่วมกับบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินของงานการเงินและบัญชี ระดับคณะ					
ด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย						
1	การชี้แจงกระบวนการ ขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงานให้กับนักวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนโครงการวิจัยอย่างชัดเจนและทั่วถึง					
2	การแจ้งให้หน่วยงานรับรู้อะเอียด ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่มีการปรับปรุงแก้ไขอยู่เสมอ					
3	การปฏิบัติงานตามขั้นตอนต่างๆ ในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็ว					
4	การจัดทำเอกสาร คู่มือ หรือแนวทางในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้กับนักวิจัยเพื่อใช้เป็นแนวทางในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย					
5	ความรู้ความสามารถ ความชำนาญ ความละเอียดรอบคอบ และทักษะในการปฏิบัติงาน					

ข้อที่	ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน โครงการวิจัย	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
6	ความรับผิดชอบ ความกระตือรือร้น และเอาใจใส่ในงานที่ได้รับมอบหมายและแก้ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน					
7	มนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อประสานงานและการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน					
8	ปฏิบัติงานด้วยความชอบธรรม เสมอภาค และยึดหลักความถูกต้องเป็นสำคัญ					
9	การตรวจทานเอกสารขอเบิกเพื่อลดความผิดพลาดและความล่าช้าในการตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินอุดหนุนโครงการวิจัย					
10	การติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายให้กับผู้บริหารทราบ					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....



ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ	นางสาวจิตต์พัฒนา มะลิลา
สถานที่เกิด	กรุงเทพมหานคร
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	28/82 หมู่ 4 ซอยคลองหลวง 32 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
ตำแหน่งปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ
ตำแหน่งทางการบริหาร	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	สำนักงานคณบดี คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทรศัพท์ : 0 2549 3282 โทรศัพท์เคลื่อนที่ : 089 487 0353 E-mail : jitphatana_m@rmutt.ac.th
ประวัติการศึกษา	พ.ศ.2551 จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

