



## รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

การรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ  
ของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

EMPLOYEES' PERCEPTION ON FINANCIAL REGULATIONS, DISCIPLINE, AND  
PRINCIPLES RELATED TO PROJECT EXECUTION : A STUDY OF THE FACULTY OF  
BUSINESS ADMINISTRATION, RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY  
THANYABURI

ศักัญญา ไยดำ

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมงานวิจัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประจำปี 2561

สุกัญญา ไยคำ. (2561). การรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ  
โครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.  
(รายงานการวิจัย). ปทุมธานี: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.  
ที่ปรึกษา: ดร.ธัญวรัตน์ สุวรรณะ

## บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบการรับรู้การรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์  
ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชม  
งคลธัญบุรี จำแนกตามตัวแปรปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์  
ในการทำงาน จำนวนครั้งในการจัดโครงการ/ปี และประเภทของโครงการ เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่าง  
ช่องทางการรับรู้ ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการ การช่วยเหลือจากตนเองและองค์กร กับการ  
รับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล  
คือ แบบสอบถาม กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชม  
งคลธัญบุรี จำนวน 115 คน สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน  
สถิติที่ใช้ทดสอบสมมติฐาน ได้แก่ t-test และ F-test กรณีพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจะทำ  
การตรวจสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ด้วยวิธี LSD (Least Significant Difference) วิเคราะห์ความสัมพันธ์  
โดยใช้การคำนวณค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน

ผลการวิจัยพบว่า

1. บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มีการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับ  
การจัดทำโครงการโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง
2. การเปรียบเทียบการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ  
โครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ จำแนกตามตัวแปรปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับ  
การศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน จำนวนครั้งในการจัดโครงการ/ปี และประเภทของโครงการ  
พบว่า
  - 2.1 บุคลากร คณะบริหารธุรกิจที่มี เพศ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์ในการ  
ทำงาน และจำนวนครั้งในการจัดโครงการ/ปี มีการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับ  
การจัดทำโครงการโดยรวมไม่แตกต่างกัน
  - 2.2 บุคลากร คณะบริหารธุรกิจที่มีอายุ และประเภทโครงการที่เคยจัด มีการรับรู้ กฎ  
ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการโดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทาง  
สถิติที่ระดับ .05
3. ช่องทางการรับรู้ ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการ การช่วยเหลือจากตนเองและ  
องค์กร มีความสัมพันธ์ทางบวกกับการรับรู้การรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการ  
จัดทำโครงการอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

**คำค้น:** ระเบียบทางการเงิน การจัดทำ โครงการ การเบิกจ่ายงบประมาณ

Sukanya Yaidum. (2019). **Employees' Perception on Financial Regulations, Discipline, and Principles Related to Project Execution: A Study of the Faculty of Business Administration, Rajamangala University of Technology Thanyaburi.** (Research report). Pathum Thani: Rajamangala University of Technology Thanyaburi.  
Advisor: Dr.Thanwarat Suwanna

## ABSTRACT

This research aimed at 1) studying and comparing perception and attitude towards financial regulations, discipline, and principles related to project execution of staff at the Faculty of Business Administration, Rajamangala University of Technology Thanyaburi, classified by gender; age; education level; position; work experience; frequency of project execution and type of project execution, and 2) studying relationship between perception channels of problems and obstacles; self and organization supports and perception and attitude towards financial regulations, discipline, and principles related to project execution. The research was conducted through a self-completion questionnaire. Samples were 115 staff of Faculty of Business Administration, Rajamangala University of Technology Thanyaburi. Statistics used in data analysis were frequency, percentage, mean, and standard deviation. Statistics used to test hypotheses were independent sample t-test (t-test), One-way ANOVA (F-test) with Least Significant Difference (LSD), and Pearson's correlation coefficient. The study results were found as follows:

1. The staff perceived regulations, discipline, and principles related to project execution in the moderate level.

2. The comparison study of perception towards regulations, discipline, and principles related to project execution of staff, classified by gender; age; education level; position; experience; frequency of project execution and type of project execution, revealed as follows:

- 2.1 The staff with different gender, education level, position, work experience and frequency of project execution perceived regulations, discipline, and principles related to project execution indifferently.

- 2.2 The staff with different age and type of project execution perceived regulations, discipline, and principles related to project execution differently at statistically significant level as of .05.

3. Perception channels of problems and obstacles, and self and organization supports had relationship with staff's perception towards financial regulations, discipline, and principles related to project execution at statistically significant level as of .05.

**Keywords:** Financial Regulations, Project Execution, Budget Disbursement

## กิตติกรรมประกาศ

รายงานวิจัยฉบับนี้ ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากทุนอุดหนุนการวิจัย ประเภททุนพัฒนา  
งานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research : R2R) จากกองทุนส่งเสริมงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  
ราชมงคลธัญบุรี ให้ดำเนินโครงการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยใคร่ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

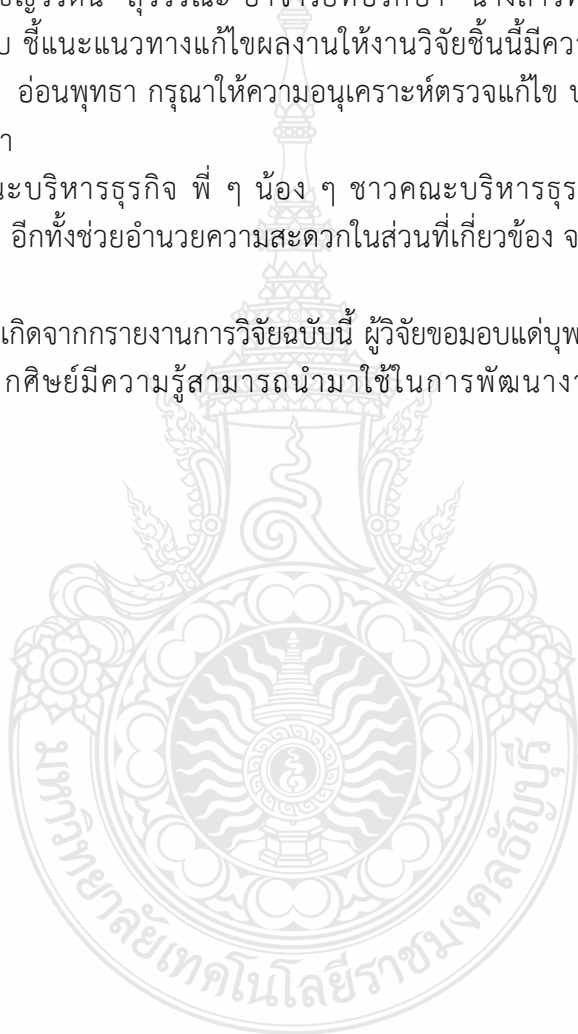
ขอขอบคุณคณะกรรมการธุรกิจ ที่ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนได้รับการพัฒนางานวิจัย  
เพื่อเพิ่มสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานประจำให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าตามสายงานยิ่งขึ้น

ขอขอบคุณ ดร.ธัญวรัตน์ สุวรรณ อาจารย์ที่ปรึกษา นางสาวทัศนาศุขเปี่ยม กรุณาให้  
คำแนะนำ อ่านตรวจสอบ ชี้แนะแนวทางแก้ไขผลงานให้งานวิจัยชิ้นนี้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น และ  
ขอขอบคุณอาจารย์สุรพร อ่อนพุทธา กรุณาให้ความอนุเคราะห์ตรวจแก้ไข บทความย่อภาษาอังกฤษ ให้มี  
ความถูกต้องในการใช้ภาษา

ขอขอบคุณคณะกรรมการธุรกิจ พี่ ๆ น้อง ๆ ชาวคณะบริหารธุรกิจที่ให้ความร่วมมือตอบ  
แบบสอบถามเป็นอย่างดี อีกทั้งช่วยอำนวยความสะดวกในส่วนที่เกี่ยวข้อง จนงานวิจัยสำเร็จได้ลุล่วงไป  
ด้วยดี

ประโยชน์อันพึงเกิดจากรายงานการวิจัยฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบแด่บุคลากร และบูรพคณาจารย์ทุก  
ท่านที่อบรมสั่งสอนให้ลูกศิษย์มีความรู้สามารถนำมาใช้ในการพัฒนางานประจำให้มีการพัฒนา  
เจริญก้าวหน้ามากยิ่งขึ้น

สุกัญญา ไยดำ  
ผู้วิจัย



# สารบัญ

| บทที่   | หน้า     |
|---|----------|
| <b>1 บทนำ</b>                                     | <b>1</b> |
| 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา .....          | 1        |
| 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย .....                 | 3        |
| 1.3 ขอบเขตของการวิจัย .....                       | 3        |
| 1.3.1 เนื้อหาที่ใช้ในการวิจัย .....               | 3        |
| 1.3.2 ประชากรที่ใช้ในการวิจัย .....               | 3        |
| 1.3.3 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย .....         | 3        |
| 1.3.4 ตัวแปรที่ศึกษา .....                        | 3        |
| 1.3.5 สถานที่ที่ใช้ในการวิจัย.....                | 3        |
| 1.3.6 ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย.....               | 3        |
| 1.4 นิยามศัพท์.....                               | 3        |
| 1.5 สมมุติฐานในการวิจัย.....                      | 4        |
| 1.6 กรอบแนวคิดในการวิจัย .....                    | 5        |
| 1.7 ประโยชน์ที่ได้รับในการวิจัย .....             | 6        |
| <b>2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....</b>     | <b>7</b> |
| 2.1 โครงสร้างขององค์กร .....                      | 7        |
| 2.2 การรับรู้ (Perception) .....                  | 10       |
| 2.2.1 ความหมายของการรับรู้ .....                  | 10       |
| 2.2.2 กระบวนการรับรู้ .....                       | 10       |
| 2.2.3 ปัจจัยที่มีผลต่อการรับรู้ .....             | 11       |
| 2.2.4 ช่องทางการรับรู้ .....                      | 12       |
| 2.3 การจัดทำโครงการ.....                          | 13       |
| 2.3.1 ความหมายของโครงการ .....                    | 13       |
| 2.3.2 ลักษณะโครงการที่ดี.....                     | 13       |
| 2.3.3 กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ในการจัดทำโครงการ ..... | 15       |
| 2.3.4 การบริหารโครงการ .....                      | 16       |
| 2.3.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ .....         | 16       |
| 2.3.4 ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการ.....       | 17       |
| 2.4 การจัดการความรู้.....                         | 17       |
| 2.4.1 ความหมายของการจัดการความรู้.....            | 17       |
| 2.4.2 องค์ประกอบและกระบวนการจัดการความรู้ .....   | 18       |
| 2.4.3 รูปแบบการจัดการความรู้แบบ SECI model .....  | 18       |
| 2.4.4 รูปแบบการจัดการความรู้แบบ APQC model .....  | 19       |

## สารบัญ (ต่อ)

| บทที่ | หน้า  |
|-------|---|
| 2     | เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (ต่อ).....   |
| 2.5   | งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ..... 20  |
| 3     | วิธีการดำเนินงานวิจัย ..... 23  |
| 3.1   | การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง ..... 23  |
| 3.1.1 | ประชากร ..... 23  |
| 3.1.2 | การเลือกกลุ่มตัวอย่าง ..... 23  |
| 3.2   | การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย..... 24  |
| 3.2.1 | ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือวิจัย ..... 24   |
| 3.2.2 | วิธีการหาคุณภาพเครื่องมือ..... 25   |
| 3.3   | การเก็บรวบรวมข้อมูล..... 25   |
| 3.4   | การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล ..... 26   |
| 4     | ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ..... 29   |
| 4.1   | สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ..... 29  |
| 4.2   | การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ..... 29  |
|       | ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพส่วนบุคคลของบุคลากร ..... 29                              |
|       | ตอนที่ 2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ..... 29  |
|       | ตอนที่ 3 ผลการทดสอบสมมติฐาน ..... 29  |
| 4.3   | ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ..... 30   |
|       | ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพส่วนบุคคลของบุคลากร ..... 30                              |
|       | ตอนที่ 2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ..... 37  |
|       | ตอนที่ 3 ผลการทดสอบสมมติฐาน ..... 40  |
| 5     | สรุปผลการวิจัย อภิปรายและข้อเสนอแนะ ..... 47  |
| 5.1   | วัตถุประสงค์การวิจัย ..... 47   |
| 5.2   | สมมติฐานการวิจัย ..... 47   |
| 5.3   | วิธีดำเนินการวิจัย ..... 47   |
| 5.4   | สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ ..... 49  |
|       | ข้อเสนอแนะ ..... 53   |
|       | 1. ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหารคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี<br>ราชมงคลธัญบุรี ..... 53 |
|       | 1.1 ส่งเสริมการจัดฝึกอบรมสนับสนุนให้มีเวทีการแลกเปลี่ยนความรู้ ..... 54                     |
|       | 1.2 ปรับแก้กระบวนการขออนุมัติ ..... 54  |
|       | 2. ข้อเสนอแนะต่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ..... 54   |
|       | 2.1 ประยุกต์ใช้ช่องทางการสื่อสารออนไลน์ ..... 54  |

## สารบัญ (ต่อ)

| บทที่ |  | หน้า |
|-------|--|------|
| 5     | สรุปผลการวิจัย อภิปรายและข้อเสนอแนะ (ต่อ) .....            |      |
|       | 2.2 จัดทำคู่มือ เอกสาร แนะนำตัวอย่างในการจัดทำโครงการ..... | 54   |
|       | 2.3 เสนอแนะแนวทางการในการลดขั้นตอนการส่งเอกสาร .....       | 54   |
|       | 3. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป .....                    | 54   |
|       | บรรณานุกรม.....  | 56   |
|       | ภาคผนวก .....  | 59   |
|       | ภาคผนวก ก แบบสอบถามเพื่อการวิจัย .....                     | 60   |
|       | ภาคผนวก ข เฉลยแบบสอบถาม ตอนที่ 5 .....                     | 68   |
|       | ภาคผนวก ค ผู้เชี่ยวชาญตรวจคุณภาพเครื่องมือวิจัย .....      | 72   |
|       | ประวัติย่อผู้วิจัย .....                                   | 76   |



## สารบัญตาราง

| ตารางที่  | หน้า |
|---|------|
| 3.1 แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี .....   | 26   |
| 4.1 จำนวนและร้อยละของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.....  | 70   |
| 4.2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานช่องทางในการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี..... | 34   |
| 4.3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.....  | 35   |
| 4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการช่วยเหลือจากตนเองและองค์กรในการจัดทำโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี .....                                 | 37   |
| 4.5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.....      | 39   |
| 4.6 ระดับการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (N = 115) .....                      | 40   |
| 4.7 แสดงคะแนนรวมและค่าร้อยละของข้อความเรื่องการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการ (N = 115).....  | 40   |
| 4.8 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการโดยรวม จำแนกตามเพศ (N = 115).....  | 44   |
| 4.9 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการโดยรวม จำแนกตามอายุ (N = 115).....   | 44   |
| 4.10 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการโดยรวม จำแนกตามระดับการศึกษา (N = 115).....                                 | 45   |
| 4.11 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการโดยรวม จำแนกตามตำแหน่ง (N = 115).....                                       | 45   |



## สารบัญตาราง (ต่อ)

| ตารางที่   | หน้า |
|--|------|
| 4.12 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการโดยรวม จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน (N = 115).....           | 46   |
| 4.13 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการโดยรวม จำแนกตามประเภทโครงการที่เคยจัด(N = 115).....          | 47   |
| 4.14 การทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ ความคิดเห็นการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการโดยรวม จำแนกตามโครงการที่เคยจัด (N = 115)..... | 47   |
| 4.15 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการโดยรวม จำแนกตามจำนวนครั้งในการจัดโครงการ/ปี (N = 115).....   | 48   |
| 4.16 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างช่องทางการรับรู้ กฎ ระเบียบ ทางการเงินกับการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ.....                      | 49   |
| 4.17 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการกับการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ.....                            | 50   |
| 4.18 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างการช่วยเหลือจากตนเอง และองค์กรกับการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ.....                              | 50   |
| 5.1 ผลการทดสอบสมมติฐาน   | 57   |

## สารบัญภาพประกอบ

| ภาพที่  | หน้า |
|---|------|
| 1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย .....                | 6    |
| 2.1 โครงสร้างคณะบริหารธุรกิจ .....            | 10   |
| 2.2 กระบวนการของการรับรู้ .....               | 12   |
| 2.3 รูปแบบการจัดการความรู้แบบ SECI MODEL..... | 21   |
| 2.4 กรอบแนวคิดการจัดการความรู้ APQC .....     | 22   |



# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความสำคัญและที่มาของปัญหา

ระบบราชการไทยนั้น เกิดขึ้นมาตั้งแต่สมัยรัชกาลที่ 5 พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงปฏิรูประบบราชการแผ่นดินในปี พ.ศ. 2435 โดยในช่วง พ.ศ. 2475 จนถึง พ.ศ. 2540 เป็นช่วงเวลาที่มีการปฏิรูประบบราชการหลายครั้ง เน้นการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดชื่อ และความหมายของหน่วยงานระดับต่าง ๆ โดยเฉพาะชื่อหน่วยงาน เช่น สำนัก สำนักงาน ศูนย์ เป็นต้น เพื่อให้กระทรวงต่าง ๆ ถือปฏิบัติในทางเดียวกัน (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, มปป.) ดังนั้นการที่หน่วยงานราชการจะสามารถดำเนินภารกิจต่าง ๆ ให้ลุล่วงตามนโยบายของทางรัฐบาลได้นั้น จำเป็นต้องใช้งบประมาณในการผลักดันดำเนินการ จึงก่อให้เกิดการจัดทางงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งหมายถึง แผนการใช้จ่ายของรัฐบาลและจัดหารายรับให้เพียงพอกับการใช้จ่ายในรอบระยะเวลาหนึ่ง โดยปกติมีระยะเวลา 1 ปี คือ เริ่มจาก 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายนของปีถัดไป (อัญชลี จวงจันทร์, มปป.) งบประมาณแผ่นดินนี้จะถูกจัดสรรไปยังหน่วยงานต่าง ๆ โดยมุ่งเน้นให้เกิดผลงานตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้ โดยมีหลักคิด ดังนี้ 1) เกิดความคุ้มค่าทางการเงิน (Value for money) คือ วิเคราะห์ผลตอบแทนของการลงทุน เพื่อสร้างความมั่นใจในความคุ้มค่าของการลงทุน/การใช้จ่ายงบประมาณ 2) ประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ ตรวจสอบผลผลิตว่าก่อให้เกิดผลลัพธ์ตรงตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ 3) ความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร (Optimized resources) คือ พิจารณาถึงกระบวนการดำเนินงาน ว่าได้ใช้วิธีการดำเนินงานที่ดี มีประสิทธิภาพ และมีความพร้อมในการดำเนินงาน 4) ต้นทุนการผลิต (Output costing) คือ วิเคราะห์ต้นทุนการผลิต เพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณว่ามีต้นทุนในการผลิตผลผลิตที่เหมาะสมตามมาตรฐาน และ 5) ต้นทุนกิจกรรม (Activity costing) คือ วิเคราะห์ต้นทุนกิจกรรมเพื่อตรวจสอบค่าใช้จ่ายว่ากิจกรรมที่สำคัญต่าง ๆ ได้มีการจัดสรรค่าใช้จ่ายอย่างเหมาะสม (ยุทธนา สาโยชนกร, 2561) เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดผลสัมฤทธิ์ดังที่กล่าวมาแล้วนี้ จึงมีการวาง กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินเพื่อใช้ในการเบิกจ่ายงบประมาณ เช่น หลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางหาหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสูญหาย ตามหนังสือที่ กค 0408.4/ว165 ลว. 22 ธ.ค. 2559 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 เป็นต้น

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นหน่วยงานราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา มีรูปแบบการบริหารงานแบบราชการ เปิดการเรียนการสอนตั้งแต่ระดับปริญญาตรีถึงระดับปริญญาเอก ในสาขาวิชาทางด้านวิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมอุตสาหการ เกษตรศาสตร์ คหกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ศิลปกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศึกษาศาสตร์ เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน ศิลปศาสตร์ การแพทย์แผนไทย นาฏศิลป์และดุริยางค์ พยาบาลศาสตร์ และบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยได้กำหนดการพัฒนามหาวิทยาลัยภายใต้วิสัยทัศน์ “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นมหาวิทยาลัยนักปฏิบัติมืออาชีพชั้นนำ ด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรมในระดับประเทศและระดับสากล” โดยมุ่งเน้นเป้าหมายหลัก คือ ผลิตและพัฒนาากำลังคนรองรับยุทธศาสตร์ชาติและเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ เป็นที่พึ่งของสังคม ชุมชน เศรษฐกิจเมืองใหม่ บริหารจัดการองค์กรเพื่อการพัฒนา

โดยการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยนั้นได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการพัฒนาหน่วยงานออกเป็น 6 ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่ 1) การผลิตและพัฒนาากำลังคนด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีรองรับยุทธศาสตร์ชาติ 2) การพัฒนางานวิจัย และนวัตกรรม เพื่อรองรับอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ 3) การพัฒนาความเป็นนานาชาติ 4) การพัฒนางานบริการวิชาการเพื่อตอบสนองคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืนของชุมชนและเศรษฐกิจเมืองใหม่ 5) การอนุรักษ์ สืบสาน ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม และ 6) การพัฒนาศักยภาพองค์กรรองรับการเป็นมหาวิทยาลัย 4.0 และมหาวิทยาลัยในกำกับ (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2560)

การพัฒนามหาวิทยาลัยให้สำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้จึงจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากคณะวิชา หน่วยงานต่าง ๆ ร่วมมือร่วมใจกันผลักดัน ดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย และรักษาไว้ซึ่ง ภาวะเรียบร้อย ความถูกต้อง การจัดทำโครงการเป็นเครื่องมือหนึ่งที่สำคัญในการนางบประมาณแผ่นดินมาใช้ ประกอบกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ส่งผลที่ดีต่อการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยให้สำเร็จตามยุทธศาสตร์ ซึ่งโครงการ หมายถึง การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีชิ้นงานประจำ แต่จะเป็นงานสำคัญที่เกิดขึ้นตามความจำเป็นของสถานการณ์ในองค์กร เป็นงานที่ทำตามแผนงานที่ได้จัดทำขึ้น โดยกำหนดวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดของกิจกรรมนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามกำหนดระยะเวลา งบประมาณ และผลการดำเนินงานที่ตั้งไว้ (ณัฐพันธ์ เขจรนนท์, 2551, น. 302; เยาวดี รางชัยกุล วิบูลย์ศรี, 2551, น. 79) แต่เนื่องจากการดำเนินงานภายในองค์กรนั้น จะประกอบด้วยบุคคลหลากหลายตำแหน่ง หลากหลายหน้าที่ ฉะนั้นผู้รับผิดชอบโครงการอาจไม่ใช่ผู้ที่มีความรู้โดยตรงในด้านกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้อง จึงอาจเกิดปัญหา ได้แก่ หลักฐานใบสาคัญไม่ตรงกับที่ระบุในโครงการ แนบเอกสารไม่ครบ เบิกจ่ายผิดวัตถุประสงค์ การเข้าพักโรงแรมคนเดียวโดยไม่มีเหตุจำเป็น (ภัทรวรรณ พัดเจริญ, 2560) เป็นต้น อีกทั้งเป็นไปได้ว่า ผู้รับผิดชอบโครงการอาจขาดทักษะในการเขียนโครงการ โดยโครงการที่ดีควรมีลักษณะดังนี้ สามารถแก้ปัญหาขององค์กรได้ มีรายละเอียด วัตถุประสงค์เป้าหมายที่ชัดเจน สามารถดำเนินงานได้ รายละเอียดของโครงการต้องเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กัน กล่าวคือ วัตถุประสงค์ต้องสอดคล้องกับปัญหาหรือหลักการและเหตุผล วิธีการดำเนินงานต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ สามารถสนองตอบความต้องการของสังคม ของกลุ่มชนส่วนใหญ่ และนโยบาย ของประเทศชาติ รายละเอียดของโครงการย่อมน่าสนใจได้ง่าย และสามารถดำเนินงานตามโครงการได้ สามารถนำไปปฏิบัติได้สอดคล้องกับแผนงานหลักขององค์กรและสามารถติดตามประเมินผล โครงการจะต้องมีระยะเวลาในการดำเนินงาน กล่าวคือ จะต้องระบุถึงวัน เวลา ที่เริ่มต้นและวันเวลาแล้วเสร็จที่แน่ชัด (สุภาพร พิศาลบุตร, 2549 น. 88-89) เป็นต้น ในกรณีที่เกิดปัญหาโดยเบื้องต้นมักจะถูกแก้ไขโดยผู้ปฏิบัติงานโดยตรง ซึ่งคือ เจ้าหน้าที่การเงิน เป็นผู้ให้คำแนะนำ ตรวจสอบเอกสาร ประสานงาน แก้ไขความผิดพลาดที่เกิดขึ้น แต่เนื่องจากจำนวนเจ้าหน้าที่การเงินอาจไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่เกิดขึ้น ผู้วิจัยซึ่งปฏิบัติงานในคณะบริหารธุรกิจ เป็นผู้เกี่ยวข้องและรับผิดชอบโดยตรง จึงสนใจหาการศึกษาในเรื่องการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ เพื่อให้ทราบว่าคุณลักษณะการบริหารธุรกิจนี้ มีระดับการรับรู้ในเรื่อง กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการมากน้อยเพียงใด มีปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการอย่างไร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดฝึกอบรม ทาคู่มือ หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม เพื่อนำมาใช้แก้ปัญหาข้อผิดพลาดในการจัดทำโครงการ ผลักดันให้โครงการต่าง ๆ ประสบผลสำเร็จและอยู่ในกรอบเวลาที่กำหนด

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.2.1 เพื่อศึกษาความคิดเห็นของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีต่อการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ

1.2.2 เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีต่อการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ จากแนกตามตัวแปรปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน ประเภทของโครงการและจำนวนครั้งในการจัดโครงการ/ปี

1.2.3 เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างช่องทางการรับรู้ ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการ การช่วยเหลือจากตนเองและองค์กร และการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ

## 1.3 ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยนี้มีขอบเขตการวิจัย ดังนี้

1.3.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา การศึกษาเกี่ยวกับการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative research) โดยน าเทคนิคการวิจัยแบบสำรวจ (Survey Research) มาศึกษาเพื่อให้ทราบการรับรู้ และปัญหาในการจัดทำโครงการ

1.3.2 ขอบเขตด้านประชากร ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำนวน 149 คน แบ่งออกเป็น สายวิชาการ จำนวน 93 คน และสายสนับสนุน 56 คน

1.3.3 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ชั้นต่ำ จำนวน 109 คน ที่ได้จากการคำนวณหาขนาดของกลุ่มตัวอย่าง ตามสูตรคำนวณของ Yamane (1967) ที่ระดับความเชื่อมั่น ร้อยละ 95 และระดับความคลาดเคลื่อน ร้อยละ 5

1.3.4 ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรอิสระ (Independent Variable) คือ ปัจจัยส่วนบุคคล ช่องทางการรับรู้ ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการ การช่วยเหลือเพื่อการรับรู้กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ

ตัวแปรตาม (Dependent Variable) คือ การรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ

1.3.5 ขอบเขตด้านสถานที่ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.3.6 ขอบเขตด้านระยะเวลา ตั้งแต่ เดือนกรกฎาคม 2561 – กันยายน 2562

## 1.4 นิยามศัพท์

1.4.1 โครงการ หมายถึง โครงการที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน/รายได้ประจำปี เพื่อด าเนินการให้บรรลุตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

1.4.2 กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงิน หมายถึง ข้อบังคับ ตามที่กรมบัญชีกลาง หรือหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ กำหนดเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน

1.4.3 ช่องทางการรับรู้ หมายถึง การติดต่อสื่อสารเพื่อให้ทราบถึงแนวทางการดำเนินงานโครงการ ได้แก่ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ไลน์ (Line) ข้อความทางโทรศัพท์ (SMS) การประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้อง การจัดฝึกอบรม และการบอกต่อของผู้ที่มีประสบการณ์ เป็นต้น

1.4.4 ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำ โครงการหมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานโครงการ เช่น การไม่ทราบขั้นตอนในการดำเนินงาน การไม่มีความรู้ความเข้าใจ เรื่อง กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ทางการเงินส่งผลทำให้ดำเนินงานโครงการผิดพลาดได้

1.4.5 การช่วยเหลือเพื่อการรับรู้ กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ หมายถึง การได้รับการแนะนำ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการมีความรู้ความเข้าใจ เรื่อง กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ทางการเงินมากยิ่งขึ้น

1.4.6 งานการเงิน หมายถึง งานบริการที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ซึ่งผู้เกี่ยวข้องจะต้องศึกษาและปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วน และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน

1.4.7 บุคลากร หมายถึง บุคคลที่ปฏิบัติงานภายใต้คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้แก่ บุคลากรสายวิชาการ ได้แก่ อาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว

## 1.5 สมมติฐาน

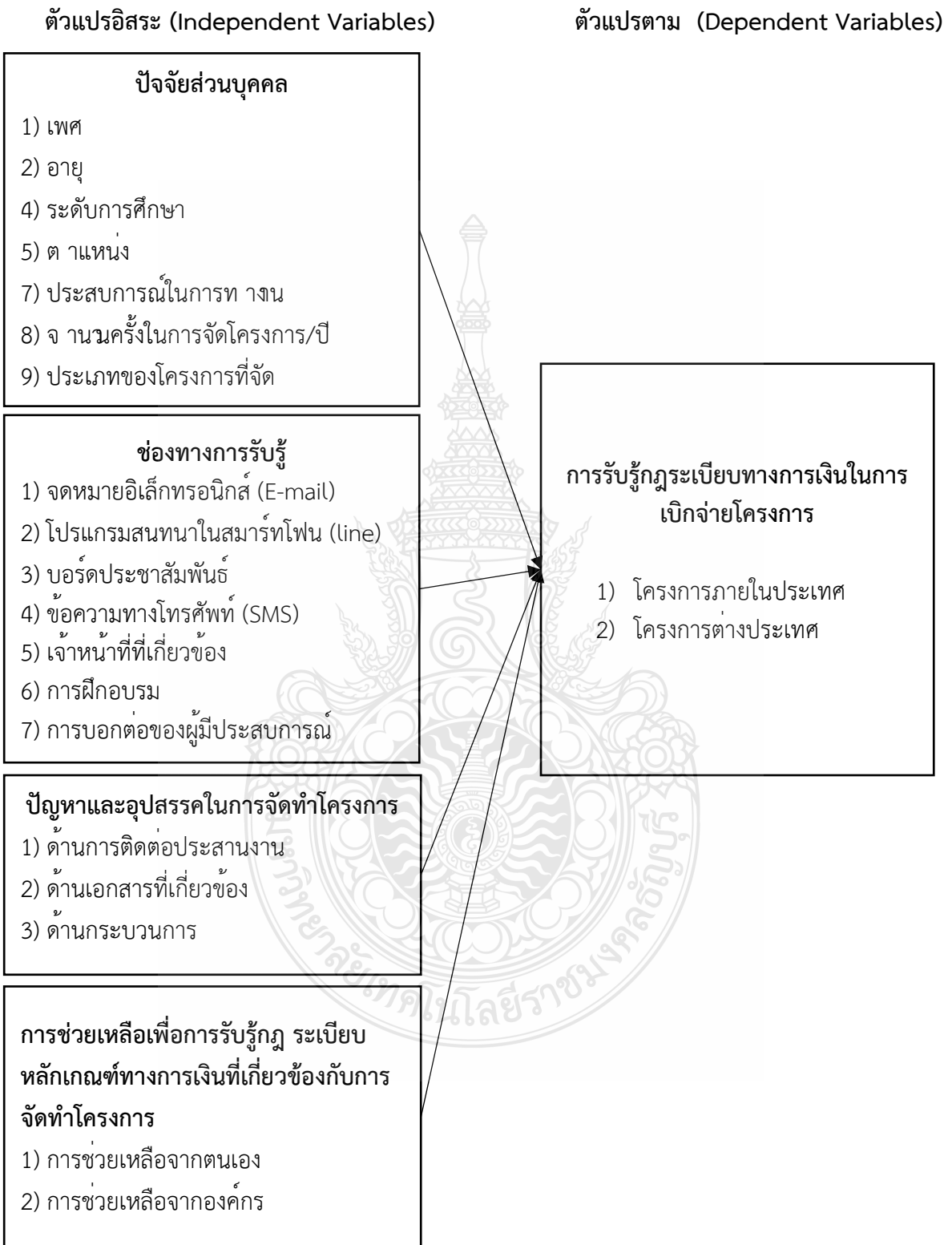
1.5.1 บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีปัจจัยส่วนบุคคลต่างกัน มีการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ โครงการแตกต่างกัน

1.5.2 ช่องทางการรับรู้ กฎ ระเบียบ ทางการเงินในการจัดทำโครงการมีความสัมพันธ์ทางบวกต่อการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ โครงการ

1.5.3 ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันต่อการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ โครงการ

1.5.4 การช่วยเหลือจากตนเอง และองค์กรมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันต่อการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ โครงการ

## 1.6 กรอบแนวคิดในการวิจัย



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

## 1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.7.1 ผู้บริหาร งานการเงิน และฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สามารถนำผลที่ได้ไปใช้ในการกำหนดแนวทางส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการจัดทำโครงการ

1.7.2 หน่วยงานในระดับมหาวิทยาลัยสามารถ ผลการศึกษาที่ได้ใช้เป็นแนวทางแก่คณะฯ อื่น ๆ ในการจัดทำ โครงการ

1.7.3. งานการเงินสามารถ ำเนินงานจัดสโครงการได้เป็นไปตามระยะเวลาที่กองคลัง กำหนด





## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอตามหัวข้อต่อไปนี้

- 2.1. โครงสร้างขององค์กร
- 2.2. การรับรู้
  - 2.2.1 ความหมายของการรับรู้
  - 2.2.2 กระบวนการของการรับรู้
  - 2.2.3 ปัจจัยที่มีผลต่อการรับรู้
  - 2.2.4 ช่องทางของการรับรู้
- 2.3. การจัดท าโครงการ
  - 2.3.1 ความหมายของโครงการ
  - 2.3.2 กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดท าโครงการ
  - 2.3.3 การบริหารโครงการ
  - 2.3.4 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
  - 2.3.5 ปัญหา และอุปสรรคในการจัดท าโครงการ
- 2.4. การจัดการความรู้
  - 2.4.1 ความหมายของการจัดการความรู้
  - 2.4.2 องค์ประกอบและกระบวนการจัดการความรู้
  - 2.4.3 รูปแบบการจัดการความรู้แบบ SECI model
  - 2.4.4 รูปแบบการจัดการความรู้แบบ APQC model
- 2.5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1. โครงสร้างขององค์กร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (Rajjamangala University of Technology Thanyaburi) นับจากวันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2518 ซึ่งเป็นวันที่พระราชบัญญัติ “วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา” ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และมีผลบังคับใช้เป็นต้น จนกระทั่งในปี 2531 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อใหม่ว่า “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล” ในวันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2531 โดยมีการรวมวิทยาเขตจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จำนวน 9 แห่ง ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลทั้ง 9 แห่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

จากพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ซึ่งได้ประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548 มีผลให้สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเดิม ตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2518 ปรับเปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลทั้ง 9 แห่งดังต่อไปนี้

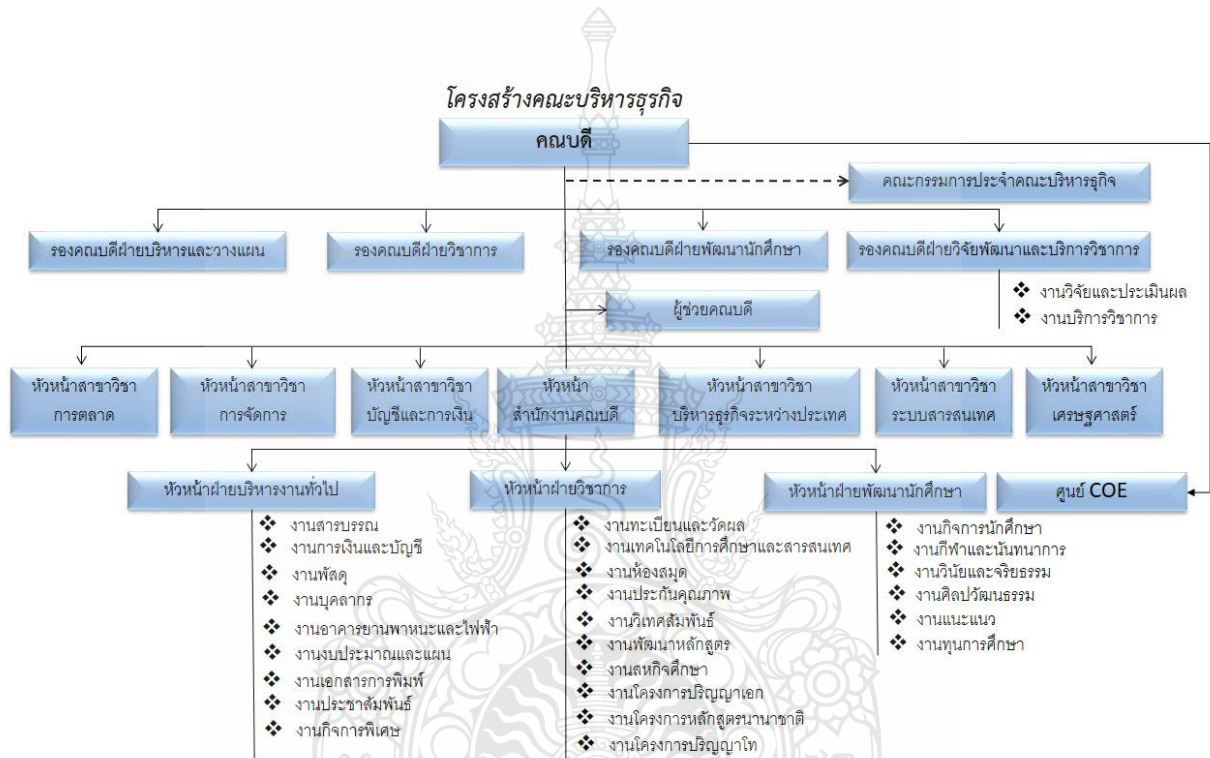
1. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
2. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
3. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
4. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
5. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
6. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
7. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
8. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
9. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีการเรียนการสอนทั้งหมด 11 คณะ 1 วิทยาลัย ได้แก่

1. คณะวิศวกรรมศาสตร์ (วศ.)  
Faculty of Engineering (EN)
2. คณะบริหารธุรกิจ (บธ.)  
Faculty of Business Administration (BA)
3. คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ (ทค.)  
Faculty of Home Economics Technology (HT)
4. คณะศิลปกรรมศาสตร์ (ศก.)  
Faculty of Fine and Applied Arts (FA)
5. คณะเทคโนโลยีการเกษตร (ทก.)  
Faculty of Agricultural Technology (AT)
6. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม (คอ.)  
Faculty of Technical Education (TE)
7. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ (สถ.)  
Faculty of Architecture (AR)
8. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วท.)  
Faculty of Science and Technology (ST)
9. คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน (ทสม.)  
Faculty of Mass Communication Technology (MT)
10. คณะศิลปศาสตร์ (ศศ.)  
Faculty of Liberal Arts (LA)
11. วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย (วพท.)  
Thai Traditional Medicine College (TC)
12. คณะพยาบาลศาสตร์  
Faculty of Nurse

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีบุคลากรทั้งหมดจำนวน 148 คน แบ่งออกเป็น สายวิชาการ 93 คน และสายสนับสนุน 55 คน โดยแบ่งตามโครงสร้างคณะฯ ดังนี้

1. คณบดีคณะบริหารธุรกิจ
2. รองคณบดีคณะบริหารธุรกิจ
3. ผู้ช่วยคณบดีคณะบริหารธุรกิจ
4. หัวหน้าสาขาวิชา
5. หัวหน้าฝ่ายงาน
6. หัวหน้างาน
7. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างคณะบริหารธุรกิจ  
ที่มา: คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (www.bus.rmutt.ac.th)

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีสาขาวิชาที่เปิดสอนทั้งในระดับปริญญาบัณฑิต และระดับบัณฑิตศึกษาดังต่อไปนี้

ระดับปริญญาบัณฑิต หน่วยงานที่เปิดสอนประกอบด้วย 7 สาขาวิชา ได้แก่

- สาขาวิชาการบัญชีและการเงิน
- สาขาวิชาการตลาด
- สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
- สาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ
- สาขาวิชาสารสนเทศ
- สาขาวิชาการจัดการ

- หลักสูตรนานาชาติ
- ระดับบัณฑิตศึกษา หน่วยงานที่เปิดสอน 2 หน่วยงาน ได้แก่
- โครงการหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
  - โครงการหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต

## 2.2. การรับรู้

### 2.2.1 ความหมายของการรับรู้

มีหลายท่านให้ความหมายของการรับรู้ไว้ดังนี้

ณัฐพันธ์ เขจรนนท์ (2551, น.58) ให้ความหมาย การรับรู้เป็นการทำงานของร่างกายในการติดต่อกับสภาพแวดล้อมภายนอก โดยผ่านประสาทสัมผัสทาง ตา หู จมูก ลิ้นและผิวหนัง ทำให้ร่างกายเรียนรู้ต่อบรรดาสิ่งเร้าต่างๆ โดยบุคคลจะแปลความหมายของสิ่งเร้าผ่านประสาทสัมผัส และเกิดความรู้สึก ระลึก หรือรู้ความหมาย

นิติพล ภูตะโชติ (2557, น.58) กล่าวว่า การรับรู้เป็นกระบวนการตีความหมายจากประสาทสัมผัสทั้งห้าที่ได้รับจากสิ่งที่อยู่รอบตัวเรา โดยการรับรู้ของมนุษย์จึงเป็นสิ่งสำคัญมาก เพราะการรับรู้จะเป็นการที่ทำให้การแสดงออกบ่งบอกถึงการคิด การเข้าใจ การจา และการเรียนรู้ หากมีการรับรู้ที่แตกต่างกันย่อมมีผลกระทบต่อการทำงานของบุคคลในองค์การ

ประทีพย์ คนทัด (2545) (อ้างถึง สุภัทรา เสงวณิชย์ (2541,น.15)) การรับรู้ คือ การสัมผัสที่แสงออกมาที่มีความหมายที่เข้าใจในการแปล หรือตีความหมายของการสัมผัสนั้น จึงจำเป็นต้องใช้ประสบการณ์และความรู้ที่มีอยู่แล้ว หากไม่มีความรู้เดิมก็จะมีไม่มีการรับรู้สิ่งนั้น ๆ จะมีเพียงแต่สัมผัสกับสิ่งเร้าเท่านั้น

กันยา สุวรรณแสง (2544) ให้ความหมาย การรับรู้ คือ การใช้ประสบการณ์ที่มีอยู่เดิม แปลความหมายกับสิ่งแวดล้อมภายนอก ที่ผ่านประสาทสัมผัสทั้งห้าแล้วเกิดการรับรู้ ความรู้สึก ว่าเป็นอย่างไร

### 2.2.2 กระบวนการของการรับรู้

นิติพล ภูตะโชติ (2557,น.65) กล่าวว่า กระบวนการรับรู้ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

1. การถูกกระทบจากสิ่งเร้า สิ่งเร้า หมายถึง เหตุการณ์ ปรัชญาการณ หรือสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นมากระทบผู้รับรู้ สิ่งเร้าถือเป็นจุดเริ่มต้นที่มีผลต่อการรับรู้ของบุคคล จากนั้นจะแสดงอาการเพื่อการตอบโต้สิ่งนั้น

2. การบันทึกปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้น เป็นการบันทึกเหตุการณ์ หรือปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นในแง่ของข้อเท็จจริง โดยอาศัยประสาทสัมผัสเพื่อรับรู้ความรู้สึกจากสิ่งเร้าที่มากระทบนั้น ในการรับรู้นี้จะขึ้นอยู่กับประสาทสัมผัสของแต่ละบุคคลว่าจะสามารถรับรู้สิ่งที่เกิดขึ้นได้มาก หรือน้อยเพียงใด

3. การตีความสิ่งเร้า การตีความ หรือการแปลความหมายสิ่งเร้าเป็นการอธิบายถึงความหมายของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น รวมทั้งความรู้สึกที่เรามาต่อสิ่งเร้าเหล่านั้น ในการตีความสิ่งเร้าเป็นกระบวนการทางจิตวิทยาของคนแต่ละคน ซึ่งมีปัจจัยเกี่ยวข้อง และมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของบุคคลนั้นหลายอย่าง เช่น การเรียนรู้ ค่านิยม วัฒนธรรม ฯลฯ ซึ่งปัจจัยดังกล่าวจะทำให้คนเรารับรู้ต่อปรากฏการณ์หรือสิ่งเร้าที่แตกต่างกัน

4. ข้อมูลย้อนกลับ เป็นขั้นตอนของการพิจารณาถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และจะเกี่ยวข้องกับความรู้สึกของเราที่มีต่อเหตุการณ์นั้น เช่น ชอบ ไม่ชอบ ฯลฯ ซึ่งความรู้สึกของคนที่มีต่อเหตุการณ์จะเกี่ยวข้องกับความเชื่อ ทศนคติ ค่านิยม ซึ่งเป็นพื้นฐานของการรับรู้ของบุคคลแต่ละคน

5. ปฏิกริยาโต้ตอบ เป็นการแสดงพฤติกรรมบางอย่างออกมา โดยผู้รับรู้จะแสดงพฤติกรรมเพื่อเป็นการโต้ตอบต่อสิ่งเร้า หรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และการโต้ตอบของแต่ละบุคคลอาจมีความแตกต่างกัน เช่น อาจจะต่อสูั หนี หรือเฉยๆ



ภาพที่ 2.2 กระบวนการรับรู้

ที่มา: นิติพล ภูตะโชติ, 2557, พฤติกรรมองค์การ (น.65), กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

กันยา สุวรรณแสง (2544) กระบวนการรับรู้ ซึ่งประกอบด้วย 3 กระบวนการหลักคือ

- 1) กระบวนการภายนอก หรือสิ่งเร้า
- 2) กระบวนการภายใน หรือการรับรู้
- 3) กระบวนการแสดงออก หรือปฏิกริยาตอบสนอง

สรุปได้ว่าการรับรู้ เป็นการแปลความหมายจากสิ่งเร้า หรือกระบวนการภายนอก เป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดความคิด และวิเคราะห์ สามารถแบ่งออกได้เป็น 5 สัมผัส ได้แก่ การมองเห็น การสัมผัส การลิ้มรส และการได้กลิ่น ซึ่งจะมากำหนดต่อการสัมผัสของบุคคล และมีผลต่อการตอบสนองต่อสิ่งที่เกิดขึ้น

### 2.2.3 ปัจจัยที่มีผลต่อการรับรู้

ณัฐพันธ์ เขจรนนทน (2551, น.59) กล่าวว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการรับรู้ประกอบด้วย

1. ค่านิยมและทัศนคติ (Value and Attitudes) มีผลต่อการรับรู้ การสร้างภาพ และการแปลความหมายต่อสิ่งที่เกิดขึ้นรอบตัว รวมทั้งมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของบุคคล ค่านิยม และทัศนคติ ทำให้

แต่ละบุคคลมีการรับรู้ที่แตกต่างกันในปรากฏการณ์เดียวกัน โดยบุคคลที่มองโลกในแง่ดี มีแนวโน้มที่จะมองเห็นส่วนที่ดีของสภาพแวดล้อมหรือสิ่งเรา

2. บุคลิกภาพ (Personality) จะเป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการรับรู้ของบุคคล บุคคลมีแนวโน้มที่จะรับรู้ในสิ่งแวดล้อม หรือปรากฏการณ์ที่สอดคล้องกับบุคลิกภาพของตน

3. การจูงใจ (Motivation) จะเกิดขึ้นจากภายในตัวของบุคคล ซึ่งเป็นผลจากการกระตุ้นจากภายนอก การจูงใจจะมีอิทธิพลต่อการแสดงออก และการรับรู้ของบุคคล

4. ความสนใจ (Attention) บุคคลจะมีความสนใจในเรื่องต่าง ๆ ไม่เหมือนกัน โดยเฉพาะในเรื่องใกล้ตัว ตัวอย่างเช่น แพทย์จะให้ความสนใจกับสุขภาพ วิศวกรจะให้ความสนใจกับเทคโนโลยี

5. ประสบการณ์ (Experience) จะมีอิทธิพลต่อการรับรู้ และแปลความเรื่องต่าง ๆ ตลอดจนช่วยให้บุคคลสามารถรับรู้ได้เร็วขึ้น ถ้าเขามีประสบการณ์ในเรื่องที่เกิดขึ้นมาแล้ว

6. ความคาดหวัง (Expectation) ความคาดหวังมีผลต่อการรับรู้ของบุคคล โดยเฉพาะเมื่อบุคคลมีความคาดหวังล่วงหน้าในเรื่องต่าง ๆ

#### 2.2.4 ช่องทางการรับรู้

วีระชัย พุฒิพงษ์ชัยกิจ (2558) (อ้างถึง นาทยา เกรียงชัยพฤกษ์) ได้ให้ความหมายของสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ คือ ตัวกลางที่สามารถนำข่าวสาร เรื่องราว จากองค์กรหรือหน่วยงานไปสู่บุคลากร อาจจาแนกได้หลายประเภท สื่อที่นำมาใช้ในการสื่อสารได้แก่

1. สื่อสิ่งพิมพ์ (The Printed Words) คือ สิ่งพิมพ์ที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อให้เกิดความรู้ และความเข้าใจ ได้แก่ แผ่นปลิว แผ่นพับ โปสเตอร์ เป็นต้น

2. สื่อบุคคล (Personal Media) เป็นสื่อที่ใช้กันมาก และนิยมใช้สื่อบุคคล มีทั้งการใช้คำพูด การแสดงท่าทาง ส่วนมากวิธีที่นิยมใช้สื่อสารด้วยบุคคล คือ การใช้คำพูดเป็นหลัก ด้วยวิธีการสนทนา อภิปราย บรรยาย สาธิต ประชุม เนื่องจากคำพูดเป็นวิธีการสื่อสารที่ทุกคนคุ้นเคย นอกจากนี้ การพูดจึงเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดให้ทราบถึงความรู้สึกของบุคคลที่สนทนาร่วมกันมีลักษณะดังนี้

2.1 การพูดสนทนา เป็นการสื่อสารของบุคคลโดยทั่วไปในวงสนทนา ซึ่งเป็นการสื่อสารกันในชีวิตประจำวัน

2.2 การอภิปราย เป็นการสื่อความโดยกลุ่มคนตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป ซึ่งเป็นการให้ความรู้ ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่มีแนวโน้มไปในทางเดียวกัน

2.3 การบรรยาย เป็นการสื่อความเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจต่อเรื่องใด เรื่องหนึ่ง โดยผู้ฟังเป็นผู้รับสาร และผู้บรรยายเป็นผู้ให้สาร

2.4 การประชุม เป็นการร่วมกันปรึกษาหารือกันในกลุ่ม หรือทีมงานอย่างมีระบบ และระเบียบวิธีการประชุม เช่น การยกมือก่อนพูดแสดงความคิดเห็น มีการจดบันทึก รายงานการประชุม และมีประธานการประชุม

2.5 การฝึกอบรม เป็นการให้ความรู้ ความเข้าใจแก่บุคคล เพื่อให้มีความรู้เพิ่มขึ้น และมีความสามารถขึ้นในเรื่องที่ได้รับการฝึก และอบรม

2.6 การสัมมนา เป็นกระบวนการสื่อสารสองทาง ทั้งให้และรับความรู้ซึ่งกัน และกัน ระหว่างวิทยากร และผู้เข้าร่วมสัมมนา

2.7 การพูดในที่ชุมชน เป็นการพูดในที่สาธารณะ หรือชุมชนในวาระ และโอกาสต่าง ๆ เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจ ความรู้ ยกย่อง และยินดี ตลอดจนความเห็นอกเห็นใจในเรื่องราวต่าง ๆ คำพูดจึงเป็นสิ่งที่สำคัญที่จะทำให้มนุษย์เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน โดยสื่อบุคคล หรือการสื่อสารด้วย คพูดนั้น มี 2 แบบ คือ

1). แบบที่เป็นทางการ (Formal Oral Communication) เช่น การอภิปราย การ บรรยาย การประชุม และการสัมมนา

2). แบบที่ไม่เป็นทางการ (Informal Oral Communication) คือ การพูดจา สนทนาปราศรัยต่าง ๆ ผู้พูดจะต้องพูดให้ผู้ฟังสนใจ เข้าใจ ประทับใจ อีกทั้งอาจจะมีวัตถุประสงค์อื่น ๆ เพื่อให้ข้อมูลข่าวสาร ความรู้ เพื่อก่อให้เกิดการปฏิบัติการ ทั้งนี้อาจกล่าวได้ว่าจุดมุ่งหมายจะมี 2 ลักษณะ คือ จุดมุ่งหมายที่เปิดเผย หรือจุดมุ่งหมายที่ปกปิด

3. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ คือ สื่อที่บันทึกสารนิเทศด้วยอักขระดิจิทัล อาจอยู่ในรูปของจานแม่เหล็ก เช่น แผ่นจานแม่เหล็กชนิดอ่อน (Floppy Disk) และสื่อประเภทจานแสง (Optical Disk) การบันทึกอักขระแบบดิจิทัล คือ 0 กับ 1 สลับที่กันไปมา ซึ่งไม่สามารถอ่านได้ด้วยตาเปล่า ต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ อ่านข้อมูล ตัวอย่างสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ บล็อก ชุมชน ออนไลน์ ฐานข้อมูลสารนิเทศ อีเมล แฟ้ม็กซ์ เคเบิลทีวี

4. สื่อกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดในลักษณะกิจกรรมตามวาระ หรือโอกาสต่าง ๆ ได้แก่ นิทรรศการ งานฉลองวาระต่าง ๆ การประกวด การแข่งขัน กิจกรรมการสานสัมพันธ์

## 2.3. การจัดทำโครงการ

### 2.3.1 ความหมายของโครงการ

ณัฐพันธ์ เขจรนนท์ (2551, น.302) ได้ให้ความหมายของโครงการ หมายถึง การด าเนินกิจกรรมต่าง ๆ หรืองานตามแผนงานที่ได้จัดทำขึ้น โดยกำหนดวันเริ่มต้น และวันสิ้นสุดของกิจกรรมนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ตามกำหนดระยะเวลา โดยมีการกำหนดหลักการ และเหตุผลงบประมาณ และผลการด าเนินงานที่ตั้งไว้ ตลอดจนปัญหา และอุปสรรคในการจัดท าโครงการ

เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี (2551, น.79) ได้ให้ความหมายของโครงการ ว่าเป็นงานที่มีชิ้นงานประจํา แต่จะเป็นงานสำคัญที่เกิดขึ้นตามความจำเป็นของสถานการณ์ในสังคม โดยจะต้องรีบดาเนินการให้เป็นที่ไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การจัดทาโครงการถือเป็นเครื่องมือหนึ่งที่สำคัญในการนางงบประมาณมาใช้ประกอบกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ส่งผลที่ดีต่อการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยให้สำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่ได้วางไว้ ดังนั้นภารกิจหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน คือ การขับเคลื่อนโครงการจากฝ่ายงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงานให้สามารถดาเนินการเป็นที่ไปตามแผนงาน สอดคล้องกับช่วงเวลาที่เหมาะสม และถูกต้องเป็นที่ไปตามระเบียบราชการ

### 2.3.2 ลักษณะโครงการที่ดี

ลักษณะโครงการที่ดีนั้นจะต้องมีองค์ประกอบที่สมบูรณ์ในกระบวนการจัดทาโครงการ ซึ่งนักวิชาการได้เสนอแนะไว้ดังนี้

สุภาพร พิศาลบุตร (2549, น.88-89) ได้กล่าวถึงลักษณะของโครงการที่ดี ควรมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. สามารถแก้ปัญหาขององค์กร หรือหน่วยงานได้
2. มีรายละเอียด วัตถุประสงค์เป้าหมายที่ชัดเจน สามารถดำเนินงานได้หรือมีความเป็นไปได้สูง
3. รายละเอียดของโครงการต้องเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กัน กล่าวคือ วัตถุประสงค์ต้องสอดคล้องกับปัญหา หรือหลักการและเหตุผล วิธีการดำเนินงานต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป็นต้น
4. สามารถสนองตอบความต้องการของสังคม ของกลุ่มชนส่วนใหญ่ และนโยบายของประเทศชาติ
5. รายละเอียดของโครงการย่อมต้องสามารถเข้าใจได้ง่าย และสามารถดำเนินงานตามโครงการได้
6. เป็นที่สามารถนำไปปฏิบัติได้สอดคล้องกับแผนงานหลักขององค์กร และสามารถติดตามประเมินผลได้
7. โครงการต้องกำหนดขึ้นจากข้อมูลที่มีความเป็นจริง และเป็นข้อมูลที่ได้รับการวิเคราะห์อย่างรอบคอบแล้ว
8. โครงการต้องได้รับการสนับสนุนทั้งทางด้านทรัพยากรอย่างเหมาะสม และทางด้านการบริหารอย่างแท้จริง
9. โครงการจะต้องมีระยะเวลาในการดำเนินงานกล่าวคือจะต้องระบุถึงวัน เวลา ที่เริ่มต้นและวันเวลาที่แล้วเสร็จที่แน่ชัด

### 2.3.3 กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ในการจัดทำโครงการ

#### โครงการสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท

1. **โครงการในประเทศ** คือ โครงการที่ดำเนินงานในประเทศ เช่น การจัดอบรมพัฒนาบุคลากร การจัดอบรมให้แก่บุคคลภายนอกหน่วยงาน และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เป็นต้น สามารถแบ่งค่าใช้จ่ายออกตามหมวดได้ 3 หมวดคือ

1.1 **หมวดค่าตอบแทน** คือ ค่าใช้จ่ายสำหรับตอบแทนผู้ที่ให้ความรู้ในการดำเนินโครงการ เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสมนาคุณ เป็นต้น

1.2 **หมวดค่าใช้สอย** คือ ค่าใช้จ่ายที่ผู้จัดโครงการดำเนินการจัดทำให้แก่ผู้เข้าร่วมอบรม เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าพาหนะเดินทาง เป็นต้น

1.3 **หมวดค่าวัสดุ** คือ วัสดุที่ผู้จัดโครงการดำเนินการจัดทำให้แก่ผู้เข้าร่วมอบรมเพื่อความสะดวก เช่น ปากกา ดินสอ กระดาษ กระเป๋าใส่เอกสาร เป็นต้น

#### กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ทางการเงินที่ยึดปฏิบัติ ได้แก่

##### 1) ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526

- การเบิกค่าโดยสารเครื่องบิน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการเดินทางไปราชการ ตาม

หนังสือที่ ศธ 0578.17/0777 ลว. 28 เม.ย. 2560

- สิทธิในการเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินในประเทศ

- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ.

2560



- หลักเกณฑ์ และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร และการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางไปราชการหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสูญหาย ตามหนังสือที่ กค 0408.4/ว165 ลว. 22 ธ.ค. 2559

- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550

- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

- หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด เงินชดเชย และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ ตามหนังสือ กค 0409.6/ว42 ลว. 26 ก.ค. 2550

- การเบิกค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ตามหนังสือที่ กค 0409.06/ว27 ลว. 15 ก.พ. 2548

## 2) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549

- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 ตามหนังสือที่ กค 0406.4/ว485 ลว. 25 ธ.ค. 2552

- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555

- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง ประเภทและอัตราเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกอบรม พ.ศ. 2558

- หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ตามหนังสือที่ ศธ 0578.17/3730 ลว. 30 ธ.ค. 2558

**2. โครงการในต่างประเทศ** คือ โครงการที่ดำเนินงานในต่างประเทศ เช่น การจัดอบรมด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ การพัฒนาบุคลากรโดยสร้างความร่วมมือในต่างประเทศ เป็นต้น สามารถแบ่งค่าใช้จ่ายได้ ดังนี้

2.1 ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน

2.2 ค่าเบี้ยเลี้ยง

2.3 ค่าที่พัก

2.4 ค่าพาหนะเดินทาง

2.5 ค่าวิชา หรือหนังสือตรวจลงตราแผ่นดิน

### 2.3.4 การบริหารโครงการ

ในการดำเนินจัดทำโครงการนั้น การบริหารโครงการถือว่าเป็นสิ่งที่สำคัญที่จะทำให้โครงการประสบความสำเร็จ โดยหนังสือ The Management of Project ของ Peter W.G. Morris เสนอแนะแนวทางในการดำเนินงานโครงการ (Peter Morris W.G. (1994)) ดังนี้

ประการที่ 1 ต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของโครงการ ซึ่งประกอบไปด้วยวัตถุประสงค์ของโครงการ กลยุทธ์ หรือแนวทางดำเนินงานของโครงการ เทคโนโลยี หรือวิทยาการที่จำเป็นสำหรับโครงการ และแบบแผน หรือข้อกำหนดพื้นฐานของโครงการ

ประการที่ 2 ศึกษาและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก การเงิน และเวลา เพราะมีผลกระทบอย่างยิ่งในการจัดโครงการ ซึ่งสภาพแวดล้อมในการดำเนินโครงการที่ส่งผลมาจากภายนอกสามารถแบ่งออกเป็น สภาพแวดล้อมทางการเมือง สภาพแวดล้อมของถิ่นฐานชุมชน สภาพทางภูมิศาสตร์กายภาพ และสภาพทางภูมิศาสตร์เศรษฐกิจ ในขณะที่สภาพการเงินประกอบไปด้วยการจัดการทางการเงิน และต้นทุนและผลประโยชน์ และสุดท้ายระยะเวลาในการดำเนินงานซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น ระยะเวลารวม กำหนดช่วงเวลา และกำหนดเสาแรงด่วน หรือเวลากิจกรรมที่สำคัญ

ประการที่ 3 มีความเข้าใจเกี่ยวกับทัศนคติของผู้ปฏิบัติงาน เพราะการดำเนินโครงการให้สำเร็จนั้น ผู้บริหารโครงการตลอดจนกำลังพลทุกคนเป็นผู้ที่มีหน้าที่ในการสร้างทัศนคติ และแรงจูงใจเชิงบวกให้เกิดขึ้น ซึ่งสามารถพิจารณาในประเด็นการสนับสนุน และความมุ่งมั่นของผู้บริหารระดับสูง การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ความร่วมแรงร่วมใจ ด้วยการท างานเป็นทีม และเสริมสร้างโลกทัศน์เชิงบวก

ประการที่ 4 ดำเนินงานด้วยการแบ่งงานหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดองค์กรในโครงการ การเล่นบทบาทผู้นำ การสร้างทีมงาน การจัดการความขัดแย้ง การจัดการด้านแรงงานสัมพันธ์ การวางแผนการควบคุม และการรายงาน และการประกันคุณภาพของงาน

### 2.3.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

การวัดความสำเร็จของโครงการ สามารถพิจารณาได้ 4 ประการ ได้ดังนี้

ประการที่ 1 ด้านเวลา: เวลาถือได้ว่าเป็นตัวชี้วัดที่สำคัญที่ใช้ในการวัดความสำเร็จของโครงการ เพราะถ้าหากโครงการสำเร็จตามเวลาของโครงการที่กำหนดไว้ ถือได้ว่าโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ด้านเวลา

ประการที่ 2 ด้านการเงิน: การเงิน หรือค่าใช้จ่ายของโครงการถือเป็นอีกหนึ่งตัวชี้วัดที่ช่วยให้ทราบถึงความสำเร็จของโครงการ โดยเฉพาะหากโครงการสามารถเสร็จได้ตามเวลาที่กำหนด และค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการอยู่ในขอบเขตที่โครงการกำหนดไว้ จะถือได้ว่าโครงการประสบความสำเร็จ แต่ในทางตรงกันข้าม หากโครงการมีค่าใช้จ่ายที่มากกว่าโครงการที่กำหนดไว้ตั้งแต่ต้น แสดงให้เห็นว่ามีข้อผิดพลาดบางประการเกิดขึ้นในโครงการ ซึ่งอาจจำเป็นต้องหาทางแก้ไข ซึ่งในที่สุดก็อาจจะส่งผลถึงเวลาที่ใช้ในการทำโครงการได้อีกด้วย

ประการที่ 3 ด้านประสิทธิผล: สำหรับการวัดความสำเร็จของโครงการในด้านประสิทธิผลนั้น จำเป็นต้องพิจารณาทั้งในรูปแบบเชิงคุณภาพ และปริมาณไปพร้อมๆกัน โดยเฉพาะในเชิงคุณภาพที่ต้องพิจารณาเปรียบเทียบกับประเด็นการเงิน และเวลาที่มีการใช้ไปกับการดำเนินงาน

### 2.3.6 ปัญหา และอุปสรรคในการจัดทำโครงการ ได้แก่

1. ระเบียบ หลักเกณฑ์ มีความยุ่งยาก ซับซ้อน ต้องใช้การวิเคราะห์ หรือตีความ
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบในการเบิกจ่าย ไม่ทราบขั้นตอนการดำเนินงาน ธุรการ จัดทำเอกสารในการเบิกจ่าย
3. เจ้าหน้าที่การเงิน มีปริมาณงานมาก ทำให้ไม่สามารถแนะนำเกี่ยวกับโครงการได้ทั้งหมดเพื่อเป็นการแก้ปัญหาดังกล่าว และส่งเสริมการดำเนินงานต่าง ๆ ของคณะบริหารธุรกิจให้ประสบความสำเร็จ เกิดการใช้งบประมาณที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่วางไว้ ผู้วิจัยจึงสนใจศึกษาเรื่อง การรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อให้ทราบว่าบุคลากร คณะบริหารธุรกิจนั้น มีความรู้ในเรื่อง กฎ ระเบียบ การจัดทำโครงการมากน้อยเพียงใด พบปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำหรือไม่ ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดฝึกอบรม ทาคู่มือ หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม เพื่อนำมาใช้แก้ปัญหาดังกล่าว ผลักดันให้โครงการต่างๆ ประสบผลสำเร็จ และอยู่ในกรอบเวลาที่กำหนด

## 2.4. การจัดการความรู้

### 2.4.1 ความหมายของการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ หมายถึง การจัดการองค์การเพื่อมุ่งสู่ความรู้ที่สร้างสรรค์ใหม่เป็นกระบวนการที่เป็นระบบ และเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ และมีส่วนร่วมในการทำงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ และคล่องตามพันธกิจของหน่วยงาน และสามารถถ่ายทอดความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านให้แก่ผู้อื่นได้อย่างชัดเจน โดยผ่านกระบวนการต่าง ๆ เช่น การแลกเปลี่ยน การอบรม การฝึกอบรม การพูดคุย สนทนา การปรึกษา เป็นต้น

### 2.4.2 องค์ประกอบ และกระบวนการจัดการความรู้

ความรู้เป็นสิ่งสำคัญในการบริหารองค์การ จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความรู้อย่างมีประสิทธิภาพ (พรธิดา วิเชียรปัญญา, 2547, น.43) ได้เสนอองค์ประกอบของการจัดการความรู้ไว้ 4 ประการ ดังนี้

1. การแสวงหาความรู้ (Knowledge Acquisition) มีผลต่อการดำเนินงานจากทั้งภายในและภายนอกองค์การ ดังนี้

- 1.1 การแสวงหา และรวบรวมความรู้จากแหล่งภายในองค์การ (Internal Collection of Knowledge) เป็นความสามารถเฉพาะบุคคล ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญให้แก่องค์การ เช่น การให้ความรู้เพิ่มเติมแก่บุคคล การจัดการฝึกอบรม สัมมนา ประสพการณ์การท งาน และการลงมือปฏิบัติ

- 1.2 การแสวงหา และรวบรวมความรู้ จากแหล่งภายนอกองค์การ (External Collection of Knowledge) เป็นการแข่งขันกับสภาพแวดล้อมภายนอก ต้องมีการคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ เช่น การจ้างที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน การร่วมมือกับองค์กรอื่น ๆ เพื่อสร้างความร่วมมือระหว่างกัน

2. การสร้างความรู้ (Knowledge Creation) เป็นการสร้างความรู้ใหม่ และการเข้าในอย่างลึกซึ้งที่เกิดขึ้นในแต่ละบุคคล สามารถสร้างความรู้ได้แก่

- 2.1 การถ่ายทอดความรู้ จากโดยตรงจากคนหนึ่งสู่อีกคนหนึ่ง เช่น หัวหน้า เพื่อนร่วมงาน หรือลูกน้อง

2.2 นำความรู้ขององค์การมาใช้กับความรู้ในตัวบุคคล ให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ และ  
ความรู้ร่วมกัน

2.3 รวบรวมความรู้ที่มีอยู่เข้าด้วยกัน

2.4 เรียนรู้โดยปฏิบัติการทดลอง และแก้ไขอย่างเป็นระบบ

2.5 เรียนรู้จากประสบการณ์ที่ผ่านมา

3. การจัดเก็บ และค้นคืนความรู้ (Knowledge Storage and Retrieval) เป็นสิ่งสำคัญที่ความ  
เก็บรักษา และนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ สิ่งที่ต้องคำนึงถึง คือ

3.1 โครงสร้าง และการจัดเก็บความรู้ ต้องมีระบบการค้นคว้า และส่งมอบอย่าง  
ถูกต้อง

3.2 จัดจำแนกรายการต่าง ๆ บนพื้นฐานความจำเป็นในการจัดการความรู้

3.3 การจัดการสามารถส่งมอบให้ผู้ใช้ได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง ทันเวลา เหมาะสมกับ

ความต้องการ

4. การถ่ายทอดความรู้ และการใช้ประโยชน์ (Knowledge Transfer and Utilization) เพื่อให้  
ความรู้ได้ถูกถ่ายทอดไปอย่างรวดเร็ว และเหมาะสม ได้แก่

4.1 สื่อสารด้วยการเขียน

4.2 การประชุม ฝึกอบรมภายใน

4.3 การสื่อสารภายในองค์การ

4.4 การเยี่ยมชมงาน การศึกษาดูงาน

4.5 หมุนเวียนหน้าที่ความรับผิดชอบ

4.6 ระบบพี่เลี้ยงคอยช่วยเหลือในหน้าที่งานใหม่ๆ

#### 2.4.3 รูปแบบการจัดการความรู้แบบ SECI Model

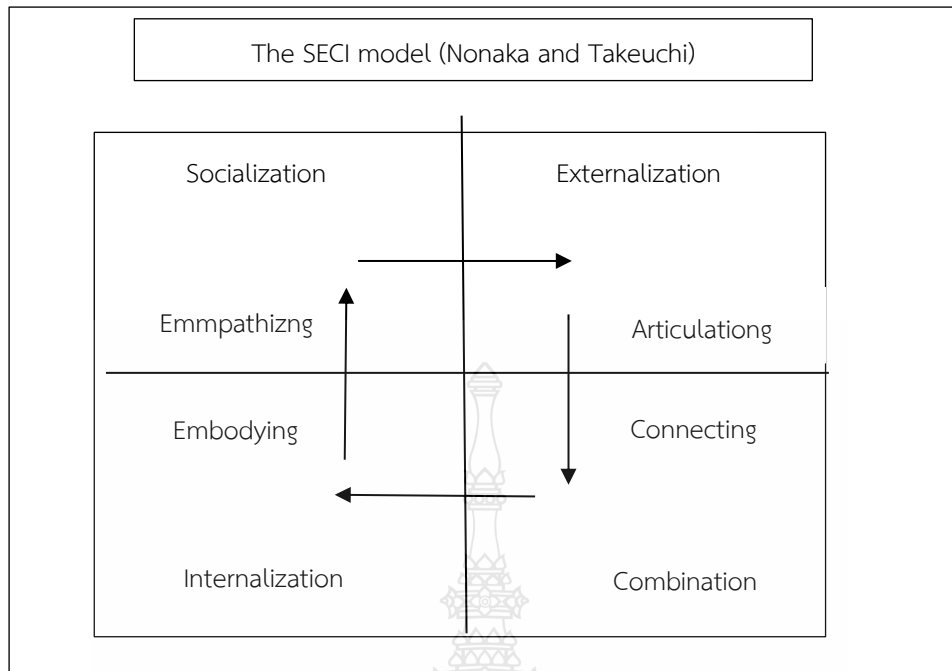
กัลยารัตน์ ธีรธนชัยกุล. (2557) ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลเป็นความรู้ที่ผ่านกระบวนการ  
สังเคราะห์ทางสังคม ซึ่งความรู้นี้จะกลายเป็นความรู้ที่ชัดเจนผ่านกระบวนการถ่ายโอนความรู้ โดยความรู้ที่  
ชัดเจนจะถ่ายทอดไปยังผู้อื่นโดยผ่านกระบวนการของการรวมกันเอง โดย The SECI Model เป็น  
กระบวนการที่สร้างความรู้เกิดจากการผสมผสานระหว่างความรู้ที่จัดแจ้ง และความรู้เฉพาะตัวบุคคล ที่  
ประกอบด้วย 4 กระบวนการ คือ

S = Socialization คือ การสร้างความรู้ด้วยการแบ่งปันประสบการณ์ โดยการสังสรรค์ การ  
พูดคุยกับผู้อื่น

E = Externalization คือ การนำความรู้ในตัวบุคคลที่ได้นำมาพูดคุยกันถ่ายทอดออกมาให้เป็น  
สิ่งที่สามารถพิสูจน์ได้

C = Combination คือ การผสมผสานที่ชัดเจนรวมกัน และสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ

I = Internalization คือ การนำความรู้ที่ได้มาลงมือทำจริงๆ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

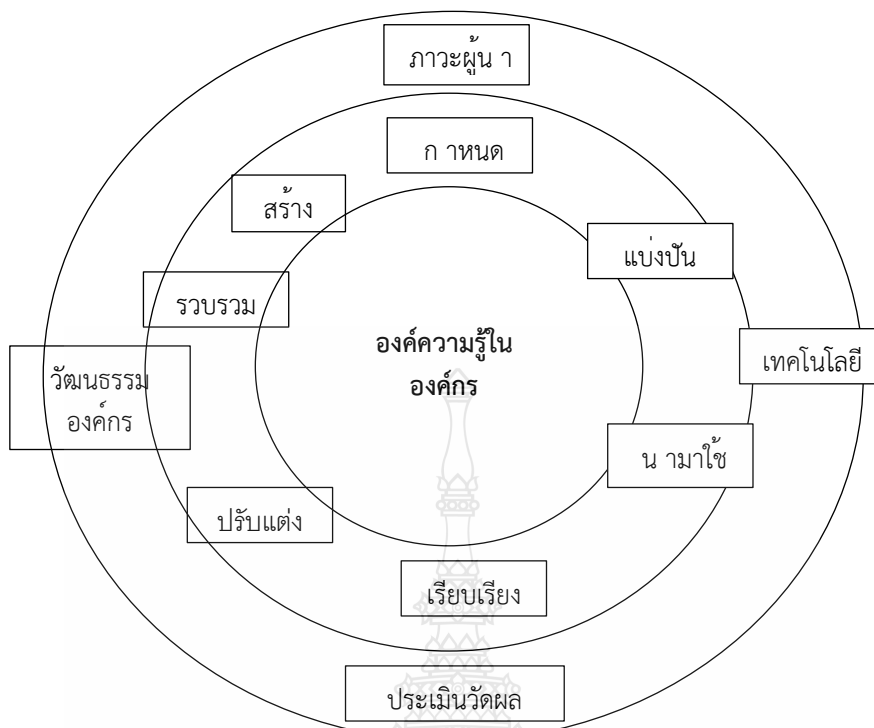


ภาพที่ 2.3 SECI model

ที่มา: Kujiro Nonaka and Hirotaka Takeuchi (1999) The Knowledge Creating company.

#### 2.4.4 รูปแบบการจัดการความรู้แบบ APQC Model

ส่วนกรอบแนวคิดของ ฮอลเซปเปิล (Holsapple อ้างถึงใน ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์, 2548, น. 64) กล่าวว่า การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการของแนวคิดการจัดการความรู้สามารถแบ่งได้เป็น 10 แบบ นามาประมวล ซึ่งจะแสดงถึงส่วนประกอบของการจัดการความรู้ (KM Elements) สามารถนำไปจัดระบบเป็นองค์ประกอบหลัก 3 ด้าน ได้แก่ ทรัพยากรด้านการจัดการความรู้ กิจกรรมการจัดการจัดการความรู้ และอิทธิพลของการจัดการความรู้ และให้ผู้เชี่ยวชาญเสนอความคิดเห็น และข้อเสนอแนะตามรูปแบบของ American Productivity & Quality Center (APQC) ซึ่งประกอบด้วยหลัก 3 ประการ คือ 1) องค์ความรู้ขององค์กร 2) กระบวนการจัดการความรู้ และ 3) ปัจจัยที่ทำให้องค์กรจัดการความรู้ได้สำเร็จ (บุญดี บุญญากิจ และคณะ, 2548, หน้า 37)



ภาพที่ 2.4 กรอบแนวคิดการจัดการความรู้ของ Arthur Anderson และ American Productivity & Quality Center (APOC)

## 2.5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

รพีพร บุญชู (2542) ได้ศึกษาปัญหา และอุปสรรคในการบริหารงานการเงินบุคลากรสายงานการเงินบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง กลุ่มตัวอย่างเป็นเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำนวน 100 คน เป็นหญิง 76 คน และชาย 24 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามวัดปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ผู้วิจัยได้นำข้อมูลมาวิเคราะห์ โดยใช้คอมพิวเตอร์หาค่าสถิติที่ต้องการ คือ ร้อยละ มัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และวิเคราะห์ความแปรปรวน ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพปัญหา และอุปสรรคในการบริหารงานการเงินของบุคลากรสายงานการเงินและบัญชี โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และปัญหาในด้านการเวียนหนังสือระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายให้ทราบทั่วทุกหน่วยงาน อยู่ในระดับมาก

2. ผลการวิเคราะห์ปัญหาการเบิกจ่ายทางการเงินของสำนักงานอธิการบดี (กองคลัง) มีความแตกต่างกับหน่วยงานอื่น พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

3. ผลการวิเคราะห์ปัญหาการเบิกจ่าย ทางการเงินของเจ้าหน้าที่การเงินบัญชีมีความแตกต่างกันตามประเภทของหน่วยงาน พบว่า ไม่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สถาบันวิจัยและพัฒนา (2553) ได้ศึกษาการรับรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับทิศทาง การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย โดยใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 154 คน ประกอบด้วยผู้บริหารจากคณะ วิทยาลัย และหน่วยงานอื่น ๆ รวมทั้งบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยฯ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม และวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ซึ่งสถิติที่ใช้ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

## ผลการวิจัยพบว่า

1. การรับรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับทิศทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ ตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2553 โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งมีระดับการรับรู้ทิศทางการดำเนินงานมากที่สุดคือ ด้านพันธกิจ รองลงมา คือด้านยุทธศาสตร์ และด้านนโยบายการปฏิบัติงาน ส่วนความเข้าใจทิศทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ ตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2553 พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีระดับความเข้าใจทิศทางการดำเนินงานมากที่สุดคือ ด้านพันธกิจ รองลงมา คือ ด้านกิจกรรม และด้านนโยบายการปฏิบัติงาน ตามล ดับ

2. ช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับทิศทางการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยฯ ที่มีการรับรู้มากที่สุดเรียงตามลำดับ ดังนี้ เว็บไซต์มหาวิทยาลัย หนังสือเวียน และโปสเตอร์/ป้าย ประกาศ และการเข้าร่วมประชุมสภามหาวิทยาลัย คิดเป็นร้อยละ 59.7, 50.0 และ 15.6 และความเหมาะสมของช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในปัจจุบันพบว่า บุคลากรส่วนใหญ่มีความเห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับปานกลางร้อยละ 43.4 รองลงมามีความเหมาะสมน้อยคิดเป็นร้อยละ 26.9 และมีความเหมาะสมมากร้อยละ 15.9

3. ความคิดเห็นต่อการพัฒนา และปรับปรุงช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับทิศทางการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยให้กับบุคลากรพบว่า ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า ควรปรับปรุงคิดเป็นร้อยละ 66.7 โดยช่องทางที่เหมาะสมมากที่สุดในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยคือ เว็บไซต์มหาวิทยาลัย

จากรูรณ ภูช่วง (2552) ได้ศึกษาปัญหา และแนวทางการแก้ไขการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ด าเนินการศึกษากับประชากรที่รับบริการจากงานคลัง และพัสดุคณะศึกษาศาสตร์ จำนวน 60 คน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาเป็นแบบสอบถามที่ผู้ศึกษาสร้างขึ้น จ านวน 60 ฉบับ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมส ตรีรูปหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าระดับปัญหา และการวิเคราะห์เชิงเนื้อหา ผลการศึกษาพบว่า ปัญหาทั้งสิ้นได้แก่ 1) ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ 2) ด้านการยืมเงินตรงจ่าย 3) ด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และ 4) ด้านการเบิกจ่ายเงินรายได้มีปัญหาอยู่ในระดับน้อยทุกด้าน และทุกรายการ ซึ่งรายการที่มีปัญหาน้อยแต่มีค่าเฉลี่ยอันดับสูงสุดในด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ คือขั้นตอนการให้บริการหลายขั้นตอนมีความยุ่งยาก และซับซ้อน ด้านการยืมเงินตรงจ่ายคือ การตรวจสอบเอกสารการยืมเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ คือการจัดท าเอกสารเบิกเงินงบประมาณ ด้านการเบิกจ่ายเงินรายได้ คือ การตรวจสอบเอกสารการเบิกเงิน รายได้โดยมีข้อคิดเห็นเสนอแนะ และแนวทางการแก้ไขคือ งานคลังและพัสดุควรจัดทำคู่มือระเบียบวิธีปฏิบัติ และขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินรายได้ เพื่อให้ผู้รับบริการได้ศึกษา ให้เร่งรัดการอนุมัติเบิกจ่ายเงินให้เร็วขึ้น ควรมีเจ้าหน้าที่อยู่ให้บริการในสำนักงาน เวลา 12.00-13.00 น. พัสดุที่จัดซื้อจากเงินโครงการต่างๆ ควรน ามาขึ้นประโยชน์ให้คุ้มค่า

จิตติมา ช่วงไม้ (2557) ได้ศึกษาแนวทางการจัดทางงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จากผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทางงบประมาณของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยวิธีการสัมภาษณ์กลุ่มเชิงลึก โดยผลการศึกษาพบว่า การจัดท างบประมาณกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพบปัญหามากที่สุดคือ การเสนอของบประมาณเกิดจากการจัดทารายงานประจำปีไม่เป็นปัจจุบัน ด้านการประสานงานระหว่างหน่วยงานไม่ต่อเนื่อง อีกทั้งบุคลากรที่รับผิดชอบไม่เข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องทำให้ไม่ราบรื่น เกิดความล่าช้า เกิดผลเสียทำให้ไม่ทันกำหนดระยะเวลา

และพบว่าข้อมูลที่ใช้สำหรับเสนอของบประมาณประจำปีไม่ได้รับความร่วมมือในการจัดส่งให้ตรงตามกำหนดเวลา

ส่วนข้อเสนอแนะแนวทางเห็นว่า ควรหาความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ และหลักเกณฑ์การเสนอของบประมาณ ผู้บริหารควรมีการส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกที่ดีให้แก่ผู้รับผิดชอบ เพื่อพัฒนางานในด้านการเสนอของบประมาณให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น





## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาวิจัยเรื่อง การรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- 3.1 การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

#### 3.1 การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

##### 3.1.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำนวนทั้งสิ้น 149 คน

##### 3.1.2 การเลือกกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง คือ บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำนวนทั้งสิ้น 109 คน ที่ได้จากการคำนวณหาขนาดของกลุ่มตัวอย่าง ตามสูตรคำนวณของ Yamane (1967) ที่ระดับความเชื่อมั่น ร้อยละ 95 และระดับความคลาดเคลื่อน ร้อยละ 5 ซึ่งมีสูตรในการคำนวณดังนี้ (ธานินทร์ ศิลป์จารุ, 2553, น. 419)

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

เมื่อ N = จำนวนประชากรทั้งหมด

e = ความคลาดเคลื่อนที่ยอมให้เกิดขึ้นได้ 0.05 (ที่ความเชื่อมั่นร้อยละ 95)

n = ขนาดกลุ่มตัวอย่าง

$$\begin{aligned} \text{แทนค่า } n &= \frac{149}{1 + (149 \times 0.05^2)} \\ &= 109 \end{aligned}$$

สรุปได้ว่า จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ระดับความเชื่อมั่น ร้อยละ 95 และระดับความคลาดเคลื่อน ร้อยละ 5 ได้จำนวน 109 คน เพื่อป้องกันปัญหาแบบสอบถามที่ไม่สมบูรณ์ จึงเก็บแบบสอบถามให้มากกว่ากลุ่มตัวอย่างที่กำหนดโดยการเก็บข้อมูลที่จำนวน 115 คน และเพื่อให้ได้กลุ่มตัวอย่างที่สามารถเป็นตัวแทน

ของกลุ่มประชากรได้ ทาการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified random sampling) ตามตำแหน่ง ให้ได้กลุ่มตัวอย่างดังนี้

ตารางที่ 3.1 แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

| ลำดับ | สาขาวิชา    | ประชากร   |               |
|-------|-------------|-----------|---------------|
|       |             | จำนวนเต็ม | กลุ่มตัวอย่าง |
| 1     | สายวิชาการ  | 93        | 68            |
| 2     | สายสนับสนุน | 56        | 41            |
| รวม   |             | 149       | 109           |

หมายเหตุ: ส ามจ ณ วันที่ 20 กันยายน 2561

### 3.2 การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

#### 3.2.1 ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ แบบสอบถาม ซึ่งผู้วิจัยสร้างขึ้นโดยด าเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎี งานวิจัยและวิทยานิพนธ์ที่เกี่ยวกับการรับรู้ ภู ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทาโครงการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดขอบเขตเนื้อหาในการสร้างแบบสอบถาม

2. นาข้อมูลที่ได้มาใช้สร้างแบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วยข้อคำถาม 5 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ต าแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน จ านวนครั้งในการจัดทาโครงการ/ปี และประเภทของโครงการ จ านวน 7 ข้อ

ตอนที่ 2 ระดับความคิดเห็นเรื่องช่องทางในการรับรู้ภู ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทาโครงการ มีลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบมาตราประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ ตามวิธีคิดของลิเคิร์ต (Likert's scale) จ านวน 7 ข้อ

ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทาโครงการ มีลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบมาตราประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ ตามวิธีคิดของลิเคิร์ต (Likert's scale) แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการติดต่อประสานงาน ด้านเอกสารที่เกี่ยวข้อง และด้านกระบวนการ รวมจ านวน 15 ข้อ

ตอนที่ 4 การช่วยเหลือจากตนเองและองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการรับรู้ภู ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทาโครงการ มีลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบมาตราประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ ตามวิธีคิดของลิเคิร์ต (Likert's scale) แบ่งออกเป็น 2 ด้าน ได้แก่ การช่วยเหลือจากตนเอง และการช่วยเหลือจากองค์กร รวมจ านวน 10 ข้อ

โดยตอนที่ 2 – 4 ผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์การวัดระดับเป็น 5 ระดับ ดังนี้

| คะแนน |         | ระดับความคิดเห็น   |
|-------|---------|--------------------|
| 5     | หมายถึง | เห็นด้วยมากที่สุด  |
| 4     | หมายถึง | เห็นด้วยมาก        |
| 3     | หมายถึง | เห็นด้วยปานกลาง    |
| 2     | หมายถึง | เห็นด้วยน้อย       |
| 1     | หมายถึง | เห็นด้วยน้อยที่สุด |

ตอนที่ 5 ระดับการรับรู้กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการ แบ่งออกเป็น 2 ด้าน ได้แก่ โครงการภายในประเทศ และโครงการต่างประเทศ มีลักษณะเป็นข้อคำถามแบบปลายปิด ให้เลือกตอบแบบ 2 ตัวเลือก ได้แก่ ใช่ และไม่ใช่ จำนวน 27 ข้อ

### 3.2.2 วิธีการหาคุณภาพเครื่องมือ

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยหาคุณภาพของเครื่องมือ โดยการหาความตรงเชิงเนื้อหาของแบบสอบถามและการหาความเที่ยงของแบบสอบถาม มีขั้นตอนดังนี้

#### 1. การหาความตรงเชิงเนื้อหาของแบบสอบถาม (Content validity)

1.1 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้น เสนอต่อที่ปรึกษาวิจัย เพื่อตรวจสอบให้

ค าแนะน า

1.2 ผู้วิจัยปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามและนำแบบสอบถามที่ได้เสนอต่อผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 ท่าน เพื่อตรวจสอบความตรงของเนื้อหาและความถูกต้องในการใช้ภาษา แล้วนำมาหาค่า IOC (Index of Objective Congruence) โดยตั้งเกณฑ์ผ่านที่ 0.5 ขึ้นไป ซึ่งข้อคำถามมีค่า IOC อยู่ระหว่าง 0.67-1.00 มีจำนวนทั้งสิ้น 67 ข้อ และมีบางข้อคำถามที่ต้องปรับปรุงแก้ไขจำนวนภาษาและความชัดเจนของข้อคำถามตามค าแนะน าของผู้เชี่ยวชาญ

1.3 ผู้วิจัยดำเนินการแก้ไขข้อคำถามตามที่ผู้เชี่ยวชาญแนะน า

#### 2. การหาความเที่ยงของแบบสอบถาม (Reliability) น าแบบสอบถามที่ได้ผ่านการแก้ไข

เสนอต่อที่ปรึกษาวิจัยอีกครั้ง แล้วนำไปทดลองใช้กับประชากรที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน จากนั้นจึงนำมาวิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ด้วยวิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha) ตั้งเกณฑ์ผ่านที่ 0.75 โดยแบบสอบถามได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.84 ซึ่งถือว่ามีความเชื่อมั่นสูงกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้ แบบสอบถามนี้จึงสามารถนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลได้

### 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยทำการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. ดำเนินการเก็บข้อมูล โดยเข้าไปเก็บข้อมูลในคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัย

เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำนวนทั้งสิ้น 115 ชุด

2. นาแบบสอบถามที่ตอบเรียบร้อยแล้ว จำนวนทั้งสิ้น 115 ชุด มาตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม พบว่า แบบสอบถามมีความสมบูรณ์ทุกชุดซึ่งมากกว่าจำนวนขั้นต่ำของการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างที่กำหนดไว้จำนวน 109 ชุด

### 3.4 การจัดทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. นาแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาทั้งหมด มาตรวจสอบความสมบูรณ์ คัดเลือกฉบับที่มีความสมบูรณ์ มาจัดเรียงลำดับและลงรหัส

2. บันทึกลงในโปรแกรมคานวณสำเร็จรูปจนครบทุกฉบับเพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ดังนี้

2.1 ข้อมูลสถานภาพส่วนบุคคลของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิเคราะห์ข้อมูลโดยคานวณค่าความถี่และค่าร้อยละ จากนั้นตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน จำนวนครั้งในการจัดโครงการ/ปี และประเภทของโครงการ

2.2 ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาของทางการรับรู้ ภู ระเบียบ ทางการเงินในการจัดทาโครงการ วิเคราะห์ข้อมูลรายข้อ และโดยรวมโดยใช้การคานวณค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยพิจารณาตามเกณฑ์การแปลความหมายตามแนวคิดของบุญชม ศรีสะอาด (2545, น.103) ดังนี้

| ระดับคะแนนเฉลี่ย | การแปลความหมาย |  |
|------------------|----------------|--|
| 4.51 – 5.00      | หมายถึง        | ความคิดเห็นต่อช่องทางการรับรู้อยู่ในระดับสูงมาก  |
| 3.51 – 4.50      | หมายถึง        | ความคิดเห็นต่อช่องทางการรับรู้อยู่ในระดับสูง     |
| 2.51 – 3.50      | หมายถึง        | ความคิดเห็นต่อช่องทางการรับรู้อยู่ในระดับปานกลาง |
| 1.51 – 2.50      | หมายถึง        | ความคิดเห็นต่อช่องทางการรับรู้อยู่ในระดับต่ำ     |
| 1.00 – 1.50      | หมายถึง        | ความคิดเห็นต่อช่องทางการรับรู้อยู่ในระดับต่ำมาก  |

2.3 ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการจัดทาโครงการ วิเคราะห์ข้อมูลรายข้อ และโดยรวมโดยใช้การคานวณค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยพิจารณาตามเกณฑ์การแปลความหมายตามแนวคิดของบุญชม ศรีสะอาด (2545, น.103) ดังนี้

| ระดับคะแนนเฉลี่ย | การแปลความหมาย |   |
|------------------|----------------|---|
| 4.51 – 5.00      | หมายถึง        | ความคิดเห็นต่อปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับสูงมาก  |
| 3.51 – 4.50      | หมายถึง        | ความคิดเห็นต่อปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับสูง     |
| 2.51 – 3.50      | หมายถึง        | ความคิดเห็นต่อปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับปานกลาง |
| 1.51 – 2.50      | หมายถึง        | ความคิดเห็นต่อปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับต่ำ     |
| 1.00 – 1.50      | หมายถึง        | ความคิดเห็นต่อปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับต่ำมาก  |

2.4 ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาความคิดเห็นการช่วยเหลือจากตนเองและองค์กร วิเคราะห์ข้อมูลรายข้อ และโดยรวมโดยใช้การคำนวณค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยพิจารณาตามเกณฑ์การแปลความหมายตามแนวคิดของบุญชม ศรีสะอาด (2545, น.103) ดังนี้

| ระดับคะแนนเฉลี่ย | การแปลความหมาย |  |
|------------------|----------------|--|
| 4.51 – 5.00      | หมายถึง        | ความคิดเห็นการช่วยเหลือจากตนเองและองค์กรอยู่ในระดับสูงมาก  |
| 3.51 – 4.50      | หมายถึง        | ความคิดเห็นการช่วยเหลือจากตนเองและองค์กรอยู่ในระดับสูง     |
| 2.51 – 3.50      | หมายถึง        | ความคิดเห็นการช่วยเหลือจากตนเองและองค์กรอยู่ในระดับปานกลาง |
| 1.51 – 2.50      | หมายถึง        | ความคิดเห็นการช่วยเหลือจากตนเองและองค์กรอยู่ในระดับต่ำ     |
| 1.00 – 1.50      | หมายถึง        | ความคิดเห็นการช่วยเหลือจากตนเองและองค์กรอยู่ในระดับต่ำมาก  |

2.5 ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาระดับการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการ กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนของค ตอบ ดังนี้

ใช่ กำหนดให้ 1 คะแนน

ไม่ใช่ กำหนดให้ 0 คะแนน

คำนวณค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานจากคะแนนโดยรวมทั้งหมด แปลผลของค่าเฉลี่ยตามเกณฑ์การแบ่งความกว้างอันตรภาคชั้น (บุญเรียง ขจรศิลป์, 2542, น.12-13) โดยข้อคำถาม จำนวน 27 ข้อ แบ่งคะแนนออกเป็น 3 ช่วง คะแนนสูงสุด คือ 27 คะแนน คะแนนต่ำสุด คือ 0 คะแนน จึงได้ช่วงละ 9 คะแนน ดังนี้

$$\text{ความกว้างของอันตรภาคชั้น} = \text{พิสัย/จำนวนชั้น} = (27-0)/3 = 9$$

00.00 – 09.00 คะแนน หมายถึง บุคลากรคณะบริหารธุรกิจรับรู้ในระดับน้อย

09.01 – 18.00 คะแนน หมายถึง บุคลากรคณะบริหารธุรกิจรับรู้ในระดับปานกลาง

18.01 – 27.00 คะแนน หมายถึง บุคลากรคณะบริหารธุรกิจรับรู้ในระดับมาก

2.6 เปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีต่อการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการ จำแนกตาม เพศ อายุ และตำแหน่ง โดยการทดสอบ t-test แบบ Independent Sample Group

2.7 เปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีต่อการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการ จำแนกตาม ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน จำนวนครั้งในการจัดโครงการ/ปี และประเภทโครงการที่เคยจัด โดยการทดสอบ F-test แบบ One Way ANOVA กรณีพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจะทำการตรวจสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ด้วยวิธี LSD (Least Significant Difference)

2.8 หาความสัมพันธ์ระหว่างช่องทางการรับรู้ ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการ การช่วยเหลือจากตนเองและองค์กร กับการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การคำนวณค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson

Product Moment Correlation Coefficient) โดยเกณฑ์การแปลผลระดับความสัมพันธ์ (Hair et al., 2008, p. 286-287) มีดังนี้

| ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน | ความหมายของระดับความสัมพันธ์     |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| $\pm 0.81 - \pm 1.00$                 | มีความสัมพันธ์อยู่ในระดับสูงมาก  |
| $\pm 0.61 - \pm 0.80$                 | มีความสัมพันธ์อยู่ในระดับสูง     |
| $\pm 0.41 - \pm 0.60$                 | มีความสัมพันธ์อยู่ในระดับปานกลาง |
| $\pm 0.21 - \pm 0.40$                 | มีความสัมพันธ์อยู่ในระดับต่ำ     |
| $\pm 0.00 - \pm 0.20$                 | มีความสัมพันธ์อยู่ในระดับต่ำมาก  |

โดยที่ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์จะมีค่าระหว่าง  $-1 < r < 1$

ค่า  $r$  เป็นลบ แสดงว่า  $X$  และ  $Y$  มีความสัมพันธ์กันในทิศทางตรงกันข้าม

ค่า  $r$  เป็นบวก แสดงว่า  $X$  และ  $Y$  มีความสัมพันธ์กันในทิศทางเดียวกัน

ค่า  $r$  เท่ากับ 0 แสดงว่า  $X$  และ  $Y$  ไม่มีความสัมพันธ์กันเลย



## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาวิจัยเรื่อง การรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผู้วิจัยกำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล และผลการวิเคราะห์ข้อมูล ตามลำดับชั้นตอน ดังนี้

#### 4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ ในการแปลความหมายที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

|           |     |                                      |
|-----------|-----|--------------------------------------|
| N         | แทน | จำนวนกลุ่มตัวอย่าง                   |
| $\bar{X}$ | แทน | คะแนนเฉลี่ย                          |
| S.D.      | แทน | ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน              |
| t         | แทน | ค่าสถิติที่ใช้พิจารณา t-distribution |
| F         | แทน | ค่าสถิติที่ใช้พิจารณา F-distribution |
| *         | แทน | มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05       |
| **        | แทน | มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01       |

#### 4.2 การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลของการศึกษาวิจัยครั้งนี้ แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

**ตอนที่ 1** การวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน จำนวนครั้งในการจัดโครงการ/ปี และประเภทของโครงการ

**ตอนที่ 2** ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

2.1 ช่องทางในการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

2.2 ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

2.3 การช่วยเหลือจากตนเองและองค์กรในการจัดทำโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

2.4 การรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

**ตอนที่ 3** ผลการทดสอบสมมติฐาน

3.1 บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีปัจจัยส่วนบุคคลต่างกัน มีการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการแตกต่างกัน

3.2 ช่องทางการรับรู้ กฎ ระเบียบ ทางการเงินในการจัดทำโครงการมีความสัมพันธ์ทางบวกต่อการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ โครงการ

3.3 ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการมีความสัมพันธ์ทางบวกต่อการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ โครงการ

3.4 การช่วยเหลือจากตนเอง และองค์กรมีความสัมพันธ์ทางบวกต่อการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ โครงการ

#### 4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน จำนวนครั้งในการจัดโครงการ/ปี และประเภทของโครงการ

ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (N = 115)

| สถานภาพส่วนบุคคล            | จำนวน (N)  | ร้อยละ        |
|-----------------------------|------------|---------------|
| <b>เพศ</b>                  |            |               |
| ชาย                         | 47         | 40.90         |
| หญิง                        | 68         | 59.10         |
| <b>รวม</b>                  | <b>115</b> | <b>100.00</b> |
| <b>อายุ</b>                 |            |               |
| 20-40 ปี                    | 46         | 40.00         |
| 41-60 ปี                    | 69         | 60.00         |
| <b>รวม</b>                  | <b>115</b> | <b>100.00</b> |
| <b>ระดับการศึกษา</b>        |            |               |
| ต่ำกว่าปริญญาตรี            | 4          | 3.50          |
| ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า      | 37         | 32.20         |
| ปริญญาโท                    | 44         | 38.30         |
| ปริญญาเอก                   | 30         | 26.10         |
| <b>รวม</b>                  | <b>115</b> | <b>100.00</b> |
| <b>ตำแหน่ง</b>              |            |               |
| สายวิชาการ (อาจารย์)        | 71         | 61.70         |
| สายสนับสนุน (เจ้าหน้าที่)   | 44         | 38.30         |
| <b>รวม</b>                  | <b>115</b> | <b>100.00</b> |
| <b>ประสบการณ์ในการทำงาน</b> |            |               |
| 1-10 ปี                     | 40         | 34.80         |
| 11-20 ปี                    | 42         | 36.50         |
| 21-30 ปี                    | 22         | 19.10         |



ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (N = 115) (ต่อ)

| ประสบการณ์ในการทำงาน                | จำนวน (N)  | ร้อยละ        |
|-------------------------------------|------------|---------------|
| 31-40 ปี                            | 11         | 9.60          |
| <b>รวม</b>                          | <b>115</b> | <b>100.00</b> |
| <b>ประเภทโครงการที่เคยจัด</b>       |            |               |
| โครงการภายในประเทศ                  | 56         | 48.70         |
| โครงการต่างประเทศ                   | 2          | 1.70          |
| เคยดาเนินโครงการทั้ง 2 ประเภท       | 36         | 31.30         |
| ไม่เคย                              | 21         | 18.30         |
| <b>รวม</b>                          | <b>115</b> | <b>100.00</b> |
| <b>จำนวนครั้งในการจัดโครงการ/ปี</b> |            |               |
| 1 - 3 ครั้ง                         | 78         | 67.80         |
| 4 - 6 ครั้ง                         | 9          | 7.80          |
| 6 ครั้งขึ้นไป                       | 7          | 6.10          |
| ไม่เคย                              | 21         | 18.30         |
| <b>รวม</b>                          | <b>115</b> | <b>100.00</b> |

หมายเหตุ: ผู้ตอบแบบสอบถามมีอายุน้อยที่สุด คือ 24 ปี มากที่สุดคือ 60 ปี

ผู้ตอบแบบสอบถามมีประสบการณ์ในการทำงานน้อยที่สุด คือ 1 ปี มีประสบการณ์มากที่สุด คือ 37 ปี

จากตาราง 4.1 แสดงว่า บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ตอบแบบสอบถาม มีจำนวนทั้งสิ้น 115 คน จาแนกเป็นเพศชาย 47 คน (ร้อยละ 40.90) และเพศหญิง 68 คน (ร้อยละ 59.10) มีอายุอยู่ระหว่าง 20-40 ปี จ านวน 46 คน (ร้อยละ 40.00) และอายุ 41-60 ปี จ านวน 69 คน (ร้อยละ 60.00) มีระดับการศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี จานวน 4 คน (ร้อยละ 3.50) ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จ านวน 37 คน (ร้อยละ 32.20) ปริญญาโท จ านวน 44 คน (ร้อยละ 38.30) และปริญญาเอก 30 คน (ร้อยละ 26.10) มีตำแหน่งสายวิชาการ (อาจารย์) จานวน 71 คน (ร้อยละ 61.70) และสายสนับสนุน (เจ้าหน้าที่) จานวน 44 คน (ร้อยละ 38.30) มีประสบการณ์ในการทำงาน 1-10 ปี จานวน 40 คน (ร้อยละ 34.80) ประสบการณ์ในการทำงาน 11-20 ปี จานวน 42 คน (ร้อยละ 36.50) ประสบการณ์ในการทำงาน 21-30 ปี จ านวน 22 คน (ร้อยละ 19.10) และมีประสบการณ์ในการท งาน 31-40 ปี จ านวน 11 คน (ร้อยละ 9.60) ส าหรับประเภทโครงการที่เคยจัดท นั้นจ านวนเป็นโครงการภายในประเทศ จ านวน 56 คน (ร้อยละ 48.70) โครงการต่างประเทศ จานวน 2 คน (ร้อยละ 1.70) เคยดาเนินโครงการทั้ง 2 ประเภท จานวน 36 คน (ร้อยละ 31.30) และไม่เคยจัดทโครงการ 21 คน (ร้อยละ 18.30) สำหรับจำนวนครั้งในการจัดโครงการต่อปี จาแนกเป็น 1 - 3 ครั้งต่อปี จานวน 78 คน (ร้อยละ 67.80) เคยจัดโครงการ 4 - 6 ครั้งต่อปี จ านวน 9 คน (ร้อยละ 7.80) เคยจัดโครงการ 6 ครั้งขึ้นไปต่อปี จ านวน 7 คน (ร้อยละ 6.10) และไม่เคยจัดโครงการต่อปี จ านวน 21 คน (ร้อยละ 18.30)

## ตอนที่ 2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

### 2.1 ช่องทางในการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานช่องทางในการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

| ช่องทางในการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงิน<br>ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ | ระดับความคิดเห็น |      |         |
|---|------------------|------|---------|
|   | $\bar{X}$        | S.D. | แปลผล   |
| 1 การแจ้งรายละเอียดทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)                                 | 3.71             | .88  | สูง     |
| 2 การแจ้งรายละเอียดทางโปรแกรมสนทนาในสมาร์ตโฟน (Line)                                | 3.70             | .95  | สูง     |
| 3 การแจ้งรายละเอียดผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์   | 2.87             | 1.08 | ปานกลาง |
| 4 การแจ้งรายละเอียดทางข้อความทางโทรศัพท์ (SMS)                                      | 3.21             | 1.18 | ปานกลาง |
| 5 การแจ้งรายละเอียดผ่านเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง                                     | 4.01             | .84  | สูง     |
| 6 การแจ้งรายละเอียดผ่านการจัดฝึกอบรม  | 3.73             | .89  | สูง     |
| 7 การบอกต่อของผู้มีประสบการณ์เคยจัดทำโครงการมาแล้ว                                  | 3.57             | 1.03 | สูง     |
| รวม   | 3.54             | .58  | สูง     |

จากตารางที่ 4.2 แสดงว่า บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีระดับความคิดเห็นต่อช่องทางในการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ โดยรวมอยู่ในระดับสูง ( $\bar{X} = 3.54$ ) ซึ่งสามารถจำแนกระดับความคิดเห็นของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจเป็นรายชื่อ ซึ่งมีค่าระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับสูง เมื่อเรียงลำดับจากข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดไปหาข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยตามล ดับได้ดังนี้ การแจ้งรายละเอียดผ่านเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ( $\bar{X} = 4.01$ ) การแจ้งรายละเอียดผ่านการจัดฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.73$ ) การแจ้งรายละเอียดทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ( $\bar{X} = 3.71$ ) การแจ้งรายละเอียดทางไลน์ (Line) ( $\bar{X} = 3.70$ ) และการบอกต่อของผู้มีประสบการณ์เคยจัดทำโครงการมาแล้ว ( $\bar{X} = 3.57$ ) และสำหรับข้อที่มีค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นในระดับปานกลาง ได้แก่ การแจ้งรายละเอียดทางข้อความทางโทรศัพท์ (SMS) ( $\bar{X} = 3.21$ ) และการแจ้งรายละเอียดผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ ( $\bar{X} = 2.87$ )

## 2.2 ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

| ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการ  | ระดับความคิดเห็น |            |            |
|---|------------------|------------|------------|
|   | $\bar{X}$        | S.D.       | แปลผล      |
| <b>ด้านการติดต่อประสานงาน</b>   |                  |            |            |
| 1 ท่านคิดว่าเจ้าหน้าที่การเงินประสานงานโครงการมีน้อย                                    | 3.39             | .90        | ปานกลาง    |
| 2 เวลาในการปฏิบัติงานของท่านและเจ้าหน้าที่การเงินไม่สอดคล้องกัน                         | 3.30             | .92        | ปานกลาง    |
| 3 ท่านต้องการคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่การเงินโดยตรงมากกว่าการติดต่อผ่านช่องทางอื่น          | 4.30             | .66        | สูง        |
| 4 ท่านได้รับความสะดวก รวดเร็ว ผ่านทางช่องทางออนไลน์ เช่น อีเมลล์ ไลน์                   | 3.54             | .98        | สูง        |
| 5 การประสานงานในแต่ละครั้งใช้เวลานาน  | 3.24             | .96        | ปานกลาง    |
| รวม   | 3.55             | .46        | สูง        |
| <b>ด้านเอกสารที่เกี่ยวข้อง</b>  |                  |            |            |
| 6 แบบฟอร์มการจัดทำโครงการมีความซับซ้อนยากแก่การทำความเข้าใจ                             | 3.50             | .89        | ปานกลาง    |
| 7 กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ยากแก่การทำความเข้าใจ   | 3.76             | .91        | สูง        |
| 8 ท่านมีประสบการณ์การแก้ไขบ่อยครั้ง เนื่องจากกฎ ระเบียบเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ              | 3.66             | .98        | สูง        |
| 9 ท่านไม่ทราบถึงรูปแบบของเอกสาร เช่น รูปแบบใบเสร็จที่ถูกต้อง ประกอบการเบิกจ่ายในโครงการ | 3.37             | 1.06       | ปานกลาง    |
| 10 ท่านไม่เชี่ยวชาญในการเขียนโครงการจึงเป็นการยากที่จะชี้ให้เห็นผลสัมฤทธิ์ที่จะเกิดขึ้น | 3.53             | .87        | สูง        |
| รวม   | 3.56             | .71        | สูง        |
| <b>ด้านกระบวนการ</b>  |                  |            |            |
| 11 กระบวนการขออนุมัติโครงการมีลำดับขั้นตอนการตัดสินใจมากเกินไป                          | 3.83             | .84        | สูง        |
| 12 กระบวนการดำเนินงานโครงการจนแล้วเสร็จมีหลายส่วนงานประกอบกัน ยากแก่การควบคุม           | 3.77             | .97        | สูง        |
| 12 การส่งเอกสารมีขั้นตอนยุ่งยาก   | 3.75             | .89        | สูง        |
| 14 ระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารยาวนานเกินไป   | 3.84             | .93        | สูง        |
| 15 ท่านไม่ทราบลำดับขั้นตอนในการดำเนินการจัดทำโครงการตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จ          | 3.38             | 1.01       | ปานกลาง    |
| รวม   | 3.71             | .69        | สูง        |
| <b>รวมทุกด้าน</b>   | <b>3.61</b>      | <b>.50</b> | <b>สูง</b> |

จากตารางที่ 4.3 แสดงว่า บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีระดับความคิดเห็นต่อปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการโดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับสูง ( $\bar{X} = 3.61$ ) ซึ่งสามารถจาแนกระดับความคิดเห็นของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจเป็นรายด้าน รายข้อ โดยเรียงลำดับจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดไปหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อย ตามล าดับได้ดังนี้

1. ด้านการติดต่อประสานงาน ระดับความคิดเห็นโดยรวมอยู่ในระดับสูง ( $\bar{X} = 3.55$ ) โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ในระดับสูง 2 อันดับแรก ได้แก่ ท่านต้องการคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่การเงินโดยตรงมากกว่าการติดต่อผ่านช่องทางอื่น ( $\bar{X} = 4.30$ ) และท่านได้รับความสะดวก รวดเร็ว ผ่านทางช่องทางออนไลน์ เช่น อีเมล ไลน์ ( $\bar{X} = 3.54$ ) สำหรับข้อที่มีค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นน้อยที่สุดในระดับปานกลาง ได้แก่ การประสานงานในแต่ละครั้งใช้เวลานาน ( $\bar{X} = 3.24$ )

2. ด้านเอกสารที่เกี่ยวข้อง ระดับความคิดเห็นโดยรวมอยู่ในระดับสูง ( $\bar{X} = 3.56$ ) โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดในระดับสูง 3 อันดับแรก ได้แก่ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ยากแก่การทำความเข้าใจ ( $\bar{X} = 3.76$ ) ท่านมีประสบการณ์การแก้ไขบ่อยครั้ง เนื่องจากกฎ ระเบียบ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ( $\bar{X} = 3.66$ ) และท่านไม่เชี่ยวชาญในการเขียนโครงการจึงเป็นการยากที่จะชี้ให้เห็นผลสัมฤทธิ์ที่จะเกิดขึ้น ( $\bar{X} = 3.53$ ) สำหรับข้อที่มีค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นน้อยที่สุดในระดับปานกลาง ได้แก่ ท่านไม่ทราบถึงรูปแบบของเอกสาร เช่น รูปแบบใบเสร็จที่ถูกต้อง ประกอบการเบิกจ่ายในโครงการ ( $\bar{X} = 3.37$ )

3. ด้านกระบวนการ ระดับความคิดเห็นโดยรวมอยู่ในระดับสูง ( $\bar{X} = 3.71$ ) โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดในระดับสูง โดยเรียงตามล าดับได้ดังนี้ ระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารยาวนานเกินไป ( $\bar{X} = 3.84$ ) กระบวนการขออนุมัติโครงการมีล าดับขั้นตอนการตัดสินใจมากเกินไป ( $\bar{X} = 3.83$ ) กระบวนการดำเนินงานแล้วเสร็จมีหลายส่วนงานประกอบกัน ยากแก่การควบคุม ( $\bar{X} = 3.77$ ) และการส่งเอกสารมีขั้นตอนยุ่งยาก ( $\bar{X} = 3.75$ ) ส าหรับข้อที่มีค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นน้อยที่สุดในระดับปานกลาง ได้แก่ ท่านไม่ทราบล าดับขั้นตอนในการดำเนินงานการจัดท ำโครงการตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จ ( $\bar{X} = 3.38$ )

### 2.3 การช่วยเหลือจากตนเองและองค์กรในการจัดทำโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการช่วยเหลือจากตนเองและองค์กรในการจัดทำโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

|                             | การช่วยเหลือจากตนเองและองค์กร   | ระดับความคิดเห็น |      |         |
|-----------------------------|---|------------------|------|---------|
|                             |   | $\bar{X}$        | S.D. | แปลผล   |
| <b>การช่วยเหลือจากตนเอง</b> |   |                  |      |         |
| 1                           | ท่านค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการด้วยตนเอง                         | 3.22             | .97  | ปานกลาง |
| 2                           | ท่านสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง      | 4.05             | .75  | สูง     |
| 3                           | ท่านสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการจากบุคคลที่เคยจัดทำโครงการมาก่อน | 3.90             | .78  | สูง     |

ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการช่วยเหลือจากตนเองและองค์กรในการจัดทาโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (ต่อ)

|                              | การช่วยเหลือจากตนเองและองค์กร  | ระดับความคิดเห็น |            |                |
|------------------------------|--|------------------|------------|----------------|
|                              |  | $\bar{X}$        | S.D.       | แปลผล          |
| 4                            | ท่านจดบันทึกเรื่องราวเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการเพื่อเตือนความจำ                      | 3.27             | .93        | ปานกลาง        |
| 5                            | ท่านพยายามแก้ไขปัญหาด้วยตนเองเมื่อโครงการเกิดข้อผิดพลาด ไม่เป็นตาม กฎ ระเบียบ ทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการ | 3.76             | .90        | สูง            |
|                              | รวม  | 3.64             | .55        | สูง            |
| <b>การช่วยเหลือจากองค์กร</b> |  |                  |            |                |
| 6                            | องค์กรมีนโยบายส่งเสริมการรับรู้ กฎ ระเบียบทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการ                                     | 3.14             | .92        | ปานกลาง        |
| 7                            | องค์กรรับฟังความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงช่องทางการรับรู้ กฎ ระเบียบ ทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการ               | 2.96             | .96        | ปานกลาง        |
| 8                            | องค์กรจัดอบรมเพื่อเพิ่มความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการ                             | 3.01             | 1.00       | ปานกลาง        |
| 9                            | องค์กรจัดสรรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการเพียงพอ                | 3.17             | .86        | ปานกลาง        |
| 10                           | เจ้าหน้าที่การเงินอำนวยความสะดวก ถ่ายทอดความรู้ กฎ ระเบียบทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการ ได้เป็นอย่างดี      | 3.63             | .84        | สูง            |
|                              | รวม  | 3.18             | .70        | ปานกลาง        |
| <b>รวมทุกด้าน</b>            |  | <b>3.41</b>      | <b>.49</b> | <b>ปานกลาง</b> |

จากตารางที่ 4.4 แสดงว่า บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีระดับความคิดเห็นต่อการช่วยเหลือจากตนเองและองค์กรในการจัดทาโครงการโดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.41$ ) ซึ่งสามารถจาแนกระดับความคิดเห็นของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ เป็นรายด้าน รายข้อ โดยเรียงล าดับจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดไปหาด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อย ตามล าดับได้ดังนี้

1. การช่วยเหลือจากตนเอง ระดับความคิดเห็นโดยรวมอยู่ในระดับสูง ( $\bar{X} = 3.64$ ) โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ในระดับสูง 3 อันดับแรก ได้แก่ ท่านสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ( $\bar{X} = 4.05$ ) ท่านสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการจากบุคคลที่เคยจัดทาโครงการมาก่อน ( $\bar{X} = 3.90$ ) และท่านพยายามแก้ไขปัญหาด้วยตนเองเมื่อโครงการเกิดข้อผิดพลาด ไม่เป็นตาม กฎ ระเบียบ ทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการ ( $\bar{X} = 3.76$ ) สำหรับข้อที่มีค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นน้อยที่สุด ในระดับปานกลาง ได้แก่ ท่านค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการด้วยตนเอง ( $\bar{X} = 3.22$ )

2. การช่วยเหลือจากองค์กร ระดับความคิดเห็นโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.18$ ) โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ในระดับสูง ได้แก่ เจ้าหน้าที่การเงิน หน่วยงานสวัสดิการ ถ่ายทอดความรู้ กฎระเบียบทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการ ได้เป็นอย่างดี ( $\bar{X} = 3.63$ ) สำหรับข้อที่มีค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นน้อยที่สุด ในระดับปานกลาง ได้แก่ องค์กรรับฟังความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงช่องทางการรับรู้ กฎระเบียบทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการ ( $\bar{X} = 2.96$ )

#### 2.4 การรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

| การรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงิน | ระดับความคิดเห็น |      |         |
|---|------------------|------|---------|
|   | $\bar{X}$        | S.D. | แปลผล   |
| รวม                                     | 19.69            | 5.97 | ปานกลาง |

จากตาราง 4.5 แสดงว่า บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการโดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 19.69$ )

โดยพิจารณาจากข้อคำถาม จ นานน 28 ข้อ แบ่งคะแนนออกเป็น 3 ช่วง (บุญเรียง ขจรศิลป์, 2542, น.12-13) คะแนนสูงสุด คือ 28 คะแนน คะแนนต่ำสุด คือ 0 คะแนน จึงได้ช่วงละ 9.3 คะแนน จึงปัดขึ้นให้เต็มจ นานน จึงได้ช่วงละ 10 คะแนน ดังนี้

$$\text{ความกว้างของอันตรภาคชั้น} = \frac{\text{พิสัย}}{\text{จ นานนชั้น}} = \frac{28-0}{3} = 9.3$$

|               |       |         |                             |
|---------------|-------|---------|-----------------------------|
| 0.00 – 10.00  | คะแนน | หมายถึง | บุคลากรรับรู้ในระดับน้อย    |
| 10.01 – 20.00 | คะแนน | หมายถึง | บุคลากรรับรู้ในระดับปานกลาง |
| 20.01 – 28.00 | คะแนน | หมายถึง | บุคลากรรับรู้ในระดับมาก     |

ผลการศึกษาสามารถแสดงได้ดังตารางที่ 4.6

ตารางที่ 4.6 ระดับการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (N = 115)

| ช่วงคะแนน     | จำนวน (คน) | ร้อยละ | แปลผล                   |
|---------------|------------|--------|-------------------------|
| 0.00 – 10.00  | 11         | 9.50   | การรับรู้ในระดับน้อย    |
| 10.01 – 20.00 | 37         | 32.20  | การรับรู้ในระดับปานกลาง |
| 20.01 – 28.00 | 67         | 58.30  | การรับรู้ในระดับมาก     |

หมายเหตุ: คะแนนต่ำสุดคือ 3 คะแนน และคะแนนสูงสุด คือ 28 คะแนน

เมื่อพิจารณาข้อคำถาม เพื่อศึกษาดูว่า ในแต่ละข้อของข้อคำถามนั้นมีผู้ตอบถูกจำนวนเท่าใด สามารถแสดงได้ดังตารางที่ 4.7 ดังนี้

ตารางที่ 4.7 แสดงคะแนนรวมและค่าร้อยละของข้อคำถามเรื่องการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการ (N = 115)

| ข้อ                          | การรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการ                                      | การตอบคำถาม |                  |
|------------------------------|--|-------------|------------------|
|                              |  | จำนวน (คน)  | ร้อยละของบุคลากร |
| <b>1) โครงการภายในประเทศ</b> |  |             |                  |
| <b>คำตอบแทน</b>              |  |             |                  |
| 1                            | ผู้จัดทำโครงการต้องทบทวนหนังสือบันทึกขออนุมัติดำเนินการจัดอบรมก่อนดำเนินการ                                    | 107         | 93.00            |
| 2                            | ผู้จัดทำโครงการต้องบันทึกเชิญวิทยากรก่อนการดำเนินการ   | 89          | 77.40            |
| 3                            | อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร พิจารณาจากประเภทของหน่วยงานที่วิทยากรสังกัด ได้แก่ ราชการ และเอกชน                      | 88          | 76.50            |
| 4                            | การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรมีความแตกต่างกัน ตามลักษณะของงาน เช่น การบรรยาย การอภิปราย การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ เป็นต้น | 90          | 78.30            |
| <b>ค่าวัสดุ</b>              |  |             |                  |
| 5                            | ค่าวัสดุตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ต้องจ่ายผ่านกองคลังเท่านั้น ไม่สามารถสำรองจ่ายก่อนได้                          | 74          | 64.30            |
| 6                            | ค่าวัสดุในโครงการควรดำเนินการจัดซื้อให้แล้วเสร็จก่อนการดำเนินการอย่างน้อย 3 วัน                                | 76          | 66.10            |
| 7                            | ค่าวัสดุที่มีวงเงินตั้งแต่ 10,000 บาท ต้องแนบใบสั่งซื้อประกอบการเบิกจ่าย                                       | 76          | 66.10            |
| <b>ค่าใช้จ่าย</b>            |  |             |                  |
| 8                            | ค่ากระเป่าที่ใช้บรรจุเอกสาร แจกได้เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมเท่านั้น จะให้เจ้าหน้าที่ ประธาน หรือวิทยากรไม่ได้  | 58          | 50.40            |
| 9                            | ค่าที่พักฝึกอบรมเป็นหมู่คณะต้องมีใบแจ้งรายการของโรงแรม (FOLIO)   | 93          | 80.90            |
| 10                           | ค่ายานพาหนะ (TAXI) ต้องจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินของแต่ละบุคคล   | 93          | 80.90            |
| 11                           | ค่าจ้างเหมารถ จะดำเนินการได้ต้องผ่านการอนุมัติโดยผู้บริหารแล้ว   | 79          | 68.70            |
| 12                           | ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม มีความแตกต่างกันตามสถานที่การจัดอบรม เช่น ราชการ เอกชน                              | 63          | 54.80            |

ตารางที่ 4.7 แสดงคะแนนรวมและค่าร้อยละของข้อคำถามเรื่องการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการ (N = 115) (ต่อ)

| ข้อ                            | การรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการ                                 | การตอบคำถาม |                   |
|--------------------------------|---|-------------|-------------------|
|                                |   | จำนวน (คน)  | ร้อยละของ บุคลากร |
| <b>2) โครงการต่างประเทศ</b>    |   |             |                   |
| <b>ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน</b> |   |             |                   |
| 13                             | การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินการบินไทยโดยผ่านตัวแทนจำหน่าย ต้องมีราคาต่ำกว่าการบินไทย 1 บาท                 | 45          | 39.10             |
| 14                             | การเดินทางด้วยสายการบินอื่นต้องถูกกว่าการบินไทย ร้อยละ 25   | 57          | 49.60             |
| 15                             | การเดินทางด้วยสายการบินอื่นต้องมีเอกสารเปรียบเทียบราคาจากการบินไทยประกอบการเบิกจ่ายเสมอ                   | 77          | 67.00             |
| 16                             | หากการบินไทยไม่สามารถจัดเที่ยวบินให้ได้สามารถเบิกค่าบัตรโดยสารสายการบินอื่นได้ ร้อยละ 100                 | 95          | 82.60             |
| <b>ค่าเบี้ยเลี้ยง</b>          |   |             |                   |
| 17                             | อัตราการจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ให้จ่ายตามต าแหน่งวิชาการ  | 79          | 68.70             |
| 18                             | การนับค่าเบี้ยเลี้ยงต้องนับเวลาตามก าหนดการเดินทาง (Itinerary)  | 89          | 77.40             |
| 19                             | การนับค่าเบี้ยเลี้ยงเศษชั่วโมง 1 ชั่วโมงขึ้นไป ให้นับเป็น 1 วัน*  | 57          | 49.60             |
| 20                             | หากลาพักผ่อนต่อจากการปฏิบัติราชการให้สิ้นสุดการนับค่าเบี้ยเลี้ยง ณ สิ้นสุดก าหนดการปฏิบัติราชการ          | 96          | 83.50             |
| <b>ค่าเดินทาง</b>              |   |             |                   |
| 21                             | การเบิกจ่ายค่าเดินทางให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงเท่านั้น   | 101         | 87.80             |
| 22                             | ค่าเดินทาง สามารถปรับเปลี่ยนได้ แม้ไม่สอดคล้องกับก าหนดการและก าหนดการเดินทาง*                            | 58          | 50.40             |
| 23                             | ค่ายานพาหนะการเดินทางต้องจัดท าเอกสารรับรองแทนใบเสร็จรับเงินประกอบการเบิกจ่าย                             | 100         | 87.00             |
| 24                             | การเดินทางกรณีมีสัมภาระสามารถเบิกค่าโดยสารรถรับจ้างได้  | 97          | 84.3              |
| <b>ค่าที่พัก</b>               |   |             |                   |
| 25                             | อัตราค่าที่พักมีหลายระดับ โดยปรับเปลี่ยนไปตามประเภทของประเทศนั้น ๆ  | 98          | 85.20             |
| 26                             | การเบิกจ่ายค่าที่พัก สามารถปรับเปลี่ยนได้ แม้ไม่สอดคล้องกับก าหนดการและก าหนดการเดินทาง*                  | 49          | 42.60             |
| 27                             | อัตราค่าที่พักสามารถเบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราห้องพักคู่ คนละไม่เกินร้อยละ 70 ของอัตราค่าที่พักเดี่ยว | 84          | 73.00             |
| 28                             | หากกรณีที่ใบเสร็จรับเงินค่าที่พักไม่สมบูรณ์ต้องจัดท าเอกสารใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน                      | 92          | 80.00             |

หมายเหตุ: \* หมายถึง ข้อค งามเชิงลบ



จากตารางที่ 4.7 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีความคิดเห็นต่อการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการ โดย ข้อที่มีผู้ตอบถูกสูงสุด 5 อันดับแรก ได้แก่

1. โครงการภายในประเทศ ค่าตอบแทน ข้อ 1 ผู้จัดทำโครงการต้องทาหนังสือบันทึกขออนุมัติ าเนินการจัดอบรมก่อนด าเนินโครงการ ผู้ที่ตอบถูกจ านวน 107 คน คิดเป็นร้อยละ 93.00

2. โครงการต่างประเทศ ค่าเดินทาง ข้อ 21 การเบิกจ่ายค่าเดินทางให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงเท่านั้น ผู้ที่ตอบถูกจ านวน 101 คน คิดเป็นร้อยละ 87.80

3. โครงการต่างประเทศ ค่าเดินทาง ข้อ 23 ค่ายานพาหนะการเดินทางต้องจัดทำเอกสารใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินประกอบการเบิกจ่าย ผู้ที่ตอบถูกจ านวน 100 คน คิดเป็นร้อยละ 87.00

4. โครงการต่างประเทศ ค่าที่พัก ข้อ 25 อัตราค่าที่พักมีหลายระดับ โดยปรับเปลี่ยนไปตามประเภทของประเทศนั้น ๆ ผู้ที่ตอบถูกจ านวน 98 คน คิดเป็นร้อยละ 85.20

5. โครงการต่างประเทศ ค่าเดินทาง ข้อ 24 การเดินทางกรณีมีสัมภาระสามารถเบิกค่าโดยสารรถรับจ้างได้ ผู้ที่ตอบถูกจ านวน 97 คน คิดเป็นร้อยละ 84.30  
ข้อที่มีผู้ตอบถูกน้อยที่สุด 5 อันดับ ได้แก่

1. โครงการต่างประเทศ ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ข้อที่ 13 การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินการบินไทยโดยผ่านตัวแทนจำหน่าย ต้องมีราคาต่ำกว่าการบินไทย 1 บาท ผู้ที่ตอบถูกจ านวน 45 คน คิดเป็นร้อยละ 39.10

2. โครงการต่างประเทศ ค่าที่พัก ข้อที่ 26 การเบิกจ่ายค่าที่พัก สามารถปรับเปลี่ยนได้ แม้ไม่สอดคล้องกับกำหนดการและกำหนดการเดินทาง (คาถามเชิงลบ) ผู้ที่ตอบถูกจ านวน 49 คน คิดเป็นร้อยละ 42.60

3. โครงการต่างประเทศ ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ข้อที่ 14 การเดินทางด้วยสายการบินอื่นต้องถูกกว่าการบินไทย ร้อยละ 25 ผู้ที่ตอบถูกจ านวน 57 คน คิดเป็นร้อยละ 49.60 และโครงการต่างประเทศ ค่าเบี้ยเลี้ยง ข้อที่ 19 การนับค่าเบี้ยเลี้ยงเศษชั่วโมง 1 ชั่วโมงขึ้นไป ให้นับเป็น 1 วัน (คาถามเชิงลบ) ผู้ที่ตอบถูกจ านวน 57 คน คิดเป็นร้อยละ 49.60

4. โครงการภายในประเทศ ค่าตอบแทน ข้อที่ 8 ค่ากระเป๋าค่าใช้บรรจุเอกสารแจกได้เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมเท่านั้น จะให้เจ้าหน้าที่ ประธาน หรือวิทยากรไม่ได้ ผู้ที่ตอบถูกจ านวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 50.40 และโครงการต่างประเทศ ค่าเดินทาง ข้อที่ 22 ค่าเดินทาง สามารถปรับเปลี่ยนได้ แม้ไม่สอดคล้องกับกำหนดการและกำหนดการเดินทาง (คาถามเชิงลบ) ผู้ที่ตอบถูกจ านวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 50.40

5. โครงการภายในประเทศ ค่าใช้สอย ข้อที่ 12 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม มีความแตกต่างกันตามสถานที่การจัดอบรม เช่น ราชการ เอกชน ผู้ที่ตอบถูกจ านวน 63 คน คิดเป็นร้อยละ 54.80

### ตอนที่ 3 ผลการทดสอบสมมติฐาน

3.1 สมมติฐานที่ 1 บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีปัจจัยส่วนบุคคลต่างกัน มีการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการแตกต่างกัน

3.1.1 เปรียบเทียบความคิดเห็นการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำแนกตามเพศ

ตารางที่ 4.8 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการโดยรวม จำแนกตามเพศ (N = 115)

| การรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงิน | เพศ        |      |             |      | t     | Sig  |
|--|------------|------|-------------|------|-------|------|
|  | ชาย (N=47) |      | หญิง (N=68) |      |       |      |
|  | $\bar{X}$  | SD   | $\bar{X}$   | SD   |       |      |
| รวม                                      | 18.96      | 6.00 | 20.19       | 5.93 | -1.09 | 0.86 |

จากตารางที่ 4.8 แสดงว่า บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีเพศต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการโดยรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานในการวิจัยข้อที่ 1 ที่กล่าวว่า บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีปัจจัยส่วนบุคคลต่างกัน มีการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการแตกต่างกัน

3.1.2 เปรียบเทียบความคิดเห็นการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำแนกตามอายุ

ตารางที่ 4.9 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการโดยรวม จำแนกตามอายุ (N = 115)

| การรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงิน | อายุ            |      |                 |      | t      | Sig  |
|--|-----------------|------|-----------------|------|--------|------|
|  | 20-40 ปี (N=46) |      | 41-60 ปี (N=69) |      |        |      |
|  | $\bar{X}$       | SD   | $\bar{X}$       | SD   |        |      |
| รวม                                      | 19.22           | 6.88 | 20.00           | 5.30 | -0.65* | 0.02 |

\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.9 แสดงว่า บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีอายุต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการโดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานในการวิจัยข้อที่ 1 ที่กล่าวว่า บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีปัจจัยส่วนบุคคลต่างกัน มีการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการแตกต่างกัน

กับสมมุติฐานในการวิจัยข้อที่ 1 ที่กล่าวว่า บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีปัจจัยส่วนบุคคลต่างกัน มีการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการแตกต่างกัน

3.1.3 เปรียบเทียบความคิดเห็นการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำแนกตามระดับการศึกษา

**ตารางที่ 4.10** ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการโดยรวม จำแนกตามระดับการศึกษา (N = 115)

| การรับรู้ กฎ ระเบียบ<br>หลักเกณฑ์ทางการเงิน | แหล่งความแปรปรวน | df  | ss      | MS    | F    | Sig  |
|---|------------------|-----|---------|-------|------|------|
| ระดับการศึกษา                               | ระหว่างกลุ่ม     | 3   | 228.91  | 76.30 | 2.21 | 0.09 |
|   | ภายในกลุ่ม       | 111 | 3827.82 | 34.48 |      |      |
|   | รวม              | 114 | 4056.73 |       |      |      |

จากตารางที่ 4.10 แสดงว่า บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการโดยรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมุติฐานในการวิจัยข้อที่ 1 ที่กล่าวว่า บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีปัจจัยส่วนบุคคลต่างกัน มีการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการแตกต่างกัน

3.1.4 เปรียบเทียบความคิดเห็นการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำแนกตามตำแหน่ง

**ตารางที่ 4.11** ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการโดยรวม จำแนกตามตำแหน่ง (N = 115)

| การรับรู้ กฎ ระเบียบ<br>หลักเกณฑ์ทางการเงิน | ตำแหน่ง                        |      |   |      | t     | Sig  |
|---|--------------------------------|------|---|------|-------|------|
|   | สายวิชาการ<br>(อาจารย์) (N=71) |      | สายสนับสนุน<br>(เจ้าหน้าที่)<br>(N= 44) |      |       |      |
|   | $\bar{X}$                      | SD   | $\bar{X}$                               | SD   |       |      |
| รวม   | 18.83                          | 6.06 | 21.07                                   | 5.61 | -2.02 | 0.18 |

จากตารางที่ 4.11 แสดงว่า บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีตำแหน่งต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการโดยรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งข้อค้นพบดังกล่าวไม่สอดคล้องกับสมมติฐานในการวิจัยข้อที่ 1 ที่กล่าวว่า บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีปัจจัยส่วนบุคคลต่างกัน มีการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดท าโครงการแตกต่างกัน

3.1.5 เปรียบเทียบความคิดเห็นการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จาแนกตามประสบการณ์ในการท างาน

**ตารางที่ 4.12** ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการโดยรวม จ าแนกตามประสบการณ์ในการท างาน (N = 115)

| การรับรู้ กฎ ระเบียบ<br>หลักเกณฑ์ทางการเงิน | แหล่งความแปรปรวน | df  | ss      | MS    | F    | Sig  |
|---|------------------|-----|---------|-------|------|------|
| ประสบการณ์                                  | ระหว่างกลุ่ม     | 3   | 95.83   | 31.94 | 0.90 | 0.45 |
|   | ภายในกลุ่ม       | 111 | 3960.90 | 35.68 |      |      |
|   | รวม              | 114 | 4056.73 |       |      |      |

จากตารางที่ 4.12 แสดงว่า บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีประสบการณ์ในการท างานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการโดยรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งข้อค้นพบดังกล่าวไม่สอดคล้องกับสมมติฐานในการวิจัยข้อที่ 1 ที่กล่าวว่า บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีปัจจัยส่วนบุคคลต่างกัน มีการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดท าโครงการแตกต่างกัน

3.1.6 เปรียบเทียบความคิดเห็นการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จาแนกตามประเภทโครงการที่เคยจัด

ตารางที่ 4.13 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นการรับรู้ ฎฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการโดยรวม จ าแนกตามประเภทโครงการที่เคยจัด (N = 115)

| การรับรู้ ฎฎ ระเบียบ<br>หลักเกณฑ์ทางการเงิน | แหล่งความ<br>แปรปรวน | df  | ss      | MS     | F      | Sig    |
|---|----------------------|-----|---------|--------|--------|--------|
| ประเภทโครงการที่เคยจัด                      | ระหว่างกลุ่ม         | 3   | 535.64  | 178.55 | 5.63** | 0.00** |
|   | ภายในกลุ่ม           | 111 | 3521.09 | 31.72  |        |        |
|   | รวม                  | 114 | 4056.73 |        |        |        |

\*\*นัยส าคัญที่ระดับ .01

จากตารางที่ 4.12 แสดงว่า บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่เคยจัดโครงการประเภทที่ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการรับรู้ ฎฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการโดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสาคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งข้อค้นพบดังกล่าวสอดคล้องกับสมมติฐานในการวิจัย ข้อที่ 1 ที่กล่าวว่า บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีปัจจัยส่วนบุคคลต่างกัน มีการรับรู้ ฎฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดท าโครงการแตกต่างกัน

เพื่อให้ทราบว่า บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่เคยจัดโครงการคู่ใดมีความคิดเห็นต่างกันบ้าง จึงน าไปทดสอบรายคู่ด้วยวิธีของ LSD พบว่า

ตารางที่ 4.14 การทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ ความคิดเห็นการรับรู้ ฎฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการโดยรวม จ าแนกตามประเภทโครงการที่เคยจัด (N = 115)

| การรับรู้ ฎฎ ระเบียบ<br>หลักเกณฑ์ทางการเงิน | $\bar{X}$ | ประเภทโครงการที่เคยจัด |                       |                                    |        |
|---|-----------|------------------------|-----------------------|------------------------------------|--------|
|   |           | โครงการ<br>ภายในประเทศ | โครงการ<br>ต่างประเทศ | เคยด าเนินโครงการ<br>ทั้ง 2 ประเภท | ไม่เคย |
|   |           | 21.50                  | 17.50                 | 16.64                              | 20.29  |
| โครงการภายในประเทศ                          | 21.50     | -                      | 4.00                  | 4.86*                              | 1.21   |
| โครงการต่างประเทศ                           | 17.50     | -                      | -                     | 0.86                               | -2.79  |
| เคยด าเนินโครงการ ทั้ง 2<br>ประเภท          | 16.64     | -                      | -                     | -                                  | -3.65* |
| ไม่เคย                                      | 20.29     | -                      | -                     | -                                  | -      |

\*มีนัยส าคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 4.13 เมื่อทดสอบความแตกต่าง ความคิดเห็นการรับรู้ ฎฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการโดยรวม จ าแนกตามประเภทโครงการที่เคยจัด พบว่า บุคลากรมีความคิดเห็นต่อการรับรู้ ฎฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการแตกต่างกันอย่างมีนัยส าคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีจ านวน 2 คู่ ได้แก่

บุคลากรที่เคยจัดโครงการภายในประเทศมีความคิดเห็นต่อการรับรู้ ฏ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการสูงกว่าบุคลากรที่เคยดาเนินโครงการทั้ง 2 ประเภท

บุคลากรที่ไม่เคยจัดโครงการมีความคิดเห็นต่อการรับรู้ ฏ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการสูงกว่าบุคลากรที่เคยดาเนินโครงการทั้ง 2 ประเภท

3.1.7 เปรียบเทียบความคิดเห็นการรับรู้ ฏ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จาแนกตามจ านวนครั้งในการจัดโครงการ/ปี

ตารางที่ 4.15 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นการรับรู้ ฏ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการโดยรวม จ านแนกตามจ านวนครั้งในการจัดโครงการ/ปี (N = 115)

| การรับรู้ ฏ ระเบียบ<br>หลักเกณฑ์ทางการเงิน | แหล่งความ<br>แปรปรวน | df  | ss      | MS    | F    | Sig  |
|--|----------------------|-----|---------|-------|------|------|
| จ านวนครั้ง                                | ระหว่างกลุ่ม         | 3   | 46.58   | 15.53 | 0.43 | 0.73 |
|  | ภายในกลุ่ม           | 111 | 4010.15 | 36.13 |      |      |
|  | รวม                  | 114 | 4056.73 |       |      |      |

จากตารางที่ 4.14 แสดงว่า บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จาแนกตามจ านวนครั้งในการจัดโครงการ/ปี ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการรับรู้ ฏ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการโดยรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งข้อค้นพบดังกล่าวไม่สอดคล้องกับสมมุติฐานในการวิจัยข้อที่ 1 ที่กล่าวว่า บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีปัจจัยส่วนบุคคลต่างกัน มีการรับรู้ ฏ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดท าโครงการแตกต่างกัน

3.2 สมมติฐานที่ 2 ช่องทางการรับรู้ กฎ ระเบียบ ทางการเงินในการจัดทำโครงการมีความสัมพันธ์ทางบวกต่อการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ

ตารางที่ 4.16 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างช่องทางการรับรู้ กฎ ระเบียบ ทางการเงินกับการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ

| ช่องทางการรับรู้ กฎ ระเบียบ ทางการเงิน            | ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) | ระดับความสัมพันธ์ |
|---|-------------------------------|-------------------|
| การแจ้งรายละเอียดทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) | 0.23*                         | ต่ำ               |
| การแจ้งรายละเอียดทางไลน์ (Line)                   | 0.10                          | ต่ำมาก            |
| การแจ้งรายละเอียดผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์           | 0.15                          | ต่ำมาก            |
| การแจ้งรายละเอียดทางข้อความทางโทรศัพท์ (SMS)      | -0.04                         | ต่ำมาก            |
| การแจ้งรายละเอียดผ่านเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง     | 0.05                          | ต่ำมาก            |
| การแจ้งรายละเอียดผ่านการจัดฝึกอบรม                | 0.10                          | ต่ำมาก            |
| การบอกต่อของผู้มีประสบการณ์เคยจัดทำโครงการมาแล้ว  | 0.07                          | ต่ำมาก            |
| รวม   | 0.15                          | ต่ำมาก            |

\*\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 4.15 แสดงว่า ช่องทางการรับรู้ กฎ ระเบียบ ทางการเงินในการจัดทำโครงการมีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับต่ำมากต่อการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ ตามความคิดเห็นของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งข้อค้นพบดังกล่าวสอดคล้องกับสมมติฐานในการวิจัยข้อที่ 2 ที่ว่า ช่องทางการรับรู้ กฎ ระเบียบ ทางการเงินในการจัดทำโครงการมีความสัมพันธ์ทางบวกต่อการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ

ทั้งนี้จะเห็นได้ว่า มีเพียงการแจ้งรายละเอียดทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ที่มีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับต่ำกับการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ ตามความคิดเห็นของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

### 3.3 สมมติฐานที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการมีความสัมพันธ์ทางบวกต่อการรับรู้ ทัศนคติ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ

ตารางที่ 4.17 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการกับการรับรู้ ทัศนคติ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ

| ปัญหาและอุปสรรค         | ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) | ระดับความสัมพันธ์ |
|-------------------------|-------------------------------|-------------------|
| ด้านการติดต่อประสานงาน  | -0.16                         | ต่ำมาก            |
| ด้านเอกสารที่เกี่ยวข้อง | -0.25**                       | ต่ำ               |
| ด้านกระบวนการ           | -0.29**                       | ต่ำ               |
| รวมทุกด้าน              | -0.30**                       | ต่ำ               |

\*\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 4.16 แสดงว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการโดยรวมมีความสัมพันธ์ทางลบในระดับต่ำกับการรับรู้ ทัศนคติ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการตามความคิดเห็นของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ( $r = 0.30$ ) ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานในการวิจัยข้อที่ 3 ที่ว่า ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการมีความสัมพันธ์ทางบวกต่อการรับรู้ ทัศนคติ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ

### 3.4 สมมติฐานที่ 4 การช่วยเหลือจากตนเอง และองค์กรมีความสัมพันธ์ทางบวกต่อการรับรู้ ทัศนคติ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ

ตารางที่ 4.18 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างการช่วยเหลือจากตนเอง และองค์กรกับการรับรู้ ทัศนคติ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ

| การช่วยเหลือ          | ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) | ระดับความสัมพันธ์ |
|-----------------------|-------------------------------|-------------------|
| การช่วยเหลือจากตนเอง  | 0.10                          | ต่ำมาก            |
| การช่วยเหลือจากองค์กร | 0.10                          | ต่ำมาก            |
| รวมทุกด้าน            | 0.13                          | ต่ำมาก            |

จากตารางที่ 4.17 แสดงว่า การช่วยเหลือจากตนเอง และองค์กรมีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับต่ำมากกับการรับรู้ ทัศนคติ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ ตามความคิดเห็นของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานในการวิจัยข้อที่ 4 ที่ว่า การช่วยเหลือจากตนเอง และองค์กรมีความสัมพันธ์ทางบวกต่อการรับรู้ ทัศนคติ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ



## บทที่ 5

### สรุปผลการวิจัย อภิปรายและข้อเสนอแนะ

การศึกษาวิจัย เรื่อง การรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผู้วิจัยนำเสนอสรุปผลตามลำดับดังต่อไปนี้

- 5.1 วัตถุประสงค์การวิจัย
- 5.2 สมมติฐานในการวิจัย
- 5.3 วิธีการดำเนินการวิจัย
- 5.4 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

#### 5.1 วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีต่อการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ

2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีต่อการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ จากแนกตามตัวแปรปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งประสบการณ์ในการทำงาน จำนวนครั้งในการจัดโครงการ/ปี และประเภทของโครงการ

3. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างช่องทางการรับรู้ ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการ การช่วยเหลือจากตนเองและองค์กร และการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ

#### 5.2 สมมติฐานการวิจัย

1. บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีปัจจัยส่วนบุคคลต่างกัน มีการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการแตกต่างกัน

2. ช่องทางการรับรู้ กฎ ระเบียบ ทางการเงินในการจัดทำโครงการมีความสัมพันธ์ทางบวกต่อการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ

3. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการมีความสัมพันธ์ทางบวกต่อการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ

4. การช่วยเหลือจากตนเอง และองค์กรมีความสัมพันธ์ทางบวกต่อการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ

#### 5.3 วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำนวน 149 คน โดยเป็นกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย จำนวน 115 คน ซึ่งมากกว่าจำนวนขั้นต่ำที่ได้จากการกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง ตามสูตรคำนวณของ Yamane (1967) ที่ระดับความเชื่อมั่น

ร้อยละ 95 และระดับความคลาดเคลื่อน ร้อยละ 5 จำนวน 109 คน โดยใช้การสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified random sampling) ตามตำแหน่ง

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 5 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน จำนวนครั้งในการจัดโครงการ/ปี และประเภทของโครงการ จำนวน 7 ข้อ

ตอนที่ 2 ระดับความคิดเห็นเรื่องช่องทางในการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการมีลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบมาตราประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ ตามวิธีคิดของลิเคิร์ต (Likert's scale) จำนวน 7 ข้อ

ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการ มีลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบมาตราประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ ตามวิธีคิดของลิเคิร์ต (Likert's scale) แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการติดต่อประสานงาน ด้านเอกสารที่เกี่ยวข้อง และด้านกระบวนการ รวมจำนวน 15 ข้อ

ตอนที่ 4 การช่วยเหลือจากตนเองและองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ มีลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบมาตราประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ ตามวิธีคิดของลิเคิร์ต (Likert's scale) แบ่งออกเป็น 2 ด้าน ได้แก่ การช่วยเหลือจากตนเอง และการช่วยเหลือจากองค์กร รวมจำนวน 10 ข้อ

ตอนที่ 5 ระดับการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการ แบ่งออกเป็น 2 ด้าน ได้แก่ โครงการภายในประเทศ และโครงการต่างประเทศ มีลักษณะเป็นข้อค าถามแบบปลายปิด ให้เลือกตอบแบบ 2 ตัวเลือก ได้แก่ ใช่ และไม่ใช่ จำนวน 28 ข้อ

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล โดยเก็บข้อมูลในพื้นที่ จำนวนทั้งสิ้น 115 ชุด ตามขอบเขตของการวิจัย เมื่อได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา ทำการตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม นำมาจัดเรียงลำดับและลงรหัส บันทึกลงในโปรแกรมค านวณส าเร็จรูปจนครบทุกฉบับ

4. การจัดกระทำแล้ขีวิเคราะห์ข้อมูล ทำการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดย

4.1 ข้อมูลสภาพส่วนบุคคล วิเคราะห์ข้อมูลโดยค านวณค่าความถี่และค่าร้อยละ จ านแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน จำนวนครั้งในการจัดโครงการ/ปี และประเภทของโครงการ

4.2 ข้อมูลที่ได้จากการศึกษา ระดับความคิดเห็นเรื่องช่องทางในการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการ, การช่วยเหลือจากตนเองและองค์กรในการจัดทำโครงการของบุคลากรและการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการ โดยวิเคราะห์ข้อมูลเป็นรายข้อ รายด้าน และโดยรวม โดยค านวณค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

4.3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่มีต่อการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ จ านแนกตาม เพศ อายุ และตำแหน่ง โดยการทดสอบ t-Test แบบ Independent Sample Group

4.4 เปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีต่อการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ จ านแนกตามระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน จำนวนครั้งในการจัดโครงการ/ปี และประเภทของ

โครงการที่จัด โดยการทดสอบ F-Test แบบ One Way ANOVA กรณีพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจะหา ทารตรวสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ ด้วยวิธี LSD (Least Significant Difference)

4.5 หาความสัมพันธ์ระหว่างช่องทางการรับรู้ ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการ การช่วยเหลือจากตนเองและองค์กรและการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการ จัดทำ ำตรังการ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การค านวณค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน

## 5.4 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

### 5.4.1 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล

1. ช่องทางในการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ ผลการวิจัย พบว่า บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีระดับความคิดเห็นโดยรวมอยู่ในระดับสูง ซึ่งเมื่อเรียงลำดับจากข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาน้อยตามลำดับ พบว่า อันดับแรก ได้แก่ การแจ้งรายละเอียดผ่านเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง การแจ้งรายละเอียดผ่านการจัดฝึกอบรม การแจ้งรายละเอียดทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) การแจ้งรายละเอียดทางไลน์ (Line) การบอกต่อของผู้ที่มีประสบการณ์เคยจัดทำ ำตรังการมาแล้วและการแจ้งรายละเอียดผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ ตามล าดับ

ทั้งนี้ จะเห็นได้ว่าสองอันดับแรก บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ คิดว่า ช่องทางที่มีประสิทธิภาพ คือ การสื่อสารผ่านตัวบุคคล ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือวิทยากรที่มาอบรมให้ความรู้ อาจเนื่องมาจากการสื่อสารจะเกิดประสิทธิภาพได้ส่วนหนึ่ง คือ การเลือกช่องทางในการสื่อสารให้เหมาะสมกับรูปแบบ (อรอนงค์ สวัสดิ์บุรี, 2555, น.275-283) กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงิน เป็นเรื่องของแนวทางในการเบิก - จ่าย ที่ต้องทำ ำให้ถูกต้องตามระเบียบ ต้องมีความเข้าใจ ดีความและรายละเอียดของวัน เวลา สถานที่ ราคา รายละเอียดปลีกย่อยอื่น ๆ ที่เป็นไปตามความจริงและข้อมูลต้องมีความครบถ้วนสมบูรณ์ ดังนั้นการนำมาถ่ายทอดโดยบุคคลผู้ซึ่งมีความรู้ ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ จึงเป็นช่องทางที่มีระดับความคิดเห็นสูงกว่าข้ออื่น สอดคล้องกับ สมิต สัจฉกร (2547) กล่าวถึง คุณสมบัติของผู้ส่งสารว่า ควรเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาของสารที่ต้องการจะส่งออกไปได้เป็นอย่างดี ช่องทางในการรับรู้สองลำดับถัดมา คือ อีเมลล์และไลน์ อาจเนื่องมาจาก ทั้งสองช่องทางนี้ คือ การสื่อสารที่อาศัยความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยี โดยมีลักษณะเด่นคือ 1) เป็นการติดต่อสื่อสารสองทาง (Two - Way Communication) สามารถสื่อสารโดยต่างจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสาร รูปแบบเอกสารส่งได้หลายลักษณะ ทั้ง รูปภาพ เอกสาร เสียงและวิดีโอ ผู้รับสารสามารถโต้ตอบกลับโดยตรงได้ทันทีเป็นการสื่อสารที่รวดเร็ว 2) สามารถสื่อสารได้เฉพาะกลุ่ม (Group Communication) ในกรณีที่ต้องการสื่อสารกันระหว่างบุคคลหลายบุคคล ก่อให้เกิดประโยชน์การสร้างประสบการณ์ร่วมกันในการแบ่งปันข้อมูล 3) สามารถสื่อสารได้ตลอดเวลา (Anytime) ผู้ส่งสารสามารถส่งสารไปยังผู้รับสารได้ตลอดเวลา ไม่จำกัดช่วงเวลาและระยะเวลาในการสื่อสาร (สามารถ อัยกร, 2558) จากลักษณะเด่นที่กล่าวมานี้ จึงเชื่อได้ว่า อีเมลล์และไลน์เป็นช่องทางการสื่อสารที่สามารถพูดคุย ซักถามได้สะดวก รวดเร็ว ตอบรับกับการทำงานในองค์กรปัจจุบัน หากเพียงผู้ส่งสารต้องรู้จักใช้ภาษาในการสื่อสาร อีกทั้งต้องระวังในเรื่องของชั้นความลับของเอกสาร เพราะข่าวสารสำคัญในองค์กรอาจถูกนำไปเผยแพร่สู่ภายนอกได้ ซึ่งข้อค้นพบนี้ไม่สอดคล้องกับฐิติมา ช่างไม้ (2557) ศึกษาเรื่อง แนวทางการจัดทางงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พบว่า บุคลากรผู้ปฏิบัติงานขาดความเชี่ยวชาญงานด้านงบประมาณ ไม่เข้าใจระเบียบ กฎที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานจึงไม่ราบรื่น เกิดความล่าช้า ซึ่งข้อค้นพบที่แตกต่างกันนี้ อาจเกิดจาก

ประสบการณ์ในการทำงานของบุคลากร การสะสมความรู้จากหน้าที่การงานอาจมีความแตกต่างกัน ประกอบกับสภาพแวดล้อมอื่น ๆ ที่อาจแตกต่างกัน เนื่องจากเป็นองค์กรที่มีลักษณะการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ต่างกันไป

2. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผลการวิจัยพบว่า ด้านกระบวนการเป็นด้านที่มีระดับความคิดเห็นสูงสุด รองลงมาได้แก่ ด้านเอกสารที่เกี่ยวข้อง และด้านการติดต่อประสานงาน ตามลำดับ

โดยในด้านกระบวนการ พบว่า มีหลายข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูง ได้แก่ ระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารยาวนานเกินไป กระบวนการขออนุมัติโครงการมีลำดับขั้นการตัดสินใจมากเกินไป กระบวนการดำเนินงานโครงการจนแล้วเสร็จมีหลายงานประกอบกันยากแก่การควบคุม และการส่งเอกสารมีขั้นตอนยุ่งยาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากระบบราชการไทยเป็นระบบการรวมอำนาจเข้าสู่ส่วนกลางเป็นหลัก ส่งผลให้เกิดปัญหาในการดำเนินงาน โดยปัญหาหนึ่งที่ได้ชี้ชัด คือ ปัญหาโครงสร้างและบทบาทหน้าที่ที่มีความซับซ้อน ส่งผลให้มีสายการบังคับบัญชาหลายชั้น การทำงานของระบบราชการจึงมีขั้นตอนมาก ใช้ระยะเวลาดำเนินการนาน ล่าช้า (ชลาทิพย์ ชัยโคตร, 2560) ประกอบกับการทำงานที่ใช้ กฎ ระเบียบทางราชการเข้ามาควบคุมแล้วด้วยส่งผลให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในเรื่องของความเข้าใจในกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องนั้น

ด้านเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบว่า 3 อันดับแรกที่บุคลากรคิดว่าเป็นปัญหาและอุปสรรคในการทำโครงการ ได้แก่ 1) กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องยากแก่การทำความเข้าใจ 2) บุคลากรมีประสบการณ์การแก้ไขบ่อยครั้ง เนื่องจากกฎ ระเบียบ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ และ 3) บุคลากรไม่เชี่ยวชาญในการเขียนโครงการ จึงเป็นการยากที่จะชี้ให้เห็นผลสัมฤทธิ์ที่จะเกิดขึ้น สอดคล้องกับ จารุวรรณ ภูซ่าง (2552) ศึกษาเรื่อง ปัญหาและแนวทางการแก้ไขการเบิกจ่ายงบประมาณและเงินรายได้ของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พบว่า ด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การจัดทำเอกสารเบิกเงินงบประมาณ เป็นข้อที่มีปัญหา อาจเนื่องมาจากเอกสารทางราชการโดยเฉพาะเอกสารการเบิก - จ่ายทางการเงินของงานราชการนั้น ต้องมีการลงข้อมูลรายละเอียดที่ถูกต้องทุกตัวอักษร ห้ามขีดฆ่า แก้ไข ดังนั้นหากผู้รับผิดชอบโครงการขาดความรู้หรือไม่ดูข้อมูลที่ครบถ้วน อาจเกิดข้อผิดพลาดนี้ได้ สำหรับในเรื่องของทักษะการเขียนโครงการนั้น อาจเกิดจากประสบการณ์ของผู้เขียนโครงการยังมีไม่มาเท่าที่ควรหรืออาจขาดความเข้าใจในเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่องค์กรต้องการ จึงอาจเป็นไปได้ว่าโครงการที่เสนอขึ้นมานั้นขาดความสอดคล้องกัน

3. การช่วยเหลือจากตนเองและองค์กรในการจัดทำโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผลการวิจัยพบว่า บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ เลือกที่จะแก้ไขปัญหาด้วยการช่วยเหลือตนเอง โดยมีค่าระดับความคิดเห็นสูงกว่าด้านการช่วยเหลือจากองค์กร โดย 3 วิธีแรกที่มีค่าระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับสูงที่บุคลากรเลือกปฏิบัติก่อน คือ 1) สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง 2) สอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกฎ ระเบียบ ทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการจากบุคคลที่เคยจัดทำโครงการมาก่อน และ 3) พยายามแก้ไขปัญหาด้วยตัวเองเมื่อโครงการเกิดข้อผิดพลาด ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากบุคลากรตระหนักถึงความรับผิดชอบของตนที่มีต่องานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเกี่ยวข้องกับงบประมาณ กฎ ระเบียบ ทางการเงิน บุคลากรจึงให้ความสนใจ ไม่ปล่อยปะละเลย แต่เนื่องจากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความรู้เฉพาะด้าน กฎ ระเบียบ จึงต้องอาศัยคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่มีประสบการณ์เคยจัดทำโครงการมาก่อน ซึ่งข้อค้นพบนี้ สอดคล้องกับข้อค้นพบ

ในเรื่องของช่องทางในการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ ที่พบว่า การแจ้งรายละเอียดผ่านทางเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เป็นข้อที่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ เลือกเป็นช่องทางที่ให้ความสาคัญมากที่สุด ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้ส่งสารเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาที่จะส่งสารเพียงพอ ส่งผลให้เป็นบุคคลที่น่าเชื่อถือ ซึ่งสอดคล้องกับคุณสมบัติของผู้ส่งสารที่ส่งผลให้การติดต่อสื่อสารนั้นเกิดประสิทธิผล (ทัศนีย์ กระจ่างอินทร์, 2546) อีกทั้งข้อค้นพบการช่วยเหลือจากตนเอง ผลที่ได้ยังสอดคล้องกับการช่วยเหลือจากองค์กร โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ เจ้าหน้าที่การเงินอำนวยความสะดวก ถ่ายทอดความรู้ กฎ ระเบียบ ทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการได้เป็นอย่างดี

4. การรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผลวิจัยพบว่า บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งข้อที่ผู้ตอบแบบสอบถามตอบผิดมากที่สุด 5 อันดับ ได้แก่ 1) การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินโดยสารโดยผ่านตัวแทนจำหน่ายต้องมีราคาต่ำกว่า 1 บาท 2) การเบิกจ่ายค่าที่พักสามารถปรับเปลี่ยนได้แม้ไม่สอดคล้องกับกำหนดการเดินทาง ซึ่งเป็นข้อคำถามเชิงลบที่ถูกต้อง คือ การเบิกค่าที่พักต้องให้สอดคล้องกับกำหนดการเดินทางและสถานที่เดินทางไปราชการ 3) การเดินทางด้วยสายการบินอื่นต้องถูกกว่าสายการบินไทย ร้อยละ 25 4) พบข้อคำถามมีคะแนนเท่ากัน 2 ข้อ คือ 4.1 ค่ากระเป๋าที่ใช้บรรจุเอกสารแจกได้เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมเท่านั้น จะให้เจ้าหน้าที่ ประธาน หรือวิทยากรไม่ได้ 4.2 ค่าเดินทาง สามารถปรับเปลี่ยนได้ แม้ไม่สอดคล้องกับกำหนดการและกำหนดการเดินทาง ซึ่งเป็นคำถามเชิงลบที่ถูกต้อง คือ การเบิกค่าเดินทางไปราชการต้องเบิกให้สอดคล้องกับกำหนดการเท่านั้น และ 5) การนับค่าเบี้ยเลี้ยงเศษ ชั่วโมง 1 ชั่วโมงขึ้นไป ให้นับเป็น 1 วัน ซึ่งเป็นข้อคำถามเชิงลบ ที่ถูกต้องคือ การนับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการเศษชั่วโมง 12 ชั่วโมงขึ้นไป ให้นับได้เป็น 1 วัน จากข้อคำถามดังกล่าวจะเห็นได้ว่าเป็นข้อที่มีกฎเกณฑ์ รายละเอียดปลีกย่อยมากมายมีเรื่องผู้ปฏิบัติต้องตีความ ทั้งในเรื่องของ ราคา เวลา การเดินทาง การนับชั่วโมงการเดินทาง จึงเป็นไปได้ว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม คือ บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ ซึ่งไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานโดยตรงเพียงแต่มารับผิดชอบโครงการเป็นครั้งคราวไป จึงมีระดับการรับรู้อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งอาจเกิดจากประสบการณ์โดยตรงของผู้ตอบแบบสอบถามที่เคยผ่านประสบการณ์การจัดทำโครงการมาบ้าง แต่ก็ยังเป็นการยากที่จะจดจาวรายละเอียดต่าง ๆ ได้หมด สอดคล้องกับ ทฤษฎีการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning Cycles) โดย David Kolb (เสาวภา วิชาดี, 2554) มี 4 ขั้นตอน ประกอบด้วย 1) ประสบการณ์รูปธรรม (Concrete Experience) 2) การไตร่ตรอง (Reflective Observation) 3) การสรุปเป็นหลักการนามธรรม (Abstract Conceptualization) และ 4) การทดลองปฏิบัติจริง (Active Experiment) อธิบายได้ว่า การเรียนรู้มีการหมุนเวียนเป็นวงจรต่อเนื่องตลอดเวลาจากมีประสบการณ์ลงมือทำ ใคร่ครวญในสิ่งที่ทำ คิดวิเคราะห์ความรู้ใหม่ด้วยตนเองและลงมือทำจากความรู้ที่เข้าใจและพัฒนาขึ้น ซึ่งหากทำแล้วประสบการณ์จริงก็จะก่อให้เกิดความรู้ฝังอยู่ในตัวบุคคลนั้น แต่หากผิดพลาดก็ต้องเริ่มเข้าสู่กระบวนการเรียนรู้ใหม่ปฏิบัติเช่นนี้วนเวียนไป

## ผลการทำแบบทดสอบสมมติฐาน

จากผลการทดสอบสมมติฐาน สามารถสรุปเป็นตารางได้ดังนี้

ตารางที่ 5.1 ผลการทดสอบสมมติฐาน

| ข้อ | สมมติฐาน   | สอดคล้อง | ไม่สอดคล้อง |
|-----|--|----------|-------------|
| 1   | บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล<br>ธัญบุรี แตกต่างกัน   |          |             |
|     | เพศ  |          | ✓           |
|     | อายุ   | ✓        |             |
|     | ระดับการศึกษา  |          | ✓           |
|     | ตำแหน่ง  |          | ✓           |
|     | ประสบการณ์ในการท างาน  |          | ✓           |
|     | ประเภทโครงการที่เคยจัด   | ✓        |             |
|     | จำนวนครั้งในการจัดโครงการ/ปี   |          | ✓           |
| 2   | ช่องทางการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่<br>เกี่ยวข้องกับการจัดท าโครงการ                                   | ✓        |             |
| 3   | ปัญหาและอุปสรรคในการจัดท าโครงการ  | ✓        |             |
| 4   | การช่วยเหลือจากตนเองและองค์กร ที่เกี่ยวกับการรับรู้กฎ<br>ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดท าโครงการ | ✓        |             |

จากผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า อายุ และประเภทโครงการที่เคยจัด ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ โครงการภายในประเทศ และโครงการต่างประเทศนั้น พบความแตกต่างกัน อาจเนื่องจากประสบการณ์จากการทำงานที่สั่งสมมาของบุคลากร ประกอบกับประสบการณ์ที่เกิดจากการได้ลงมือปฏิบัติจริง โดยผลการวิจัยพบว่า บุคลากรที่เคยจัดโครงการภายในประเทศมีความคิดเห็นต่อการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดท าโครงการสูงกว่าบุคลากรที่เคยดำเนินโครงการทั้ง 2 ประเภท อาจเพราะบุคลากรที่เคยจัดโครงการภายในประเทศมีหลากหลายบุคคลมากกว่าผู้ที่เคยจัดท าโครงการทั้ง 2 ประเภท ดังนั้นจึงเกิดความคิดเห็นที่แตกต่างกันในเรื่องของการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินในการจัดท าโครงการ เพราะระเบียบของ 2 ประเภทโครงการนี้มีรายละเอียดแตกต่างกัน จึงเชื่อได้ว่า ผู้ที่เคยจัดโครงการภายในประเทศอย่างเดียวยังจะสามารถรับรู้กฎ ระเบียบ ได้อย่างถูกต้อง ไม่สับสน ยิ่งหากเป็นผู้ที่มีความถี่ในการจัดโครงการ 2 – 3 ครั้งต่อปีแล้ว ย่อมต้องเกิดความรู้ ความช านาญ จนสามารถพัฒนาเป็นความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) คือความรู้เฉพาะตัว หรือความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวบุคคลเป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ อาจเกิดจากทักษะในการทำงาน (สำนักงานประกันคุณภาพ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล, มปป.)

ช่องทางการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดท าโครงการมีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับต่ำมากต่อการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดท าโครงการ ทั้งนี้แม้ว่าบุคลากรคณะบริหารธุรกิจจะมีระดับความคิดเห็นต่อช่องทางการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดท าโครงการนี้ โดยรวมอยู่ในระดับสูงหรือ

อาจกล่าวได้ว่า ช่องทางเหล่านี้มีประโยชน์ต่อการสื่อสาร แต่เมื่อมาดูผลความสัมพันธ์ พบว่า อยู่ในระดับต่ำมาก อาจเนื่องมาจากช่องทางในการรับรู้อาจเป็นเพียงเครื่องมือช่วยในการสื่อสารระหว่างบุคลากร ผู้จัดทำโครงการกับเจ้าหน้าที่การเงิน ผู้ตรวจสอบและเบิกค่าใช้จ่ายตามโครงการที่เสนอมารายช่องทางต่าง ๆ เหล่านี้ยังไม่ใช่ว่าปัจจัยหลักที่มีผลต่อการรับรู้ถึงกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการดังที่ ทิศนา แคมมณี (2545, น.44) กล่าวถึงองค์ประกอบของการสื่อสาร ประกอบด้วย ผู้ส่งสาร ผู้รับสาร สาร สื่อ และสภาพแวดล้อมภายนอกขณะสื่อสารความหมาย จึงเป็นไปได้ว่ายังมีปัจจัยอื่น ๆ อีกที่มีส่วนร่วมในการสนับสนุนการรับรู้ถึงกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ สอดคล้องกับ Robinson (1972, อ้างถึงใน แพมมาลา วัฒนเสถียรสินธุ์, 2559) กล่าวว่า ระดับการศึกษาของผู้รับสารมีความสัมพันธ์กับการใช้สื่อ และระดับความรู้ด้านข้อมูลของบุคคล โดยกลุ่มคนที่มีระดับการศึกษาต่างกันจะมีการใช้สื่อและระดับความรู้ด้านข้อมูลข่าวสารต่างกันไปด้วย

ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการโดยรวมมีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับต่อการรับรู้ถึงกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ เนื่องจากคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นหน่วยงานราชการ จึงเป็นไปได้ว่าบุคลากรรับรู้ถึงปัญหาและอุปสรรคที่มักเกิดขึ้นทั้งในด้านของการติดต่อประสานงาน ด้านเอกสารที่เกี่ยวข้อง และด้านกระบวนการที่มีสายการบังคับบัญชาหลายระดับ สอดคล้องกับ ศศิวัฒน์ จันทวงศ์ (2557) ที่กล่าวถึงปัญหาของราชการที่สาคัญ เช่น ปัญหาเรื่องขนาดของระบบราชการไทยมีโครงสร้างส่วนราชการที่มีขนาดใหญ่ ระบบการบริหารงานไม่คล่องตัว มีการบริหารงานแบบศูนย์รวมอำนาจ การบริหารงานและการตัดสินใจอยู่ที่ศูนย์รวมส่วนกลางทั้งหมด มีลักษณะการทงานที่ยึดกับกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการจึงส่งผลกระทบต่อรับรู้ โดยมีความสัมพันธ์ในระดับต่ำ

การช่วยเหลือจากตนเองและองค์กรมีความสัมพันธ์ในระดับต่ำมากกับการรับรู้ถึงกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ ในการทำงานนั้นย่อมเกิดปัญหากับงานที่หาโดยเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายของทางราชการต่าง ๆ จึงเป็นไปได้ว่า บุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการเมื่อพบเจอปัญหาหยาบหาวิธีแก้ไขเพื่อให้งานลุล่วงผ่านพ้นไปได้ เพราะความรับผิดชอบต่องานและมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ถือเป็นสมรรถนะหลักในราชการพลเรือน กล่าวว่าการมุ่งผลสัมฤทธิ์ คือ การมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือเกินมาตรฐาน อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น รวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงาน กระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2553, น.6) สอดคล้องกับข้อความที่มีค่าระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับสูง ได้แก่ ท่านสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง, ท่านสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการจากเจ้าหน้าที่โครงการมาก่อน และท่านพยายามแก้ไขปัญหาด้วยตนเองเมื่อโครงการเกิดข้อผิดพลาดไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการ

#### 5.4.2 ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1. ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหารคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.1 ส่งเสริมการจัดฝึกอบรมและสนับสนุนให้มีเวทีการแลกเปลี่ยนความรู้ จากผลการวิจัยพบว่า ช่องทางในการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พบว่า ช่องทางที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือการแจ้งรายละเอียดผ่านเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นการสื่อสารผ่านตัวบุคคลที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบ องค์กรจึงควรให้การส่งเสริม เปิดโอกาสให้บุคลากรผู้มีความรู้โดยตรงนี้ ได้ถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกิดจากการสะสมจากประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริงได้ให้คำแนะนำ ส่งมอบความรู้ของตนสู่เพื่อนร่วมงาน เป็นการสื่อสารแบบครั้งเดียวแต่ให้ทราบกันเป็นวงกว้าง ลดปัญหาการติดต่อสอบถามแบบส่วนตัว เพื่อส่งเสริมให้มีเวลาปฏิบัติงานอย่างอื่นมากขึ้น ผู้รับฟังเองก็จะได้ความรู้นำไปใช้ประกอบการจัดทำโครงการโดยเป็นความรู้ที่ตรงประเด็น เกิดจากการปฏิบัติไม่ใช่ความรู้ที่เป็นเพียงทฤษฎี กฎ ระเบียบ ประกาศต่างๆ ซึ่งต้องใช้การตีความเป็นการน มามาใช้

1.2 ปรับแก้กระบวนการขออนุมัติ จากผลการวิจัย พบว่า กระบวนการขออนุมัติโครงการมีลำดับขั้นการตัดสินใจมากเกินไป ส่งผลให้เกิดความล่าช้า หากองค์กรสามารถแก้ไขปรับปรุงลำดับขั้นในการตัดสินใจได้ก็จะส่งผลดีต่อความรวดเร็วในการจัดทำโครงการ

## 2. ข้อเสนอแนะต่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

2.1 ประยุกต์ใช้ช่องทางการสื่อสารออนไลน์ จากผลการวิจัยพบว่า ช่องทางออนไลน์ที่บุคลากรคณะบริหารธุรกิจ คิดว่าเป็นช่องทางที่ดีต่อการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงิน คือ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) และไลน์ (Line) จึงเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องใช้เครื่องมือออนไลน์ทั้ง 2 ช่องทางนี้ให้มากขึ้นในการสื่อสารข้อมูล สนับสนุนการทำงาน เนื่องจากจำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการให้คำปรึกษา จึงควรนำเครื่องมือที่ทันสมัยสามารถสื่อสารถึงหลาย ๆ บุคคลได้ในคราวเดียวกัน

2.2 จัดทำคู่มือ เอกสาร แนะนำตัวอย่างในการจัดทำโครงการ จากผลการวิจัยพบว่า บุคลากรผู้จัดทำโครงการไม่เชี่ยวชาญในการเขียนโครงการ ขาดความรู้ความเข้าใจใน กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงิน อีกทั้งจากข้อคำถามวัดระดับความรู้เรื่อง กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ พบว่า ข้อที่ตอบผิดกันมาก คือ ข้อคำถามที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการต่างประเทศ ซึ่งมีบุคลากรน้อยคนที่เคยทำโครงการต่างประเทศ ดังนั้น คู่มือ เอกสาร แนะนำ เป็นตัวอย่างพร้อม กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงิน ที่ควรรู้ โดยจัดทำให้มีข้อความสั้น กระชับ เข้าใจง่าย จะสามารถให้ความรู้เรื่อง กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ

2.3 เสนอแนะแนวทางการในการลดขั้นตอนการส่งเอกสาร จากผลการวิจัยพบว่า บุคลากรผู้จัดทำโครงการประสบปัญหาการส่งเอกสารมีขั้นตอนที่ยุ่งยาก ระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารใช้เวลานาน และกระบวนการมีหลายส่วนงานร่วมกัน เจ้าหน้าที่การเงินจึงควรใช้โอกาสเมื่อมีการประชุมร่วมกันในฝ่ายการเงินทั้งภายในองค์กรจนไปถึงการประชุมร่วมกับส่วนกลางในการร่วมหาแนวทางการแก้ไขปรับปรุงการทำงานให้รวดเร็วขึ้น

## 3. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ศึกษาปัจจัยอื่น ๆ ที่อาจเกี่ยวข้องต่อการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงิน เช่น บรรยายภาคในการเรียนรู้ รูปแบบของสื่อที่นำมาใช้ เนื่องจากช่องทางในการรับรู้ ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการ และการช่วยเหลือจากตนเองและองค์กร ล้วนมีความสัมพันธ์ในระดับต่ำ ต่ำต่อการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงิน จึงเป็นไปได้ว่ายังมีตัวแปรอื่นที่อาจส่งผลต่อการรับรู้



2. การวิจัยเชิงทดลองเพื่อเปรียบเทียบผลก่อน – หลัง จากการจัดทาคู่ผู้ประกอบการจัดทำโครงการหรือเครื่องมืออื่น ๆ ที่เจ้าหน้าที่การเงินพัฒนาขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือในการช่วยเหลือบุคลากรคณะบริหารธุรกิจได้นำไปใช้ส่งเสริมการจัดทำโครงการ เพื่อทดสอบว่าหลังมีการฝึกอบรมหรือจัดทำคู่มือแล้วนั้น บุคลากรมีแนวโน้มการรับรู้เป็นเช่นไร สามารถใช้ต่อไปหรือแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

3. การวิจัยเชิงคุณภาพ ในระหว่างที่ให้คำปรึกษา แนะนำ บุคลากรที่มาปรึกษาการจัดทำโครงการนั้น เจ้าหน้าที่การเงินอาจสอดแทรกตั้งคำถามเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลเชิงลึก ปัญหาที่พบระหว่างจัดทำโครงการเพราะการวิจัยเชิงคุณภาพนี้ เป็นการเก็บข้อมูลเชิงลึกกับผู้ที่ปฏิบัติจริง ประสบปัญหาจริง ผลที่ได้ย่อมมีประโยชน์ต่อองค์กรและอาจเข้าถึงปัญหาได้มากกว่าการวิจัยเชิงปริมาณ



## บรรณานุกรม

- กันยา สุวรรณแสง. (2544). **จิตวิทยาทั่วไป**. (พิมพ์ครั้งที่ 5) กรุงเทพฯ : อักษรพิทยา.
- กัลยารัตน์ ธีรชนชัยกุล. (2557). การจัดการความรู้ ปัจจัยสู่ความสำเร็จ **วารสารปัญญาภิวัฒน์, 5**(พิเศษ), 134-144.
- จารุวรรณ ภู่อ่าง (2552). **ปัญหาและแนวทางการแก้ไขการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ของ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์).
- ชลาทิพย์ ชัยโคตร. (2560). **การบริหารราชการไทย**. บึงกาฬ: มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.
- จิตติมา ช่างไม้ (2557). แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. **วารสารวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย, 9**(27), 10-29.
- ณัฐพันธ์ เขจรนนท์. (2551). **พฤติกรรมองค์กร**. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น
- ธานีนท์ ศิลป์จารุ. (2553). การวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วย SPSS (พิมพ์ครั้งที่ 11). กรุงเทพฯ : วี.อินเตอร์ พรีนซ์.
- ทัศนีย์ กระต่ายอินทร์. (2546). **ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร**. สืบค้นจาก [http://human.tru.ac.th/elearning/thai\\_for\\_com/lesson1/content14.html](http://human.tru.ac.th/elearning/thai_for_com/lesson1/content14.html)
- ทิตินา แคมมณี.(2545). **องค์ความรู้เพื่อการจัดการกระบวนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์. (2548). **องค์การแห่งความรู้: จากแนวคิดสู่การปฏิบัติ**. กรุงเทพฯ: คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- นิติพล ภูตะโชติ. (2557). **พฤติกรรมองค์กร**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- บุญดี บุญญากิจ และคณะ. (2548). **การจัดการความรู้**. กรุงเทพฯ: สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2545). **การวิจัยเบื้องต้น** (พิมพ์ครั้งที่ 7). กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- บุญเรียง ขจรศิลป์. (2542). **สถิติวิจัย**. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ประทีพย์ คนทัด. (2545). **การรับรู้ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรี ที่มีต่อบทบาทหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2543**. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม).
- พรธิดา วิเชียรปัญญา. (2547). **การจัดการความรู้**. กรุงเทพฯ: ธรรมการพิมพ์.
- แพมมาลา วัฒนเสถียรสินธุ์. (2559). **ปัจจัยที่ส่งผลต่อปัญหาการสื่อสารในองค์กร กรณีศึกษา บริษัท ยูไนเต็ด แสตนด์การ์ด แทอ์มินัล จำกัด (มหาชน)**. (การค้นคว้าอิสระปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)

- ภัทรวัชรณ พัดเจริญ. (2560). การศึกษาสภาพปัญหาและพัฒนาการเบิกจ่ายเงินตามระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ. สืบค้นจาก [https://hss.moph.go.th/fileupload\\_doc\\_slider/2018-06-12-25-18-486210.pdf](https://hss.moph.go.th/fileupload_doc_slider/2018-06-12-25-18-486210.pdf)
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2562). คณะบริหารธุรกิจ. สืบค้นจาก [http://www.bus.rmutt.ac.th/main/custom/param/site/1/cat/119/sub/0/pull/detail/view/detail/object\\_id/24](http://www.bus.rmutt.ac.th/main/custom/param/site/1/cat/119/sub/0/pull/detail/view/detail/object_id/24)
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล. (2560). ยุทธศาสตร์ 20 ปี (2560 – 2573) และแผนพัฒนาระยะที่ 1 (2561 – 2564). กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- ยุทธนา สาโยชนกร. (2561). การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ. สืบค้นจาก <http://www.mua.go.th/users/budget/>
- เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี. (2551). การประเมินโครงการ: แนวคิดและแนวปฏิบัติ .กรุงเทพฯ: สานักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- รพีพร บุญชู. (2542). ศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานการเงินบุคลากรสายงานการเงินบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง. ส นักเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยรามค าแหง:กรุงเทพฯ.
- วีระชัย วุฒิพงษ์ชัยกิจ. (2558). ปัจจัยที่มีผลต่อการรับรู้นโยบายองค์การ กรณีศึกษา บริษัทเอสซีจี แพคเกจจิ้ง จำกัด (มหาชน). (การค้นคว้าอิสระปริญญาโทบัณฑิต, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์).
- สถาบันวิจัยและพัฒนา. (2553). การรับรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับทิศทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2553 (รายงานวิจัย). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.
- สมิต สัจฉกร. (2547). องค์ประกอบของกระบวนการสื่อสาร. กรุงเทพฯ: สายธาร.
- สามารถ อัยการ. (2558). โปรแกรมไลน์กับการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร. วารสารวิทยาลัยนครราชสีมา, 9(1), 102-107.
- สุภาพร พิศาลบุตร. (2549). การวางแผนและบริหารโครงการ (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.
- เสาวภา วิชาดี. (2554). รูปแบบการเรียนรู้ของผู้เรียนในมุมมองของทฤษฎีการเรียนรู้แบบประสบการณ์. วารสารนักบริหาร, 31(1), 175-180.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (มปป.). ระบบบริหารราชการของราชอาณาจักรไทย. นนทบุรี: ส ำนักงาน.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2553). คู่มือการพัฒนาข้าราชการตามสมรรถนะหลัก (Core Competencies). กรุงเทพฯ: บริษัท แอร์บอร์น พรินต์ จ ำ กัด.
- ศศิวัฒน์ จันทวงศ์. (2557). โครงการประชาสัมพันธ์การปฏิรูประบบราชการ“ปัญหาของการ บริหารระบบราชการไทย”. บทความเผยแพร่ศูนย์ IOC ส ำนักประชาสัมพันธ์.
- อรอนงค์ สวัสดิ์บุรี. (2555). พฤติกรรมการสื่อสารในองค์กร. กรุงเทพฯ : ส ำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อัญชลี จวงจันทร์. (มปป.). **งบประมาณรายจ่ายของแผ่นดิน**. สืบค้นจาก

<http://wiki.kpi.ac.th/index.php?title=งบประมาณรายจ่ายของแผ่นดิน>

Peter Morris W.G. (1997). **The management of Projects**. USA: ThomasTelford Services Ltd.

Robinson, John P. (1972). **Mass Communication and Information Discussion in Kline and Tichenor Current Perspectives in Mass Communication Research**. Beverly Hill: Sage Publication.



# ภาคผนวก



ภาคผนวก ก.  
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย



## แบบสอบถาม

### การรับรู้ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

#### คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี ที่มีต่อการรับรู้ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ โครงการ
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีต่อการรับรู้ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ จากแนกตามตัวแปรปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน จำนวนครั้งในการจัดโครงการ/ปี และประเภทของโครงการที่ดำเนินงาน
3. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างช่องทางการรับรู้ ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการ การช่วยเหลือจากตนเองและองค์กร และการรับรู้ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ

แบบสอบถามชุดนี้จัดแบ่งข้อคำถามเป็น 5 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนบุคคล
- ตอนที่ 2 ระดับความคิดเห็นเรื่องช่องทางในการรับรู้ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ โครงการ
- ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำ โครงการ
- ตอนที่ 4 การช่วยเหลือจากตนเองและองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการรับรู้ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ โครงการ
- ตอนที่ 5 ระดับการรับรู้ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการ

**ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนบุคคล**

ค. ขี้แจง โปรดท าเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ

ชาย  หญิง

2. อายุ \_\_\_\_\_ ปี

3. ระดับการศึกษา

ต่ ากว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า  
 ปริญญาโท  ปริญญาเอก

4. ต าแหน่ง

สายวิชาการ (อาจารย์)  สายสนับสนุน (เจ้าหน้าที่)

5. ประสบการณ์ในการท างาน \_\_\_\_\_ ปี

6. ประเภทโครงการที่เคยจัด

โครงการภายในประเทศ  โครงการต่างประเทศ  
 เคยด าเนินโครงการทั้ง 2 ประเภท  ไม่เคย

7. จ าหนครั้งในการจัดโครงการ/ปี

1 - 3 ครั้ง  4 - 6 ครั้ง  
 6 ครั้งขึ้นไป  ไม่เคย

**ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับช่องทางการรับรู้กฎระเบียบทางการเงินในการจัดทำโครงการ**

ค. ขี้แจง ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรเกี่ยวกับช่องทางการรับรู้ กฎ ระเบียบทางการเงินในการจัดท าโครงการ

โปรดท าเครื่องหมาย ✓ ในช่องด้านขวามือที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่าน (โปรดตอบทุกข้อ)

| ข้อ | ช่องทางการรับรู้กฎระเบียบทางการเงินในการจัดทำโครงการ                             | ระดับความคิดเห็น      |                 |                     |                  |                        |
|-----|--|-----------------------|-----------------|---------------------|------------------|------------------------|
|     |  | เห็นด้วยมากที่สุด (5) | เห็นด้วยมาก (4) | เห็นด้วยปานกลาง (3) | เห็นด้วยน้อย (2) | เห็นด้วยน้อยที่สุด (1) |
|     | ท่านคิดว่าช่องทางใดมีประสิทธิภาพในการรับรู้กฎ ระเบียบทางการเงินในการจัดทำโครงการ |                       |                 |                     |                  |                        |
| 1   | การแจ้งรายละเอียดทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)                                |                       |                 |                     |                  |                        |
| 2   | การแจ้งรายละเอียดทางไลน์ (Line)  |                       |                 |                     |                  |                        |
| 3   | การแจ้งรายละเอียดผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์  |                       |                 |                     |                  |                        |



| ข้อ | ช่องทางการรับรู้ภาวะเป็ยบทางการเงินในการจัดทำโครงการ | ระดับความคิดเห็น         |                    |                        |                     |                           |
|-----|--|--------------------------|--------------------|------------------------|---------------------|---------------------------|
|     |  | เห็นด้วยมากที่สุด<br>(5) | เห็นด้วยมาก<br>(4) | เห็นด้วยปานกลาง<br>(3) | เห็นด้วยน้อย<br>(2) | เห็นด้วยน้อยที่สุด<br>(1) |
| 4   | การแจ้งรายละเอียดทางข้อความทางโทรศัพท์ (SMS)         |                          |                    |                        |                     |                           |
| 5   | การแจ้งรายละเอียดผ่านเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง        |                          |                    |                        |                     |                           |
| 6   | การแจ้งรายละเอียดผ่านการจัดฝึกอบรม                   |                          |                    |                        |                     |                           |
| 7   | การบอกต่อของผู้มีประสบการณ์เคยจัดทำโครงการมาแล้ว     |                          |                    |                        |                     |                           |

### ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการ

ค.ชี้แจง ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการ

โปรดทศเครื่องหมาย ✓ ในช่องด้านขวามือที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่าน (โปรดตอบทุกข้อ)

| ข้อ | ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการ  | ระดับความคิดเห็น         |                    |                        |                     |                           |
|-----|---|--------------------------|--------------------|------------------------|---------------------|---------------------------|
|     |   | เห็นด้วยมากที่สุด<br>(5) | เห็นด้วยมาก<br>(4) | เห็นด้วยปานกลาง<br>(3) | เห็นด้วยน้อย<br>(2) | เห็นด้วยน้อยที่สุด<br>(1) |
|     | <b>ด้านการติดต่อประสานงาน</b>   |                          |                    |                        |                     |                           |
| 8   | ท่านคิดว่าเจ้าหน้าที่การเงินประสานงานโครงการมีน้อย                                    |                          |                    |                        |                     |                           |
| 9   | เวลาในการปฏิบัติงานของท่านและเจ้าหน้าที่การเงินไม่สอดคล้องกัน                         |                          |                    |                        |                     |                           |
| 10  | ท่านต้องการคณณะนาจากเจ้าหน้าที่การเงินโดยตรงมากกว่าการติดต่อผ่านช่องทางอื่น           |                          |                    |                        |                     |                           |
| 11  | ท่านได้รับความสะดวก รวดเร็ว ผ่านทางช่องทางออนไลน์ เช่น อีเมลล์ ไลน์                   |                          |                    |                        |                     |                           |
| 12  | การประสานงานในแต่ละครั้งใช้เวลานาน  |                          |                    |                        |                     |                           |
|     | <b>ด้านเอกสารที่เกี่ยวข้อง</b>  |                          |                    |                        |                     |                           |
| 13  | แบบฟอร์มการจัดทำโครงการมีความซับซ้อนยากแก่การทศความเข้าใจ                             |                          |                    |                        |                     |                           |
| 14  | กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ยากแก่การทศความเข้าใจ  |                          |                    |                        |                     |                           |
| 15  | ท่านมีประสบการณ์การแก้ไขบ่อยครั้ง เนื่องจากกฎระเบียบเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ               |                          |                    |                        |                     |                           |
| 16  | ท่านไม่ทราบถึงรูปแบบของเอกสาร เช่น รูปแบบใบเสร็จที่ถูกต้อง ประกอบการเบิกจ่ายในโครงการ |                          |                    |                        |                     |                           |

| ข้อ | ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำโครงการ   | ระดับความคิดเห็น  |             |                 |              |                    |
|-----|--|-------------------|-------------|-----------------|--------------|--------------------|
|     |  | เห็นด้วยมากที่สุด | เห็นด้วยมาก | เห็นด้วยปานกลาง | เห็นด้วยน้อย | เห็นด้วยน้อยที่สุด |
|     |  | (5)               | (4)         | (3)             | (2)          | (1)                |
| 17  | ท่านไม่เชี่ยวชาญในการเขียนโครงการจึงเป็นการยากที่จะชี้ให้เห็นผลสัมฤทธิ์ที่จะเกิดขึ้น |                   |             |                 |              |                    |
|     | <b>ด้านกระบวนการ</b>   |                   |             |                 |              |                    |
| 18  | กระบวนการขออนุมัติโครงการมีล าดับชั้นการตัดสินใจมากเกินไป                            |                   |             |                 |              |                    |
| 19  | กระบวนการดำเนินโครงการจนแล้วเสร็จมีหลายส่วนงานประกอบกัน ยากแก่การควบคุม              |                   |             |                 |              |                    |
| 20  | การส่งเอกสารมีขั้นตอนยุ่งยาก   |                   |             |                 |              |                    |
| 21  | ระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารยาวนานเกินไป   |                   |             |                 |              |                    |
| 22  | ท่านไม่ทราบล าดับขั้นตอนในการด ำเนินการจัดท ำโครงการตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จ       |                   |             |                 |              |                    |

**ตอนที่ 4** ความคิดเห็นเกี่ยวกับการช่วยเหลือจากตนเองและองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ

**ค.ชี้แจง** ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรเกี่ยวกับการช่วยเหลือจากตนเองและองค์กร

โปรดท ำเครื่องหมาย ✓ ในช่องด้านขวามือที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่าน (โปรดตอบทุกข้อ)

| ข้อ | ความคิดเห็นเกี่ยวกับการช่วยเหลือจากตนเองและองค์กร  | ระดับความคิดเห็น  |             |                 |              |                    |
|-----|--|-------------------|-------------|-----------------|--------------|--------------------|
|     |  | เห็นด้วยมากที่สุด | เห็นด้วยมาก | เห็นด้วยปานกลาง | เห็นด้วยน้อย | เห็นด้วยน้อยที่สุด |
|     |  | (5)               | (4)         | (3)             | (2)          | (1)                |
|     | <b>การช่วยเหลือจากตนเอง</b>  |                   |             |                 |              |                    |
| 23  | ท่านค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการด้วยตนเอง                          |                   |             |                 |              |                    |
| 24  | ท่านสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง       |                   |             |                 |              |                    |
| 25  | ท่านสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการจากบุคคลที่เคยจัดท ำโครงการมาก่อน |                   |             |                 |              |                    |
| 26  | ท่านจดบันทึกเรื่องราวเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการเพื่อเตือนความจำ              |                   |             |                 |              |                    |

| ข้อ | ความคิดเห็นเกี่ยวกับการช่วยเหลือจากตนเอง<br>และองค์กร  | ระดับความคิดเห็น      |                 |                     |                  |                        |
|-----|--|-----------------------|-----------------|---------------------|------------------|------------------------|
|     |  | เห็นด้วย<br>มากที่สุด | เห็นด้วย<br>มาก | เห็นด้วย<br>ปานกลาง | เห็นด้วย<br>น้อย | เห็นด้วย<br>น้อยที่สุด |
|     |  | (5)                   | (4)             | (3)                 | (2)              | (1)                    |
| 27  | ท่านพยายามแก้ไขปัญหาด้วยตนเองเมื่อโครงการ<br>เกิดข้อผิดพลาด ไม่เป็นตาม กฎ ระเบียบ ทาง<br>การเงินในการเบิกจ่ายโครงการ |                       |                 |                     |                  |                        |
|     | <b>การช่วยเหลือจากองค์กร</b>   |                       |                 |                     |                  |                        |
| 28  | องค์กรมีนโยบายส่งเสริมการรับรู้ กฎ ระเบียบ<br>ทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการ   |                       |                 |                     |                  |                        |
| 29  | องค์กรรับฟังความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงช่องทางใน<br>การรับรู้ กฎ ระเบียบ ทางการเงินในการเบิกจ่าย<br>โครงการ             |                       |                 |                     |                  |                        |
| 30  | องค์กรจัดอบรมเพื่อเพิ่มความรู้เกี่ยวกับกฎ<br>ระเบียบ ทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการ                                  |                       |                 |                     |                  |                        |
| 31  | องค์กรจัดสรรเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้เกี่ยวกับ กฎ<br>ระเบียบ ทางการเงินในการเบิกจ่ายโครงการเพียงพอ                     |                       |                 |                     |                  |                        |
| 32  | เจ้าหน้าที่การเงิน อานขความสะดวก ภายทอด<br>ความรู้ กฎ ระเบียบทางการเงินในการเบิกจ่าย<br>โครงการ ได้เป็นอย่างดี       |                       |                 |                     |                  |                        |



ตอนที่ 5 ระดับการรับรู้เกี่ยวกับระดับการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการ

ค.ชี้แจง ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการ โปรดท.เครื่องหมาย ✓ ในช่องด้านขวามือที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่าน (โปรดตอบทุกข้อ)

| ข้อ | ระดับการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการ                                | วัดระดับการรับรู้ |        |
|-----|--|-------------------|--------|
|     |  | ใช่               | ไม่ใช่ |
|     | โครงการภายในประเทศ   |                   |        |
|     | คำตอบแทน   |                   |        |
| 33  | ผู้จัดทำโครงการต้อง หนังสือบันทึกขออนุมัติ อนุมัติการจัดอบรม กอนต อนุมัติโครงการ                               |                   |        |
| 34  | ผู้จัดทำโครงการต้อง บันทึกเชิญวิทยากรก่อนการด อนุมัติโครงการ   |                   |        |
| 35  | อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร พิจารณาจากประเภทของหน่วยงานที่ วิทยากรสังกัด ได้แก่ ราชการ และเอกชน                     |                   |        |
| 36  | การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรมีความแตกต่างกัน ตามลักษณะของงาน เช่น การบรรยาย การอภิปราย การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ เป็นต้น |                   |        |
|     | ค่าวัสดุ   |                   |        |
| 37  | ค่าวัสดุตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ต้องจ่ายผ่านกองคลังเท่านั้น ไม่ สามารถส ายจ่ายก่อนได้                          |                   |        |
| 38  | ค่าวัสดุในโครงการควรด อนุมัติการสั่งซื้อให้แล้วเสร็จก่อนการจัด โครงการอย่างน้อย 3 วัน                          |                   |        |
| 39  | ค่าวัสดุที่มีวงเงินตั้งแต่ 10,000 บาท ต้องแนบใบสั่งซื้อประกอบการ เบิกจ่าย                                      |                   |        |
| 40  | ค่ากระเป่าที่ใช้บรรจุเอกสาร แจกได้เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมเท่านั้น จะให้เจ้าหน้าที่ ประธาน หรือวิทยากรไม่ได้  |                   |        |
|     | ค่าใช้จ่าย   |                   |        |
| 41  | ค่าที่พักฝึกอบรมเป็นหมู่คณะต้องมีใบแจ้งรายการของโรงแรม(FOLIO)  |                   |        |
| 42  | ค้ายานพาหนะ (TAXI) ต้องจัดท ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินของแต่ละบุคคล   |                   |        |
| 43  | ค่าจ้างเหมารถ จะด อนุมัติการได้ต้องผ่านการอนุมัติโดยผู้บริหารแล้ว  |                   |        |
| 44  | ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม มีความแตกต่างกันตามสถานที่การจัด อบรม เช่น ราชการ เอกชน                             |                   |        |

| ข้อ | ระดับการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการ                           | ความรู้ความเข้าใจ |        |
|-----|---|-------------------|--------|
|     |   | ใช่               | ไม่ใช่ |
|     | <b>โครงการต่างประเทศ</b>  |                   |        |
|     | <b>ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน</b>  |                   |        |
| 45  | การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินการบินไทยโดยผ่านตัวแทนจำหน่าย ต้องมีราคาต่ำกว่าการบินไทย 1 บาท                 |                   |        |
| 46  | การเดินทางด้วยสายการบินอื่นต้องถูกกว่าการบินไทย ร้อยละ 25   |                   |        |
| 47  | การเดินทางด้วยสายการบินอื่นต้องมีเอกสารเปรียบเทียบราคาจากการบินไทยประกอบการเบิกจ่ายเสมอ                   |                   |        |
| 48  | หากการบินไทยไม่สามารถจัดเที่ยวบินให้ได้สามารถเบิกค่าบัตรโดยสารสายการบินอื่นได้ ร้อยละ 100                 |                   |        |
|     | <b>ค่าเบี้ยเลี้ยง</b>   |                   |        |
| 49  | อัตราการจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ให้จ่ายตามต าแหน่งวิชาการ  |                   |        |
| 50  | การนับค่าเบี้ยเลี้ยงต้องนับเวลาตามก าหนดการเดินทาง (Itenary)  |                   |        |
| 51  | การนับค่าเบี้ยเลี้ยงเศษชั่วโมง 1 ชั่วโมงขึ้นไป ให้นับเป็น 1 วัน   |                   |        |
| 52  | หากลาพักผ่อนต่อจากการปฏิบัติราชการให้สิ้นสุดการนับค่าเบี้ยเลี้ยง ณ สิ้นสุดก าหนดการปฏิบัติราชการ          |                   |        |
|     | <b>ค่าเดินทาง</b>   |                   |        |
| 53  | การเบิกจ่ายค่าเดินทางให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงเท่านั้น   |                   |        |
| 54  | ค่าเดินทาง สามารถปรับเปลี่ยนได้ แม้ไม่สอดคล้องกับก าหนดการและก าหนดการเดินทาง                             |                   |        |
| 55  | ค้ายานพาหนะการเดินทางต้องจัดหาเอกสารใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินประกอบการเบิกจ่าย                            |                   |        |
| 56  | การเดินทางกรณีมีสัมภาระสามารถเบิกค่าโดยสารรถรับจ้างได้  |                   |        |
|     | <b>ค่าที่พัก</b>  |                   |        |
| 57  | อัตราค่าที่พักมีหลายระดับ โดยปรับเปลี่ยนไปตามประเภทของประเทศนั้น ๆ  |                   |        |
| 58  | การเบิกจ่ายค่าที่พัก สามารถปรับเปลี่ยนได้ แม้ไม่สอดคล้องกับก าหนดการและก าหนดการเดินทาง                   |                   |        |
| 59  | อัตราค่าที่พักสามารถเบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราห้องพักคู่ คนละไม่เกินร้อยละ 70 ของอัตราค่าที่พักเดี่ยว |                   |        |
| 60  | หากกรณีที่มีใบเสร็จรับเงินค่าที่พักไม่สมบูรณ์ต้องจัดหาเอกสารใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน                     |                   |        |

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงที่ท่านได้สละเวลาในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้

ภาคผนวก ข.  
เฉลยแบบสอบถาม ตอนที่ 5



## เฉลยแบบสอบถาม

### การรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการของ บุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

#### ตอนที่ 5 ระดับการรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการ

| ข้อ | คำถาม  | คำตอบ | หมายเหตุ |
|-----|--|-------|----------|
|     | <b>ระดับการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการ</b>                         |       |          |
|     | <b>โครงการภายในประเทศ</b>  |       |          |
|     | <b>คำตอบแทน</b>  |       |          |
| 1   | ผู้จัดทำโครงการต้องทำหนังสือบันทึกขออนุมัติดำเนินการจัดอบรมก่อนดำเนินการ                                       | ใช่   |          |
| 2   | ผู้จัดทำโครงการต้องทำบันทึกเชิญวิทยากรก่อนดำเนินการ  | ใช่   |          |
| 3   | อัตราค่าสมนำคุณวิทยากร พิจารณาจากประเภทของหน่วยงานที่วิทยากรสังกัด ได้แก่ ราชการ และเอกชน                      | ใช่   |          |
| 4   | การจ่ายค่าสมนำคุณวิทยากรมีความแตกต่างกัน ตามลักษณะของงาน เช่น การบรรยาย การอภิปราย การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ เป็นต้น | ใช่   |          |
|     | <b>คำวัสดุ</b>   |       |          |
| 5   | คำวัสดุตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ต้องจ่ายผ่านกองคลังเท่านั้น ไม่สามารถสำรองจ่ายก่อนได้                           | ใช่   |          |
| 6   | คำวัสดุในโครงการควรดำเนินการจัดซื้อให้แล้วเสร็จก่อนการจัดโครงการอย่างน้อย 3 วัน                                | ใช่   |          |
| 7   | คำวัสดุที่มีวงเงินตั้งแต่ 10,000 บาท ต้องแนบใบสั่งซื้อประกอบการเบิกจ่าย  | ใช่   |          |
| 8   | ค่ากระเป๋ที่ใช่บรรจุเอกสาร แจกได้เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมเท่านั้น จะให้เจ้าหน้าที่ ประธาน หรือวิทยากรไม่ได้   | ใช่   |          |
|     | <b>ค่าใช้จ่าย</b>  |       |          |
| 9   | ค่าที่พักฝึกอบรมเป็นหมู่คณะต้องมีใบแจ้งรายการของโรงแรม(FOLIO)  | ใช่   |          |
| 10  | ค่ายานพาหนะ (TAXI) ต้องจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินของแต่ละบุคคล   | ใช่   |          |

| ข้อ | คำถาม   | คำตอบ  | หมายเหตุ  |
|-----|---|--------|---|
|     | <b>ระดับการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายโครงการ</b>          |        |   |
| 11  | ค่าจ้างเหมารถ จะดำเนินการใดต้องผ่านกำรอนุมัติโดยผู้บริหารแล้ว                                   | ใช่    |   |
| 12  | คำอาหารว่างและเครื่องดื่ม มีความแตกต่างกันตามสถานที่กำรจัดอบรม เช่น รัชกำร เอกชน                | ใช่    |   |
|     | <b>โครงการต่างประเทศ</b>  |        |   |
|     | <b>ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน</b>  |        |   |
| 13  | กำรซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินกำรบินไทยโดยผ่านตัวแทนจำหน่าย ต้องมีร่ำค่าต่ำกว่ากำรบินไทย 1 บำท     | ใช่    |   |
| 14  | กำรเดินทางด้วยสำกำรบินอื่นต้องถูกกว่ากำรบินไทย ร้อยละ 25  | ใช่    |   |
| 15  | กำรเดินทางด้วยสำกำรบินอื่นต้องมีเอกสารเปรียบเทียบร่ำค่าจำกกำรบินไทยประกอบกำรเบิกจ่ายเสมอ        | ใช่    |   |
| 16  | หำกกำรบินไทยไม่สำมำรถจัดเที่ยวบินให้ได้สำมำรถเบิกค่าบัตรโดยสารสำกำรบินอื่นได้ ร้อยละ 100        | ใช่    |   |
|     | <b>ค่าเบี้ยเลี้ยง</b>   |        |   |
| 17  | อัตรากำรจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ให้จ่ายตำมตำแหน่งร่ำกำร  | ใช่    |   |
| 18  | กำรนับค่าเบี้ยเลี้ยงตองนับเวล่ำตำมกำหนดกำรเดินทาง (Itenary)                                     | ใช่    |   |
| 19  | กำรนับค่าเบี้ยเลี้ยงเศษชั่วโมง 1 ชั่วโมงขึ้นไปให้นับเป็น 1 วัน                                  | ไม่ใช่ | เศษชั่วโมง 12 ชั่วโมง นับเป็น 1 วัน                 |
| 20  | หำกล่ำพักผอนต่อจำกกำรปฏิบัติร่ำกำรให้สิ้นสุดกำรนับค่าเบี้ยเลี้ยง ณ สิ้นสุดกำหนดกำรปฏิบัติร่ำกำร | ใช่    |   |
|     | <b>ค่าเดินทาง</b>   |        |   |
| 21  | กำรเบิกจ่ายค่าเดินทางให้เบิกจ่ายได้ตำมที่จ่ายจริงเท่านั้น                                       | ใช่    |   |
|     | <b>ค่าเดินทาง</b>   |        |   |
| 22  | ค่าเดินทาง สำมำรถปรับเปลี่ยนได้ แม้ไม่สอดคล้องกับกำหนดกำรแะกำหนดกำรเดินทาง                      | ไม่ใช่ | ค่าเดินทางต้องเบิกจ่ายตำมกำหนดกำรของโครงการเท่านั้น |
| 23  | ค่ายำนพำหนะกำรเดินทางต้องจัดทำเอกสารใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินประกอบกำรเบิกจ่าย                  | ใช่    |   |
| 24  | กำรเดินทางกรณีมีสัมกำระสำมำรถเบิกค่าโดยสารรถรับจ้างได้  | ใช่    |   |



| ข้อ | คำถาม   | คำตอบ  | หมายเหตุ                          |
|-----|---|--------|-----------------------------------|
|     | ระดับการรับรู้ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่<br>เกี่ยวข้องกับกำรเบิกจ่ายโครงการ                           |        |                                   |
|     | ค่าที่พัก   |        |                                   |
| 25  | อัตราค่าที่พักมีหลายระดับ โดยปรับเปลี่ยนไปตาม<br>ประเภทของประเทศนั้น ๆ  | ใช่    |                                   |
| 26  | การเบิกจ่ายค่าที่พัก สามารถปรับเปลี่ยนได้ แม้ไม่<br>สอดคล้องกับกำหนดการและกำหนดการเดินทาง                     | ไม่ใช่ | เบิกจ่ายได้ตามกำหนดการ<br>โครงการ |
| 27  | อัตราค่าที่พักสามารถเบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราห้องพัก<br>คู่ คนละไม่เกินร้อยละ 70 ของอัตราค่าที่พักเดี่ยว | ใช่    |                                   |
| 28  | หากกรณีที่ไม่ได้รับเงินค่าที่พักไม่สมบูรณ์ต้องจัดทำ<br>เอกสารใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน                        | ใช่    |                                   |



ภาคผนวก ค.  
ผู้เชี่ยวชาญตรวจคุณภาพเครื่องมือวิจัย





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทร.02-549-4809

ที่ 215๗ /2561

วันที่ 6 ธันวาคม 2561

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิกร ลีชาคำ

ตามที่ นางสาวสุกัญญา ไยดำ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ สังกัดงานการเงิน คณะบริหารธุรกิจ ได้รับการสนับสนุนโครงการวิจัยการพัฒนางานประจำ สู่งานวิจัย (Routine to Research) งบประมาณกองทุนส่งเสริมงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2561 ให้ดำเนินโครงการวิจัย เรื่อง การรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ในการนี้จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจเครื่องมือวิจัย และให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาเครื่องมือวิจัย อันจะส่งผลให้ได้งานวิจัยที่มีคุณภาพต่อไป โดยได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นาถพร ชัยมงคล)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทร.02-549-4809

ที่ 2162 /2561

วันที่ 7 ธันวาคม 2561

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย

เรียน ดร.ธัญวรัตน์ สุวรรณะ

ตามที่ นางสาวสุกัญญา ไยดำ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ สังกัดงานการเงิน คณะบริหารธุรกิจ ได้รับการสนับสนุนโครงการวิจัยการพัฒนางานประจำ รู่งานวิจัย (Routine to Research) งบประมาณกองทุนส่งเสริมงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2561 ให้ดำเนินโครงการวิจัย เรื่อง การรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ในการนี้จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจเครื่องมือวิจัย และให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาเครื่องมือวิจัย อันจะส่งผลให้ได้งานวิจัยที่มีคุณภาพต่อไป โดยได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นาถพี ชัยมงคล)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทร.02-549-4809

ที่ 21๖๖ /2561

วันที่ 7 ธันวาคม 2561


เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤษมา คำพิทักษ์

ตามที่ นางสาวสุกัญญา ไยดำ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ สังกัดงานการเงิน คณะบริหารธุรกิจ ได้รับการสนับสนุนโครงการวิจัยการพัฒนางานประจำ สู่งานวิจัย (Routine to Research) งบประมาณกองทุนส่งเสริมงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2561 ให้ดำเนินโครงการวิจัย เรื่อง การรับรู้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ในการนี้จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจเครื่องมือวิจัย และให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาเครื่องมือวิจัย อันจะส่งผลให้ได้งานวิจัยที่มีคุณภาพต่อไป โดยได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นาถรพี ชัยมงคล)  
คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

## ประวัติผู้เขียน

|                  |  |
|------------------|--|
| ชื่อ-สกุล        | นางสาวสุกัญญา ไยต า  |
| วัน เดือน ปีเกิด | 18 ธันวาคม 2526  |
| การศึกษา         | ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต การบัญชี<br>คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  |
| ประสบการณ์ทำงาน  | พนักงานมหาวิทยาลัย ต าแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป<br>คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี<br>พ.ศ. 2555 ถึงปัจจุบัน |

