



การพัฒนาความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรม  
การพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

DEVELOPMENT OF STUDENTS' UNDERSTANDING OF THE  
DISBURSEMENT REGULATIONS OF STUDENT DEVELOPMENT PROJECTS  
ADMINISTERED BY THE FACULTY OF BUSINESS ADMINISTRATION,  
RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY THANYABURI

นฤมล มาตรฐาน์

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมงานวิจัย  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ประจำปีงบประมาณ 2563

การพัฒนาความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรม  
การพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

DEVELOPMENT OF STUDENTS' UNDERSTANDING OF THE  
DISBURSEMENT REGULATIONS OF STUDENT DEVELOPMENT PROJECTS  
ADMINISTERED BY THE FACULTY OF BUSINESS ADMINISTRATION,  
RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY THANYABURI

นฤมล มาตรฐาน  
คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมงานวิจัย  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ประจำปีงบประมาณ 2563

ชื่องานวิจัย	การพัฒนาความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ชื่อผู้วิจัย	นางนฤมล มาธูปันธ์
ปีที่ทำการวิจัย	2563

### บทคัดย่อ

งานวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของนักศึกษาที่เกี่ยวข้องก่อนการได้รับการอบรม และหลังการเข้ารับการอบรมระเบียบที่เกี่ยวข้องดังกล่าว

งานวิจัยนี้เป็นงานวิจัยเชิงปริมาณใช้การแจกแบบสอบถามโดยมีกลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นนักศึกษาที่เข้ารับการอบรมในหัวข้อระเบียบการเบิกจ่ายเงินสโมสรนักศึกษาและตัวอย่างใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย วันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ.2562 ณ ห้องประชุมวชิระนาวาและห้องประชุมเกษตรราชมงคล ชั้น 9 อาคาร 4 คณะบริหารธุรกิจ จำนวน 50 ราย โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบเฉพาะเจาะจง การวิเคราะห์ข้อมูลใช้สถิติเชิงพรรณนา และสถิติอนุมาน คือ การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว

ผลการวิจัยพบว่าผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่เป็นเพศชาย กำลังศึกษาในชั้นปีที่ 2 และ 3 สาขาวิชาการจัดการ และการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ ไม่มีประสบการณ์การเบิกจ่ายเงินตามโครงการทั้งจากคณะบริหารธุรกิจ และ ระดับมัธยม ผลการประเมินระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามก่อนการรับการอบรมมีค่าเฉลี่ยที่ 54.4 ซึ่งเป็นระดับปานกลาง แต่เมื่อเข้ารับการอบรมแล้วพบว่าค่าเฉลี่ยเพิ่มขึ้นเป็น 70.4 ซึ่งเป็นระดับมาก แต่อย่างไรก็ตามยังไม่มีผู้ใดอยู่ในระดับมากที่สุด ซึ่งจำเป็นต้องให้มีการอบรมอย่างต่อเนื่องต่อไป ส่วนการใช้สถิติอนุมานพบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลทุกด้าน (เพศ ปีที่ศึกษา สาขาวิชาที่ศึกษา ประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการของคณะบริหารธุรกิจอายุ และประสบการณ์การเบิกจ่ายระดับมัธยมศึกษา) ไม่มีผลกระทบต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

**คำสำคัญ:** ความรู้ความเข้าใจ ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน โครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา

**Research Title** Development of Students' Understanding of the Disbursement Regulations of Student Development Projects Administered by the Faculty of Business Administration, Rajamangala University of Technology Thanyaburi

**Author** Mrs. Narumol Mathupan

**Year** 2020

## Abstract

This research aimed to examine students' understanding of the disbursement regulations of student development projects set out by the Faculty of Business Administration, Rajamangala University of Technology Thanyaburi. The study compared the level of understanding before and after participation in seminars about the disbursement regulations of student development projects.

This research was conducted quantitatively by distributing 50 questionnaires to undergraduate students who attended seminars titled "Student Club Disbursement Regulations and Validated Receipt Samples" held on May 2, 2019, at the Wachiranava Conference Room and Petramas Meeting Room situated on the 9<sup>th</sup> Floor of Building 4 in the Faculty of Business Administration. Data were analyzed using descriptive statistics and One-way ANOVA.

The research findings showed that most of the respondents were male, being second and third year students studying Management and International Business Administration, and had no knowledge of disbursement regulations. Before attending the seminars, the mean level of understanding disbursement regulations among respondents was 54.4 (moderate level). Then, after attending, the mean level of understanding disbursement regulations among respondents increased to 70.4 (high level). However, no one reached the highest level of understanding disbursement regulations, implying that the faculty should give relevant seminars to undergraduate students on a regular basis. Using inferential statistics, the results found that personal factors did not affect the level of understanding disbursement regulations in any statistically significant manner.

**Keyword:** Understanding, Disbursement Regulations, Student Development Project

## กิตติกรรมประกาศ

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรม การพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากทุนอุดหนุนการวิจัย ประเภททุนการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research) จากกองทุนส่งเสริมงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ให้ดำเนินโครงการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยใคร่ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณคณบดีคณะบริหารธุรกิจ ที่ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่สายสนับสนุนได้รับการพัฒนางานวิจัยเพื่อเพิ่มสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานประจำ ให้มีศักยภาพสู่ความก้าวหน้าตามสายงานขอพระขอบคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภาพร นิลภรณ์กุล อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการวิจัย ที่ให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางการวิจัยตลอดระยะเวลาในการดำเนินงานวิจัย ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภาพร คูพิมาย ดร.ธัญวรัตน์ สุวรรณะ และผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่ได้ให้เกียรติในการตรวจสอบแบบสอบถามและแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งทำให้ผู้วิจัยได้มีมุมมองที่กว้างขึ้นและครอบคลุมมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ ผู้วิจัยขอกล่าวถึงบุคคลที่สำคัญที่สุดที่ผู้วิจัยต้องขอขอบพระคุณคือ ผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการตอบแบบสอบถามในงานวิจัยในครั้งนี้ หากผู้วิจัยได้รับความร่วมมือจากท่าน งานวิจัยฉบับนี้คงไม่สามารถสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

สุดท้ายนี้ผู้วิจัยขอขอบคุณเพื่อนร่วมงานทุกท่าน ครอบครัว เพื่อนมิตรที่คอยเป็นกำลังใจเสมอมา ตลอดจนหาแหล่งข้อมูลความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่องานวิจัย และผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่างานวิจัยฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงาน ในการพัฒนางานประจำให้มีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มมากขึ้น

นฤมล มาธูปันธ์

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	(3)
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	(4)
กิตติกรรมประกาศ.....	(5)
สารบัญ.....	(6)
สารบัญตาราง.....	(8)
สารบัญรูปภาพ.....	(10)
บทที่ 1 บทนำ.....	11
1.1 ความสำคัญและที่มาของปัญหาการวิจัย.....	11
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	12
1.3 สมมติฐานการวิจัย.....	12
1.4 ขอบเขตของการวิจัย.....	13
1.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	13
1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	14
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	15
2.1 แนวคิดเกี่ยวกับโครงการ.....	15
2.2 ทฤษฎีการรับรู้และแนวคิดเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ.....	30
2.3 ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และข้อบังคับ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน.....	36
2.4 คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.....	36
2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	41
บทที่ 3 วิธีการดำเนินการวิจัย.....	46
3.1 กำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	46
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	47
3.3 การทดสอบเครื่องมือ.....	47
3.4 การเก็บข้อมูล.....	48
3.5 เครื่องมือ และสถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล.....	48

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	49
4.1 การวิเคราะห์โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา.....	49
4.2 ผลการทดสอบสมมติฐานสถิติเชิงอนุมาน.....	63
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	72
5.1 สรุปผลการวิจัย.....	72
5.2 การอภิปรายผล.....	75
5.3 ข้อเสนอแนะที่ได้จากงานวิจัย.....	76
5.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในอนาคต.....	76
บรรณานุกรม.....	77
ภาคผนวก.....	80
ภาคผนวก ก แบบสอบถาม.....	81
ประวัติผู้เขียน.....	85



## สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ.....	50
ตารางที่ 4.2 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกชั้นปีที่กำลังศึกษา.....	51
ตารางที่ 4.3 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามสาขาวิชาเอกที่กำลังศึกษา.....	51
ตารางที่ 4.4 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประสบการณ์ การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี.....	52
ตารางที่ 4.5 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประสบการณ์ การเบิกจ่ายในระดับมัธยมศึกษา.....	52
ตารางที่ 4.6 แสดงจำนวนและร้อยละความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการ กิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของสโมสรนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ (ก่อนการเข้ารับการอบรม).....	54
ตารางที่ 4.7 แสดงจำนวนและร้อยละระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงิน ตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา (ก่อนการอบรม).....	55
ตารางที่ 4.8 แสดงจำนวนและร้อยละความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตาม โครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา(หลังการเข้ารับการอบรม).....	56
ตารางที่ 4.9 แสดงจำนวนและร้อยละระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่าย เงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของสโมสรนักศึกษา (หลังการอบรม).....	57
ตารางที่ 4.10 ตารางเปรียบเทียบคะแนนทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่าย เงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของสโมสรนักศึกษา ทั้งก่อนและหลัง การอบรม.....	58
ตารางที่ 4.11 แสดงจำนวนและร้อยละของระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา จำแนกตามเพศ.....	60
ตารางที่ 4.12 แสดงจำนวนและร้อยละของระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา จำแนกตามสาขาวิชา.....	61
ตารางที่ 4.13 แสดงผลการทดสอบค่า T- test เปรียบเทียบปัจจัยด้านเพศส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา (ก่อนอบรม).....	63



## สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.14 แสดงผลการทดสอบค่า F – test วิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way Analysis Of Variance : ANOVA) โดยจำแนกตามปัจจัยด้านชั้นปีที่ศึกษา.....	64
ตารางที่ 4.15 แสดงผลการทดสอบ F – test วิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way Analysis Of Variance : ANOVA) โดยจำแนกตามปัจจัยด้านสาขาวิชาเอก.....	64
ตารางที่ 4.16 แสดงผลการทดสอบ T- test เปรียบเทียบปัจจัยด้านประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการคณะกรรมการธุรกิจ ส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา (ก่อนอบรม).....	65
ตารางที่ 4.17 แสดงผลการทดสอบค่า T – test เปรียบเทียบปัจจัยด้านประสบการณ์การเบิกจ่ายระดับมัธยม ส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา (ก่อนอบรม).....	66
ตารางที่ 4.18 แสดงผลการทดสอบค่า T – test เปรียบเทียบปัจจัยด้านเพศส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา (ก่อนอบรม).....	67
ตารางที่ 4.19 แสดงผลการทดสอบค่า F – test วิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way Analysis of Variance : ANOVA) โดยจำแนกตามปัจจัยด้านชั้นปีที่ศึกษา.....	67
ตารางที่ 4.20 แสดงผลการทดสอบค่า F – test วิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way Analysis of Variance : ANOVA) โดยจำแนกตามปัจจัยด้านสาขาวิชาเอก.....	68
ตารางที่ 4.21 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยรายคู่ จำแนกสาขาวิชาเอก โดยใช้วิธี.....	69
ตารางที่ 4.22 แสดงผลการทดสอบค่า T – test เปรียบเทียบปัจจัยด้านประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมคณะกรรมการธุรกิจ ส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา (ก่อนอบรม).....	70
ตารางที่ 4.23 แสดงผลการทดสอบค่า T – test เปรียบเทียบปัจจัยด้านประสบการณ์การเบิกจ่ายระดับมัธยม ส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา (ก่อนอบรม).....	70
ตารางที่ 4.24 แสดงผลการทดสอบค่า Paired samples test เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยระดับคะแนนก่อนและหลังการอบรมเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา.....	71
ตารางที่ 5.1 สรุปผลด้านปัจจัยส่วนบุคคลของนักศึกษาคณะกรรมการธุรกิจ.....	72
ตารางที่ 5.2 สรุปผลด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของสโมสรนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ.....	73

## สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.5 กรอบแนวความคิดในการวิจัย .....	13
ภาพที่ 4.1 แสดงกราฟฮิสโตรแกรมแสดงค่าระดับคะแนนการทดสอบก่อนการอบรม.....	59
ภาพที่ 4.2 กราฟฮิสโตรแกรมแสดงค่าระดับคะแนนการทดสอบหลังการอบรม.....	59



# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความสำคัญและที่มาของปัญหาการวิจัย

การดำเนินงานขององค์กรภาครัฐในการนำงบประมาณมาใช้ในการดำเนินกิจกรรม ไม่ว่าจะเพื่อพัฒนากิจกรรม พัฒนาสถานที่ หรือเพื่อแก้ปัญหาในการดำเนินงานที่เกิดขึ้น ล้วนเป็นกระบวนการที่จัดทำภายใต้การวางแผน (อธิปัตย์ คลีสุนทร, 2555) และใช้การเขียนโครงการเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนให้แผนงานที่วางไว้ การเขียนโครงการที่ดี คือ ให้ข้อมูลของกิจกรรมที่จะจัดทำอย่างครบถ้วน สามารถอธิบายขั้นตอนดำเนินงาน งบประมาณที่จะใช้ และเป็นไปตามระเบียบราชการ ดังนั้นผู้ที่ทำหน้าที่ในการเขียนโครงการจึงควรจะมีความรู้ถึงหลักการในการเขียนโครงการ เข้าใจระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องจะส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และสามารถนำงบประมาณมาใช้ได้อย่างคุ้มค่าเต็มประสิทธิภาพ

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทหน้าที่มุ่งผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพซึ่งมีพันธกิจหลักคือ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ในการดำเนินพันธกิจหลัก และมีแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยในรูปแบบต่าง ๆ มากมาย ดังนี้ คณะฯ ต้องมีการพัฒนาแผนเพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนานักศึกษา และดำเนินงานของคณะให้สอดคล้องกับเป้าหมายและกลุ่มสถาบัน ตลอดจนมีการบริหารทั้งด้านบุคลากรทางการเงิน โดยจุดประสงค์หลักเพื่อให้สโมสรนักศึกษาทุกกลุ่ม เช่น คณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา สโมสรนักศึกษาประจำคณะ ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติการศึกษาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของคณะบริหารธุรกิจ การศึกษาเรื่องความพัฒนาความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจใช้เครื่องมือทางการเงินเพื่อป้องกันความเสี่ยง

การจัดทำโครงการในแต่ละโครงการ มีการขออนุมัติในการใช้จ่ายงบประมาณของเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาแต่ละปีงบประมาณ นำไปใช้จ่ายในการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรมนักศึกษาได้เกิดประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมให้มากที่สุด จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกับระเบียบของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการที่ศึกษาดูร่วมกัน ส่วนในงานฝ่ายพัฒนานักศึกษา มีโครงการต่าง ๆ ที่ทำให้นักศึกษาไม่เข้าใจในการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมที่ถูกต้องและถูกระเบียบ ซึ่งคณะบริหารธุรกิจ มีนักศึกษาเป็นจำนวนมากและหลายหลายสาขาวิชา ทำให้นักศึกษาไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายโครงการ และแต่ละปีการศึกษาก็มีนักศึกษาที่เปลี่ยนชุดการทำงานทุกปี จึงทำให้นักศึกษาไม่มีความรู้และความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายโครงการต่าง ๆ จึงทำให้เกิดปัญหาและข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายโครงการ จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการตรวจสอบและเบิกจ่าย สอดคล้องกับสุนิสา วงศ์อารีย์ (2562) ที่ทำการศึกษานักศึกษาชั้นปีที่ 3 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เนื่องจากพบปัญหานักศึกษาไม่มีความรู้ในการเขียนโครงการ ไม่ทราบองค์ประกอบของโครงการ การใช้ภาษาไม่เหมาะสม เช่นกัน

ดังนั้น การนำความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา เป็นกิจกรรมเฉพาะกิจที่คณะบริหารธุรกิจจัดขึ้นเป็นประจำทุกปี เป็นโครงการที่วางแผนไว้ หรือจำเป็นเร่งด่วน เพื่อให้การดำเนินงานด้านกิจกรรมสะดวกรวดเร็ว และเกิดคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติประจำปีงบประมาณในแต่ละปี ซึ่งจัดขึ้นทั้งภายในคณะและภายนอกมหาวิทยาลัย มีกำหนดขึ้นเพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมพิเศษในรูปแบบต่าง ๆ หรือเป็นกิจกรรมที่จำเป็นต้องจัด หรือเป็นงานที่ทราบภายหลังที่รับมอบหมายให้ทำทันทีเร่งด่วน หรือกิจกรรมที่สำคัญด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณี หรือจัดซื้อจัดจ้าง ซ่อม วัสดุครุภัณฑ์ ที่จำเป็นเกี่ยวกับการดำเนินงานกิจกรรม ผู้ศึกษาในฐานะบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดโครงการต่าง ๆ จึงมีความสนใจจะพัฒนาความรู้และความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายโครงการของฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ ให้กับนักศึกษาในรูปแบบการอบรมให้กับนักศึกษาครั้งต่อ ๆ ไป เพื่อให้การเบิกจ่ายโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา มีผลสัมฤทธิ์ดีขึ้นอย่างต่อเนื่องเพื่อช่วยในการควบคุมการใช้งบประมาณ ซึ่งทั้งหมดเป็นกระบวนการสำคัญในการบริหารโครงการต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และประหยัดงบประมาณ ทำให้นักศึกษามีความรู้มากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ จะได้นำผลจากการทำวิจัยมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขปัญหาต่าง ๆ และพัฒนางานในด้านโครงการของฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.2.1 เพื่อศึกษาระดับความรู้ความเข้าใจของนักศึกษาที่มีต่อระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ทั้งก่อนและหลังการเข้ารับการอบรม

1.2.2 เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล และระดับความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.2.3 เพื่อนำผลที่ได้รับมาพัฒนารูปแบบการอบรมเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

## 1.3 สมมติฐานการวิจัย

จากวัตถุประสงค์และกรอบแนวความคิดการวิจัย ผู้วิจัยกำหนดสมมติฐานการวิจัยครั้งนี้ ดังนี้  
สมมติฐานที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลมีผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมของการพัฒนานักศึกษา

สมมติฐานที่ 2 ระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมของนักศึกษาหลังการอบรมมีค่ามากกว่าก่อนการอบรม

## 1.4 ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยนี้เป็นทั้งการวิจัยเชิงสำรวจโดยใช้การวิเคราะห์เชิงปริมาณ (Quantitative Research) ดังนี้

1.4.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์เชิงปริมาณใช้การแจกแบบสอบถาม โดยมีขอบเขตด้านเนื้อหา จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย

1.4.1.1 ปัจจัยส่วนบุคคล ประกอบด้วย เพศ ชั้นปีที่กำลังศึกษา สาขาวิชา ประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการคณะบริหารธุรกิจ และประสบการณ์การเบิกจ่ายในระดับมัธยม

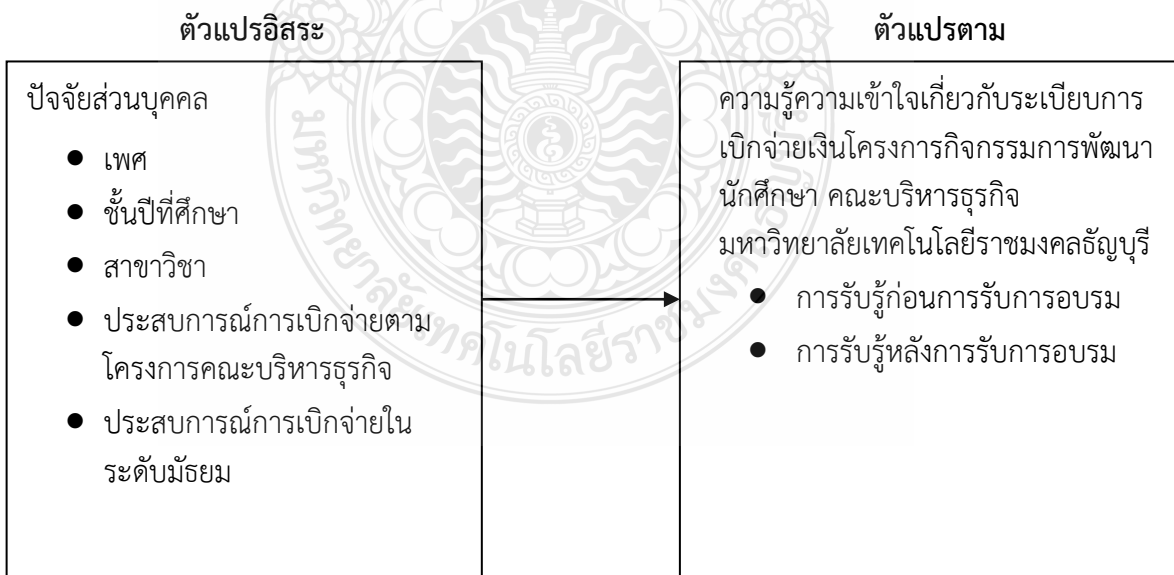
1.4.1.2 คำถามทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.4.2 ประชากรที่ใช้ศึกษา คือ นักศึกษาที่เข้ารับการอบรมในโครงการให้ความรู้การเขียนโครงการ และการตั้งงบประมาณสโมสรนักศึกษา ประจำปี 2562 ระหว่างวันที่ 29 มีนาคม และวันที่ 2-3 พฤษภาคม 2562 ณ ห้องประชุมวชิระนาวา และห้องประชุมเกษตรราชมงคล ชั้น 9 อาคาร 4 คณะบริหารธุรกิจ หัวข้อ “ระเบียบการเบิกจ่ายเงินสโมสรนักศึกษาและตัวอย่างใบ/ใบเสร็จที่ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายวันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 ณ ห้องประชุมวชิระนาวา อาคาร 4 คณะบริหารธุรกิจ

1.4.3 ระยะเวลาในการทำวิจัย ใช้ เวลา 1 เดือน ตั้งแต่ เมษายน 2562 - กันยายน 2563

## 1.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากแนวคิด ทฤษฎีและการทบทวนวรรณกรรม และการวิจัยการวิจัยเชิงปริมาณสามารถสร้างกรอบแนวคิดในการวิจัย ดังในภาพที่ 1



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิด

## 1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.6.1 สถาบันการศึกษาสามารถนำผลวิจัยมาใช้เป็นแนวทางในการจัดอบรมเรื่องความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมของนักศึกษาให้มากขึ้น เพื่อผลของการควบคุมการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

1.6.2 เพื่อนำมาใช้ปรับปรุงการอบรมเรื่องความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมของนักศึกษาให้นักศึกษาในรุ่นต่อ ๆ ไป

1.6.3 เพื่อทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเบิกจ่ายที่มีผลต่อนักศึกษาที่ดำเนินงานจะเป็นผลสะท้อนกลับที่นำมาปรับปรุงระเบียบการเบิกจ่ายให้มีความทันสมัยและเอื้อต่อนักศึกษาที่ปฏิบัติงานในอนาคต



## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง ความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนา นักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลจากเอกสาร ตำรา แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยจะแยกประเด็นสำคัญออกเป็น 5 หัวข้อที่สำคัญ ได้แก่

- 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับโครงการ
- 2.2 ทฤษฎีการรับรู้และแนวคิดเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ
- 2.3 ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และข้อบังคับ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน
- 2.4 คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- 2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับโครงการ

##### 2.1.1 ความหมายของโครงการ

ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2552 โครงการ (Project) หมายถึง แผนหรือเค้าโครงตามที่กำหนดไว้ การเขียนโครงการ คือ การเขียนแผนงานหรือเค้าโครงของแผนปฏิบัติงานที่มีกำหนดระยะเวลาและขั้นตอนการดำเนินงานอย่างชัดเจนและรอบคอบ มีรายละเอียดที่สามารถสื่อสารกับผู้อนุมัติโครงการและผู้เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ผู้รับผิดชอบ กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลาดำเนินงาน วิธีการหรือแผนการดำเนินงาน แผนงบประมาณ การประเมินผลโครงการ ในปัจจุบัน การเขียนโครงการเป็นจุดเริ่มต้นของกระบวนการพัฒนางาน โดยเฉพาะงานเชิงรุกที่มุ่งให้เกิดผลผลิตและผลลัพธ์ เพื่อเปลี่ยนแปลงสิ่งต่าง ๆ ให้ดีขึ้น ถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงานตามวงจรคุณภาพ (Plan-Do-Check-Act; PDCA) ที่ใช้ในระบบการทำงานทั่วไป ดังนั้น ความสามารถในการเขียนโครงการเป็นสิ่งสำคัญมากในการทำงานราชการและเอกชน นิสิตทุกคนจำเป็นต้องศึกษาและพัฒนาตนเองให้สามารถเขียนโครงการได้ด้วยตนเอง

Choundhury (1988) ได้จำแนกประเภทโครงการได้ 3 ลักษณะคือ

- 1) โครงการปกติ หมายถึง โครงการที่ดำเนินไปตามขั้นตอนในระยะเวลาและทรัพยากรต่าง ๆ ตามที่กำหนด เป็นโครงการที่ยึดคุณภาพเป็นสำคัญ
- 2) โครงการเร่งด่วน หมายถึง โครงการที่ต้องเร่งกระทำตามความจำเป็นในระยยะเวลานั้น หรือตามสภาวะการณ์ที่เป็นอยู่ขณะนั้น โครงการประเภทนี้แม้จะใช้เวลาสั้น แต่ต้องใช้กำลังเงินกำลังคน และทรัพยากรจำนวนมาก เป็นโครงการที่ไม่คำนึงถึงคุณภาพมากนัก
- 3) โครงการวิกฤติ เป็นโครงการเร่งด่วนพิเศษ ลักษณะเฉพาะกิจที่ต้องดำเนินงานเพื่อให้พ้นวิกฤติ โครงการนี้ต้องใช้ทรัพยากรจำนวนมากไม่จำกัด

โครงการแบ่งออกได้หลายลักษณะ ทั้งที่แบ่งได้ตามระยะเวลา ซึ่งเป็นโครงการระยะสั้น โครงการระยะปานกลาง และโครงการระยะยาว หรือแบ่งตามลักษณะงาน โครงการปกติ โครงการเร่งด่วน โครงการเร่งด่วนมากที่สุด โดยขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ที่จะประกอบการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์แก่องค์กร

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร. โครงการและแผนงาน (สืบค้นจาก <https://www.gotoknow.org/posts/457258>) คือ สิ่งที่ทำขึ้นมาเพื่อตอบสนองความต้องการเฉพาะด้าน หรือตอบสนองตามแผนกลยุทธ์ขององค์กร (corperate strategy) ให้เป็นผลสำเร็จ โครงการแต่ละโครงการจะมีเอกลักษณ์เฉพาะตัว (unique) และจะมีกำหนดเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดอย่างชัดเจน นั่นคือโครงการจะไม่ดำเนินตลอดไปเหมือนงานที่ดำเนินการอยู่เป็นประจำ (operation)

สุภาพร พิศาลบุตร (2550) ได้ให้ความหมายไว้ว่าโครงการเป็นแผนงานที่จัดทำขึ้นอย่างมีระบบ โดยประกอบด้วยกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรมที่ต้องใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานและคาดหวังที่จะได้ผลตอบแทนอย่างคุ้มค่าจะต้องมีจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดในการดำเนินงาน โดยวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายอย่างชัดเจน มีพื้นที่ในการดำเนินงานเพื่อให้การบริการและสนองความต้องการของกลุ่มบุคคลในพื้นที่นั้น มีบุคคลหรือหน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินงานหรือโครงการเป็นการกำหนดปฏิบัติในรายละเอียดให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้

เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี (2551) ได้ให้ความหมายของโครงการว่าเป็นลักษณะของงานที่มีใช้ งานประจำ แต่จะเป็นงานสำคัญที่เกิดขึ้นตามความจำเป็นของสถานการณ์ในสังคม โดยจะต้องรับ ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมธิราช (2552) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการวิเคราะห์และประเมินโครงการ ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับโครงการ หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อนำมา ลงทุนสร้างผลงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมาย โดยกิจกรรมดังกล่าวจะต้องเป็นหน่วยอิสระที่สามารถทำการวิเคราะห์ วางแผน และบริหารได้ นอกจากนั้นจะต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน มี กำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่ชัด การดำเนินงานจะต้องอยู่ภายใต้งบประมาณที่ได้ตั้งไว้ และได้ผล งานที่มีคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด

สุวัฒน์ มุทเมธา (2553) ได้กล่าวถึงคุณค่าการสอนโครงการเป็นการสอนที่มุ่งให้ปฏิบัติจริง ทำจริง ไม่เพียงแต่เรียนรู้ทางทฤษฎีเท่านั้น ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีทักษะในกระบวนการทำงานจริง ๆ เริ่มตั้งแต่ร่วมคิดค้นคว้าวางแผนหาข้อมูล อุปกรณ์ต่าง ๆ การแบ่งงานและการร่วมมือกันทำงาน การประสานงาน จนกระทั่งการประเมินงาน เป็นการฝึกให้ผู้เรียนช่วยตนเองมากกว่าการพึ่งพาอาศัยผู้อื่น ฝึกให้ร่วมมือประสานงาน ทำงานร่วมกันเพื่อบรรลุตามจุดประสงค์ เป็นการฝึกประชาธิปไตย และการอยู่ร่วมกันในสังคมไปด้วยประโยชน์อย่างยิ่งในการฝึกให้ผู้เรียนมีนิสัยรักการทำงาน มีความขยัน และรับผิดชอบในการทำงาน เป็นการฝึกทักษะต่าง ๆ จากการปฏิบัติจริง เช่น ทักษะการใช้เครื่องมือการทำงานร่วมกัน การหาข้อมูล การตัดสินใจร่วมกัน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน ทำให้ผู้เรียนเห็นประโยชน์และคุณค่าของการเรียน เพราะผลการเรียนให้ประโยชน์ในชีวิตจริงได้

สรุปความหมายเกี่ยวกับโครงการดังกล่าว ทำให้ทราบถึงการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมาย ที่นำกิจกรรมทุกกิจกรรมมากำหนดการวิเคราะห์และการวางแผน



ซึ่งจัดลำดับความสำคัญก่อนและหลังตามความสำคัญที่จะต้องปฏิบัติ ในการบริหารการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน ซึ่งโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่ชัด การดำเนินงานจะต้องอยู่ภายใต้งบประมาณที่ได้ตั้งไว้ และได้ผลงานที่มีคุณภาพตามความเหมาะสมเพราะโครงการมีทั้งโครงการระยะสั้น โครงการระยะยาว โครงการปกติ โครงการเร่งด่วน โครงการเร่งด่วนมากที่สุด โดยขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ที่จะประกอบการดำเนินงานให้แก่ประโยชน์แก่องค์กร ปัจจัยนำเข้าที่จะใช้ในการดำเนินงานโครงการ วิธีดำเนินการ หรือกิจกรรมปฏิบัติ สถานที่ในการดำเนินงาน และมีทรัพยากรบริหารอย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้โครงการบรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ในโครงการ

### 2.1.2 ประเภทของโครงการ

ธัชพงศ์ บัวนุช (2559) ได้กล่าวถึงโครงการ สามารถแบ่งได้หลายประเภทตามความต้องการ และความเหมาะสม ซึ่งได้แบ่งตามระยะเวลา เช่น โครงการระยะสั้น โครงการระยะยาว หรือแบ่งตามความสำคัญ เช่น โครงการหลัก โครงการเสริม เป็นต้น แต่ที่นิยมกันโดยทั่วไป มักจะแบ่งประเภทของโครงการตามลักษณะของผู้เสนอโครงการ ดังต่อไปนี้

1) โครงการที่เสนอโดยตัวบุคคล หมายถึง โครงการที่ริเริ่มขึ้นโดยบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ทั้งนี้ยังอาจเป็นความคิดริเริ่มของตัวผู้เขียนโครงการเอง หรือได้รับการมอบหมายจากผู้อื่น ให้เป็นผู้เขียนโครงการก็ได้ ซึ่งขึ้นอยู่กับตัวบุคคล

2) โครงการที่เสนอโดยกลุ่มบุคคล หมายถึง โครงการที่ริเริ่มขึ้นโดยบุคคลมากกว่า 2 คนขึ้นไป ที่มีความเห็นพ้องต้องกันในวัตถุประสงค์ วิธีการ และมีเจตนาที่จะทำงานร่วมกัน ซึ่งส่วนประกอบของโครงการจะต้องได้รับการอภิปรายจนเป็นที่พอใจของกลุ่ม การเขียนโครงการโดยกลุ่มบุคคล มีผลดีเพราะนอกจากจะได้รับประสบการณ์จากการเขียนโครงการแล้ว ยังได้มีการประชุมอภิปราย แสดงความคิดเห็น และการใช้เหตุผลพร้อมกับการเรียนรู้วิธีการทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ ดังนั้น โครงการนำเสนอโดยกลุ่มบุคคลจึงมีความสมบูรณ์ และรัดกุมมากกว่าการเขียนโครงการโดยตัวบุคคล

3) โครงการที่เสนอโดยหน่วยงาน หมายถึง โครงการที่อาจจะเริ่มโดยตัวบุคคล หรือกลุ่มบุคคลก็ได้ แต่เป็นโครงการที่ดำเนินการในนามของหน่วยงาน ซึ่งหมายความว่าทุกคนในหน่วยงานนั้นจะต้องเห็นด้วย และร่วมกันรับผิดชอบ โครงการที่เสนอโดยหน่วยงานจึงจัดเป็นโครงการใหญ่ที่ต้องประสานงาน และร่วมมือกันทุกฝ่าย นับว่าเป็นโครงการที่มีความสมบูรณ์มากกว่าโครงการประเภทอื่น การใช้ถ้อยคำ สำนวนในการเขียนโครงการ

ผู้เขียนโครงการต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการใช้ถ้อยคำ สำนวนภาษาเป็นอย่างดี เพราะโครงการจะบรรลุเป้าหมาย หรือประสพผลสำเร็จขึ้นอยู่กับการใช้ถ้อยคำภาษาเป็นสำคัญ ถ้าใช้ถ้อยคำภาษาถูกต้อง ชัดเจน สละสลวย ย่อมสื่อความหมายได้ง่าย และรวดเร็ว ดังนั้นผู้เขียนโครงการจึงต้องรู้จักเลือกใช้ถ้อยคำ ที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

1) ใช้ภาษาให้ถูกต้อง คือ ใช้ให้ถูกต้องตรงตามความหมาย และเขียนให้ถูกต้องตามอักขรวิธี ทั้งตัวพยัญชนะ สระ วรรณยุกต์ ตัวสะกด และการันต์

2) ให้ภาษาให้กะทัดรัด คือ ใช้ถ้อยคำกระชับ รัดกุม ไม่เยิ่นเย้อ ยืดยาว ประหยัด ถ้อยคำ แต่ต้องได้ใจความสมบูรณ์

3) ให้ภาษาให้ชัดเจน คือ ใช้ถ้อยคำที่มีความหมายตรงไปตรงมา หรือตรงตามตัวทำให้ ผู้รับสารเข้าใจทันที ไม่ใช่ถ้อยคำคลุมเครือ หรือกำกวม

4) ใช้ภาษาให้เหมาะสม คือ ใช้ภาษาให้เหมาะสมกับเนื้อความ หรือเหมาะสมกับ กาลเทศะ

5) ใช้ภาษาให้สุภาพ คือ ใช้ภาษาเขียน เป็นภาษาที่มีแบบแผน ไม่ใช่ภาษาพูดในการ เขียนโครงการ

6) การเขียนวัตถุประสงค์ นิยมใช้คำ และหลีกเลี่ยงการใช้คำ ดังต่อไปนี้

คำที่ควรใช้	คำที่ควรหลีกเลี่ยง
เพื่อกล่าวถึง	เพื่อเข้าใจถึง
เพื่ออธิบายถึง	เพื่อทราบถึง
เพื่อพรรณนาถึง	เพื่อคุ้นเคยกับ
เพื่อเลือกสรร	เพื่อخابซึ่งใน
เพื่อระบุ	เพื่อรู้ซึ่งถึง
เพื่อจำแนกแยกแยะ	เพื่อสนใจใน
เพื่อลำดับ หรือเพื่อแจกแจง	เพื่อเคยชินกับ
เพื่อประเมิน	เพื่อยอมรับใน
เพื่อสร้างเสริม	เพื่อเชื่อถือใน
เพื่อกำหนดรูปแบบ	เพื่อสำนึกใน
เพื่อแก้ปัญหา	

การศึกษาวิจัยปัญหาอันเกิดจากการบริหารโครงการในสถาบันอุดมศึกษาของบุษบา พฤกษา พันธุ์รัตน์ (2559) และวรรณพันธ์ อ่อนแย้ม (2562) ได้วิเคราะห์ปัญหาการบริหารโครงการว่ามีอยู่หลาย ด้าน เช่น

1) ด้านบุคลากร ได้แก่ การมอบหมายหน้าที่ไม่เหมาะสมกับภาระงาน มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่รับผิดชอบการรายงานผลโครงการทำให้การส่งข้อมูลไม่ต่อเนื่อง บุคลากรขาด ความเข้าใจเกี่ยวกับ ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดในโครงการทำให้รายงานข้อมูลไม่ถูกต้อง ครบถ้วน การ ปฏิบัติงานที่ไม่ชัดเจนอันมีผลมาจากนโยบายที่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย

2) ด้านกระบวนการ ได้แก่ การกำหนดวัตถุประสงค์ที่ไม่ครอบคลุม ไม่ชัดเจน กลุ่มเป้าหมายไม่เข้าร่วม วิทยากรไม่สามารถมาได้ตามกำหนด การกำหนดตัวชี้วัดที่ไม่สามารถ ดำเนินการได้จริง

3) ด้านงบประมาณ ได้แก่ อัตราการจ่ายค่าตอบแทนบุคลากร การตั้งงบประมาณไม่ เพียงพอ การบริหารงบประมาณที่ทำให้งบประมาณคงเหลือจำนวนมาก อันเป็นผลมาจากการ

ผู้รับผิดชอบโครงการมีภารกิจหลายด้าน จึงทำให้ไม่สามารถกำหนดแผนการจัดโครงการได้แน่นอน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงทางวัฒนธรรมและเทคโนโลยี

ปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องเตรียมวิธีการหรือแนวทางการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าซึ่งต้องมีความยืดหยุ่น โดยค้นหาลักษณะของปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างครอบคลุมและวางระบบในการแก้ไขปัญหาด้วยความรวดเร็ว ณ จุดนี้ จะต้องอาศัยภาวะผู้นำของโครงการพร้อมด้วยการสนับสนุนที่ดีจากทีมงานทุกคนที่จะมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และกล้าที่จะรับผิดชอบร่วมกัน

สำหรับปัจจัยที่จะช่วยสนับสนุนการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้นั้น นอกจากอาศัยภาวะผู้นำและทีมงานที่ต่างสนับสนุนซึ่งกันและกันแล้ว ยังมีองค์ประกอบอื่น ๆ ที่ควรพิจารณาด้วย เช่น

1) การผ่อนปรน กฎ ระเบียบ หรือกติกาที่กำหนดไว้เพื่อเปิดกว้างให้สถานการณ์ดำเนินต่อไปได้ บนพื้นฐานของความสมเหตุสมผล

2) การเตรียมแผนสำรองล่วงหน้า จัดเตรียมทรัพยากรบุคคล งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ ระบบการจัดการเพื่อเสริมการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

3) การขอการมีส่วนร่วมจากผู้ให้บริการโครงการ โดยผู้รับผิดชอบโครงการต้องแสดงเหตุผล เจือใจ ข้อจำกัดต่าง ๆ อย่างจริงใจ เพื่อให้ผู้ให้บริการโครงการสนับสนุนการดำเนินโครงการให้สามารถเดินหน้าต่อไปได้

4) ใช้ช่องทางการสื่อสารข้อมูลที่หลากหลายโดยให้ข้อมูลปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องตลอดกระบวนการ เปิดกว้างรับฟังความคิดเห็นจากผู้ให้บริการโครงการอย่างรอบด้าน

5) การสร้างบรรยากาศที่อบอุ่นอย่างเป็นมิตรกับผู้ให้บริการโครงการของทีมงาน แสดงความปรารถนา ห่วงใย และความหวังที่จะทำให้การดำเนินโครงการประสบความสำเร็จ

6) อาจมอบสิทธิประโยชน์หรือโอกาสพิเศษแก่ผู้ให้บริการในการใช้บริการจากโครงการ เช่น ส่วนลดราคา การเพิ่มกิจกรรมเสริมหรือสิทธิพิเศษในการเข้าร่วมโครงการโอกาสต่อไป

7) ถอดบทเรียนจากอดีตเพื่อนำปัญหาที่เกิดขึ้นไปป้องกัน ปรับปรุงการจัดโครงการในครั้งต่อไปเพื่อจะป้องกันข้อผิดพลาดมิให้เกิดขึ้นอีก

8) การเสียสละทรัพยากรส่วนบุคคล เพื่อให้การดำเนินโครงการสามารถต่อเนื่องไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การปฏิบัติงานเวลาที่นอกเหนือจากที่กำหนด การสำรองเงินจ่ายล่วงหน้า การให้ข้อมูลหรือคำปรึกษาเพิ่มเติม เป็นต้น

หลักคิด 3 ประการเบื้องต้น อันได้แก่ การมองความเชื่อมโยงของทุกหัวข้อที่เขียน การดำเนินงานภายหลังของโครงการที่ปิดลง และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า/ความยืดหยุ่นในการดำเนินงาน เป็นแนวทางที่ผู้รับผิดชอบควรคำนึงถึงก่อนที่จะลงมือเขียนโครงการ แต่สิ่งที่จะทำให้โครงการเกิดขึ้นได้และมี การดำเนินงานอย่างมีทิศทางที่ชัดเจนนั้น ผู้รับผิดชอบโครงการควรศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะทิศทางหรือแผนการพัฒนาของคณะฯ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา และสถาบันอุดมศึกษา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจและวางแผนดำเนินโครงการ ทั้งนี้ก็เพื่อให้เกิดการปฏิบัติที่ตอบสนองต่อนโยบายการพัฒนาของสถาบันอุดมศึกษา และเพื่อให้โครงการที่จัดทำขึ้นสามารถตอบโจทย์หรือคำถามรอบด้านของคณะฯ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา จะต้องมีความเกี่ยวข้องกับ

เขียนเอกสารโครงการที่ชัดเจน การย้อนกลับไปดูกลยุทธ์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และงบประมาณในแผนพัฒนาของคณะฯ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา และสถาบันอุดมศึกษา

โครงการเป็นสิ่งที่บ่งบอกอย่างเป็นรูปธรรมซึ่งเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์มาสู่การปฏิบัติ การจัดทำโครงการแต่ละประเภทที่เกิดขึ้นในสถาบันอุดมศึกษา จึงต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานหรือที่มาอันเป็นผลมาจาก กลยุทธ์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและงบประมาณในแผนพัฒนาของสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร การที่ผู้รับผิดชอบโครงการจะสร้างสรรค์โครงการขึ้น ต้องศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนว่า โครงการนั้นได้ตอบสนองสิ่งที่กล่าวมาได้มากน้อยเพียงใด การจัดทำโครงการของทุกส่วนงานในสถาบันอุดมศึกษา จึงต้องสนับสนุนกลยุทธ์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ เพื่อให้เมื่อสิ้นปีการศึกษา สามารถนำผลที่ได้จากการดำเนินโครงการทั้งหมดมาประมวลผลเพื่อวัดความสำเร็จการดำเนินงานภาพรวมของคณะวิชา ฝ่ายสนับสนุนวิชาการ และสถาบันอุดมศึกษาได้ การเขียนเอกสารโครงการของสถาบันอุดมศึกษาหลายแห่งตามแบบฟอร์ม จึงกำหนดให้มีการระบุถึงหัวข้อกลยุทธ์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดในเอกสารโครงการด้วย เพื่อแสดงให้เห็นให้ว่าโครงการดังกล่าวจัดทำขึ้นสอดคล้องกับแผนพัฒนาสถาบันฯ และยังเป็นประโยชน์แก่ผู้ตรวจสอบโครงการที่จะสามารถบันทึกข้อมูลโครงการให้ตรงตามความต้องการ เช่น การบันทึกข้อมูลงบประมาณ พัสดูโครงการที่ตรงกับ กลยุทธ์ เป้าประสงค์ ตลอดจนเป็นข้อมูลที่แสดงให้เห็นให้ผู้บริหารรับทราบประกอบการพิจารณาอนุมัติหรือรายงานประเมินผลโครงการด้วย

โครงการ คือ สิ่งที่ทำขึ้นมาเพื่อตอบสนองความต้องการเฉพาะด้าน หรือ ตอบสนองแผนกลยุทธ์ขององค์กร (corperate strategy) ให้เป็นผลสำเร็จ โครงการแต่ละโครงการจะมีเอกลักษณ์เฉพาะตัว

### 2.1.3 การเตรียมโครงการ

โครงการที่ได้รับการพิจารณาจากขั้นตอนที่ผ่านมา จะเข้าสู่กระบวนการเตรียมโครงการต่อไป โดยความหมายของการเตรียมโครงการ คือ การเตรียมความพร้อมของการศึกษาความเป็นไปได้เพื่อนำไปสู่การประเมินและการอนุมัติโครงการ โดยการเตรียมโครงการจะประกอบไปด้วยภารกิจหลัก 3 ประการ คือ

1) การกำหนดโครงร่างโครงการ คือ การกำหนดวัตถุประสงค์และทางเลือกที่เหมาะสมของโครงการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์หลักที่ต้องการ

2) การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ คือ การศึกษาเพื่อประเมินความเป็นไปได้ ความมีเหตุมีผล และความคุ้มค่าของโครงการว่าเป็นโครงการที่ดี เป็นไปได้จริง และให้ผลลัพธ์ออกมาคุ้มค่ากับการลงทุนหรือไม่

3) การจัดทำรายงานโครงการ คือ การสรุปผลการวิเคราะห์ในขั้นเตรียมโครงการเพื่อใช้เป็นร่างนำเสนอโครงการในขั้นตอนการประเมินและการอนุมัติโครงการต่อไป

## 2.1.4 ลักษณะของโครงการ

Choundhury (1988) ได้กล่าวไว้ดังนี้

1) การมีวัตถุประสงค์ ทุกโครงการต้องมีวัตถุประสงค์ (Objective) ซึ่งได้แก่ ผลลัพธ์ที่ต้องการจะบรรลุผล หรือคือสิ่งที่โครงการมุ่งจะได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด วัตถุประสงค์ของโครงการจึงเป็นข้อความของผลที่ได้รับซึ่งคาดว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ใดก็ตามเมื่อผลผลิตหรืองานโครงการจะประสบความสำเร็จ ดังนั้นโครงการจะบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ใดก็ตามเมื่อผลผลิตหรืองานโครงการที่ได้มาตรฐานตามที่กำหนด จึงเป็นมาตรฐานที่กำหนดขึ้น เพื่อวัดผลสำเร็จ ถ้าปราศจากเป้าหมายดังกล่าวซึ่งวัตถุประสงค์ก็ไม่สมบูรณ์

2) การมีขอบเขตที่ชัดเจน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ แต่ละโครงการก็ต้องมีการกำหนดกิจกรรมต่างๆ ที่จะดำเนินการให้แน่นอน แต่ก่อนจะตกลงใจว่าจะจัดทำกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง จะต้องพิจารณาให้ถ่องแท้ว่ากิจกรรมนั้นมีผลเพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ นอกจากนั้นจะต้องมีการกำหนดระยะเวลาของการดำเนินงานให้แน่ชัดด้วยว่าจะเริ่มดำเนินการเมื่อไร และคาดว่าจะสิ้นสุดเมื่อใด ขอบเขตดังกล่าวนี้เรียกทั่วไปว่า ขอบเขตของโครงการ จึงมี 2 ประเภท ดังนี้ คือ

2.1) ขอบเขตด้านกายภาพ (Physical Boundaries) ซึ่งได้แก่ ขอบเขตด้านกิจกรรมต่างๆ ที่เสนอเพื่อการดำเนินงาน และอาจรวมถึงขอบเขตด้านสถานที่ตั้งว่าจะดำเนินการอะไรที่ไหน ด้วยการชี้ให้เห็นกิจกรรมต่างๆ ที่จะดำเนินการนั้น ในแต่ละภาษาการวิเคราะห์โครงการ เรียกว่า การพรรณนาโครงการ (Project Description) ซึ่งเป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับงานสำคัญที่จะทำ

2.2) ขอบเขตด้านระยะเวลา (Time Boundaries) ซึ่งได้แก่ ช่วงระยะเวลาตั้งแต่เริ่มต้นดำเนินงาน ตามที่คาดว่าโครงการนั้นๆ จะสำเร็จเสร็จสิ้นวัตถุประสงค์ ซึ่งช่วงระยะเวลาดังกล่าวนี้โดยทั่วไปจะสอดคล้องกับอายุของโครงการ อายุของโครงการก็คือช่วงระยะเวลาของการดำเนินงาน (Operation) หลังจากโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ โดยหลักการอายุโครงการจะมี 2 ประเภท คือ อายุทางเศรษฐกิจ 10 (Economic Life) และอายุทางเทคนิค (Technical Life) อายุทางเศรษฐกิจจะเริ่มจากเวลาที่โครงการให้ผลประโยชน์ตอบแทนตามที่คาดหวังไว้จนถึงเวลาที่ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและค่าบำรุงรักษามีแนวโน้มสูงขึ้นเกินกว่าผลประโยชน์ที่ได้รับ ส่วนอายุทางเทคนิคจะเริ่มจากเวลาที่โครงการเริ่มดำเนินการไปจนถึงเวลาที่โครงการนั้นหมดสภาพการใช้งานทางเทคนิค

3) การมีสถานที่ตั้งของโครงการ โดยทั่วไปโครงการต่างๆ ต้องการสถานที่ตั้งเพื่อดำเนินงาน และเมื่อได้เลือกสถานที่ใดเป็นที่ตั้งของโครงการแล้วสถานที่ตั้งนั้นย่อมมีผลกระทบต่อโครงการทั้งทางด้านผลตอบแทนและค่าใช้จ่ายต่างๆ และทำให้การพิจารณาผลตอบแทนและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น สามารถเป็นไปได้เหมาะสม สถานที่ตั้งจึงเป็นเรื่องที่สำคัญเรื่องหนึ่งในกระบวนการวางแผนและวิเคราะห์โครงการ เพื่อเลือกสถานที่ตั้งที่เหมาะสม สะดวก และประหยัดค่าใช้จ่าย ความมีอิสระในการเลือกสถานที่ตั้งของแต่ละโครงการอาจมีความแตกต่างกันไปได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของโครงการว่าจะเน้นหนักไปทางด้านใด คือ ทางด้านการเมือง บริการสังคม หรือทางด้านเศรษฐกิจ และขึ้นอยู่กับลักษณะของโครงการ กล่าวคือแต่ละโครงการอาจไม่มีความผูกพันในสถานที่ใดที่หนึ่งเป็นการเฉพาะ เช่น ทางหลวงแผ่นดิน หรือ โรงเรียน ในขณะที่โครงการอาจมีข้อจำกัดทางด้านสถานที่ตั้ง เช่น ท่าจอดเรือหรือที่จอดเรือ เป็นต้น

4) การกำหนดประเด็นปัญหาโดยตรง แนวทางนี้จะใช้ก็ต่อเมื่อหน่วยงานไม่มีวัตถุประสงค์ หรือมีแต่ลักษณะกว้างๆ จนไม่มีประโยชน์ อีกทั้งหน่วยงานก็ไม่มีวิสัยทัศน์แห่งความสำเร็จร่วมกัน ดังนั้นเมื่อได้ทบทวนขอบเขต อำนาจหน้าที่ ภารกิจและ SWOTs แล้ว ก็กำหนดประเด็นปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น โดยเฉพาะอะไรคือประเด็นปัญหาสำคัญในระยะสั้น และอะไรคือประเด็นปัญหาสำคัญในระยะยาว เช่น ภารกิจของเรา ควรมีอะไรบ้าง จะสามารถลดค่าใช้จ่ายหรือลดพนักงานได้อย่างไร จะยกระดับการให้บริการได้อย่างไร จะพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพสูงขึ้นอย่างไร หรือจะเพิ่มเงินทุนได้อย่างไร

5) การกำหนดวัตถุประสงค์ แนวทางนี้สอดคล้องกับทฤษฎีการวางแผนตามแนวกระแสหลัก นั่นก็คือ หลังจากที่ทราบถึงสถานการณ์แล้ว ก็ยังกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบว่าจะ “กำลังจะไปไหน” หรือ “ผลที่ต้องการคืออะไร” ถ้ายังไม่ทราบว่า จะเดินทางไปไหน ก็อาจนำไปสู่ที่ได้ก็ได้ การกำหนดวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องชัดเจนเป็นสิ่งสำคัญของการวางแผนและการปฏิบัติงานให้สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน ไม่ต่างคนต่างทำไปคนละทางสองทาง ดังนั้น เมื่อหน่วยงานยังไม่มีชุดของวัตถุประสงค์เมื่อได้ทบทวนขอบเขต อำนาจหน้าที่ ภารกิจและ SWOTs แล้ว ก็อาจจะกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนขึ้นมาเพื่อนำไปสู่การกำหนดกลยุทธ์หรือแนวทางการดำเนินงาน เช่น เมื่อทราบภารกิจซึ่งก็คือหน่วยงานที่ต้องการให้บรรลุผลก็นำไปสู่การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างจริงถึงแม้ว่าข้อความของภารกิจมักจะเป็นามธรรมหรือวัดไม่ได้แต่ก็สามารถกำหนดให้เป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่เป็นจริง

6) การกำหนดวิสัยทัศน์ ตามแนวนั้นเมื่อมีการทบทวนขอบเขตอำนาจหน้าที่ และ SWOTs ก็ใช้แนวทางทางการใช้วิสัยทัศน์ (Vision) หรือมโนภาพ (Idealized Scenario) เช่น จากภารกิจก็ขยายหรือพัฒนาเป็นวิสัยทัศน์เพื่อขึ้นไปสู่การพัฒนากลยุทธ์หรือแนวทางการดำเนินงานให้บรรลุตามแต่ละวิสัยทัศน์ที่กำหนดขึ้น ภารกิจ ชี้ให้เห็นถึงสิ่งที่หน่วยงานพยายามจะบรรลุถึง ซึ่งก็คือวัตถุประสงค์ของหน่วยงานหรือทิศทางดำเนินงานของหน่วยงาน ส่วนวิสัยทัศน์จะชี้ให้เห็นถึงสิ่งที่หน่วยงานควรจะเป็น นั่นคือเมื่อดำเนินงานตามแผนสำเร็จแล้ว ผลสำเร็จจะเป็นอย่างไร (What Success Looks Like) ดังนั้น ถึงแม้ว่าวิสัยทัศน์จะรวมถึงภารกิจด้วยก็ตาม แต่วิสัยทัศน์บอกต่อไปว่า หน่วยงานจะเป็นอย่างไรเมื่อได้ปฏิบัติงานตามแผนสำเร็จ

7) การวางแผนดำเนินงาน หลังจากกำหนดกลยุทธ์แล้ว ก็กำหนดและจัดเตรียมโครงการเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ การกำหนดและการจัดเตรียมโครงการจะเริ่มเมื่อทราบว่าต้องทำอะไร และเมื่อทราบแล้วก็นำมากำหนดเป็นโครงการหรืองานพร้อมกับจัดทำรายละเอียดให้เป็นรูปแบบที่ชัดเจนว่า ใครเป็นผู้ทำ ทำอย่างไร ทำมากน้อยแค่ไหน ทำเมื่อไร เสร็จเมื่อไร และต้องใช้ทรัพยากรหรืองบประมาณเท่าใด รายละเอียดของโครงการดังกล่าวเมื่อจัดทำเสร็จ จะนำไปสู่การประเมินและอนุมัติ ทั้งนี้ โดยวัตถุประสงค์ของการประเมินดังนี้

7.1) เพื่อทบทวนความสอดคล้องของโครงการกับแผนพัฒนาหรือนโยบาย และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้

7.2) เพื่อตรวจสอบว่าความเหมาะสมด้านเทคนิควิธีการดำเนินงานและความสามารถที่จะนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7.3) เพื่อยืนยันว่าโครงการมีความเป็นไปได้ทางด้านการเงินและเศรษฐกิจ

8) การประเมินและอนุมัติโครงการ เมื่อจัดเตรียมโครงการแล้วก็ต้องมีการประเมินหรือ ทบทวนนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนจะอนุมัติให้นำโครงการไปปฏิบัติได้ ทั้งนี้ เพื่อเปิดโอกาส ให้มีการทบทวนอีกครั้งเพื่อก่อให้เกิดความมั่นใจว่าผลการศึกษา มีความเหมาะสมถูกต้อง และได้ มาตรฐาน เป็นที่ยอมรับได้ ถ้าทบทวนแล้วเห็นว่าเป็นโครงการที่ดีก็สามารถอนุมัติลงทุนได้ แต่ถ้าเห็นว่า ยังมีปัญหาบางส่วนก็อาจมีการปรับปรุงแก้ไขแผนงานของโครงการ ขั้นตอนสุดท้ายของวงจร การ วางแผนโครงการจะเกิดขึ้นหลังจากที่ได้ดำเนินงานตามโครงการแล้ว ขั้นตอนนี้จะเกี่ยวข้องกับการ ประเมินทั้งในระหว่างการปฏิบัติงานและภายหลังโครงการได้สิ้นสุดลงแล้ว ซึ่งมุ่งเพื่อเพื่อตัดสิน ความสำเร็จหรือความล้มเหลวของโครงการและเหตุผลต่าง ๆ การทบทวนเช่นนี้จะเป็ประโยชน์ต่อการ วางแผนและจัดทำโครงการในอนาคตที่เป็นการเรียนจากประสบการณ์จริง ซึ่งในการประเมินและอนุมัติ โครงการมีดังนี้

8.1) การติดตาม คือ กระบวนการในการติดตามการปฏิบัติงาน และการทำ รายงาน การติดตามผลจึงเกี่ยวข้องกับการรวบรวมข้อมูลและการรายงานผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้มี วัตถุประสงค์เพื่อทราบถึงความก้าวหน้าและปัญหาสำคัญๆ ของการปฏิบัติงานตามโครงการจะได้ สามารถดำเนินการแก้ไขได้อย่างทันท่วงที ป้องกันมิให้เกิดความสับสนและความล่าช้าในการ ดำเนินงานโดยไม่จำเป็น การติดตามผลต้องทำเป็นระยะๆ อย่างสม่ำเสมอ โดยอาจเลือกติดตามผลและ รายงานผลเฉพาะบางเรื่องที่เห็นว่าสำคัญ ไม่จำเป็นต้องทำรายงานที่มีขอบข่ายครอบคลุมในทุกเรื่อง เช่น การเลือกทรัพยากรความก้าวหน้าของงานทางด้านกายภาพหรือผลงาน การใช้จ่าย การใช้บุคลากร และการใช้เครื่องจักร เครื่องมือและอุปกรณ์การผลิต เป็นต้น เมื่อมีการติดตามผลการปฏิบัติงานแล้วก็ ต้องมีการควบคุมงานเพื่อปรับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามทิศทางที่ ต้องการ

8.2) การประเมินผลในระหว่างการดำเนินงาน โดยการติดตามผลจะเน้นไปที่ การกำกับดูแลโครงการและการรายงาน ส่วนการประเมินผลจะเน้นไปที่การวิเคราะห์ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของโครงการ และผลการวิเคราะห์ผลกระทบของโครงการที่มีต่อกลุ่มเป้าหมายและสังคม โดยรวมทั้งในทางบวกและทางลบ สำหรับการประเมินผล ในระหว่างการดำเนินงาน จะเป็นการ ประเมินผลในช่วงอายุของโครงการดังกล่าวแล้ว ซึ่งเป็นช่วงระหว่างการทำงานจนถึงสิ้นสุดโครงการ ทั้งนี้ เพื่อวิเคราะห์ผลที่เกิดขึ้น ซึ่งได้แก่ ผลผลิตและรายได้ของโครงการและผลกระทบของโครงการซึ่ง จะทำให้ทราบประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และเมื่อประเมินผลแล้วเห็นว่ายังมีปัญหา จะได้หาทาง ปรับปรุงและเร่งรัดการดำเนินงานให้ดีขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการปรับปรุงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของ โครงการกลยุทธ์ในการดำเนินงาน การจัดสรรทรัพยากร การเปลี่ยนแปลงผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ และ การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานเพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การประเมินผลในช่วงนี้ จึงชี้ให้เห็นสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การดำเนินงานโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพตลอดช่วงอายุของโครงการการประเมินผลในช่วงนี้จึงถือว่ามีควมสำคัญมากจะทำให้ไม่ขาด เสีย

8.3) การประเมินผลหลังจากสิ้นสุดโครงการแล้ว ก็อาจมีการประเมินผลกันอีก ทั้งนี้ เพื่อทบทวนโดยละเอียดถึงประสพการณ์ ผลที่เกิดขึ้นและผลกระทบต่าง ๆ ของโครงการ เพื่อใช้เป็นพื้นฐาน ในการกำหนดโครงการ การออกแบบและการวางแผนโครงการต่อไปในอนาคต

กล่าวโดยสรุป การวางแผนโครงการที่ดีจะไม่เสียเวลา และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพราะโครงการต่าง ๆ มีการกำหนดโครงการ โดยเฉพาะการวิเคราะห์โครงการที่ดีถือว่าการลงทุนที่คุ้มค่า เพราะจะทำให้ประหยัดงบประมาณในการดำเนินโครงการ ๆ และเพิ่มผลค่าตอบแทนที่สูงขึ้น นอกจากนี้โครงการที่นำไปปฏิบัติและที่ดำเนินการแล้ว ต้องมีการติดตามผลงานประเมินผล เพราะจะทำให้ผลของการปฏิบัติงานบรรลุผลตามที่ต้องการ หรืออาจเกิดผลกระทบน้อยลง และการรายงานผลเพื่อให้มีกระบวนการนำข้อมูลมารวบรวมเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### 2.1.5 ลักษณะของโครงการที่ดี

ลักษณะของโครงการที่ดี โดยใช้หลักการง่าย ๆ แต่ได้ใจความสำคัญของโครงการให้หน้าอ่าน และได้รับการพิจารณาอนุมัติจากกรรมการ มีหัวใจสำคัญดังนี้

Kerner (1998) ได้ระบุไว้ว่า โครงการที่มีลักษณะเด่นที่สำคัญ ดังนี้

1) มีวัตถุประสงค์เฉพาะและบรรลุถึงวัตถุประสงค์นั้นต้องเป็นไปตามรายละเอียดที่กำหนด

2) มีเวลาเริ่มต้น และเวลาแล้วเสร็จ

3) มีการใช้งบประมาณที่กำหนดให้

4) มีการใช้ทรัพยากร เช่น คน วัสดุ อุปกรณ์ เป็นต้น

วรรณวิภา วีระพงศ์ (แผนปฏิบัติการ) ได้กล่าวไว้ โครงการเป็นการจัดกิจกรรมที่มีการดำเนินงานที่เป็นระบบ เพื่อการปฏิบัติงานให้บรรลุถึงเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งโครงการที่ดีย่อมทำให้ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ประสิทธิภาพและผลลัพธ์ที่องค์กรหรือหน่วยงานจะได้รับอย่างคุ้มค่า อันจะนำมาซึ่งการพัฒนาของหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งโครงการที่ดี มีลักษณะดังนี้

1) มีความชัดเจน มีวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน เข้าใจได้ง่าย วัตถุประสงค์ของโครงการมีความสอดคล้องสัมพันธ์กันกับหลักการและเหตุผล และวิธีดำเนินงานก็ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มีความชัดเจนทั้งด้านเนื้อหาและภาษา มีการระบุระยะเวลาในการดำเนินงานวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ มีรายละเอียดครบถ้วน สามารถตอบคำถามของผู้ที่อ่านโครงการได้ โดยสามารถตอบคำถามต่อไปนี้ได้

2) มีความเป็นไปได้ เป็นโครงการที่กำหนดขึ้นจากข้อมูลที่ได้รับการวิเคราะห์อย่างรอบคอบและอยู่บนความเป็นจริง ต้องมีวิธีการดำเนินงานโครงการที่เป็นลำดับขั้น สามารถปฏิบัติได้ และมีความเป็นไปได้ว่าโครงการที่เกิดขึ้นจะประสบความสำเร็จ หรือสามารถบ่งบอกได้ว่าจะเป็นไปตามที่คาดหวังมากน้อยเพียงใด

3) มีความประหยัด เป็นโครงการที่ได้รับการสนับสนุนในด้านทรัพยากร แต่เมื่อการแก้ปัญหาหลายวิธีที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของโครงการ ซึ่งแต่ละวิธีจะมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน



ระยะเวลาที่ใช้ และทรัพยากรที่ใช้ ดังนั้นแล้ว การตอบโจทย์เพื่อแก้ปัญหาเดียวกัน จึงควรเลือกการดำเนินการที่เสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ประหยัดเวลาและทรัพยากรมากที่สุด

4) มีประสิทธิภาพ มีการดำเนินโครงการและการบริหารอย่างเหมาะสมทำให้ได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการหรือบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งเป็นโครงการที่สามารถสนองตอบความต้องการ สร้างประโยชน์หรือแก้ปัญหาขององค์กรหรือหน่วยงานได้ หรือโครงการที่ริเริ่มขึ้นมาต้องมีผลที่ได้บางอย่างใดอย่างหนึ่งในหัวข้อต่อไปนี้

4.1) มีความเชื่อมั่นสูง เป็นโครงการที่มีความเชื่อมั่นว่าจะมีความเป็นไปได้และประสบผลสำเร็จ เพราะหากมีการเปลี่ยนแปลงผู้ดำเนินโครงการก็สามารถดำเนินการได้ประสบผลสำเร็จได้ใกล้เคียงกัน หรือเกิดผลลัพธ์เท่าเดิม ดังนั้น รายละเอียดของโครงการจะต้องเป็นแนวทางที่ผู้อื่นอ่านแล้วเข้าใจและสามารถดำเนินการตามโครงการนั้นๆ ได้

4.2) มีการประเมินผล เป็นโครงการที่ต้องสามารถติดตามและจะประเมินผลได้ว่าผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการนั้น มีความเหมือนหรือแตกต่างกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้น้อยเพียงใด ดังนั้น ในแต่ละโครงการควรกำหนดผลลัพธ์ที่สามารถวัดผลได้จริง ซึ่งจะเป็นสิ่งบ่งบอกผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

สมคิด พรหมจ้อย (2550) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับโครงการที่ดีจะต้องประกอบด้วยลักษณะสำคัญ 6 ประการ คือ

1) มีการกำหนดวัตถุประสงค์โครงการ ต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ของโครงการหนึ่ง ๆ อาจมีหลายข้อ

2) ความเป็นเอกเทศ โครงการแต่ละโครงการจะต้องมีการกำหนดขอบเขตของการดำเนินงาน และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน

3) มีการกำหนดรูปแบบ และรายละเอียดการดำเนินงานที่สอดคล้องกลมกลืนกัน โครงการหนึ่ง ๆ จะต้องมีการดำเนินงานต่าง ๆ ที่สัมพันธ์ต่อเนื่องกันไป ตั้งแต่เริ่มโครงการจนถึงสิ้นสุดโครงการที่เป็นระบบและมีระเบียบ

4) มีการระบุทรัพยากรต่าง ๆ ที่จำเป็นในการดำเนินงาน ทั้งทรัพยากรด้านบุคคลและแหล่งทรัพยากรที่สนับสนุนโครงการ งบประมาณและแหล่งเงินทุนที่จะนำมาดำเนินการ

5) มีการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้น และเวลาสิ้นสุดที่แน่นอน โครงการจะต้องมีการกำหนดจุดเริ่มต้น ว่าเริ่มโครงการเมื่อใด และจะดำเนินงานต่อไป จนถึงระยะเวลาใด อันเป็นเวลาสิ้นสุดโครงการ จึงไม่ใช่เป็นงานที่ทำประจำไปเรื่อย ๆ แต่มีการกำหนดระยะเวลาไว้อย่างแน่นอน

6) สามารถนำไปปฏิบัติได้ เป็นโครงการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ไม่ใช่เป็นโครงการเลื่อนลอยหรือสวยหรู นำไปปฏิบัติไม่ได้ลักษณะโครงการที่ดี ต้องมีกระบวนการทำงานที่เป็นระบบมีความคาดหวังผลที่ได้รับ มีการกำกับติดตาม มีการใช้ทรัพยากร ที่เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และเป็นโครงการที่สามารถปฏิบัติได้จริง

สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ (2546) อ้างถึงในแหล่ง ฌู (2550) กล่าวไว้ดังนี้

1) สามารถแก้ไขปัญหาที่ต้องการได้ และไม่ก่อผลกระทบอื่นใดตามมา มีความคุ้มค่ากับทรัพยากรกับเวลาที่เสียไป

- |   |                     |
|---|---------------------|
| 2) มีเนื้อหาสาระครบถ้วน ชัดเจน จำเพาะเจาะจง สามารถตอบคำถามต่าง ๆ ได้คือ |                     |
| ทำอะไร (What)   | ชื่อโครงการ         |
| ทำไมต้องทำ ไม่ทำได้หรือไม่ (Why)  | หลักการและเหตุผล    |
| ทำเพื่ออะไร (What)  | วัตถุประสงค์        |
| ทำมากน้อยเพียงใด (How many)   | เป้าหมาย            |
| ทำอย่างไร (How)   | วิธีการดำเนินการ    |
| ทำเมื่อไร ใช้เวลานานหรือไม่ (When)                                      | ใช้เวลานานหรือไม่   |
| ทำที่ไหน (Where)  | สถานที่ดำเนินการ    |
| ใช้ทรัพยากรจากไหน มากน้อยเพียงใด (How much)                             | งบประมาณที่ใช้      |
| ใครทำ (Who)   | รับผิดชอบโครงการ    |
| ทำร่วมกับใครบ้าง  | หน่วยงานที่สนับสนุน |
| จะบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่  | การประเมินผล        |
| รับผิดชอบโครงการ  | หน่วยงานที่สนับสนุน |
| องค์ประกอบของโครงการสัมพันธ์กัน   |                     |
- 3) สามารถตอบสนองความต้องการในระดับต่าง ๆ กันอย่างมีประสิทธิภาพได้
  - 4) สื่อความหมายให้เกิดความเข้าใจได้
  - 5) สอดคล้องกับงานหลักขององค์กร
  - 6) เป็นโครงการที่พัฒนามาจากโครงการที่มีคุณภาพ
  - 7) ได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร
  - 8) มีการกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานอย่างชัดเจน

สตรีป (Stroup, 1964) อ้างถึงใน สิทธิชัย ยินดีชาติ (2562) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับงานกิจกรรม นักศึกษาว่า งานกิจกรรมนักศึกษาได้ จัดตั้งขึ้นเพื่อให้การสนับสนุนวัตถุประสงค์ขั้นพื้นฐานในสถาบัน บุคลากรฝ่ายกิจการนักศึกษาต้องมีความรับผิดชอบและปฏิบัติงานของตนเองในฐานะผู้มีความรู้ความ ชำนาญซึ่งบุคลากรฝ่ายอื่นๆ ของสถาบันไม่สามารถทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ งานกิจการนักศึกษาจึงให้ ความสำคัญกับกิจกรรมเสริมหลักสูตร ของนักศึกษาควบคู่ไปกับการเรียนการสอนที่มีอยู่ในหลักสูตร

### 2.1.6 เขียนโครงการต้องให้อ่าน

หลักง่าย ๆ แต่สำคัญในการเขียนโครงการให้อ่าน และได้รับการพิจารณาอนุมัติจาก กรรมการ มีหัวใจสำคัญ ดังนี้

#### 1) ด้านเนื้อหา

1.1) ใช้ภาษากระชับ ใช้ประโยคสั้น ๆ ไม่ซับซ้อน ชัดเจนในเนื้อหาที่ต้องการ สื่อสาร

1.2) ใช้คำง่าย ธรรมดา ตรงไปตรงมา พยายามหลีกเลี่ยงคำถามที่กำกวม ซึ่ง ต้องแปลความอีกทีหนึ่ง หรืออาจทำให้เข้าใจไม่ตรงกัน

1.3 นำเสนออย่างมีขั้นตอน อ่านบททวนให้แน่ใจว่าลำดับเนื้อหาไว้อย่าง สอดคล้อง

1.4 เล่าเรื่องยากให้เข้าใจง่าย เนื้อหาส่วนใดที่มีความซับซ้อน ควรสรุปออกมา ในรูปตารางภาพประกอบ หรืออื่นๆ ให้เข้าใจได้ง่าย

## 2) ด้านรูปแบบ

2.1) มีระเบียบ เรียงลำดับหัวข้อ ย่อหน้า ให้ต่อเนื่องเห็นเป็นหมวดหมู่ชัดเจน

2.2) มีพื้นที่พักสายตาเว้นบรรทัด ช่องไฟตามมาตรฐานหลักการเขียน ใช้ เครื่องหมายวรรคตอนอย่างถูกต้อง เว้นที่ว่างบ้างเพื่อให้ผู้อ่านสบายตา

สรุปลักษณะโครงการที่ดีนั้น ต้องกะทัดรัด เข้าใจง่ายได้ใจความ ปฏิบัติได้ ดำเนินการแล้วบรรลุ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โครงการ (Project) เป็นส่วนหนึ่งของแผน (Plan) หรือแผนงาน (Program) หมายถึง รายละเอียดของการดำเนินงานอย่างใดอย่างหนึ่ง แต่คำว่า โครงการในฐานะเป็นหน่วยการลงนุั้นนี้อาจกล่าวได้ว่าเพียงจะได้รับความสนใจอย่างกว้างขวางมี วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน เข้าใจง่าย วัตถุประสงค์จะต้องสอดคล้องสัมพันธ์กับหลักการและ เหตุผล และมีความเป็นไปได้กับโครงการที่กำหนดขึ้นจากข้อมูลที่วิเคราะห์อย่างรอบครอบและอยู่บน ความเป็นจริง มีความประหยัดเวลาและทรัพยากรที่ใช้ การตอบโจทย์เพื่อแก้ปัญหาเดียวกัน จึงควร เลือกรดำเนินการที่เสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด

### 2.1.5 ส่วนประกอบของโครงการ

ธัชพงศ์ บัญชู (2559) การจัดองค์ความรู้ Mk จะประกอบไปด้วยตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1) ขั้นตอนจะประกอบไปด้วยขั้นตอนการเตรียมความคิดก่อนการลงมือเขียนโครงการ เริ่มจากการคิดถึงโครงการที่จะจัดขึ้น แล้วช่วยกันจินตนาการว่ามีอะไรที่เกิดขึ้นในองค์กรหรือหน่วยงาน ที่เราปฏิบัติงานอยู่ หาสาเหตุและวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาที่สนใจร่วมกันให้ชัดเจน ว่าสาเหตุที่เกิดขึ้น เกี่ยวข้องกับอะไรแล้วช่วยกันหาช่องทางหลาย ๆ ด้านด้วยบุคคลและสิ่งที่มีในหน่วยงาน แล้วช่วยกันคิด หาวิธีการกำหนดกิจกรรมว่ามีอะไร ทำอย่างไร ใช้งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์อะไรบ้าง มาจากที่ไหน เมื่อ ทำเสร็จผลจะเป็นอย่างไร เราจะรู้ได้อย่างไร จะทำอย่างไรให้โครงการที่เขียนขึ้นมามีผลสัมฤทธิ์

2) โครงการที่น่าสนใจ จะต้องเขียนอย่างไร

โดยทั่วไปเอกสารข้อเสนอโครงการ (Proposal) ที่เสนอต่อแหล่งทุน มีหัวข้อและเนื้อหา หลักเป็นไปตามที่แหล่งทุนกำหนด แต่โดยทั่วไปไม่มีหัวข้อและเนื้อหาหลัก ดังนี้

2.1) ชื่อโครงการ เป็นชื่อที่สั้น กระชับ เข้าใจง่าย และสื่อได้ชัดเจนว่าเนื้อหา สาระของสิ่งที่ทำคืออะไร

2.2) หลักการและเหตุผล คือความสำคัญของโครงการบอกสาเหตุหรือปัญหา ที่ทำให้เกิดโครงการนี้ขึ้น และที่สำคัญคือต้องบอกได้ว่า ถ้าได้ทำโครงการแล้วจะแก้ไขปัญหาที่ตรงไหน การเขียนอธิบายปัญหาที่มาโครงการควรนำข้อมูลสถานการณ์ปัญหาจากหน่วยงานหรือพื้นที่ที่จะทำ โครงการมาแจกแจงให้ผู้พิจารณาโครงการเกิดความเข้าใจชัดเจนขึ้น

2.3) วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ เป็นการบอกจุดหมายในการ  
ทำโครงการ และผลที่จะเกิดขึ้นจากการทำโครงการ คำว่าวัตถุประสงค์ และเป้าหมายมีความแตกต่าง  
กัน ดังนี้

- วัตถุประสงค์ หมายถึง สภาพที่จะทำให้เกิดขึ้นให้ได้ในช่วงการทำ  
โครงการต่างๆ เป็นขั้นตอนหนึ่งที่จะทำให้ไปถึงเป้าหมายที่วางไว้

- เป้าหมายของโครงการ หมายถึง สภาพที่อยากให้เกิดขึ้นในอนาคตที่ไกล  
กว่าเมื่อโครงการจบลง รับปากไม่ได้ว่าจะเกิดได้ภายในระยะเวลาโครงการแต่เป็นทิศทางที่ต้องไปให้ถึง  
การเขียนเป้าหมายต้องชัดเจน สามารถระบุผลที่จะเกิดขึ้นได้หลังโครงการจำนวนเท่าไร กลุ่มเป้าหมาย  
มีใครบ้าง

2.4) กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้ไปสู่เป้าหมาย ให้ระบุว่า  
จะทำอะไรบ้าง เพราะแต่ละกิจกรรมมีขั้นตอนและกลวิธีที่แตกต่างกันจึงทำให้สำเร็จสู่เป้าหมายอย่างไร  
ร่วมทุกกิจกรรมทั้งหมดมีความเกี่ยวข้องสนับสนุนกันอย่างไรกิจกรรมที่ดีต้องสอดคล้องกับวิถีชีวิตและ  
สภาพความเป็นอยู่จริงในพื้นที่ โครงการ ควรจะเป็นกิจกรรมที่ไม่เลือนลหายสูญหายไปกว่าจะทำได้จริง  
ควรเกิดจากความคิดความร่วมแรงร่วมใจจากผู้เกี่ยวข้อง และผู้ที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเอง

2.5) กลุ่มเป้าหมาย ที่จะดำเนินงาน และระยะเวลาดำเนินงาน อธิบายให้  
ชัดเจนว่าโครงการนี้จะทำที่ไหน เริ่มต้นในช่วงเวลาใดและจบลงเมื่อไร ใครคือกลุ่มเป้าหมายของ  
โครงการ หากกลุ่มเป้าหมายมีหลายกลุ่ม ให้บอกชัดเจนไปว่าใครคือกลุ่มเป้าหมายหลัก ใครคือ  
กลุ่มเป้าหมายรอง

2.6) ผลที่คาดว่าจะได้รับ คือ ความเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นหลังจากโครงการ  
จบลงโดยแยกให้เห็นชัดเจนระหว่างผลที่เกิดโดยตรงทันทีที่สิ้นสุดโครงการ และผลที่จะเกิดตามมาใน  
ระยะยาว ถ้าหากผู้เสนอโครงการแสดงให้เห็นได้ชัดเจนว่า ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากโครงการนี้ไม่ได้  
เป็นแค่ไฟไหม้ฟาง แต่จะเป็นเชื้อที่นำสู่การเปลี่ยนแปลงให้เกิดการสร้างสุขภาพต่อไปอย่างต่อเนื่อง

2.7) องค์กรร่วมดำเนินงาน หรือภาคีดำเนินงาน ถ้ามีองค์กรร่วมดำเนิน  
โครงการมากกว่าหนึ่งองค์กร ต้องระบุชื่อให้ครบถ้วน และแจกแจงให้ชัดเจนด้วยว่าองค์กรที่ร่วม  
โครงการแต่ละฝ่ายจะเข้ามามีส่วนร่วมโครงการในส่วนใดซึ่งจะเป็นข้อมูล และสะท้อนให้เห็นว่า  
โครงการจะประสบผลสำเร็จและเกิดผลต่อเนื่อง

2.8) แผนปฏิบัติการ(Action plan) เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า ปฏิทินโครงการ  
เป็นตารางที่แจกแจงให้เห็นว่า ผู้ดำเนินโครงการวางแผนลงมือทำกิจกรรมในช่วงดำเนินโครงการ  
ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบโครงการว่าแต่ละกิจกรรมจะเกิดขึ้นเมื่อไร โดยเรียงลำดับตามช่วงเวลา

2.9) งบประมาณ และแหล่งที่มาของทุน ดำเนินโครงการ เป็นส่วนที่แสดง  
ยอดเงินงบประมาณ พร้อมแจกแจงค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ หากมีแหล่งทุนหลายแห่ง ให้ข้อมูล  
ที่โปร่งใสด้วย โดยระบุรายละเอียดอย่างชัดเจนว่ารับทุนจากแหล่งใดบ้าง จำนวนเท่าไร และจากแต่ละ  
แหล่งแบ่งสรรไปใช้กับงบประมาณส่วนใด

2.10) การบริหารจัดการโครงการ เป็นการอธิบายให้ชัดเจนว่าโครงการมีผู้ดำเนินการกี่ฝ่าย แต่ละฝ่ายมีบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ อย่างไร และจะประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างไร

2.11) การติดตามประเมินผลโครงการ หลังเริ่มดำเนินโครงการควรมีการติดตามประเมินผลว่าแต่ละกิจกรรมของโครงการก่อให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์หรือไม่ หากพบปัญหาจะสามารถแก้ไขได้ทันเวลา ดังนั้น จึงต้องนำเสนอไว้ว่าจะติดตามประเมินด้วยวิธีใด ทั้งในขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม และหลังจบโครงการแล้ว พร้อมทั้งระบุตัวชี้วัดความสำเร็จ ทั้งในแง่ปริมาณและคุณภาพว่าคืออะไร

2.12) สรุปประวัติการทำงานของคณะทำงาน หรือองค์กรผู้รับผิดชอบโครงการหากทำเอกสารได้แนบประวัติผลงานของผู้เสนอโครงการ และคณะผู้ดำเนินงานประกอบ จะเป็นข้อมูลสำคัญส่วนหนึ่งในการสร้างความน่าเชื่อถือและการยอมรับ

Payubon Pay (2552) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมนักศึกษาไว้ดังนี้

วัตถุประสงค์โดยทั่วไปของกิจกรรมนักศึกษา มีดังนี้

- 1) เพื่อปลูกฝังคุณธรรมแก่นักศึกษา
- 2) เพื่อส่งเสริมความสามัคคีในหมู่นักศึกษา
- 3) เพื่อส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้เพิ่มประสบการณ์ในด้านต่างๆ แก่นักศึกษา
- 4) เพื่อปลูกฝังและรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและเอกลักษณ์อันดีงามของชาติ
- 5) เพื่อส่งเสริมพละนาถายและพัฒนาบุคลิกภาพ
- 6) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาบำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวม
- 7) เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย

สรุปส่วนประกอบของโครงการ ได้กล่าวไว้ว่า การลงมือเขียนโครงการเริ่มจากการคิดโครงการที่จะจัดขึ้น จัดลำดับความสำคัญก่อนหลังตามความสำคัญองงานที่จะต้องปฏิบัติ แล้วช่วยกันจินตนาการว่ามีอะไรที่เกิดขึ้นจากหน่วยงานหรือองค์กร หาสาเหตุวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาที่สนใจร่วมกันให้ชัดเจน ช่วยกันคิดหาวิธีการกำหนดกิจกรรมว่ามีอะไร ทำอย่างไร ให้โครงการที่เขียนขึ้นมาผลสัมฤทธิ์โครงการ ต้องเป็นชื่อที่สั้น กระชับ เข้าใจง่าย หลักการและเหตุผลบอกสาเหตุหรือปัญหาที่ทำให้เกิดโครงการขึ้นมาเพื่อให้โครงการที่เกิดขึ้นให้เข้าใจและสนใจชัดเจน วัตถุประสงค์และเป้าหมายโครงการบอกจุดหมายในการทำโครงการ หรือระยะเวลาในโครงการต้องเขียนเป้าหมายให้ชัดเจน

## 2.2 ทฤษฎีการรับรู้และแนวคิดเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ

### 2.2.1 ความหมายของความรู้ความเข้าใจ

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 ได้ให้ความหมายไว้ ความรู้ความเข้าใจไว้ดังนี้ ความรู้ คือ พฤติกรรมและสถานการณ์ต่าง ๆ ได้เน้นการจำหลักทั้งการระลึกถึง สภาพการณ์ที่เกิดขึ้นต่าง ๆ ที่ได้สืบเนื่องมาจากการเรียน ความเข้าใจ เพื่อให้ได้สื่อความหมาย

คิพล รื่นใจชน (2549) ได้ให้ความหมายของคำว่า ความรู้ความเข้าใจ ตามหลักพจนานุกรมทางการศึกษา ว่าเป็นข้อเท็จจริง หรือกฎเกณฑ์ที่เกิดขึ้นตามรายละเอียดต่าง ๆ ที่มนุษย์ได้รับรู้และเก็บสะสมไว้มานานหรือเป็นความรู้เกี่ยวกับสถานที่ สิ่งของหรือได้มาจากการสังเกตประสบการณ์หรือรายงาน การรับรู้ตามข้อเท็จจริงที่ชัดเจนซึ่งจะต้องอาศัยเวลา

ประภาเพ็ญ สุวรรณ (2520) อ้างถึงใน ศรีวรรณ จึงสวัสดิ์ (2548) ได้แก่ ความสำคัญต่อพฤติกรรมมนุษย์ในด้านเกี่ยวกับองค์ความรู้ หรือความเข้าใจถึงข้อเท็จจริงต่าง ๆ รวมถึงการศึกษาถึงการพัฒนาความสามารถด้านทักษะทางสติปัญญา

### 2.2.2 ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความรู้

การรับรู้ของแต่ละบุคคลต่างมีความรู้ และความเข้าใจ ในสิ่งต่าง ๆ ที่ไม่เท่ากัน ซึ่งขึ้นอยู่กับสภาพความพร้อมทั้งทางร่างกายและสติปัญญา พร้อมทั้งสถานการณ์ของแต่ละบุคคล ทำให้เกิดปัจจัยหลักที่มีอิทธิพลต่อความรู้ความเข้าใจ

สรรพวุฒิ พิพัฒพันธ์ (2538) อ้างถึงใน ศยามล สืบเนื่อง (2557) ซึ่งได้สรุปการมีปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็นซึ่งมีความสัมพันธ์กับความรู้ 2 ปัจจัย ซึ่งมีลักษณะคล้ายกัน ดังนี้

#### 1) ปัจจัยส่วนบุคคล ซึ่งประกอบไปด้วย

1.1) ระดับการศึกษา การศึกษาที่มีอิทธิพลต่อการแสดงออก เพราะจะทำให้บุคคลที่มีความรู้ และมีความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ ที่แตกต่างกันอย่างมีเหตุและผล

1.2) ความเชื่อ หมายถึง ความรู้สึกริเริ่มคิดของแต่ละบุคคล ซึ่งมีการยอมรับต่อสิ่งต่าง ๆ ซึ่งจะมีความแตกต่างกันออกไป

1.3) สถานภาพทางสังคม หมายถึง สิทธิและหน้าที่ที่มีความแตกต่างกันไป ซึ่งมีหน้าที่ต่อผู้อื่น และสังคม

1.4) ประสบการณ์ ก็แตกต่างกันไปเป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและส่งผลต่อความคิดเห็นในหลายๆด้าน

#### 2) ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งประกอบไปด้วย

1.1) ครอบครัว หมายถึง ความรู้ที่สะสมโดยทางตรง หรือทางอ้อมจากระเบียบ วิถีปฏิบัติ กฎหมาย และค่านิยมต่าง ๆ ที่ในแต่ละกลุ่มได้กำหนดไว้เป็นระเบียบของความประพฤติกรรม และความสัมพันธ์ในสมาชิกในครอบครัวและในสังคมนั้น ๆ

1.2) กลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม มีอิทธิพลต่อบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะเมื่อบุคคลอยู่ในกลุ่มหรือสังคมใดสังคมหนึ่งต้องมีการยอมรับ และปฏิบัติตามเกณฑ์ของกลุ่มในสังคมนั้น

1.3) สื่อมวลชน ได้แก่ วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ ซึ่งมีอิทธิพลอย่างมากต่อการเรียนรู้และมีการเปลี่ยนแปลงความคิดเห็นของบุคคลนั้น

การที่มีปัจจัยและแนวคิดดังกล่าวที่ได้สรุปไว้คือ ความรู้ ความเข้าใจ แต่ละบุคคลจะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ปัจจัยที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคคล และปัจจัยที่เกี่ยวกับด้านเศรษฐกิจ สังคมครอบครัวและการจูงใจ

### 2.2.3 ระดับความรู้ และความเข้าใจ

บลูม (1980) อ้างถึงใน แสงจันทร์ โสภาคาล (2550) ได้แบ่งระดับความรู้ความสามารถทางด้านสติปัญญา ออกเป็น 6 ระดับ ดังนี้

1) ความรู้ (Knowledge) เป็นขั้นแรกของพฤติกรรมที่เกี่ยวกับความสามารถในการจดจำ โดยการนึกได้ มองเห็น ได้ยิน หรือได้ฟัง ความรู้ในขั้นนี้ ซึ่งประกอบด้วย คำจำกัดความ ถึงความหมาย ข้อเท็จจริง ทฤษฎี กฎ โครงสร้าง วิธีการแก้ปัญหา มาตรฐาน เป็นต้น อาจกล่าวได้ว่า ความรู้นี้เป็นเรื่องราวของการจดจำได้หรือระลึกได้ โดยไม่จำเป็นต้องใช้ความคิดที่ซับซ้อนและไม่ต้องใช้สมองมากนัก ดังนั้นการจดจำได้หรือระลึกได้จึงเป็นกระบวนการที่สำคัญทางจิตวิทยาและเป็นขั้นตอนที่จะนำไปสู่พฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเข้าใจ ซึ่งการนำความรู้ไปใช้ในการวิเคราะห์การสังเคราะห์และการประเมินผล ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ได้ความคิดและความสามารถด้านสมองเพิ่มมากขึ้น

2) ความเข้าใจ (Comprehensive) ซึ่งเป็นพฤติกรรมขั้นต่อมาจากความรู้ ขั้นตอนนี้ จะต้องใช้ความสามารถทางสมองและทักษะในขั้นสูงจนถึงระดับของ “การสื่อความหมาย” ซึ่งอาจทำได้ทั้งที่เป็นการใช้ปากเปล่า ข้อเขียน ภาษา หรือการใช้สัญลักษณ์ มักเกิดขึ้นหลังจากที่บุคคลได้รับทราบข่าวสารต่าง ๆ แล้ว โดยการฟัง เห็น อ่าน หรือเขียน ความเข้าใจนี้อาจแสดงออกในรูปของการใช้ทักษะหรือการแปลความหมายต่าง ๆ เช่น การบรรยายข่าวสาร โดยได้ใช้คำพูดของตนเองหรือการแปลความหมายจากภาษาหนึ่งไปยังอีกภาษาหนึ่ง โดยคงความหมายเดิมไว้ หรืออาจเป็นการแสดงความคิดหรือใช้ข้อสรุปหรือการคาดคะเนได้เช่นกัน

3) การได้นำความรู้ไปใช้ (Application) ความสามารถในการนำความรู้ไปใช้ขั้นนี้เป็นพฤติกรรมขั้นที่สาม ซึ่งจะต้องอาศัยความสามารถหรือทักษะทางด้านความเข้าใจดังกล่าวมาแล้วการนำความรู้ไปใช้ขั้นนี้กล่าวอีกนัยหนึ่ง ก็คือ การแก้ปัญหาตนเอง ซึ่งมีอยู่ 6 ขั้นตอน และเมื่อนำมาพิจารณาจะเห็นว่าความเข้าใจในหลักทฤษฎีวิธีการต่างๆ จะถูกนำมาใช้ในการแก้ปัญหา

4) การวิเคราะห์ (Analysis) เป็นความสามารถในการช่วยแยกภาพรวม ออกเป็นส่วน ๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ชัดเจนขึ้น อาจแบ่งเป็นขั้นย่อย ๆ ได้ 3 ขั้น ด้วยกัน 1) ความสามารถในการแยกแยะองค์ประกอบของปัญหาออกเป็น ส่วน ๆ 2) ความสามารถในการเห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างส่วนประกอบ และ 3) ความสามารถในการมองเห็นหลักของการผสมผสานปัญหาที่มีองค์ประกอบย่อยมากมาย

5) การสังเคราะห์ (Synthesis) คือ ความสามารถในการนำเอาส่วนประกอบย่อยหลาย ๆ ส่วนมารวมกันเข้าเป็นกรอบโครงสร้างที่แน่ชัด โดยทั่วไปแล้วการนำเอาประสบการณ์ ในอดีตมาร่วมกันกับประสบการณ์ในปัจจุบัน และนำมาสร้างเป็นกรอบที่มีระเบียบแบบแผนเป็นส่วนหนึ่งของ

พฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์หรือความคิดริเริ่ม จึงต้องมีความเข้าใจในการนำความรู้ไปใช้ในการวิเคราะห์มาประกอบ

6) การประเมินผล (Evaluation) คือความสามารถในการประเมินผลที่เกี่ยวข้อง ในการรับรู้กับการให้ค่าต่อความรู้หรือข้อเท็จจริงต่างๆซึ่งต้องใช้เกณฑ์หรือมาตรฐานเป็นส่วนประกอบในการประเมินผลมาตรฐานนี้อาจจะอยู่ในทุกขั้นตอนของความสามารถหรือทักษะต่างๆ ดังนั้นความหมายของความรู้และความเข้าใจในข้างต้น ได้กล่าวถึง กระบวนการเกิดความรู้นำไปสู่ความเข้าใจและนำไปใช้ โดยผ่านการวิเคราะห์และสังเคราะห์เป็นไปตามลำดับขั้นตอนต่างๆอย่างชัดเจน โดยชี้ให้เห็นว่าความรู้เป็นขั้นตอนแรกในการที่สมองรับเอาข้อมูลเข้ามาเก็บไว้ในระบบความจำจากนั้นขั้นตอนที่สอง จึงเป็นเรื่องราวของความเข้าใจในความหมายของข้อมูลจากความรู้นั้นๆ จนถึงขั้นถ่ายทอดหรือสื่อความหมายออกมาให้ผู้อื่นรับรู้ต่อไปได้ แล้วจึงมาถึงขั้นนำ ความรู้ไปใช้จากความเข้าใจด้วยการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินผลต่อไป

## 2.2.4 แนวคิดและทฤษฎีการรับรู้

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าความหมายการรับรู้และพฤติกรรมการรับรู้ และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

### 2.2.4.1 ความหมายการรับรู้ (Perception)

นักวิชาการในหลายสาขาได้ให้ความหมายของการรับรู้ไว้ มีดังนี้

Schiffman and Kanuk (2000) ได้กล่าวไว้ว่า การรับรู้ คือ กระบวนการที่บุคคลแต่ละคนมีการเลือกการรับรู้จากสิ่งเร้าภายนอกผ่านการรู้สึก (sensation) หรือรับเอาข้อมูลภายนอกเข้ามาอย่างกระตือรือร้น (active) โดยใช้ภาวะจิตวิสัย (subjection) และมีการสร้างสรรค์ (creative) จะทำให้เกิดกระบวนการทำงาน 3 อย่าง ได้แก่ การเลือกสิ่งเร้า (selection) การจัดหมวดหมู่สิ่งเร้า (organization) และการประเมินค่าหรือตีความ (evaluation or interpretation) การรับรู้จะครอบคลุมถึงอิทธิพลที่ได้รับจากสังคม ไม่ได้เกิดจากจิตและประสานอย่างเดียว แต่การรับรู้เกิดจากการรับอิทธิพลทางสังคม หรือสิ่งแวดล้อมของมนุษย์ซึ่งหมายถึงระบบสังคมและวัฒนธรรมด้วย

Robbins and Judge (2013) กระบวนการในแต่ละบุคคลในการตีความของสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่ได้สัมผัส รู้สึก ซึ่งสิ่งที่ได้รับรู้อาจแตกต่างจากความเป็นจริงก็ได้

งามพิศ สัตย์สงวน (2543) ได้กล่าวไว้ว่า บทบาท คือ พฤติกรรมที่คาดหวังสำหรับผู้อยู่ในสถานภาพต่าง ๆ ว่าจะต้องปฏิบัติอย่างไร (role expectation) เป็นบทบาทที่คาดหวังโดยกลุ่มคน หรือสังคมเพื่อทำให้ความสัมพันธ์มีการกระทำระหว่างกันทางสังคมได้ รวมทั้งสามารถพยากรณ์พฤติกรรมที่จะเกิดขึ้นได้ เช่น ผู้มีตำแหน่งเป็นพ่อจะได้รับการคาดหวังจากสังคมให้แสดงบทบาทหรือหน้าที่ต่าง ๆ ของพ่อ คือ ต้องคอยเลี้ยงดูลูกทุกคน และส่งเสริมให้เล่าเรียน อบรมสั่งสอน ให้ความรัก ความเอ็นดูและอื่น ๆ อีกเป็นต้น ตำแหน่งอื่นๆ ก็เช่นเดียวกัน ครู อาจารย์ เสมียน ภารโรง ต่างมีบทบาทที่คาดหวังจะต้องทำในฐานะที่ครองตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านั้น

บรรยงค์ โตจินดา (2543) ได้กล่าวไว้ว่า การรับรู้ว่า หมายถึง การที่บุคคลได้รับการตีความและตอบสนองต่อสิ่งที่เกิดขึ้น การรับรู้แบ่งได้เป็น 2 กิจกรรม คือ การรับข้อมูลและการ



แปลข้อมูลให้เป็นข้อความตามความเข้าใจ การรับรู้จะต้องคำนึงถึงความรู้ความเข้าใจในข้อมูลข่าวสาร ความสนใจและประสบการณ์จึงสามารถทำให้แปลความถูกต้อง

ลักขณา สรวิวัฒน์ (2549) ได้กล่าวไว้ว่า การรับรู้ หมายถึง การเกิดสัมผัสอย่าง มีความหมายและเป็นประสานสัมผัสเกิดการสัมผัสขึ้นออกมาเป็นหนึ่งสิ่งใดที่มีความหมาย อาจเป็นสิ่งที่ รู้จักและเข้าใจกัน ความหมายของการสัมผัสนั้นจะต้องใช้ประสบการณ์เดิมหรือความรู้เดิม ดังนั้นหาก คนไม่มีความรู้เดิมหรือสัมผัสเรื่องนั้นๆ ไปก็จะไม่มีการรับรู้ในสิ่งนั้น ๆ แต่จะเกิดเฉพาะการสัมผัสกับสิ่งเร้า เท่านั้น

ณัฐพันธ์ เขจรนนท์ (2551) ให้ความหมายของการรับรู้ว่า หมายถึง กระบวนการที่บุคคลรวบรวมและเปลี่ยนแปลงความประทับใจของตนเองจากประสบการณ์ที่ผ่านมา เพื่อให้ความหมายกับสภาพแวดล้อมหรือสิ่งที่เกี่ยวข้องกับเขา ซึ่งการรับรู้เป็นการทำงานขั้นแรกสุดของ ร่างกายในการติดต่อกับสภาพแวดล้อมภายนอก โดยผ่านประสาทสัมผัสทาง ตา หู จมูก ลิ้นและผิวหนัง ทำให้ร่างกายเรียนรู้ต่อบรรดาสิ่งเร้าต่างๆโดยบุคคลจะให้ประสบการณ์ที่สะสมมาแปลความหมายของสิ่ง เร้าผ่านประสาทสัมผัส และเกิดความรู้สึก ระลึกหรือรู้ความหมาย โดยการรับรู้จะประกอบด้วยขั้นตอน การรับสัมผัส การสนใจ การสร้างภาพ การแปลความหมาย และการแสดงออก

นิติพล ภูตะโชติ (2557) กล่าวว่า การรับรู้เป็นกระบวนการที่บุคคลให้ความหมายกับสิ่งที่อยู่รอบตัว โดยเป็นการรวบรวมและตีความหมายจากประสาทสัมผัสทั้งห้าที่ได้รับ เมื่อเรารับรู้อย่างไรก็มักจะเชื่อว่า สิ่งนั้นเป็นจริงตามที่เราคิดความ ดังนั้น การรับรู้ของมนุษย์จึงเป็นสิ่ง สำคัญมาก เพราะการรับรู้จะกระตุ้นให้คนแสดงออกถึงความเชื่อที่ตนได้รับรู้ หากการแสดงออกที่เกิดขึ้น จากการเรียนรู้ที่แตกต่างกันย่อมมีผลกระทบต่อการทำงานของบุคคลในองค์การ

#### 2.2.4.2 กระบวนการรับรู้

นิติพล ภูตะโชติ (2557) กล่าวว่า กระบวนการรับรู้ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

1) การถูกกระทบจากสิ่งเร้า สิ่งเร้าที่มากกระทบ หมายถึง เหตุการณ์ ปραกฏการณ์ หรือสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นมากกระทบผู้รับรู้ สิ่งเร้าที่มากกระทบถือเป็นจุดเริ่มต้น ของการเรียนรู้ จากนั้นจะเกิดการแสดงพฤติกรรมเพื่อโต้ตอบสิ่งเร้าเหล่านั้น

2) การบันทึกปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้น เป็นการบันทึกเหตุการณ์ หรือ ปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นในแง่ของข้อเท็จจริง โดยอาศัยประสาทสัมผัสเพื่อรับรู้ความรู้สึกจากสิ่งเร้าที่มา กระทบนั้น ในการรับรู้นี้จะขึ้นอยู่กับประสาทสัมผัสของแต่ละบุคคลว่าจะสามารถรับรู้สิ่งที่เกิดขึ้นได้มาก หรือน้อยเพียงใด

3) การตีความสิ่งเร้า การตีความหรือการแปลความหมายสิ่งเร้าเป็นการ อธิบายถึงความหมายของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น รวมทั้งความรู้สึกที่เรามีต่อสิ่งเร้าเหล่านั้น ในการตีความสิ่ง เร้าเป็นกระบวนการทางจิตวิทยาของคนแต่ละคน ซึ่งมีปัจจัยเกี่ยวข้องและมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของ บุคคลนั้นหลายอย่าง เช่น การเรียนรู้ ค่านิยม วัฒนธรรม ฯลฯ ซึ่งปัจจัยดังกล่าวจะทำให้คนเรารับรู้ต่อ ปรากฏการณ์หรือสิ่งเร้าที่แตกต่างกัน

4) ข้อมูลย้อนกลับ เป็นขั้นตอนของการพิจารณาถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและจะเกี่ยวข้องกับความรู้สึกของเราที่มีต่อเหตุการณ์นั้น เช่น ชอบ ไม่ชอบ ฯลฯ ซึ่งความรู้สึกของคนที่มีต่อเหตุการณ์ จะเกี่ยวข้องกับความเชื่อ ทศนคติ ค่านิยม ซึ่งเป็นพื้นฐานของการรับรู้ของบุคคลแต่ละคน

5) ปฏิกริยาโต้ตอบ เป็นการแสดงพฤติกรรมบางอย่างออกมา โดยผู้รับรู้จะแสดงพฤติกรรมเพื่อเป็นการโต้ตอบต่อสิ่งเร้าหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และการโต้ตอบของแต่ละบุคคลอาจมีความแตกต่างกัน เช่น อาจจะต่อสู้อหิว หรือเฉย ๆ

### 2.2.4.3 ปัจจัยที่มีผลต่อการรับรู้

ณัฐพันธ์ เจริญนันทน์ (2551) กล่าวว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการรับรู้ประกอบด้วย

1) ค่านิยมและทัศนคติ (Value and attitudes) มีผลต่อการรับรู้ การสร้างภาพ และการแปลความหมายต่อสิ่งที่เกิดขึ้นรอบตัว รวมทั้งมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของบุคคล ค่านิยมและทัศนคติ ทำให้แต่ละบุคคลมีการรับรู้ที่แตกต่างกันในปรากฏการณ์เดียวกัน โดยบุคคลที่มองโลกในด้านดี มีแนวโน้มที่จะมองเห็นส่วนที่ดีของสภาพแวดล้อมหรือสิ่งเร้า

2) บุคลิกภาพ (Personality) จะเป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการรับรู้ของบุคคล บุคคลมีแนวโน้มที่จะรับรู้ในสิ่งแวดล้อม หรือปรากฏการณ์ที่สอดคล้องกับบุคลิกภาพของตน

3) การจูงใจ (Motivation) จะเกิดขึ้นจากภายในตัวของบุคคล ซึ่งเป็นผลจากการกระตุ้นจากภายนอก การจูงใจจะมีอิทธิพลต่อการแสดงออกและการรับรู้ของบุคคล

4) ความสนใจ (Attention) บุคคลจะมีความสนใจในเรื่องต่างๆไม่เหมือนกัน โดยเฉพาะในเรื่องใกล้ตัว ตัวอย่างเช่น แพทย์จะให้ความสนใจกับสุขภาพ วิศวกรจะให้ความสนใจกับเทคโนโลยี

5) ประสบการณ์ (Experience) จะมีอิทธิพลต่อการรับรู้และแปลความเรื่องต่างๆตลอดจนช่วยให้บุคคลสามารถรับรู้ได้เร็วขึ้น ถ้าเรามีประสบการณ์ในเรื่องที่เกิดขึ้นมาแล้ว

6) ความคาดหวัง (Expectation) ความคาดหวังมีผลต่อการรับรู้ของบุคคล โดยเฉพาะเมื่อบุคคลมีความคาดหวังล่วงหน้าในเรื่องต่างๆ

นิตินิพนธ์ ภูตะโชติ (2557) กล่าวถึงปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการรับรู้ของมนุษย์ประกอบด้วย ผู้รับรู้ (Perceiver) เป้าหมาย (Target) และสถานการณ์ (Situation) โดยสามารถอธิบายได้ ดังนี้

1) ผู้รับรู้ (Perceiver) ผู้รับรู้แต่ละคนจะมีความสามารถในการรับรู้ที่แตกต่างกัน โดยขึ้นอยู่กับปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การรับรู้ของบุคคลที่แตกต่างกัน จำแนกได้ดังนี้

1.1) ทัศนคติของบุคคล (Attitudes) ในแต่ละบุคคลจะมีทัศนคติต่อสิ่งต่าง ๆ แตกต่างกันไป บางคนอาจมีทัศนคติต่อสิ่งที่เกิดขึ้นในทางบวก บางคนอาจจะมีทัศนคติทางลบต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

1.2) สิ่งจูงใจ (Motives) การจูงใจเป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการรับรู้ของมนุษย์ บุคคลแต่ละคนอาจรับรู้ถึงสิ่งที่จูงใจที่แตกต่างกัน

1.3) ความสนใจ (Interest) บุคคลโดยทั่วไปมักจะให้ความสนใจและรับรู้ในเรื่องที่เขาสนใจ หรือชอบมากกว่าเรื่องอื่น

1.4) ประสบการณ์ในอดีต (Past Experience) ประสบการณ์ในอดีตมีอิทธิพลต่อการรับรู้ของเขามาก ประสบการณ์ที่เขาเคยพบจะทำให้เขารับรู้ได้เร็วและสามารถตีความหมายได้ถูกต้อง

1.5) ความคาดหวัง (Expectation) ความคาดหวังจะมีอิทธิพลต่อการรับรู้ ซึ่งการคาดหวังดังกล่าวอาจจะถูกหรือผิดก็ได้

2) เป้าหมาย (Target) คือ สิ่งที่ถูกสังเกตเพื่อรับรู้ว่าสิ่งนั้นคืออะไร ซึ่งเป้าหมายมีองค์ประกอบหลายอย่างที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการรับรู้ของคน

2.1) ขนาด (Size) ขนาดของสิ่งที่มองเห็นจะมีอิทธิพลต่อการรับรู้ สิ่งที่มีขนาดใหญ่กว่าจะสังเกตได้ง่ายกว่าสิ่งที่มีขนาดเล็ก

2.2) ความใหม่ (Novelty) ความแปลกหรือเหตุการณ์ใหม่ที่ยังไม่เคยเห็นหรือเคยมีประสบการณ์จะมีอิทธิพลต่อการรับรู้ของบุคคลนั้น

2.3) เสียง (Sounds) สิ่งที่มีเสียงดังกว่าจะทำให้เกิดความสนใจ กระตุ้นการรับรู้

2.4) ภูมิหลัง (Background) บุคคลที่เคยมีภูมิหลังหรือเคยมีประสบการณ์มาแล้วจะทำให้เกิดการรับรู้ได้เร็วกว่าบุคคลที่ไม่มีภูมิหลังในเรื่องนั้น ๆ

2.5) ความใกล้เคียงกัน (Proximity) หรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นใกล้เคียงกันจะมีอิทธิพลต่อการรับรู้ของมนุษย์ ถึงแม้ว่าบางครั้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นใกล้เคียงกันอาจจะไม่เกี่ยวข้องกันก็ได้

3) สถานการณ์ (Situation) สถานการณ์ที่แตกต่างกันอาจทำให้บุคคลเกิดการรับรู้ที่แตกต่างกันได้

3.1) เวลา (Time) เวลาที่พบเห็นแตกต่างกันมีผลต่อการรับรู้ของมนุษย์ที่แตกต่างกัน

3.2) สภาพสังคม (Social Setting) สถานการณ์ด้านสภาพแวดล้อมทางสังคมที่มีความแตกต่างจะมีอิทธิพลต่อการรับรู้ของบุคคล

3.3) สภาพงาน (Work Setting) สภาพงานที่ประสพอยู่เป็นประจำ อาจส่งผลต่อการรับรู้ได้ โดยอาจแสดงออกมาทางความรู้สึก ชอบ หรือไม่ชอบ เหมาะสม หรือไม่เหมาะสม

#### 2.2.4.4 อุปสรรคในการรับรู้

นิติพล ภูตะโชติ (2557) กล่าวว่า เนื่องจากการรับรู้เป็นปัจจัยพื้นฐานของการแสดงพฤติกรรมของบุคคล ดังนั้น การศึกษาเพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการรับรู้จะช่วยสร้างความเข้าใจในกระบวนการรับรู้ได้อย่างดียิ่งขึ้น ซึ่งสามารถสรุปอุปสรรคได้ ดังนี้

1) การมองแบบภาพรวม (Stereotype) เป็นการรับรู้ที่เกิดจากการมองลักษณะพื้นฐานของกลุ่มเกณฑ์ในการพิจารณา เช่น เชื่อว่ากลุ่มคนผิวสีชอบดนตรีแร็ปเหมือนกัน

2) มองจุดเด่นด้านใดด้านหนึ่ง (Halo effect) เป็นการให้ความสำคัญกับปัจจัยอย่างใดอย่างหนึ่งมากเกินไป จะอาจเกิดความลำเอียงเป็นอุปสรรคต่อการรับรู้ เช่น เห็นว่าผู้ชาย

คนนี้เป็นคนรูปร่างหน้าตาดี ไม่รังแกสัตว์เมื่อพบเจอ จึงอาจสรุปไปเองว่าเขาเป็นคนที่รักสัตว์ ซึ่งอาจไม่เป็นเช่นนั้นก็ได้

3) ความคาดหวัง (Expectancy) บุคคลมักจะมี ความคาดหวังต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง จึงอาจส่งผลให้บุคคลเลือกที่จะรับรู้เฉพาะในสิ่งที่ตนต้องการเท่านั้น โดยมองข้ามปัจจัยอื่น ๆ ก่อให้เกิดความลำเอียงเพราะความคาดหวังจะส่งผลให้บุคคลรับรู้เฉพาะสิ่งที่ตนต้องการ หรือเข้าข้างตนเอง

## 2.3 ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และข้อบังคับ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน

2.3.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2550

2.3.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2550

2.3.3 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา (ฉบับที่ 2) จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557

2.3.4 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง กำหนดอัตราจัดเก็บเงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา

2.3.5 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา

2.3.6 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การจัดสรรเงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา

2.3.7 ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากกองคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551 ตามหนังสือที่ กค 0406.3/ว 105 ลว 20 มีนาคม 2561

2.3.8 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2556

## 2.4 คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

บทบาทของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ก่อตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ.2518 ร่วมกับการสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา (ชื่อเมื่อเริ่มแรกก่อตั้งก่อนที่จะได้รับพระราชทานชื่อใหม่เป็นสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล และปรับเปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เมื่อปี พ.ศ.2548) โดยจัดการเรียนการสอนด้านบริหารธุรกิจ ในระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก ในปัจจุบันคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้มีการพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องทำให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และประเทศ ซึ่งมีสาขาวิชาที่เปิดสอน ระดับปริญญาตรีจำนวน 6 สาขาวิชา ประกอบไปด้วย สาขาการตลาด สาขาการจัดการ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาระบบสารสนเทศ สาขาวิชาการเงินและเศรษฐศาสตร์ และสาขาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ในระดับปริญญาตรี มีทั้งหมด 8 หลักสูตร ทั้งยังมีหลักสูตร

นานาชาติ 3 หลักสูตร ซึ่งในหลักสูตรนานาชาติประกอบไปด้วย International Program (Content english language) ในระดับปริญญาโทหลักสูตร 2 ปี ประกอบไปด้วยสาขา การตลาด สาขาการจัดการทั่วไป สาขาการจัดการวิศวกรรมธุรกิจ สาขาการบัญชี สาขาระบบสารสนเทศ สาขาการเงิน และสาขาการจัดการโลจิสติกส์ และระดับปริญญาเอกหลักสูตร 3 ปี จำนวน 1 หลักสูตร ซึ่งมีเป้าหมายที่สำคัญคือการเป็นผู้นำด้านการศึกษาด้านบริหารธุรกิจระดับสากล ภายใต้พันธกิจหลักคือ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ในการดำเนินพันธกิจ มีการวางแผนทางการพัฒนาคณะฯ ในรูปแบบต่างๆ มากมาย ดังนั้น คณะฯ ประกอบไปด้วยฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีงานการเงินและบัญชี ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานฝ่ายพัฒนานักศึกษา ในด้านการเบิกจ่ายโครงการและกิจกรรมของนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ

ฝ่ายพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่กำกับดูแลด้านกิจการนักศึกษา เช่น กิจกรรมต่าง ๆ ภายในคณะ และกิจกรรมต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยฯ ประกอบไปด้วย ด้านกีฬา ด้านสวัสดิการ ด้านสุขภาพ ด้านทุนการศึกษา ให้สโมสรนักศึกษาจัดทำกิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้เงินงบประมาณสโมสรนักศึกษาของแต่ละปี เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ 3 ปี มทร.ธัญบุรี นักศึกษา สโมสรนักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบโครงการเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ภายในคณะบริหารธุรกิจ นักศึกษาต้องเขียนโครงการอันประกอบไปด้วย ชื่อโครงการ ประเภทโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์/ตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์ เป็นการบอกให้ทราบว่า การดำเนินโครงการนี้มีความต้องการให้เกิดอะไรขึ้น บอกให้ทราบถึงสิ่งที่จะต้องทำให้เกิดขึ้นในโครงการนี้คืออะไร มีความชัดเจน ไม่คลุมเครือ ปฏิบัติได้ สามารถวัดและประเมินผลได้ และต้องกำหนดตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์เพื่อให้บ่งบอกถึงความสำเร็จได้ กลุ่มเป้าหมายผู้ร่วมโครงการ กิจกรรมการดำเนินการตามแผน การวางแผนการดำเนินการ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน สถานที่ดำเนินงาน กำหนดการจัดโครงการ งบประมาณ จัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์ม ง.7 คำนวณค่าใช้จ่ายโครงการแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต ผลที่คาดว่าจะได้รับ ได้ฝึกทักษะการทำงานร่วมกันของผู้นำนักศึกษา ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงานที่ผ่านมา แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงาน นักศึกษาควรจะมีการพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพิ่มมากขึ้นเพื่อขอคำที่ปรึกษาในการดำเนินโครงการ สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ จึงทำให้งานการเงินมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบการเบิกจ่ายโครงการต่าง ๆ ที่จัดกิจกรรมภายในคณะที่ถูกต้องและถูกระเบียบ ประหยัดงบประมาณ และการมีการศึกษาหาแนวทางแก้ไขการพัฒนางานที่ดีขึ้น เพื่อนำมาพัฒนาให้งานคณะฯ มีประสิทธิภาพสูงสุด

ประเภทกิจกรรมของนักศึกษา ควรจัดไว้หลายรูปแบบเพื่อให้นักศึกษาได้เลือกตามความสมัครใจและตามความเหมาะสมของตนเอง ทั้งนี้แต่ละสถาบันจะเน้นกิจกรรมประเภทใดขึ้นอยู่กับนโยบายสถาบันนั้น ๆ ซึ่งสำเนา ขจรศิลป์ (2538) อ้างถึงใน อรพินธ ศิริสัมพันธ์ และภัทรพล มหาพันธ์ (2550) ได้แบ่งประเภทกิจกรรมนักศึกษา ตามลักษณะของกิจกรรมได้ 7 ประเภท ดังนี้

1) กิจกรรมส่วนกลาง เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อเป็นศูนย์กลางของนิสิตนักศึกษาและยังเป็นฝ่ายควบคุมและสนับสนุนกิจกรรมส่วนอื่น ๆ โดยทั่ว ๆ ไป กิจกรรมประเภทนี้จะแบ่งออกเป็น 2

ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารซึ่งทำหน้าที่บริหารและฝ่ายสภานิสิตนักศึกษาซึ่งทำหน้าที่นิติบัญญัติองค์กรกิจกรรมประเภทนี้ได้แก่ องค์กรนิสิตนักศึกษา ศูนย์นิสิตนักศึกษา หรือสโมสรนิสิตนักศึกษา

2) กิจกรรมด้านวิชาการ เป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่มุ่งเน้นเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางด้านวิชาการให้แก่ นิสิตนักศึกษา

3) กิจกรรมทางด้านกีฬา เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นพัฒนานิสิตนักศึกษาในด้านร่างกายและจิตใจตลอดจนทักษะในการกีฬา การฝึกซ้อมกีฬา นอกจากจะทำให้ นิสิตนักศึกษาเกิดทักษะในการกีฬาและความสนุกสนานเพลิดเพลินแล้ว ยังทำให้นิสิตนักศึกษามีร่างกายแข็งแรง นอกจากนี้การแข่งขันกีฬา ยังเป็นการฝึกให้นิสิตนักศึกษามีน้ำใจเป็นนักกีฬาด้วย

4) กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม เป็นกิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมความรู้และประสบการณ์ให้แก่ นิสิตนักศึกษาทางด้านศิลปวัฒนธรรม เช่น กิจกรรมที่เกี่ยวกับศาสนา ศิลปะการแสดง ศิลปะการพูดและดนตรี

5) กิจกรรมด้านบำเพ็ญประโยชน์ เป็นกิจกรรมที่ นิสิตนักศึกษากระทำเพื่อช่วยเหลือผู้อื่นหรือสร้างถาวรวัตถุที่เป็นสาธารณสมบัติ กิจกรรมด้านนี้มีทั้งการสร้างถาวรวัตถุและการให้การศึกษาแก่ประชาชนในด้านอาชีพ ด้านสาธารณสุข เพื่อช่วยให้ประชาชนชนบทหรือประชาชนในเมืองที่อยู่ในแหล่งเสื่อมโทรมมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

6) กิจกรรมทางด้านนันทนาการเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้ความสนุกสนานและเพลิดเพลินแก่นิสิตนักศึกษา กิจกรรมประเภทนี้ได้แก่ การจัดงานสังสรรค์ การจัดงานตามประเพณีท้องถิ่นหรือการจัดงานโอกาสต่าง ๆ เป็นต้น

7) กิจกรรมด้านการเมืองเป็นกิจกรรมที่ นิสิตนักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นหรือแสดงออกซึ่งอาจเป็นการคัดค้าน หรือสนับสนุนต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ของสังคม

ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการต่าง ๆ ของคณะ มีรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการและการควบคุมดูแลนักศึกษาในการจัดโครงการ

รายละเอียด	ผู้จัดทำ	ผู้ดูแล	ผู้อนุมัติ/ อนุญาต
1.การนำเสนอจัดงบประมาณ	ฝ่าย/ชมรม	ฝ่ายพัฒนา นักศึกษา	คณบดี
2.จัดทำโครงการ - เขียนโครงการ - อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจให้คำปรึกษา/นำส่ง ฝ่ายพัฒนานักศึกษา - ฝ่ายพัฒนานักศึกษาตรวจสอบยอด งบประมาณ	สโมสร นักศึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษา/ ฝ่ายพัฒนา นักศึกษา	-
3.การขออนุมัติโครงการ - ลงรับเรื่องในทะเบียนควบคุม - นำเสนออาจารย์ผู้ดูแลกิจกรรม - หัวหน้างานกิจกรรม - รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	เลขา/ฝ่าย/ ชมรม	ฝ่ายพัฒนา นักศึกษา	รองคณบดี ฝ่ายพัฒนา นักศึกษา
4. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติจากคณบดี	เลขา/ฝ่าย/ ชมรม	ฝ่ายพัฒนา นักศึกษา	คณบดี
5. ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน - นำโครงการที่ได้รับการอนุมัติเพื่อเบิกจ่าย - เบิกเงินจากธนาคาร (หากเกิน 30,000 ต้อง ฝากอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์กิจกรรม)	เหรียญฎีก	ฝ่ายการเงินคณะ/ อาจารย์ที่ปรึกษา/ ฝ่ายพัฒนา นักศึกษา	รองคณบดีฝ่าย พัฒนา นักศึกษา
6. ส่งหลักฐานการเบิกเงิน - เหรียญฎีกาตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายที่ใช้ ในโครงการ - เหรียญฎีกานำส่งฝ่ายพัฒนานักศึกษา ตรวจสอบ - ฝ่ายพัฒนานักศึกษานำส่งฝ่ายการเงิน ตรวจสอบตามระเบียบการเบิกจ่าย จากกองคลัง - คินเงินเหลือจ่าย - พิมพ์สรุปรายการจ่ายเงิน	ผู้รับผิดชอบ โครงการ / เหรียญฎีก	อาจารย์ที่ปรึกษา/ ฝ่ายพัฒนา นักศึกษา	รองคณบดี ฝ่ายพัฒนา นักศึกษา

## ขั้นตอนในการดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการของสโมสรนักศึกษา

### 1. การนำเสนอจัดงบประมาณ

- การนำเสนอโครงการสำหรับจัดงบประมาณ (ในวันจัดงบประมาณ)

### 2. จัดทำโครงการ

- เขียนโครงการเพื่อนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจให้คำปรึกษา/นำส่งฝ่ายพัฒนานักศึกษา

### 3. ขออนุมัติโครงการ

- ลงรับเรื่องในทะเบียนคุมที่ฝ่ายพัฒนานักศึกษาและตรวจสอบความถูกต้อง
- นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ
- นำเสนออาจารย์หัวหน้างานกิจกรรม
- ฝ่ายพัฒนานักศึกษานำโครงการเสนองานสารบรรณของคณะเพื่อออกเลขหนังสือภายในหน่วยงานในการเสนอเรื่องอนุมัติ

- นำเสนอรองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา
- นำเสนอรองคณบดีฝ่ายบริหารและงานแผน เพื่อขออนุมัติในสัญญาเอ็มเจิน
- นำเสนอคณบดีคณะบริหารธุรกิจ เพื่อขออนุมัติโครงการ
- รับเรื่องคืนที่งานสารบรรณคณะบริหารธุรกิจ ดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

### 4. รับเรื่องดำเนินกิจกรรม

- สโมสรนักศึกษารับเรื่องจากฝ่ายพัฒนานักศึกษา เพื่อดำเนินโครงการ

### 5. เบิกจ่ายเงิน

- นำโครงการที่ได้ขออนุมัติเบิกจ่ายโดยผ่านเหรียญสโมสรนักศึกษา
- เบิกเงินจากธนาคาร (หากเกิน 30,000 ต้องฝากอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์กิจกรรม)

### 6. ดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการ

- ติดต่อประสาน
- จัดกิจกรรม

### 7. สรุปโครงการ/ส่งมอบงาน

- ผู้รับผิดชอบโครงการตามแบบฟอร์ม
- ผู้รับผิดชอบโครงการสรุปผล ส่งเล่มรายงานผลการดำเนินโครงการ/(ภายใน 30 วัน หลังเสร็จสิ้นโครงการโดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาแต่ละโครงการเซ็นกำกับในรูปเล่ม)
- เหรียญญัตติตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินโครงการ ภายใน 30 วัน นับจากดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว

ในการดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการของสโมสรนักศึกษา ซึ่งฝ่ายพัฒนานักศึกษามีหน้าที่ให้คำปรึกษา ดูแลระบบและขั้นตอนทุกอย่าง (โดยโครงการสโมสรนักศึกษา ยึดหลักการใช้งบประมาณตามปีการศึกษา มีใบปีงบประมาณ เพราะเมื่อมีการเลือกตั้งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา เสร็จสิ้นของปีการศึกษานั้น จะมีการจัดงบประมาณโดยเปิดโอกาสให้คณะกรรมการทำงานเข้าร่วมเสนอของบประมาณประจำปีการศึกษา เพื่อสรุปยอดเงินและโครงการที่จะจัดทำในปีการศึกษานั้นๆ ให้เป็นไป



ด้วยความเรียบร้อยในการนำเอกสารการเบิกจ่ายรองรับการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจสอบภายใน และเพื่อนำผลการดำเนินงานโครงการของนักศึกษาเข้ารับการตรวจประกันคุณภาพ) ซึ่งในแต่ละปีงบประมาณสโมสรนักศึกษาคณะกรรมการธุรกิจจะผลัดเปลี่ยนชุดทำงานทุกปี ส่งผลให้ผู้ที่มีความรู้ในระเบียบการเขียนโครงการถูกผลัดเปลี่ยนไปด้วย จึงมักเกิดปัญหาขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการ

## 2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาทั้งงานวิจัยของประเทศไทย และต่างประเทศ ซึ่งบางส่วนของงานที่ทบทวนวรรณกรรม มีดังนี้

จรรยาพร เขียดสุก (2553) ได้ศึกษาการพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง จากการศึกษาพบปัญหาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ดังนี้

- 1) ไม่มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณแต่ละปี
- 2) การเบิกจ่ายเงินการยืมเงินงบประมาณ ไม่มีการเร่งรัดหรือติดตามการส่งใช้เงินยืมล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด
- 3) มีการใช้จ่ายเงินที่ผิดวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- 4) มีการเบิกจ่ายเงินที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เกิดจากการตีความตามข้อกำหนดระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่แตกต่างกัน ทำให้เกิดความขัดแย้งในหน่วยงาน
- 5) ผู้มีหน้าที่ตรวจฎีกาไม่เคร่งครัดการตรวจสอบการเบิกจ่าย
- 6) การเบิกจ่ายเงินล่าช้าเกิดจากการที่ไม่มีการมอบหมายงานให้แก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนกันเมื่อคนใดคนหนึ่งไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณค่าเดินทางไปราชการไม่เป็นไปอย่างประหยัดและล่าช้า และคำนวณค่าพาหนะไม่ถูกต้อง ทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรเพราะมีการเบิกจ่ายเงินที่สิ้นเปลืองและล่าช้า

หลังจากที่ได้ศึกษาปัญหาในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ทำให้ได้แนวทางในการพัฒนา ระบบการเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง ดังต่อไปนี้

- 1) ควรเคร่งครัดให้หน่วยงานคลังติดตามการจัดทำแผนของแต่ละหน่วยงานก่อนมีการเบิกจ่ายเงินทุก ๆ สามเดือน
- 2) มอบหมายหัวหน้าส่วนการคลังตรวจสอบทะเบียนเงินยืมของบุคคลตามสัญญาการยืมเงิน และควรเร่งรัดให้เสร็จในทันที และควบคุมให้มีการบันทึกให้เป็นปัจจุบัน
- 3) ควรมีการตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ ที่รับเงินอุดหนุน
- 4) ควรเคร่งครัดในเรื่องให้หน่วยการคลังบันทึกการเบิกจ่ายเงินมัดจำประกันสัญญาให้เป็นปัจจุบัน
- 5) ควรจัดให้มีการประชุมหาแนวทางเพื่อตีความข้อกำหนด ระเบียบ หนังสือสั่งการ เพื่อถือปฏิบัติให้เป็นแนวเดียวกันและควรทำคู่มือระเบียบและวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับบริการได้ศึกษา และมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมากยิ่งขึ้น คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

6) เครื่องครัดให้หัวหน้าส่วนการคลัง หรือผู้ที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบฎีกา ปฏิบัติหน้าที่อย่างละเอียดและมีความรอบคอบ ควรมีมาตรการประหยัดงบประมาณด้านค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการอย่างประหยัดและคำนวณค่าเดินทางไปราชการให้ถูกต้อง หรือกำชับให้หัวหน้าส่วนการคลัง หรือผู้ที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบฎีกาตรวจสอบให้เป็นไปอย่างเข้มงวดถูกต้องเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ

7) ผู้บังคับบัญชาควรเคร่งครัดหรือมีมาตรการ คำสั่งที่มีความชัดเจนในการปฏิบัติราชการแทนหรือการรักษาราชการแทน เพื่อให้มีการมอบหมายหน้าที่ที่กรณีผู้ปฏิบัติงานไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

รศ.ดร.สุภาวดี ประเสริฐ (2554) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของงานการเงินและบัญชีในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน คือด้านข้อมูล ด้านบุคลากร ด้านระบบและเทคโนโลยี ด้านการควบคุม ซึ่งปัญหาแต่ละด้านมักเกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ขาดการสื่อสารที่ีระหว่างผู้ปฏิบัติงาน แนวทางในการแก้ไขควรส่งเสริมให้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรม เพื่อพัฒนาและเพิ่มสมรรถภาพในการทำงาน และควรจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมความสามัคคีเพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานที่ดีต่อกัน

อุไรวรรณ ชนะสงคราม (2554) ได้ทำการวิจัยเรื่องปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของเทศบาลตำบลใน เขตอำเภอห้วยผึ้ง จังหวัดกาฬสินธุ์ สรุปว่าผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของเทศบาลตำบลใน เขตอำเภอห้วยผึ้ง ส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน และระดับปฏิบัติการประมาณ 3-4 ปี มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ด้านการจัดทำบัญชี และด้านการจ่ายเงินปัญหาระดับน้อย ได้แก่ การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และการจัดทำสมุดเงินสดรับ-จ่ายสดจ่ายไม่เป็นปัจจุบัน ซึ่งเจ้าหน้าที่ละเลยการส่งใช้เงินยืมไม่ตรงตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นการเหมาะสมและไม่ประหยัด ส่วนปัญหาด้านการรับเงินและการเก็บรักษาเงินมีปัญหาระดับปานกลาง ได้แก่ การชำระภาษีไม่ตรงตามกำหนดเวลา ขาดการติดตามลูกหนี้ภาษี การเก็บรักษาเงินไม่ปฏิบัติตามระเบียบการเงินเทศบาลไม่มีสถานที่เก็บรักษาเงิน รวมทั้งธนาคารไม่ได้ตั้งอยู่ในพื้นที่

#### 1) ด้านเนื้อหา

1.1) ใช้ภาษากระชับ ใช้ประโยคสั้น ๆ ไม่ซับซ้อน ชัดเจนในเนื้อหาที่ต้องการสื่อสาร

1.2) ใช้คำง่าย ธรรมดา ตรงไปตรงมา พยายามหลีกเลี่ยงคำถามที่กำกวม ซึ่งต้องแปลความอีกทีหนึ่ง หรืออาจทำให้เข้าใจไม่ตรงกัน

1.3) นำเสนออย่างมีขั้นตอน อ่านทบทวนให้แน่ใจว่าลำดับเนื้อหาไว้อย่างสอดคล้อง

1.4) เล่าเรื่องยากให้เข้าใจง่าย เนื้อหาส่วนใดที่มีความซับซ้อน ควรสรุปออกมาในรูปตารางภาพประกอบ หรืออื่น ๆ ให้เข้าใจได้ง่าย

#### 2) ด้านรูปแบบ

2.1) มีระเบียบ เรียงลำดับหัวข้อ ย่อหน้า ให้ต่อเนื่องเห็นเป็นหมวดหมู่ชัดเจน

2.2) มีพื้นที่พักสายตาเว้นบรรทัด ช่องไฟตามมาตรฐานหลักการเขียน ใช้เครื่องหมายวรรคตอนอย่างถูกต้อง เว้นที่ว่างบ้างเพื่อให้ผู้อ่านสบายตา

ศศิธรณ์ เสือเมือง สัมพันธ์ รอดพิงครุฑ และชัชฎุมิ สีชมพู (2555) ศึกษาพัฒนารูปแบบการจัดกิจกรรมของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ใช้วิธีการสนทนากลุ่มและการสัมภาษณ์ การวิเคราะห์เนื้อหาและการพิจารณาตัดสินจากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 39 คน พบว่า การจัดกิจกรรมของนักศึกษามีรูปแบบที่คล้ายกันของแต่ละองค์การกิจกรรมมีการกระจายกิจกรรมตลอดทั้งปี แต่มีความถี่ของการจัดกิจกรรมแตกต่างกันในแต่ละช่วงเดือน และรูปแบบกิจกรรมที่ไม่มีความหลากหลาย โดยเน้นกิจกรรมที่เกี่ยวกับประเพณีศิลปวัฒนธรรม น้อยที่สุด คือ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ส่วนการพัฒนาแบบการจัดกิจกรรมของนักศึกษา มีข้อเสนอแนะที่ควรจัดกิจกรรมที่มุ่งเน้นส่งเสริมการแก้ปัญหาและพัฒนาสังคม/ท้องถิ่น การเตรียมความพร้อมสู่การเป็นประชาคมอาเซียน ส่งเสริมให้นักศึกษามีจิตสาธารณะ และสอดคล้องกับความต้องการของนักศึกษา ควรมีระบบกลไกการบริหารงานกิจกรรมนักศึกษาโดยกำหนดให้เป็นภาระงานของอาจารย์ที่ปรึกษา พร้อมทั้งการจัดหาเงินงบประมาณให้ผู้บริหาร อาจารย์ นักศึกษาทราบทุกครั้ง นำผลการประเมินมาใช้ประโยชน์ปรับปรุงแก้ไขเพื่อพัฒนากิจกรรมครั้งต่อไปให้มีประสิทธิภาพมาก

เข็มเพชร พูนสงวน (2555) ได้ศึกษา แนวทางการพัฒนาการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเทศบาล ตำบลวังชัย อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น ผลการศึกษาพบว่า ปัญหาด้านบุคลากรเนื่องจากบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงิน และแนวทางแก้ไขปัญหาคควรจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานเทศบาล เกี่ยวกับเรื่องระเบียบการเบิกจ่ายเงินและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและจะต้องจัดทำคู่มือในการจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ปัญหาด้านการเงินเกิดขึ้นจากงบประมาณที่รัฐจัดสรรให้เทศบาลไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และมีการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ การแก้ไขปัญหาด้านการเงินนี้ควรจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมกับปริมาณงานและมีการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน ปัญหาด้านวัสดุอุปกรณ์ เนื่องจากอุปกรณ์เทคโนโลยี เช่น คอมพิวเตอร์มีไม่เพียงพอและไม่มีประสิทธิภาพ การแก้ไขปัญหาคควรจัดให้มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้เพียงพอต่อการใช้งานและมีประสิทธิภาพ ด้านการบริหารจัดการมีปัญหาคือ พนักงานขาดทักษะและความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์ การแก้ไขปัญหาคคือ ควรมีการฝึกอบรมและนำไปโปรแกรมการจัดทำโปรแกรมการจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินเข้ามาใช้เพื่อลดขั้นตอนและเวลาในการทำงานทำให้เวลาทำงานมีความรวดเร็วมากขึ้น และควรจัดทำคู่มือการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้ปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

อังคณา อินประดิษฐ์ (2556) การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ของข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร กองบัญชาสำนักงานงบประมาณและการเงิน สำนักงานตำรวจแห่งชาติและเพื่อนำผลการศึกษาเสนอผู้บังคับบัญชาเป็นแนวทางในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและเสริมสร้างความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ของข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร กองบัญชา สำนักงานงบประมาณและการเงิน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในด้านการเบิกเงินและด้านการจ่ายเงินของส่วนราชการ จำแนกตามข้อมูลส่วนตัว ได้แก่ เพศ อายุ อาวุธราชการ

ระดับชั้นยศระดับการศึกษาและรายได้เฉลี่ยต่อเดือน ประชากรที่ใช้ในการศึกษา คือ ข้าราชการตำรวจ ชั้นสัญญาบัตร กองบัญชา สำนักงานงบประมาณและการเงิน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ จำนวน 52 คน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา คือ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบด้วย ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการศึกษาพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมากเป็นเพศหญิง มีอายุ 26 – 35 ปี มีอายุราชการ 15 – 20 ปี มีระดับชั้นยศ ร้อยตำรวจตรี - ร้อยตำรวจเอก มีระดับการศึกษาปริญญาตรีและมีรายได้เฉลี่ยต่อเดือน 20,000 – 25,000 บาท ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ของข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร กองบัญชา สำนักงานงบประมาณและการเงิน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านที่มีความเข้าใจอันดับที่หนึ่งคือ ด้านการเงินและอันดับที่สองคือ ด้านการจ่ายเงินของส่วนราชการ ตามลำดับ

ราตรี กระจงกลาง (2557) ศึกษาเรื่องความรู้ความเข้าใจการควบคุมภายในด้านการเงินและบัญชีที่สัมพันธ์กับการปฏิบัติงานของนักบริหารงานคลังในองค์การบริหารส่วนตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถาม และวิเคราะห์ข้อมูล โดยสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่าสถิติ (Frequencies) ค่าร้อยละ (Percentage) และค่าเฉลี่ย (Mean) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และค่าสถิติ F-test/ANOVA, Least Significant Difference (LSD) ผลการวิจัยพบว่ากลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ มีความรู้ความเข้าใจระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อยู่ในระดับมากที่สุด ผลการทดสอบสมมติฐานพบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีความรู้ความเข้าใจการควบคุมภายในด้านการเงินและบัญชีแตกต่างกัน มีการปฏิบัติงานทางด้านทรัพย์สินแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

มรกต ศรีสมทรง (2560) ศึกษาเกี่ยวกับมาตรฐานในการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พบว่า ความรู้ ความเข้าใจต่อมาตรฐานในการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย พบว่า ความรู้ความเข้าใจของผู้ให้ข้อมูลที่สำคัญในเรื่องกำหนดงบประมาณและผู้มีอำนาจลงนาม มีค่าสูงสุดที่ 4.15 จากระดับ 5

นภาพร อุดมลาภ (2561) การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี 2) เพื่อศึกษาการบริหารจัดการทางการเงินและบัญชี ในขั้นตอนและหลักการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี 3) เพื่อศึกษาการควบคุมคุณภาพงานการเงินและบัญชี ที่มีความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะรักษาระดับคุณภาพของผลงานให้ได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้และสามารถหาแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรค ให้ถูกต้องในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ด้วยในปัจจุบันหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีการหมุนเวียนการปฏิบัติงานและมีเจ้าหน้าที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่เพิ่มมากขึ้น อีกทั้งมหาวิทยาลัยได้กระจายอำนาจการจัดการด้านการเงินและการบริหารงบประมาณ ให้แก่หน่วยงานย่อย ดังนั้นมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำเป็นต้องมีการบริหารจัดการทางการเงิน การบัญชีและระบบพัสดุภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีกฎ ระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องหลายฉบับประกอบกับต้องอาศัยประสบการณ์

และความเชี่ยวชาญ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ และถูกต้อง ดังนั้น ผู้วิจัยจึงสนใจศึกษาวิจัยความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลจากเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 110 คน และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ได้แก่ T-TEST F-TEST (ANOVA และ MANOVA) และ Focus Group ผลการวิจัย พบว่าเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีมีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ด้านบริหารจัดการทางการเงินและบัญชี และด้านการควบคุมคุณภาพงานการเงินและบัญชี โดยสรุป เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีควรให้ความสำคัญกับการมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ ภายใต้ความถูกต้องตามหลักของกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และจัดลำดับขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อให้งานสำเร็จและมีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด และควรให้ความสำคัญเกี่ยวกับการอ่านและตีความเอกสารปฏิบัติงานหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามหลักกฎหมายระเบียบข้อบังคับและคำสั่งต่างๆ ให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น เพื่อสามารถที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง แม่นยำ ตรงตามวัตถุประสงค์นั้นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



### บทที่ 3

## วิธีการดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจเพื่อศึกษาเรื่อง การพัฒนาความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี รายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนมี ดังนี้

- 3.1 กำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.3 การทดสอบเครื่องมือ
- 3.4 การเก็บข้อมูล
- 3.5 เครื่องมือ และสถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล

### 3.1 กำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจที่เข้าร่วมเป็นกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา และกลุ่มชมรมกิจกรรมของนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปี 2562 ซึ่งเข้ารับการอบรม หัวข้อ “ระเบียบการเบิกจ่ายเงินสโมสรนักศึกษาและตัวอย่างบิล/ใบเสร็จที่ถูกต้องตาม ระเบียบการเบิกจ่าย วันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 ณ ห้องประชุมวชิรนาถ อาคาร 4 คณะบริหารธุรกิจ” จำนวน 55 ราย

การคำนวณหาขนาดของกลุ่มตัวอย่างในการศึกษานี้ ผู้วิจัยได้ใช้สูตรการหาขนาดของกลุ่มตัวอย่างแบบทราบจำนวนประชากร โดยใช้สูตรของ Taro Yamane ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 และกำหนดระดับความผิดพลาดไม่เกินร้อยละ 5 ดังนี้

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

กำหนดให้  $n$  = จำนวนขนาดกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา

$N$  = จำนวนบุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับกับงบประมาณของกองทัพอากาศไทย

$e$  = ระดับความคลาดเคลื่อนที่ยอมให้เกิดขึ้น กำหนดให้ความคลาดเคลื่อนเท่ากับ .05

แทนค่า  $n = \frac{55}{1 + 55(0.05)^2}$   
 $n = 48.35$

ดังนั้น การคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างเท่ากับ 48.35 ตัวอย่าง ทั้งนี้กำหนดกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา มีทั้งสิ้น 50 ตัวอย่าง

### 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เนื่องด้วยเป็นงานวิจัยเชิงสำรวจ ดังนั้น เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาจึงเป็นแบบสอบถามที่เน้นความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมของนักศึกษาภายใต้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรของสโมสรนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี แบบสอบถามสร้างขึ้นตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย โดยคำถามแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นแบบสอบถามแบบปลายปิด (Close end Question) ซึ่งสามารถเลือกตอบได้เพียงข้อเดียวเท่านั้นมีจำนวน 5 ข้อ ประกอบด้วย เพศ ระดับชั้นปีที่กำลังศึกษา สาขาวิชา ประสบการณ์ในการเบิกจ่ายเงินตามโครงการของคณะบริหารธุรกิจ และ ประสบการณ์ในการเบิกจ่ายเงินตามโครงการสมัยเรียนระดับมัธยมศึกษา

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมของนักศึกษา จำนวน 10 ข้อ โดยกำหนดให้ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกตอบว่า “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

- คำถามเชิงบวกสนับสนุน (Positive Question) จำนวน 6 ข้อ ต้องการคำตอบ “ใช่” คิดเป็นร้อยละ 60

- คำถามเชิงลบหรือคัดค้าน (Negative Question) จำนวน 4 ข้อ ต้องการคำตอบ “ไม่ใช่” คิดเป็นร้อยละ 40

- ถ้าหากตอบถูกจะได้ 1 คะแนน ถ้าตอบผิดจะได้ 0 คะแนน

ค่าร้อยละที่ตอบถูก	จำนวนข้อที่ตอบถูก	ระดับความรู้ความเข้าใจ
90-100	มากกว่า 8 ข้อ	มากที่สุด
70-80	7-8 ข้อ	มาก
50-60	5-6 ข้อ	ปานกลาง
30-40	3-4 ข้อ	น้อย
0-20	น้อยกว่า 3 ข้อ	น้อยที่สุด

### 3.3 การทดสอบเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้เสนอแบบสอบถามที่สร้างขึ้นโดยทำการทดสอบหาความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม ผู้วิจัยจะหาค่าความเชื่อมั่นโดยการนำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้วไปทดสอบ (Try Out) กับกลุ่มตัวอย่างซึ่งไม่น้อยกว่า 30 ราย เพื่อหาค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติหาค่าความเชื่อมั่น โดยวิธีการของ Cronbach'Alpha ได้ค่า Cronbach'Alpha ที่ 0.891 สะท้อนว่า แบบสอบถามมีความเชื่อมั่นสามารถนำไปใช้ได้จริง

### 3.4 การเก็บข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลมี 2 ส่วน ได้แก่

1) ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary data) เป็นการที่ใช้แบบสอบถามเชิงสำรวจ ขั้นตอนการดำเนินงานมี 3 ขั้นตอน ดังนี้

1.1) เตรียมแบบสอบถามจำนวน 55 ชุด

1.2) แจกแบบสอบถามที่จัดเตรียมไว้โดยแจกผู้เข้าร่วมอบรมทุกรายทั้งก่อน

และหลังการอบรม

1.3) เก็บรวบรวมแบบสอบถามที่ตอบแล้ว สำนวความสมบูรณ์และนำไป

วิเคราะห์ต่อไป

2) ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary data) เป็นข้อมูลที่เกิดจากการศึกษาจากหลักฐานบทความ งานวิจัย หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง

### 3.5 เครื่องมือ และสถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามที่ได้เก็บรวบรวมมาแล้ว โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ SPSS (Statistical Package for Social Sciences) และสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ มีข้อมูล ดังนี้

1) สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) ประกอบด้วย ค่าความถี่ (Frequency) ค่าเฉลี่ย (Mean) ค่าร้อยละ (percentage) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

2) สถิติเชิงอนุมาน เพื่อการทดสอบสมมติฐาน ทั้งนี้กำหนดค่าระดับนัยสำคัญทางสถิติเพื่อการวิเคราะห์ที่ ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 สถิติที่ใช้ประกอบด้วย

2.1) การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของตัวอย่าง 2 กลุ่ม ใช้การทดสอบแบบ independent Samples T-test (T-test)

2.2) การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของตัวอย่างมากกว่า 2 กลุ่ม โดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way Analysis of Variance : ANOVA) และถ้าพบความแตกต่างจะทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธี LSD (Least Significant Difference)

3) การทดสอบความเชิงเปรียบเทียบแบบรายคู่ เพื่อค่าความแตกต่างของระดับคะแนนก่อน และหลังการอบรมโดยใช้ Paired Sample T-test



## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

งานวิจัยเรื่อง ความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้จัดเก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามจำนวนทั้งสิ้น 55 ชุด ทั้งก่อนและหลังการอบรมเรื่อง หัวข้อ “ระเบียบการเบิกจ่ายเงินสโมสรนักศึกษาและตัวอย่างบิล/ใบเสร็จที่ถูกต้องตาม ระเบียบการเบิกจ่าย วันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 ณ ห้องประชุม ชรินาวา อาคาร 4 คณะบริหารธุรกิจ” การวิเคราะห์ด้วยวิธีการทางสถิติทั้งสถิติเชิงพรรณนา และเชิงอนุมาน โดยมีผลการวิเคราะห์แบ่งการนำเสนอเป็นผลการวิเคราะห์ที่ใช้สถิติพรรณนา และผลการทดสอบสมมติฐาน โดยรายละเอียดแต่ละส่วนมีดังนี้

#### 4.1 การวิเคราะห์ที่ใช้สถิติเชิงพรรณนา

การวิเคราะห์ข้อมูลจากการเก็บแบบสอบถามจากกลุ่มนักศึกษาที่เข้ารับการอบรมฯ โดยทำการแบ่งการนำเสนอผลการวิเคราะห์ออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

##### ส่วนที่ 1 ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนนี้เป็นผลการวิเคราะห์ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้าน เพศ ระดับชั้นปีที่กำลังศึกษา สาขาวิชา ประสบการณ์ในการเบิกจ่ายเงินตามโครงการของคณะบริหารธุรกิจ และ ประสบการณ์ในการเบิกจ่ายเงินตามโครงการสมัยเรียนระดับมัธยมศึกษา โดยคำนวณหาค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage)

##### ส่วนที่ 2 ด้านความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา

ส่วนนี้ประเมินจากแบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมของนักศึกษา จำนวน 10 ข้อ โดยกำหนดให้ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกตอบว่า “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” ทั้งนี้มีการออกแบบแบบสอบถามเป็นทั้งคำถามเชิงบวกสนับสนุน (Positive Question) จำนวน 6 ข้อ ต้องการคำตอบ “ใช่” คิดเป็นร้อยละ 60 และคำถามเชิงลบหรือคัดค้าน (Negative Question) จำนวน 4 ข้อ ต้องการคำตอบ “ไม่ใช่” คิดเป็นร้อยละ 40 โดยคำนวณหาค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation: SD) ทั้งนี้เป็นการตอบแบบสอบถามทั้งก่อนและหลังการเข้ารับการอบรม

ทั้งนี้สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ประกอบด้วย

N	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ย (Mean)
S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
SS	แทน	ผลบวกกำลังสอง (Sum of Square)
MS	แทน	ค่าเฉลี่ยของผลบวกกำลังสองของคะแนน (Mean Square)

df	แทน	ชั้นของความเป็อิสระ (Degrees of freedom)
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาความมีนัยสำคัญจากการแจกแจงแบบ F (F-Distribution)
t	แทน	ค่าสถิติใช้ทดสอบสมมติฐาน t-test (Independent Samples)
*	แทน	ความมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
กปร	แทน	การบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ
กจ	แทน	การจัดการ
กต	แทน	การตลาด
กบ	แทน	การบัญชี
สส	แทน	ระบบสารสนเทศ
กง	แทน	การเงิน
ศศ	แทน	เศรษฐศาสตร์
INTER	แทน	หลักสูตรนานาชาติ

#### 4.1.1 ผลการวิเคราะห์ด้านสถิติเชิงพรรณนา

การวิเคราะห์โดยใช้สถิติเชิงพรรณนาในรูปของความถี่ และอัตราร้อยละ ดังรายละเอียดดังนี้

##### ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามส่วนนี้เป็นข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้าน เพศ ระดับชั้นปีที่กำลังศึกษา สาขาวิชา ประสบการณ์ในการเบิกจ่ายเงินตามโครงการของคณะบริหารธุรกิจ และ ประสบการณ์ในการเบิกจ่ายเงินตามโครงการสมัยเรียนระดับมัธยมศึกษา ผลการวิเคราะห์แต่ละด้านแสดงในตารางที่ 4.1 – 4.5 ดังนี้

ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน (ราย)	ร้อยละ
หญิง	20	40.0
ชาย	30	60.0
รวม	50	100.0

จากตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศหญิงจำนวน 20 ราย คิดเป็นร้อยละ 40.0 และเป็นเพศชาย จำนวน 30 ราย คิดเป็นร้อยละ 60

**ตารางที่ 4.2** แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกชั้นปีที่กำลังศึกษา

อายุ	จำนวน (ราย)	ร้อยละ
ชั้นปีที่ 1	1	2.0
ชั้นปีที่ 2	20	40.0
ชั้นปีที่ 3	10	20.0
ชั้นปีที่ 4	19	38.0
<b>รวม</b>	<b>50</b>	<b>100.0</b>

จากตารางที่ 4.2 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกชั้นปีที่กำลังศึกษา พบว่า กลุ่มผู้ตอบแบบสอบถามที่ศึกษาในชั้นปีที่ 2 มีจำนวนมากที่สุด คือ มีจำนวน 20 ราย คิดเป็นร้อยละ 40.0 รองลงมาศึกษาในชั้นปีที่ 2 จำนวน 19 ราย คิดเป็นร้อยละ 38.0 กลุ่มที่ศึกษาในชั้นปีที่ 3 จำนวน 10 ราย คิดเป็นร้อยละ 20.0 และกลุ่มที่ศึกษาในชั้นปีที่ 1 มีจำนวนน้อยที่สุด คือ 1 ราย คิดเป็นร้อยละ 2.0

**ตารางที่ 4.3** แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามสาขาวิชาเอกที่กำลังศึกษา

สาขาวิชาเอก	จำนวน (ราย)	ร้อยละ
การบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ	11	22.0
การจัดการ	12	24.0
การตลาด	3	6.0
การบัญชี	9	18.0
ระบบสารสนเทศ	2	4.0
การเงิน	6	12.0
เศรษฐศาสตร์	5	10.0
หลักสูตรนานาชาติ	2	4.0
<b>รวม</b>	<b>50</b>	<b>100.0</b>

จากตารางที่ 4.3 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกสาขาวิชาที่กำลังศึกษา พบว่า กลุ่มผู้ตอบแบบสอบถามศึกษาในสาขาวิชา การจัดการ จำนวนมากที่สุด คือ 12 ราย คิดเป็นร้อยละ 24.0 รองลงมาเป็นสาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ จำนวน 11 ราย คิดเป็นร้อยละ 22.0 ศึกษาในสาขาวิชาการบัญชี จำนวน 9 ราย คิดเป็นร้อยละ 18.0 สาขาวิชาการเงิน จำนวน 6 ราย คิดเป็นร้อยละ 12.0 สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ จำนวน 5 ราย คิดเป็นร้อยละ 10.0 สาขาวิชาการตลาด จำนวน 3 ราย คิดเป็นร้อยละ 6.0 และหลักสูตรนานาชาติ มีจำนวนน้อยที่สุด คือ มีจำนวน 2 ราย คิดเป็นร้อยละ 4.0

ตารางที่ 4.4 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประสบการณ์	จำนวน (ราย)	ร้อยละ
เคย	6	12.0
ไม่เคย	44	88.0
<b>รวม</b>	<b>50</b>	<b>100.0</b>

จากตารางที่ 4.4 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พบว่ากลุ่มผู้ตอบแบบสอบถามไม่เคยมีประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรม คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีจำนวนมากที่สุด คือ มีจำนวน 44 ราย คิดเป็นร้อยละ 88.0 และที่เคยมีประสบการณ์ดังกล่าวมีเพียง 6 ราย คิดเป็นร้อยละ 12.0

ตารางที่ 4.5 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประสบการณ์การเบิกจ่ายในระดับมัธยมศึกษา

ประสบการณ์	จำนวน (ราย)	ร้อยละ
เคย	8	16.0
ไม่เคย	42	84.0
<b>รวม</b>	<b>50</b>	<b>100.0</b>

จากตารางที่ 4.5 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประสบการณ์การเบิกจ่ายในระดับมัธยมศึกษาพบว่า กลุ่มผู้ตอบแบบสอบถามไม่เคยมีประสบการณ์การเบิกจ่ายในระดับมัธยมศึกษา มีจำนวนมากที่สุด คือ มีจำนวน 42 ราย คิดเป็นร้อยละ 84.0 และที่เคยมีประสบการณ์ดังกล่าวมีเพียง 8 ราย คิดเป็นร้อยละ 16.0

**ส่วนที่ 2 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรม  
การพัฒนานักศึกษาของสโมสรนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ**

ส่วนนี้เป็นการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับระเบียบการ  
เบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา ทั้งก่อนและหลังการอบรม แสดงดังตารางที่ 4.6 –  
4.9 ดังนี้

**ตารางที่ 4.6** แสดงจำนวนและร้อยละความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการ  
กิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของสโมสรนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ (ก่อนการเข้ารับการอบรม)

ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ การเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรม การพัฒนานักศึกษา	ความรู้ความเข้าใจ		รวม	ตอบถูก	อันดับ
	ใช่	ไม่ใช่			
1. ค่าตอบแทนวิทยากรชั่วโมงละ 300 บาททุกกรณี	38 (76.0)	12 (24.0)	50 (100.0)	12 (24.0)	9
2. การจัดโครงการประเภทแข่งขันจะ จ่ายเงินรางวัลได้แค่ 3 รางวัลได้แก่ รางวัลที่ 1 2 และ 3 เท่านั้น	4 (8.0)	46 (92.0)	50 (100.0)	46 (92.0)	1
3. ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนวิทยากร ผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินต้องเป็นเจ้าของ โครงการเท่านั้น	17 (34.0)	33 (66.0)	50 (100.0)	33 (66.0)	7
4. ค่าชดเชยพาหนะ การเบิกจ่ายต้องใช้ ใบสำคัญรับเงินพร้อมแนบบิลน้ำมัน เสมอ	6 (12.0)	44 (88.0)	50 (100.0)	44 (88.0)	2
5. ค่าอาหารกลางวันและอาหารว่าง เครื่องตีเวลาเบิกจ่ายต้องแนบรายชื่อ ผู้เข้าร่วมโครงการตามจำนวนที่เบิก เสมอ	46 (92.0)	4 (8.0)	50 (100.0)	46 (92.0)	1
6. การซื้อหรือจ้างต้องทำหนังสือเพื่อขอ อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างก่อนเสมอ	41 (82.0)	9 (18.0)	50 (100.0)	41 (82.0)	3
7. การจัดซื้อจัดจ้างค่าวัสดุและค่า ครุภัณฑ์ ต้องทำตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจะ จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	34 (68.0)	16 (32.0)	50 (100.0)	34 (68.0)	6

ตารางที่ 4.6 แสดงจำนวนและร้อยละความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของสโมสรนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ (ก่อนการเข้ารับการอบรม) (ต่อ)

ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา	ความรู้ความเข้าใจ		รวม	ตอบถูก	อันดับ
	ใช่	ไม่ใช่			
8. ไบเสรี์รับเงินของการซื้อสินค้าต้องระบุชื่อผู้ซื้อเป็น “สโมสรศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี”	36 (72.0)	14 (28.0)	50 (100.0)	36 (72.0)	5
9. ค่าน้ำเลี้ยงและอาหารสำหรับกองเชียร์และพาเหรดวันแข่งขัน คนละไม่เกิน 30 บาทต่อวัน	16 (32.0)	34 (68.0)	50 (100.0)	16 (32.0)	8
10. ไบรับรองแทนไบเสรี์รับเงินนั้น อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการต้องลงนามว่ามีการจ่ายเงินจริงทุกไบ	37 (74.0)	13 (26.0)	50 (100.0)	37 (74.0)	4

จากตารางที่ 4.6 แสดงจำนวนและร้อยละความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของสโมสรนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจของผู้ตอบแบบสอบถามจากก่อนเข้ารับการอบรมเรื่อง หัวข้อ “ระเบียบการเบิกจ่ายเงินสโมสรนักศึกษาและตัวอย่างบิล/ไบเสรี์ที่ถูกต้องตาม ระเบียบการเบิกจ่าย จำนวน 50 ราย พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามได้ตอบแบบสอบถามเพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของสโมสรนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจจำนวน 10 ข้อ มีการตอบคำถามถูกต้องในแต่ละข้อแตกต่างกัน ดังนี้ ข้อคำถามที่ตอบถูกต้องมากที่สุดมีจำนวน 2 ข้อ โดยมีจำนวนผู้ตอบคำถามถูกต้องเท่ากัน ได้แก่ ข้อ 2.การจัดโครงการประเภทแข่งขันจะจ่ายเงินรางวัลได้แก่ 3 รางวัลได้แก่ รางวัลที่ 1 2 และ 3 เท่ากัน และข้อ 5.ค่าอาหารกลางวันและอาหารว่างเครื่องดื่มเวลาเบิกจ่ายต้องแนบรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการตามจำนวนที่เบิกเสมอ ในแต่ละข้อมีจำนวนผู้ตอบคำถามถูกต้อง 46 ราย หรือคิดเป็นร้อยละ 92.0 รองลงมา คือ ข้อ 4.ค่าชดเชยพาหนะ การเบิกจ่ายต้องใช้ไบสำคัญรับเงินพร้อมแนบบิลน้ำมันเสมอ มีจำนวนผู้ตอบคำถามถูกต้อง 44 ราย คิดเป็นร้อยละ 88.0 ลำดับต่อไปคือ ข้อ 6.การซื้อหรือจ้างต้องทำหนังสือเพื่อขออนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างก่อนเสมอ มีจำนวนผู้ตอบคำถามถูกต้อง 41 ราย คิดเป็นร้อยละ 82.0 ลำดับต่อไปคือ ข้อ 10.ไบรับรองแทนไบเสรี์รับเงินนั้นอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการต้องลงนามว่ามีการจ่ายเงินจริงทุกไบ มีจำนวนผู้ตอบคำถามถูกต้อง 37 ราย คิดเป็นร้อยละ 74.0 ลำดับต่อไปคือ 8.ไบเสรี์รับเงินของการซื้อสินค้าต้องระบุชื่อผู้ซื้อเป็น “สโมสรศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี” มีจำนวนผู้ตอบคำถามถูกต้อง 36 ราย คิดเป็นร้อยละ 72.0 ถัดมาเป็นข้อ 7.การจัดซื้อจัดจ้างค่าวัสดุและค่าครุภัณฑ์ ต้องทำตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีจำนวนผู้ตอบคำถามถูกต้อง 34 ราย คิดเป็นร้อยละ 68.0 ต่อมา ข้อ 3.ไบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนวิทยากร ผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินต้องเป็นเจ้าของ

โครงการเท่านั้น มีจำนวนผู้ตอบคำถามถูกต้อง 33 ราย คิดเป็นร้อยละ 66.0 ต่อมา ข้อ 9.ค่าน้ำเลี้ยงและอาหารสำหรับกองเชียร์และพาเหรดวันแข่งขัน คนละไม่เกิน 30 บาทต่อวัน มีจำนวนผู้ตอบคำถามถูกต้อง 16 ราย คิดเป็นร้อยละ 8.0 ลำดับสุดท้ายคือ ข้อ 1.ค่าตอบแทนวิทยากรชั่วโมงละ 300 บาททุกกรณี มีจำนวนผู้ตอบคำถามถูกต้อง 12 ราย คิดเป็นร้อยละ 6.0

**ตารางที่ 4.7** แสดงจำนวนและร้อยละระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา (ก่อนการอบรม)

ระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจ	จำนวน (ราย)	ร้อยละ
90 – 100 คะแนน (มากที่สุด)	0	0.00
70 - 80 คะแนน (มาก)	15	30.0
50 - 60 คะแนน (ปานกลาง)	22	44.0
30 - 40 คะแนน (น้อย)	10	20.0
0 - 20 คะแนน (น้อยที่สุด)	3	6.0
<b>รวม</b>	<b>50</b>	<b>100.0</b>

จากตารางที่ 4.7 แสดงจำนวนและร้อยละระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของสโมสรนักศึกษา พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของสโมสรศึกษาน้อย คือ ระหว่าง 50 - 60 คะแนน จำนวน 22 ราย คิดเป็นร้อยละ 44.0 รองลงมา มีระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของสโมสรศึกษามาก คือ ระหว่าง 70 - 80 คะแนน จำนวน 15 ราย คิดเป็นร้อยละ 30.0 ถัดมา มีระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของสโมสรศึกษาน้อย คือ ระหว่าง 30 - 40 คะแนน จำนวน 10 ราย คิดเป็นร้อยละ 20.0 และมีผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของสโมสรศึกษาน้อยที่สุด คือ 0 - 20 คะแนน จำนวน 3 ราย คิดเป็นร้อยละ 6.0 และไม่มีผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของสโมสรศึกษาในระดับที่มากที่สุด

ตารางที่ 4.8 แสดงจำนวนและร้อยละความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา (หลังการเข้ารับการอบรม)

ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการ เบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการ พัฒนานักศึกษา	ความรู้ความเข้าใจ		รวม	ตอบถูก	อันดับ
	ใช่	ไม่ใช่			
1. ค่าตอบแทนวิทยากรชั่วโมงละ 300 บาททุกกรณี	47 (94.0)	3 (6.0)	50 (100.0)	3 (6.0)	9
2. การจัดโครงการประเภทแข่งขันจะ จ่ายเงินรางวัลได้แค่ 3 รางวัลได้แก่ รางวัลที่ 1 2 และ 3 เท่านั้น	1 (2.0)	49 (98.0)	50 (100.0)	49 (98.0)	1
3. ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนวิทยากร ผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินต้องเป็นเจ้าของ โครงการเท่านั้น	32 (36.0)	18 (64.0)	50 (100.0)	18 (64.0)	8
4. ค่าชดเชยพาหนะ การเบิกจ่ายต้องใช้ ใบสำคัญรับเงินพร้อมแนบบิลน้ำมันเสมอ	1 (2.0)	49 (98.0)	50 (100.0)	49 (98.0)	1
5. ค่าอาหารกลางวันและอาหารว่าง เครื่องดื่มเวลาเบิกจ่ายต้องแนบรายชื่อ ผู้เข้าร่วมโครงการตามจำนวนที่เบิกเสมอ	47 (94.0)	3 (6.0)	50 (100.0)	47 (94.0)	3
6. การซื้อหรือจ้างต้องทำหนังสือเพื่อขอ อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างก่อนเสมอ	48 (96.0)	2 (4.0)	50 (100.0)	48 (96.0)	2
7. การจัดซื้อจัดจ้างค่าวัสดุและค่า ครุภัณฑ์ ต้องทำตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	45 (90.0)	5 (10.0)	50 (100.0)	45 (90.0)	5
8. ใบเสร็จรับเงินของการซื้อสินค้าต้อง ระบุชื่อผู้ซื้อเป็น “สโมสรศึกษาคณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี”	44 (88.0)	6 (12.0)	50 (100.0)	44 (88.0)	6
9. ค่าน้ำเลี้ยงและอาหารสำหรับกอง เชียร์และพาเหรดวันแข่งขัน คนละไม่ เกิน 30 บาทต่อวัน	41 (82.0)	9 (18.0)	50 (100.0)	41 (82.0)	7
10. ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินนั้น อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการต้องลงนามว่า มีการจ่ายเงินจริงทุกใบ	46 (92.0)	4 (8.0)	50 (100.0)	46 (92.0)	4



จากตารางที่ 4.8 แสดงจำนวนและร้อยละความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของสโมสรนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจของผู้ตอบแบบสอบถามจากหลังเข้ารับการอบรมโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของสโมสรนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ จำนวน 50 ราย พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามได้ตอบแบบสอบถามเพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของสโมสรนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจจำนวน 10 ข้อ มีการตอบคำถามถูกต้องในแต่ละข้อค่อนข้างถูกเพิ่มขึ้นและค่อนข้างใกล้เคียงกัน ดังนี้ ข้อคำถามที่ตอบถูกต้องมากที่สุดมีจำนวน 2 ข้อ โดยมีจำนวนผู้ตอบคำถามถูกต้องเท่ากัน ได้แก่ข้อ 2.การจัดโครงการประเภทแข่งขันจะจ่ายเงินรางวัลได้แก่ 3 รางวัลได้แก่ รางวัลที่ 1 2 และ 3 เท่านั้น และ ข้อ 4.ค่าชดเชยพาหนะ การเบิกจ่ายต้องใช้ใบสำคัญรับเงินพร้อมแนบบิลน้ำมันเสมอ ในแต่ละข้อมีจำนวนผู้ตอบคำถามถูกต้อง 49 ราย หรือคิดเป็นร้อยละ 98.0 รองลงมา คือ ข้อ 6.การซื้อหรือจ้างต้องทำหนังสือเพื่อขออนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างก่อนเสมอ มีจำนวนผู้ตอบคำถามถูกต้อง 48 ราย คิดเป็นร้อยละ 96.0 ลำดับต่อไปคือ ข้อ 5.ค่าอาหารกลางวันและอาหารว่างเครื่องดื่มเวลาเบิกจ่ายต้องแนบรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการตามจำนวนที่เบิกเสมอมีจำนวนผู้ตอบคำถามถูกต้อง 47 ราย คิดเป็นร้อยละ 94.0 ลำดับต่อไปคือ ข้อ 10.ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินนั้นอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการต้องลงนามว่ามีการจ่ายเงินจริงทุกใบ มีจำนวนผู้ตอบคำถามถูกต้อง 46 ราย คิดเป็นร้อยละ 92.0 ลำดับต่อไปคือ ข้อ 7.การจัดซื้อจัดจ้างค่าวัสดุและค่าครุภัณฑ์ ต้องทำตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจะจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีจำนวนผู้ตอบคำถามถูกต้อง 45 ราย คิดเป็นร้อยละ 90.0 ถัดมาเป็น ข้อ 8.ใบเสร็จรับเงินของการซื้อสินค้าต้องระบุชื่อผู้ซื้อเป็น “สโมสรศึกษาคณะบริหารธุรกิจมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี” มีจำนวนผู้ตอบคำถามถูกต้อง 44 ราย คิดเป็นร้อยละ 88.0 ถัดมา เป็นข้อ 9.ค่าน้ำเลี้ยงและอาหารสำหรับกองเชียร์และพาเหรดวันแข่งขัน คนละไม่เกิน 30 บาทต่อวัน มีจำนวนผู้ตอบคำถามถูกต้อง 41 ราย คิดเป็นร้อยละ 82.0 ต่อมาเป็นข้อ 3.ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนวิทยากร ผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินต้องเป็นเจ้าของโครงการเท่านั้น มีจำนวนผู้ตอบคำถามถูกต้อง 18 ราย คิดเป็นร้อยละ 64.0 ลำดับสุดท้ายคือต่อไปคือ ข้อ 1.ค่าตอบแทนวิทยากร ชั่วโมงละ 300 บาททุกกรณี มีจำนวนผู้ตอบคำถามถูกต้อง 3 ราย คิดเป็นร้อยละ 6.0

**ตารางที่ 4.9** แสดงจำนวนและร้อยละระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของสโมสรนักศึกษา (หลังการอบรม)

ระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจ	จำนวน (ราย)	ร้อยละ
90 – 100 คะแนน (มากที่สุด)	0	0.00
70 - 80 คะแนน (มาก)	40	80.0
50 - 60 คะแนน (ปานกลาง)	7	14.0
30 - 40 คะแนน (น้อย)	3	6.0
0 - 20 คะแนน (น้อยที่สุด)	0	0.0
<b>รวม</b>	<b>50</b>	<b>100.0</b>

จากตารางที่ 4.9 แสดงจำนวนและร้อยละระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนาการศึกษาของสโมสรมักศึกษา พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนาการศึกษาของสโมสรมักศึกษามาก คือ ระหว่าง 70 – 80 คะแนน จำนวน 40 ราย คิดเป็นร้อยละ 80.0 รองลงมา มีระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนาการศึกษาของสโมสรมักศึกษาปานกลาง คือ ระหว่าง 50 – 60 คะแนน จำนวน 7 ราย คิดเป็นร้อยละ 14.0 และมีระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนาการศึกษาของสโมสรมักศึกษาน้อย คือ ระหว่าง 30 – 40 คะแนน จำนวน 3 ราย คิดเป็นร้อยละ 6.0 และไม่มีผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนาการศึกษาของสโมสรมักศึกษาในระดับที่มากที่สุดและน้อยที่สุด

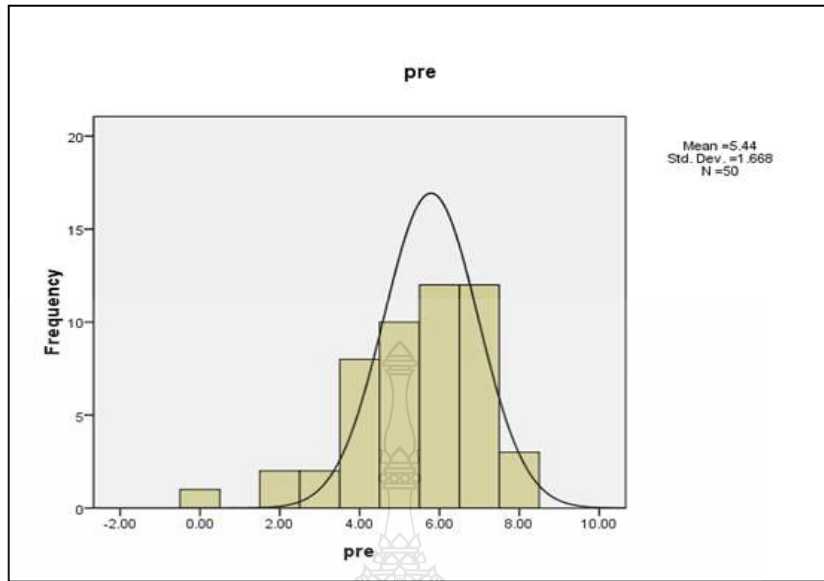
เมื่อนำคะแนนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนาการศึกษาของสโมสรมักศึกษาจากการทดสอบก่อนและหลังการอบรมมาวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยเลขคณิต สามารถนำมาเปรียบเทียบแสดงได้ดังตารางที่ 4.10

**ตารางที่ 4.10** ตารางเปรียบเทียบคะแนนทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนาการศึกษาของสโมสรมักศึกษา ทั้งก่อนและหลังการอบรม

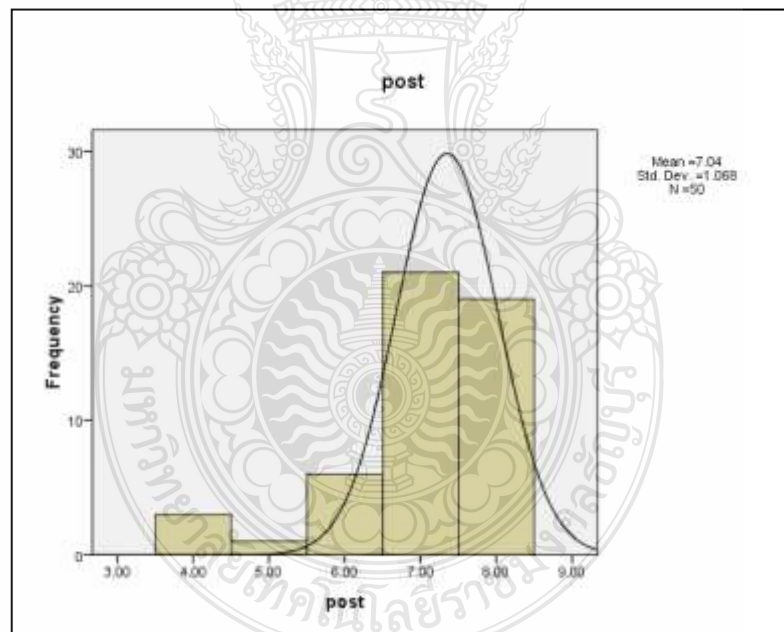
การทดสอบ	ค่าเฉลี่ย (Mean)	ค่ามัธยฐาน (Median)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
ก่อนอบรม	5.44	6.00	1.668
หลังอบรม	7.04	7.00	1.068

จากตารางที่ 4.10 แสดงอย่างชัดเจนว่าหลังการอบรมเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนาการศึกษาของสโมสรมักศึกษา คะแนนการทดสอบพบว่าระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนาการศึกษาของสโมสรมักศึกษามีค่าเฉลี่ยสูงขึ้นจาก 54.4 เป็น 70.4 ส่วนค่ามัธยฐานเพิ่มขึ้นจาก 60.0 เป็น 70.0 ส่วนค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าลดลงจาก 1.668 เป็น 1.068 สะท้อนถึงนักศึกษาที่เข้าอบรมนี้มีค่าระดับความเข้าใจที่ใกล้เคียงกันมากกว่าก่อนการเข้ารับการอบรม

จากคะแนนการทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนาการศึกษาของสโมสรมักศึกษาสามารถนำมาสร้างกราฟฮิสโตแกรมแสดงค่าระดับคะแนนการทดสอบทั้งก่อน และหลังการอบรมได้ ดังภาพที่ 4.1 และ 4.2 ตามลำดับ



ภาพที่ 4.1 แสดงกราฟฮิสโตแกรมแสดงค่าระดับคะแนนการทดสอบก่อนการอบรม



ภาพที่ 4.2 กราฟฮิสโตแกรมแสดงค่าระดับคะแนนการทดสอบหลังการอบรม

#### 4.1.2 การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติพรรณนาแบบตารางไขว้

การวิเคราะห์ข้อมูลส่วนนี้เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามกับค่าระดับคะแนนทั้งก่อนและหลังการอบรม ซึ่งการวิเคราะห์เน้นข้อมูลปัจจัยทั่วไป ด้าน เพศ และสาขาวิชาที่กำลังศึกษาอยู่ โดยผลการวิเคราะห์แสดงในตารางที่ 4.11 – 4.12 ดังนี้

**ตารางที่ 4.11** แสดงจำนวนและร้อยละของระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา จำแนกตามเพศ

เพศ	ระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจ (คะแนน)					รวม
	น้อยที่สุด (0 – 20)	น้อย (30 – 40)	ปานกลาง (50 – 60)	มาก (70 – 80)	มากที่สุด (90 – 100)	
<b>ก่อนการอบรม</b>						
ชาย (ราย)	1	6	16	7	0	30
	2.0	12.0	32.0	14.0	0.0	60.0
หญิง (ราย)	2	4	6	8	0	20
	4.0	8.0	12.0	16.0	0.0	40.0
<b>รวม (ราย)</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>22</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>50</b>
	6.0	20.0	44.0	30.0	0.0	100.0
<b>หลังการอบรม</b>						
ชาย (ราย)	0	2	5	23	0	30
	0.0	4.0	10.0	46.0	0.0	60.0
หญิง (ราย)	0	1	2	17	0	20
	0.0	2.0	4.0	34.0	0.0	40.0
<b>รวม (ราย)</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>40</b>	<b>0</b>	<b>50</b>
	0.0	6.0	14.0	80.0	0.0	100.0

จากตารางที่ 4.11 แสดงจำนวนและร้อยละของระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของสโมสรนักศึกษาจำแนกตามเพศ พบว่า ก่อนเข้ารับการอบรมผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีคะแนนความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาระดับปานกลางมีจำนวนมากที่สุด จำนวน 22 ราย คิดเป็นอัตราร้อยละ 44.0 เป็นเพศชายจำนวน 16 ราย คิดเป็นอัตราร้อยละ 32.0 และเป็นเพศหญิงจำนวน 6 ราย คิดเป็นอัตราร้อยละ 12.0 แต่เมื่อได้รับการอบรมเรียบร้อยแล้วพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีคะแนนความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาระดับมากมีจำนวนมากที่สุด จำนวน 40 ราย คิดเป็นอัตราร้อยละ 80.0 เป็นเพศชายจำนวน 23 ราย คิดเป็นอัตราร้อยละ 46.0 และเป็นเพศหญิงจำนวน 17 ราย คิดเป็นอัตราร้อยละ 34.0

ตารางที่ 4.12 แสดงจำนวนและร้อยละของระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา จำแนกตามสาขาวิชา

สาขาวิชา	ระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจ (คะแนน)					รวม
	น้อยที่สุด (0 – 20)	น้อย (30 – 40)	ปานกลาง (50 – 60)	มาก (70 – 80)	มากที่สุด (90 – 100)	
<b>ก่อนการอบรม</b>						
การบริหารธุรกิจ ระหว่างประเทศ (ราย)	0	4	4	3	0	11
	0.0	8.0	8.0	6.0	0.0	22.0
การจัดการ (ราย)	1	2	4	5	0	12
	2.0	4.0	8.0	10.0	0.0	24.0
การตลาด (ราย)	0	0	2	1	0	3
	0.0	0.0	4.0	2.0	0.0	6.0
การบัญชี (ราย)	1	0	4	4	0	9
	2.0	0.0	8.0	8.0	0.0	18.0
ระบบสารสนเทศ (ราย)	0	1	1	0	0	2
	0.0	2.0	2.0	0.0	0.0	4.0
การเงิน (ราย)	1	2	3	0	0	6
	2.0	4.0	6.0	0.0	0.0	12.0
เศรษฐศาสตร์ (ราย)	0	1	2	2	0	5
	0.0	2.0	4.0	4.0	0.0	10.0
หลักสูตรนานาชาติ (ราย)	0	0	2	0	0	2
	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	4.0
<b>รวม (ราย)</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>22</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>50</b>
	<b>6.0</b>	<b>20.0</b>	<b>44.0</b>	<b>30.0</b>	<b>0.0</b>	<b>100.0</b>

ตารางที่ 4.12 แสดงจำนวนและร้อยละของระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา จำแนกตามสาขาวิชา (ต่อ)

สาขาวิชาที่ กำลังศึกษา	ระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจ (คะแนน)					รวม
	น้อยที่สุด (0 – 20)	น้อย (30 – 40)	ปานกลาง (50 – 60)	มาก (70 – 80)	มากที่สุด (90 – 100)	
<b>หลังการอบรม</b>						
การบริหารธุรกิจ ระหว่างประเทศ (ราย)	0	1	2	8	0	11
	0.0	2.0	4.0	16.0	0.0	22.0
การจัดการ (ราย)	0	1	2	9	0	12
	0.0	2.0	4.0	18.0	0.0	24.0
การตลาด (ราย)	0	1	0	2	0	3
	0.0	2.0	0.0	4.0	0.0	6.0
การบัญชี (ราย)	0	0	0	9	0	9
	0.0	0.0	0.0	18.0	0.0	18.0
ระบบสารสนเทศ (ราย)	0	0	0	2	0	2
	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	4.0
การเงิน (ราย)	0	0	1	5	0	6
	0.0	0.0	2.0	10.0	0.0	12.0
เศรษฐศาสตร์ (ราย)	0	0	1	4	0	5
	0.0	0.0	2.0	8.0	0.0	10.0
นานาชาติ (ราย)	0	0	1	1	0	2
	0.0	0.0	2.0	2.0	0.0	4.0
<b>รวม (ราย)</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>40</b>	<b>0</b>	<b>50</b>
	<b>0.0</b>	<b>6.0</b>	<b>14.0</b>	<b>80.0</b>	<b>0.0</b>	<b>100.0</b>

จากตารางที่ 4.12 แสดงจำนวนและร้อยละของระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของสโมสรนักศึกษาจำแนกตามสาขาวิชาที่ศึกษา พบว่า ก่อนเข้ารับการอบรมผู้ตอบแบบสอบถามในแต่ละสาขามีคะแนนความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาตั้งแต่ระดับน้อยจนถึงมากรวมแล้วมากถึง 35 ราย คิดเป็นอัตราร้อยละ 70.0 แต่เมื่อได้รับการอบรมเรียบร้อยแล้วพบว่านักศึกษาทุกสาขาวิชา มีระดับความรู้ความเข้าใจมากขึ้นจนถึงระดับมากในจำนวน 40 รายคิดเป็นอัตราร้อยละ 80.0 เมื่อพิจารณาในรายละเอียดพบว่าการพัฒนาความรู้ความเข้าใจสูงขึ้นทุกสาขาวิชา โดยเฉพาะสาขาวิชา การบัญชี สารสนเทศ ที่นักศึกษาทุกคนมีระดับความรู้ในระดับมาก

## 4.2 ผลการทดสอบสมมติฐานสถิติเชิงอนุมาน

จากข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้จากแบบสอบถาม ซึ่งประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ปัจจัยส่วนบุคคล และด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา เมื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ผลทางสถิติด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ SPSS (Statistical Package for Social Sciences) เพื่อทดสอบสมมติฐานทั้งก่อนการอบรมและหลังการอบรม โดยแยกเป็นการนำเสนอแต่ละสมมติฐาน ดังนี้

### 4.2.1 การทดสอบสมมติฐานการวิจัยข้อที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลมีผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา

การทดสอบสมมติฐานแยกวิเคราะห์รายข้อคำถาม ดังนี้

#### ส่วนที่ 1 ก่อนการอบรม

4.2.1.1 การทดสอบความแตกต่างปัจจัยด้านเพศ โดยกำหนดสมมติฐานการทดสอบ ดังนี้

$H_0$  : เพศต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาไม่แตกต่างกัน

$H_1$  : เพศต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาแตกต่างกัน

**ตารางที่ 4.13** แสดงผลการทดสอบค่า t – test เปรียบเทียบปัจจัยด้านเพศส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา (ก่อนอบรม)

เพศ	N	$\bar{X}$	S.D.	t	p-value
ชาย	30	5.50	1.358	.309	.759
หญิง	20	5.35	2.084		

สรุปผลการทดสอบ เนื่องจาก p-value มีค่ามากกว่า 0.05 จึงยอมรับ  $H_0$  ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 แสดงว่า ปัจจัยด้านเพศที่แตกต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาไม่แตกต่างกัน

4.2.1.2 การทดสอบความแตกต่างปัจจัยด้านระดับชั้นปีที่กำลังศึกษา โดยกำหนดสมมติฐานการทดสอบ ดังนี้

$H_0$  : ระดับชั้นปีที่กำลังศึกษาต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาไม่แตกต่างกัน

$H_1$  : ระดับชั้นปีที่กำลังศึกษาต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาแตกต่างกัน

**ตารางที่ 4.14** แสดงผลการทดสอบค่า F- test วิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way Analysis of Variance : ANOVA) โดยจำแนกตามปัจจัยด้านชั้นปีที่ศึกษา

ปัจจัย	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
ความรู้ความเข้าใจ	ระหว่างกลุ่ม	5.565	3	1.855	.653	.585
ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน	ภายในกลุ่ม	130.755	46	2.843		
ตามโครงการกิจกรรม	รวม	136.320	49			
การพัฒนานักศึกษา						

ผลจากตารางที่ 4.14 การทดสอบสมมติฐาน เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างปัจจัยด้านชั้นปีที่ศึกษาที่ส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา มีค่านัยสำคัญทางสถิติที่ .585 มากกว่านัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 จึงยอมรับตามสมมติฐาน  $H_0$  สะท้อนถึงระดับชั้นปีที่ศึกษาที่แตกต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาไม่แตกต่างกัน

4.2.1.3 การทดสอบความแตกต่างปัจจัยด้านสาขาวิชาเอก โดยกำหนดสมมติฐานการทดสอบ ดังนี้

$H_0$  : สาขาวิชาเอกต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาไม่แตกต่างกัน

$H_1$  : สาขาวิชาเอกต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาแตกต่างกัน

**ตารางที่ 4.15** แสดงผลการทดสอบค่า F- test วิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way Analysis of Variance : ANOVA) โดยจำแนกตามปัจจัยด้านสาขาวิชาเอก

ปัจจัย	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
ความรู้ความเข้าใจ	ระหว่างกลุ่ม	15.267	7	2.181	.757	.626
ระเบียบการเบิก	ภายในกลุ่ม	121.053	42	2.882		
จ่ายเงินตามโครงการ	รวม	136.320	49			
กิจกรรมการพัฒนา						
นักศึกษา						

ผลจากตารางที่ 4.15 การทดสอบสมมติฐาน เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างปัจจัยด้านสาขาวิชาเอกส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา มีค่านัยสำคัญทางสถิติที่ .626 มากกว่านัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 จึงยอมรับตามสมมติฐาน  $H_0$  สะท้อนถึงสาขาวิชาเอกที่แตกต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาไม่แตกต่างกัน



เนื่องจากเป็นปัจจัยที่มีจำนวนกลุ่มมากกว่า 3 กลุ่มสามารถศึกษาผลต่ารายคู่โดยใช้ทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธี LSD (Least Significant Difference) พบว่าไม่มีความแตกต่างเป็นรายคู่เลยสะท้อนว่าก่อนการอบรมสาขาวิชาไม่มีผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา

4.2.1.4 การทดสอบความแตกต่างปัจจัยด้านประสพการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยกำหนดสมมติฐานการทดสอบดังนี้

$H_0$  : ประสพการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่ต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาไม่แตกต่างกัน

$H_1$  : ประสพการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่ต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาแตกต่างกัน

**ตารางที่ 4.16** แสดงผลการทดสอบค่า T – test เปรียบเทียบปัจจัยด้านประสพการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมคณะบริหารธุรกิจ ส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา (ก่อนอบรม)

เพศ	N	$\bar{x}$	S.D.	t	p-value
เคย	6	6.33	1.03	1.413	.164
ไม่เคย	44	5.32	1.71		

ผลจากตารางที่ 4.16 การทดสอบสมมติฐาน เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างปัจจัยด้านประสพการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่ต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา มีค่านัยสำคัญทางสถิติที่ .164 มากกว่านัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 จึงยอมรับตามสมมติฐาน  $H_0$  สะท้อนถึงประสพการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่ต่างกันที่แตกต่างส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาไม่แตกต่างกัน

4.2.1.5 การทดสอบความแตกต่างปัจจัยด้านประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมระดับมัธยม โดยกำหนดสมมติฐานการทดสอบ ดังนี้

$H_0$  : ประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมระดับมัธยมที่ต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาไม่แตกต่างกัน

$H_1$  : ประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมตามโครงการกิจกรรมระดับมัธยมที่ต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาแตกต่างกัน

**ตารางที่ 4.17** แสดงผลการทดสอบค่า T – test เปรียบเทียบปัจจัยด้านประสบการณ์การเบิกจ่ายระดับมัธยม ส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา (ก่อนอบรม)

เพศ	N	$\bar{x}$	S.D.	t	p-value
เคย	8	5.63	1.06	.339	.736
ไม่เคย	42	5.40	1.77		

ผลจากตารางที่ 4.17 การทดสอบสมมติฐาน เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างปัจจัยด้านประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมตามโครงการกิจกรรมระดับมัธยมที่ต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา มีค่านัยสำคัญทางสถิติที่ .736 มากกว่านัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 จึงยอมรับตามสมมติฐาน  $H_0$  สะท้อนถึงประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมตามโครงการกิจกรรมระดับมัธยมที่ต่างกันที่แตกต่างส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาไม่แตกต่างกัน

## ส่วนที่ 2 หลังการอบรม

4.2.2.1 การทดสอบความแตกต่างปัจจัยด้านเพศ โดยกำหนดสมมติฐานการทดสอบ ดังนี้

$H_0$  : เพศต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาไม่แตกต่างกัน

$H_1$  : เพศต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาแตกต่างกัน

**ตารางที่ 4.18** แสดงผลการทดสอบค่า T – test เปรียบเทียบปัจจัยด้านเพศส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา (ก่อนอบรม)

เพศ	N	$\bar{x}$	S.D.	t	p-value
ชาย	30	6.97	1.129	-1.505	.139
หญิง	20	7.4	.754		

สรุปผลการทดสอบ เนื่องจาก p-value มีค่ามากกว่า 0.05 จึงยอมรับ  $H_0$  ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 แสดงว่า ปัจจัยด้านเพศที่แตกต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาไม่แตกต่างกัน

4.2.2.2 การทดสอบความแตกต่างปัจจัยด้านระดับชั้นปีที่กำลังศึกษา โดยกำหนดสมมติฐานการทดสอบ ดังนี้

$H_0$  : ระดับชั้นปีที่กำลังศึกษาต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาไม่แตกต่างกัน

$H_1$  : ระดับชั้นปีที่กำลังศึกษาต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาแตกต่างกัน

**ตารางที่ 4.19** แสดงผลการทดสอบค่า F- test วิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way Analysis of Variance : ANOVA) โดยจำแนกตามปัจจัยด้านชั้นปีที่ศึกษา

ปัจจัย	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
ความรู้ความเข้าใจ	ระหว่างกลุ่ม	3.920	3	1.307	1.304	.285
ระเบียบการเบิก	ภายในกลุ่ม	46.100	46	1.002		
จ่ายเงินตามโครงการ	รวม	50.020	49			
กิจกรรมการพัฒนา						
นักศึกษา						

ผลจากตารางที่ 4.19 การทดสอบสมมติฐาน เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างปัจจัยด้านชั้นปีที่ศึกษาที่ส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา มีค่านัยสำคัญทางสถิติที่ .285 มากกว่านัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 จึงยอมรับตามสมมติฐาน  $H_0$

สะท้อนถึงระดับชั้นปีที่ศึกษาที่แตกต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาไม่แตกต่างกัน

4.2.2.3 การทดสอบความแตกต่างปัจจัยด้านสาขาวิชาเอก โดยกำหนดสมมติฐานการทดสอบ ดังนี้

$H_0$  : สาขาวิชาเอกต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาไม่แตกต่างกัน

$H_1$  : สาขาวิชาเอกต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาแตกต่างกัน

**ตารางที่ 4.20** แสดงผลการทดสอบค่า F- test วิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way Analysis of Variance : ANOVA) โดยจำแนกตามปัจจัยด้านสาขาวิชาเอก

ปัจจัย	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
ความรู้ความเข้าใจ	ระหว่างกลุ่ม	7.164	7	1.023	1.003	.443
ระเบียบการเบิก	ภายในกลุ่ม	42.856	42	1.02		
จ่ายเงินตามโครงการ	รวม	50.020	49			
กิจกรรมการพัฒนา						
นักศึกษา						

ผลจากตารางที่ 4.20 การทดสอบสมมติฐาน เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างปัจจัยด้านสาขาวิชาเอกส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา มีค่านัยสำคัญทางสถิติที่ .443 มากกว่านัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 จึงยอมรับตามสมมติฐาน  $H_0$  สะท้อนถึงสาขาวิชาเอกที่แตกต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาไม่แตกต่างกัน

เนื่องจากเป็นปัจจัยที่มีจำนวนกลุ่มมากกว่า 3 กลุ่มสามารถศึกษาผลต่างรายคู่โดยการใช้ทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธี LSD (Least Significant Difference) ผลที่ได้แสดงดังนี้

ตารางที่ 4.21 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยรายคู่ จำแนกสาขาวิชาเอก โดยใช้วิธี LSD

		สาขาวิชา							
		กบร	กจ	กต	กบ	สส	กง	ศศ	INTER
$\bar{X}$		7.00	6.92	6.00	7.22	8.00	7.33	7.20	6.50
กบร	7.00	-	-.08	-1.00	.22	1.00	.33	.20	-.50
กจ	6.92	-	-	-.92	.31	1.08	.42	.28	-.42
กต	6.00	-	-	-	1.22	2.00*	1.33	1.20	.50
กบ	7.22	-	-	-	-	.78	.11	-.02	-.72
สส	8.00	-	-	-	-	-	-.67	-.80	-1.50
กง	7.33	-	-	-	-	-	-	-.13	-.83
ศศ	7.20	-	-	-	-	-	-	-	-1.50
INTER	6.50	-	-	-	-	-	-	-	-

\* นัยสำคัญทางสถิติที่ .05

จากตารางที่ 4.21 พบว่า นักศึกษาสาขาระบบสารสนเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาต่างกับนักศึกษาสาขาการตลาด อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยนักศึกษาระบบสารสนเทศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาสูงกว่านักศึกษาสาขาการตลาด

4.2.2.4 การทดสอบความแตกต่างปัจจัยด้านประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยกำหนดสมมติฐานการทดสอบดังนี้

$H_0$  : ประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่ต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาไม่แตกต่างกัน

$H_1$  : ประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่ต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาแตกต่างกัน

**ตารางที่ 4.22** แสดงผลการทดสอบค่า t – test เปรียบเทียบปัจจัยด้านประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมคณะบริหารธุรกิจ ส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา (ก่อนอบรม)

เพศ	N	$\bar{X}$	S.D.	t	p-value
เคย	6	7.33	1.63	.496	.622
ไม่เคย	44	7.11	0.92		

ผลจากตารางที่ 4.22 การทดสอบสมมติฐาน เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างปัจจัยด้านประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่ต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา มีค่านัยสำคัญทางสถิติที่ .622 มากกว่านัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 จึงยอมรับตามสมมติฐาน  $H_0$  สะท้อนถึงประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่ต่างกันที่แตกต่างส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาไม่แตกต่างกัน

4.2.2.5 การทดสอบความแตกต่างปัจจัยด้านประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมระดับมัธยม โดยกำหนดสมมติฐานการทดสอบ ดังนี้

$H_0$  : ประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมระดับมัธยมที่ต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาไม่แตกต่างกัน

$H_1$  : ประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมตามโครงการกิจกรรมระดับมัธยมที่ต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาแตกต่างกัน

**ตารางที่ 4.23** แสดงผลการทดสอบค่า t – test เปรียบเทียบปัจจัยด้านประสบการณ์การเบิกจ่ายระดับมัธยม ส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา (ก่อนอบรม)

เพศ	N	$\bar{X}$	S.D.	t	p-value
เคย	8	7.50	.76	1.102	.276
ไม่เคย	42	7.07	1.05		

ผลจากตารางที่ 4.23 การทดสอบสมมติฐาน เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างปัจจัยด้านประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมตามโครงการกิจกรรมระดับมัธยมที่ต่างกันส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา มีค่านัยสำคัญทางสถิติที่ .276 มากกว่านัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 จึงยอมรับตามสมมติฐาน  $H_0$  สะท้อนถึงประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมตามโครงการกิจกรรมระดับมัธยมที่ต่างกันที่แตกต่างส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาไม่แตกต่างกัน

4.2.2 การทดสอบสมมติฐานการวิจัยข้อที่ 2 ระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาหลังการอบรมมีค่ามากกว่าก่อนการอบรม

การทดสอบสมมติฐานแยกวิเคราะห์รายข้อคำถาม ดังนี้

$H_0$  : คะแนนเฉลี่ยระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาก่อนและหลังการอบรมไม่แตกต่างกัน

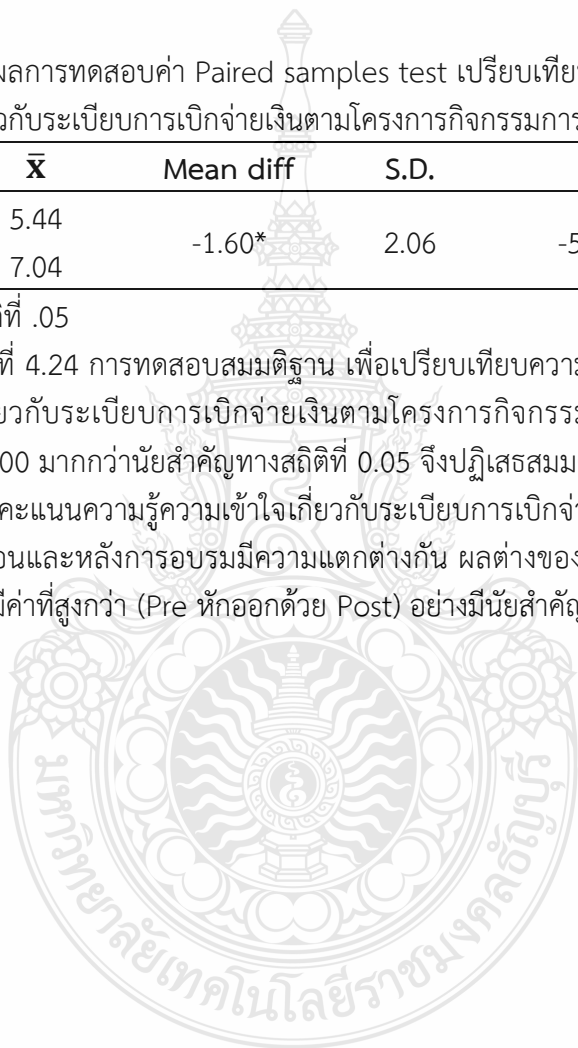
$H_1$  : คะแนนเฉลี่ยระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาก่อนและหลังการอบรมแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.24 แสดงผลการทดสอบค่า Paired samples test เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยระดับคะแนนก่อนและหลังการอบรมเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา

	$\bar{x}$	Mean diff	S.D.	t	p-value
ก่อน	5.44				
หลัง	7.04	-1.60*	2.06	-5.491	.000

\* นัยสำคัญทางสถิติที่ .05

ผลจากตารางที่ 4.24 การทดสอบสมมติฐาน เพื่อเปรียบเทียบความค่าเฉลี่ยระดับคะแนนก่อนและหลังการอบรมเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา มีค่า นัยสำคัญทางสถิติที่ .000 มากกว่านัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 จึงปฏิเสธสมมติฐาน  $H_0$  ยอมรับสมมติฐาน  $H_1$  สะท้อนถึงค่าระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาก่อนและหลังการอบรมมีความแตกต่างกัน ผลต่างของค่าระดับคะแนนสะท้อนถึงคะแนนหลังการอบรมมีค่าที่สูงกว่า (Pre หักออกด้วย Post) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05



## บทที่ 5

### สรุปผลการวิจัย อภิปรายและข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเพื่อศึกษาเรื่อง ความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีมีวัตถุประสงค์หลักในการศึกษาผลสัมฤทธิ์ของการอบรมนักศึกษาที่จัดโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี งานวิจัยนี้ศึกษาระดับความรู้ความเข้าใจทั้งก่อนและหลังได้รับการอบรม โดยศึกษาจากปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา โดยมีการทดสอบทั้งก่อนและหลังการอบรม งานวิจัยนี้เป็นการวิจัยแบบสำรวจเชิงปริมาณ ในการสำรวมนั้นใช้การแจกแบบสอบถามจำนวน 50 ชุด โดยประชากรเป็นนักศึกษาที่เข้ารับการอบรมในโครงการหัวข้อ”ระเบียบการเบิกจ่ายเงินสโมสรนักศึกษาและตัวอย่างบิล/ใบเสร็จที่ถูกต้องตาม ระเบียบการเบิกจ่าย วันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 ณ ห้องประชุมวชิรนาวา อาคาร 4 คณะบริหารธุรกิจ”

บทนี้นำเสนอเกี่ยวกับสรุปผลการวิจัย การอภิปรายผล ข้อเสนอแนะ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในอนาคต รายละเอียดมีดังต่อไปนี้

#### 5.1 สรุปผลการวิจัย

การนำเสนอผลการวิจัยครั้งนี้ มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 50 ชุด สรุปผลวิจัยเชิงสถิติพรรณนา ดังนี้

5.1.1 ด้านปัจจัยส่วนบุคคลของนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี แสดงดังตารางที่ 5.1

ตารางที่ 5.1 สรุปผลด้านปัจจัยส่วนบุคคลของนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ

ปัจจัยส่วนบุคคล	ผลการสำรวจ 3 อันดับแรก
1. เพศ	1. เพศชาย อัตราร้อยละ 60 2. เพศหญิง อัตราร้อยละ 40
2. ชั้นปีที่ศึกษา	1. ชั้นปีที่ 2 อัตราร้อยละ 40 2. ชั้นปีที่ 4 อัตราร้อยละ 38 3. ชั้นปีที่ 3 อัตราร้อยละ 20
3. สาขาวิชาเอก	1. การจัดการ 2. การบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ 3. การบัญชี
4. ประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมคณะบริหารธุรกิจ	1. ไม่เคย อัตราร้อยละ 88 2. เคย อัตราร้อยละ 12
5. ประสบการณ์การเบิกจ่ายในระดับมัธยม	1. ไม่เคย อัตราร้อยละ 84 2. เคย อัตราร้อยละ 16



จากตารางที่ 5.1 แสดงให้เห็นว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชาย และกำลังศึกษาในชั้นปีที่ 2 และ 4 โดยส่วนใหญ่เรียนในสาขาวิชาการจัดการ การบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ และการบัญชี และส่วนใหญ่ไม่เคยมีประสบการณ์การเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมพัฒนานักศึกษาทั้งจากคณะบริหารธุรกิจ และในระดับมัธยมศึกษา

5.1.2 สรุปผลด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของสโมสรนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ แสดงดังตารางที่ 5.2 ดังนี้

ตารางที่ 5.2 สรุปผลด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของสโมสรนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ

ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา	ก่อนการอบรม		หลังการอบรม	
	อัตราร้อยละที่ตอบถูก	อันดับ	อัตราร้อยละที่ตอบถูก	อันดับ
1.ค่าตอบแทนวิทยากรชั่วโมงละ 300 บาททุกกรณี	24.0	9	6.0	9
2.การจัดโครงการประเภทแข่งขันจะจ่ายเงินรางวัลได้แค่ 3 รางวัลได้แก่ รางวัลที่ 1 2 และ 3 เท่านั้น	92.0	1	98.0	1
3.ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนวิทยากร ผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินต้องเป็นเจ้าของโครงการเท่านั้น	66.0	7	64.0	8
4.ค่าชดเชยพาหนะ การเบิกจ่ายต้องใช้ใบสำคัญรับเงินพร้อมแนบบิลน้ำมันเสมอ	88.0	2	98.0	1
5.ค่าอาหารกลางวันและอาหารว่างเครื่องดื่มเวลาเบิกจ่ายต้องแนบรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการตามจำนวนที่เบิกเสมอ	92.0	1	94.0	3
6.การซื้อหรือจ้างต้องทำหนังสือเพื่อขออนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างก่อนเสมอ	82.0	3	96.0	2
7.การจัดซื้อจัดจ้างค่าวัสดุและค่าครุภัณฑ์ ต้องทำตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	68.0	6	90.0	5
8.ใบเสร็จรับเงินของการซื้อสินค้าต้องระบุชื่อผู้ซื้อเป็น “ สโมสรศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ”	72.0	5	88.0	6
9.ค่าน้ำเลี้ยงและอาหารสำหรับกองเชียร์และพาเหรดวันแข่งขัน คนละไม่เกิน 30 บาทต่อวัน	32.0	8	82.0	7
10.ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินนั้นอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการต้องลงนามว่ามีการจ่ายเงินจริงทุกใบ	74.0	4	92.0	4

จากตารางที่ 5.2 พบว่าอัตราร้อยละของผู้ตอบคำถามถูกต้องมีอัตราที่สูงขึ้นยกเว้น 2 คำถาม ได้แก่ คำถามข้อ 3 “ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนวิทยากร ผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินต้องเป็นเจ้าของโครงการเท่านั้น” ที่อัตราคนตอบถูกต้องลดลงจาก 66% เหลือ 64% และคำถามข้อ 1 “ค่าตอบแทนวิทยากรชั่วโมงละ 300 บาททุกกรณี” ที่อัตราคนตอบถูกต้องลดลงจาก 24% เหลือ 6%

เมื่อนำคะแนนเฉลี่ยของการประเมินความรู้เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของสโมสรนักศึกษา ก่อนและหลังการอบรมมาเปรียบเทียบ พบว่า ค่าคะแนนเฉลี่ยหลังการอบรมมีค่าสูงขึ้นจาก 54.4 เป็น 70.4 ส่วนค่ามัธยฐานเพิ่มขึ้นจาก 60.0 เป็น 70.0 ส่วนค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าลดลงจาก 1.668 เป็น 1.068 สะท้อนถึงนักศึกษาที่เข้าอบรมนี้มีค่าระดับความเข้าใจที่สูงขึ้นมากกว่าก่อนการเข้ารับการอบรม

เมื่อนำปัจจัยด้านเพศมาวิเคราะห์ระดับความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของสโมสรนักศึกษา โดยใช้สถิติพรรณนาแบบตารางไขว้ พบว่า หลังการอบรมอัตราร้อยละของเพศชายที่มีระดับความรู้ความเข้าใจในระดับมากเพิ่มขึ้นจาก อัตราร้อยละ 14 เป็น 46 ขณะที่เพศหญิงที่มีระดับความรู้ความเข้าใจในระดับมากเพิ่มขึ้นจาก อัตราร้อยละ 16 เป็น 34

เมื่อนำปัจจัยสาขาวิชาเอกมาวิเคราะห์ระดับความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาของสโมสรนักศึกษา โดยใช้สถิติพรรณนาแบบตารางไขว้ พบว่า หลังการอบรมอัตราร้อยละของนักศึกษาที่มีระดับความรู้ความเข้าใจในระดับมากมีอัตราร้อยละที่เพิ่มขึ้นมากที่สุดอยู่ในสาขาวิชาเอกการจัดการ 18% การบัญชี 18% และการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ 16% นอกจากนี้ นักศึกษามีสาขาสารสนเทศ การเงิน และหลักสูตรนานาชาติ มีการปรับระดับความรู้ความเข้าใจจากระดับปานกลางมาเป็นระดับมากด้วย สะท้อนถึงนักศึกษาที่เข้าอบรมนี้มีค่าระดับความเข้าใจที่สูงขึ้นมากกว่าก่อนการเข้ารับการอบรม

#### **ผลการทดสอบสมมติฐาน**

จากสมมติฐานการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย

สมมติฐานที่ 1. ปัจจัยส่วนบุคคลมีผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมของการพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ

ผลการทดสอบสมมติฐานการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของตัวอย่าง 2 กลุ่ม ใช้การทดสอบแบบ independent Samples T-test (T-test) และการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของตัวอย่างมากกว่า 2 กลุ่ม โดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way Analysis of Variance : ANOVA) พบว่า ปัจจัยส่วนบุคคล ด้านเพศ ชั้นปีที่ศึกษา สาขาวิชาเอกและประสบการณ์การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมคณะบริหารธุรกิจ และประสบการณ์การเบิกจ่ายกิจกรรมในระดับมัธยมที่ต่างกันส่งผลต่อระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมของการพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ ทั้งก่อนและหลังการอบรมอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ จึงยอมรับ  $H_0$  สะท้อนถึงปัจจัยส่วนบุคคลที่แตกต่างกันส่งผลต่อระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิก

จ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมของการพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ ทั้งก่อนและหลังการอบรมไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 2 ระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมของนักศึกษาหลังการอบรมมีค่ามากกว่าก่อนการอบรม

ผลการทดสอบสมมติฐานการทดสอบความเชิงเปรียบเทียบแบบรายคู่ เพื่อค่าความแตกต่างของระดับคะแนนก่อน และหลังการอบรมโดยใช้ Paired Sample T-test พบว่า ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยหลังการอบรมเพิ่มสูงขึ้นจาก 54.4 เป็น 70.4 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .000 ดังนั้นจึงปฏิเสธ  $H_0$  สะท้อนนักศึกษาที่เข้าอบรมนี้มีค่าระดับความรู้ความเข้าใจที่สูงขึ้นมากกว่าก่อนการเข้ารับการอบรม

## 5.2 การอภิปรายผล

5.2.1 สาขาวิชาเอกที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมของนักศึกษาที่แตกต่างกันทั้งนี้อาจเป็นเพราะพื้นฐานความรู้และสภาวะแวดล้อมที่ต่างกันซึ่งสอดคล้องกับสรรพวุฒิ พิพัฒพันธ์ (2538) อ่างถึงใน ศยามล สืบเนื่อง (2557) ซึ่งได้สรุปปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความรู้ มีปัจจัยหลัก 2 ประการ ได้แก่ 1) ปัจจัยส่วนบุคคล ซึ่งประกอบด้วย 1.1) ระดับการศึกษา การศึกษาที่มีอิทธิพลต่อการแสดงออก เพราะจะทำให้บุคคลที่มีความรู้ และมีความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ ที่แตกต่างกันอย่างมีเหตุและผล 1.2) ความเชื่อ หมายถึง ความรู้สึกนึกคิดของแต่ละบุคคล ซึ่งมีการยอมรับต่อสิ่งต่าง ๆ ซึ่งจะมีความแตกต่างกันออกไป 1.3) สถานภาพทางสังคม หมายถึง สิทธิและหน้าที่ที่มีความแตกต่างกันไป ซึ่งมีหน้าที่ต่อผู้อื่น และสังคม 1.4) ประสบการณ์ ก็แตกต่างกันไปเป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและส่งผลต่อความคิดเห็นในหลายๆด้าน และ 2. ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม ประกอบไปด้วย 2.1) ครอบครัวยุ หมายถึง ความรู้ที่สะสมโดยทางตรง หรือทางอ้อมจากระเบียบ วิถีปฏิบัติ กฎหมาย และค่านิยมต่าง ๆ ที่ในแต่ละกลุ่มได้กำหนดไว้เป็นระเบียบของความประพฤติกรรม และความสัมพันธ์ในสมาชิกในครอบครัวและในสังคมนั้น ๆ 2.2) กลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม มีอิทธิพลต่อบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะเมื่อบุคคลอยู่ในกลุ่มหรือสังคมใดสังคมหนึ่งต้องมีการยอมรับ และปฏิบัติตามเกณฑ์ของกลุ่มในสังคมนั้น 2.3) สื่อมวลชน ได้แก่ วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ ซึ่งมีอิทธิพลอย่างมากต่อการเรียนรู้และมีการเปลี่ยนแปลงความคิดเห็นของบุคคลนั้น

5.2.1 การให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมของการพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ สามารถทำได้ดีกับนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจในทุกสาขาวิชาเอก ถึงแม้ทั้งก่อนและหลังการอบรมค่าระดับคะแนนความรู้ความเข้าใจของแต่ละสาขาวิชาจะแตกต่างกันแต่ค่าระดับคะแนนหลังการอบรมพบว่ามีค่าระดับคะแนนที่เพิ่มขึ้นทั้งนี้เพราะศาสตร์ความรู้ด้านการบริหารธุรกิจจำเป็นต้องระบบการเบิกจ่ายที่ต้องมีระบบการตรวจสอบภายในเพื่อสร้างความปลอดภัยในระบบการเบิกจ่าย รัตนภรณ์ ศุภประเสริฐ (2554) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของงานการเงินและบัญชีในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน คือด้านข้อมูล ด้านบุคลากร ด้านระบบและเทคโนโลยี ด้านการควบคุม ซึ่งปัญหาแต่ละด้านมักเกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

ขาดการสื่อสารที่ดีระหว่างผู้ปฏิบัติงาน แนวทางในการแก้ไขควรส่งเสริมให้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาและเพิ่มสมรรถภาพในการทำงาน และควรจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมความสามัคคีเพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานที่ดีต่อกัน

### 5.3 ข้อเสนอแนะที่ได้จากงานวิจัย

5.3.1 สิ่งสำคัญที่ควรต้องมีการปรับปรุงเป็นระยะเวลาที่ใช้ในการอบรมควรให้นานมากกว่านี้ เป็นที่น่าสังเกตว่ายังไม่มีผู้ใดมีความรู้ความเข้าใจในระดับที่มากที่สุด เป็นเพราะเนื้อหาที่นำมาอบรมกับเวลาที่ใช้ในการอบรมยังไม่สอดคล้องกันเท่าที่ควร

5.3.2. รูปแบบของการอบรมเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดีควรมีการฝึกการปฏิบัติควบคู่ไปด้วยซึ่งจะส่งผลให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนมากขึ้น

5.3.3. ควรมีการทดสอบความรู้ความเข้าใจอย่างต่อเนื่องตลอดปีการศึกษาที่มีการจัดโครงการการพัฒนานักศึกษา โดยมีการอบรมและตรวจสอบแต่ละกรณีเริ่มตั้งแต่การอนุมัติโครงการแผนการดำเนินงาน และหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ใบสำคัญรับเงิน

### 5.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในอนาคต

5.4.1 งานวิจัยครั้งต่อไปควรเพิ่มข้อมูลที่มาจากการอบรมแบบมีการปฏิบัติ (workshop) เพื่อจะได้ข้อมูลที่มีความหลากหลายและสะท้อนผลสัมฤทธิ์ในมิติอื่น

5.4.2 งานวิจัยครั้งต่อไปอาจขยายไปยังสโมสรนักศึกษาในคณะอื่น หรือสโมสรนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

5.4.3 การวิจัยครั้งต่อไปควรเพิ่มการวิจัยเชิงคุณภาพเพื่อให้ผลงานวิจัยมีความครอบคลุม

## บรรณานุกรม

- เข็มเพชร พูลสงวน. (2555). แนวทางการพัฒนาการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเทศบาลตำบลวังชัย อำเภอป่าพอง จังหวัดขอนแก่น. (รายงานการศึกษาอิสระปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยขอนแก่น).
- งามพิศ สัตย์สงวน. (2543). คู่มือเอกสารงานวิจัย. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.
- จรรยาพร เขียดสุก. (2553). การพัฒนาระบบการเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง. (การศึกษาอิสระปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยขอนแก่น).
- จารุวรรณ สิทธิโชค. (2554). โครงการ คืออะไร. สืบค้นจาก <https://www.gotoknow.org/posts/457258>
- ณัฐพันธ์ เขจรนนท์. (2551). พฤติกรรมองค์กร. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.
- ธัชพงศ์ บัวนุช. (2559). การเขียนโครงการ. เอกสารไม่ตีพิมพ์. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครราชสีมา.
- นภาพร อุดมลาภ. (2561). ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี. วารสารการเมือง การปกครอง, 10(1), 238-252.
- นิติพล ภูตะโชติ. (2557). พฤติกรรมองค์กร. กรุงเทพฯ: วิ.พรีนท (1991) จำกัด.
- บรรยงค์ โตจินดา. (2543). องค์กรและการจัดการ. กรุงเทพฯ: รวมสาส์น.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2553). การวิจัยเบื้องต้นฉบับปรับปรุงใหม่. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.
- มรกต ศรีสมทรง. (2560). มาตรฐานในการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา นำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ. เครือข่ายบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ ครั้งที่ 17 สืบค้นจาก <http://gnru2017.psu.ac.th/proceeding/432-25600831001255.pdf>
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2550, 11 ธันวาคม). ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2550.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2550, 18 ธันวาคม). ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2550, 18 ธันวาคม). ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากกองคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2550, 27 เมษายน). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2550.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2550, 3 พฤษภาคม). ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง กำหนดอัตราจัดเก็บเงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2551, 1 กุมภาพันธ์). ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2556.

## บรรณานุกรม (ต่อ)

- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2557, 16 มกราคม). **ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการรับ – จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา (ฉบับที่ 2 ) จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557.**
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2557, 18 มีนาคม). **ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การจัดสรรเงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา.**
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมิกราช. (2552). ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภาวะวิเคราะห์และประเมินโครงการ. นนทบุรี:สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมิกราช.
- เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี. (2551). **การประเมินโครงการ แนวคิดและแนวปฏิบัติ (ครั้งที่ 6).** กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- รัตนารณณ์ ศุภประเสริฐ. (2554). **ปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของงานการเงินและบัญชีของสถาบันศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.** (การค้นคว้าอิสระปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี).
- ราตรี กระจงกลาง. (2557). ความรู้ความเข้าใจการควบคุมภายในด้านการเงินและบัญชีกับการปฏิบัติงานของนักบริหารงานคลังในองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดนครราชสีมา. **วารสารวิชาการบริหารธุรกิจสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย, 3(2), 77-88.**
- ลักขณา สิริวัฒน์. (2549). **จิตวิทยาเกี่ยวกับการรับรู้.** กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์
- วรรณพันธ์ อ่อนแย้ม. (2559). ปัจจัยที่ส่งผลต่อการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล สู่งานระดับปฏิบัติการ. **Mahidol R2R e-Journal, 3(1), 145-157.**
- วรรณวิภา วีระพงศ์. (ม.ป.ป.). **ลักษณะของโครงการที่ดี.** สืบค้นจาก [https://race.nstru.ac.th/home\\_ex/blog/topic/show/981/ลักษณะโครงการที่ดี](https://race.nstru.ac.th/home_ex/blog/topic/show/981/ลักษณะโครงการที่ดี)
- ศศิรัศม์ เสือเมือง, สัมพันธ์ รอดพึ่งครุฑ และชัชภูมิ สีชมพู่. (2555). การพัฒนารูปแบบการจัดกิจกรรมของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์. **วารสารวิชาการเครือข่ายบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ, 2(2), 31-45.**
- ศิพล รื่นใจชน. (2549) ความรู้ ความเข้าใจ ในสิทธิของประชาชนเกี่ยวกับธุรกิจให้เช่าซื้อรถยนต์และรถจักรยานยนต์ ศึกษากรณี ประชาชน หมู่ 1 ตำบลท่ามะขาม อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี . มหาวิทยาลัยบูรพา/ชลบุรี. DOI : <https://doi.nrct.go.th/ListDoi/listDetail?>
- สมคิด พรหมจ้อย. (2550). **เทคนิคการประเมินโครงการ (พิมพ์ครั้งที่ 5).** นนทบุรี: จตุพร ดีไซน์.
- สิทธิชัย ยินดีชาติ. (2562). **คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรด้านกีฬาและนันทนาการ องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น. (กองการศึกษา สำนักงานอธิการบดี, มหาวิทยาลัยขอนแก่น).**

## บรรณานุกรม (ต่อ)

- สุนิสา วงศ์อารีย์. (2562). การใช้ชุดการเรียนรู้เรื่อง โครงการเพื่อพัฒนาความสามารถในการเขียนโครงการแนะแนวของนักศึกษาชั้นปีที่ 3 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี. **JOURNAL Vol. 14 No. 2, 17-30**
- สุภาพร พิศาลบุตร. (2550). การวางแผนและการบริหารโครงการ (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.
- สุวัฒน์ มุทหมธา. (2553). การเรียนการสอนปัจจุบัน. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- แหล่ง ธนู. (2550). การบริหารโครงการการจัดกิจกรรมตามความถนัดและความสนใจในการดำรงชีวิตและครอบครัว โรงเรียนบ้านหินชัน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ. (ภาคนิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี).
- อธิปัตย์ คลี่สุนทร. (2555). การเขียนโครงการจากแนวคิดไปสู่การปฏิบัติ. (บทความวิชาการ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ).
- อังคณา อินประดิษฐ์. (2551). ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551. สืบค้นจาก <http://www.thongsook.ac.th/main/admin/uploads/FacultyOfGrad/452-file-researchstd11.pdf>
- อัจฉราพร ปะที. (2559). ความรู้ ความเข้าใจ และความคิดเห็นของประชาชนในชุมชนต่อการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง: กรณีศึกษาประชาชนในชุมชนตำบลผาสิ่ง อำเภอมือง จังหวัดน่าน. (สารนิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์).
- Choundhury, Sadham. (1988). **Project Management**. New Delhi: Tata McGraw – Hill.
- Kerner, Harold. (1998). **Project Management**. New York: Van Nostrand Reinhold.
- Payubon Pay. (2009). กิจกรรมนักศึกษา. สืบค้นจาก <http://pp-ubru.blogspot.com/2009/09/blog-post.html>

ภาคผนวก

แบบสอบถาม





**เรื่อง ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่าย  
เพื่อการทำโครงการกิจกรรมสโมสรนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ  
(ก่อนการอบรม)**

**คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม**

แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินเพื่อการจัดทำโครงการกิจกรรมสโมสรนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ เพื่อการพัฒนาการดำเนินการเบิกจ่ายเงินของโครงการกิจกรรมของนักศึกษาต่อไป ขอขอบคุณในความร่วมมือของท่านมา ณ โอกาสนี้

รายละเอียด แบบสอบถามประกอบด้วย 2 ส่วน ดังต่อไปนี้ ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม และ ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับระเบียบของการเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมสโมสรนักศึกษา

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย หน้าตัวเลือกที่ท่านเลือก

1. เพศ  หญิง  ชาย
  
2. ระดับชั้นที่กำลังศึกษาในปีการศึกษา 2562  
 ชั้นปีที่ 5  ชั้นปีที่ 4  
 ชั้นปีที่ 3  ชั้นปีที่ 2
  
3. สาขาวิชาที่กำลังศึกษา  
 การบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ  
 การจัดการ  
 การตลาด  
 การบัญชี  
 ระบบสารสนเทศ  
 การเงิน  
 เศรษฐศาสตร์  
 หลักสูตรนานาชาติ

4. ท่านเคยมีประสบการณ์ในการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมสโมสรนักศึกษาของคณะ  
บริหารธุรกิจหรือไม่  
 เคย  ไม่เคย
5. ท่านเคยมีประสบการณ์ในการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมของนักเรียนสมัยเรียนระดับ  
มัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่  
 เคย  ไม่เคย

**ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับระเบียบของ  
การเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมของนักศึกษา**

**คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย หน้าตัวเลือกที่ท่านเลือก**

ข้อที่	เนื้อหา	ใช่	ไม่ใช่	ไม่ทราบ
1	ค่าตอบแทนวิทยากรชั่วโมงละ 300 บาททุกกรณี			
2	การจัดโครงการประเภทแข่งขันจะจ่ายเงินรางวัลได้แค่ 3 รางวัล ได้แก่ รางวัลที่ 1 2 และ 3 เท่านั้น			
3	ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนวิทยากร ผู้ลงลายมือชื่อผู้ จ่ายเงินต้องเป็นเจ้าของโครงการเท่านั้น			
4	ค่าชดเชยพาหนะ การเบิกจ่ายต้องใช้ใบสำคัญรับเงินพร้อม แนบบิลน้ำมันเสมอ			
5	ค่าอาหารกลางวันและอาหารว่างเครื่องดื่มเวลาเบิกจ่ายต้อง แนบรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการตามจำนวนที่เบิกเสมอ			
6	การซื้อหรือจ้างต้องทำหนังสือเพื่อขออนุมัติการจัดซื้อจัด จ้างก่อนเสมอ			
7	การจัดซื้อจัดจ้างค่าวัสดุและค่าครุภัณฑ์ ต้องทำตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560			
8	ใบเสร็จรับเงินของการซื้อสินค้าต้องระบุชื่อผู้ซื้อเป็น “สโมสรศึกษาคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี”			
9	ค่าน้ำเลี้ยงและอาหารสำหรับกองเชียร์และพาเหรดวัน แข่งขัน คนละไม่เกิน 30 บาทต่อวัน			
10	ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินนั้นอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ ต้องลงนามว่ามีการจ่ายเงินจริงทุกใบ			

\*\*\*ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือ\*\*\*

**เรื่อง ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่าย  
เพื่อการทำโครงการกิจกรรมสโมสรนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ  
(หลังการอบรม)**

**คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม**

แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินเพื่อการจัดทำโครงการกิจกรรมสโมสรนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ เพื่อการพัฒนาการดำเนินการเบิกจ่ายเงินของโครงการกิจกรรมของนักศึกษาต่อไป ขอขอบคุณในความร่วมมือของท่านมา ณ โอกาสนี้

รายละเอียด แบบสอบถามประกอบด้วย 2 ส่วน ดังต่อไปนี้ ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม และ ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมสโมสรนักศึกษา

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

**คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย หน้าตัวเลือกที่ท่านเลือก**

1. เพศ  หญิง  ชาย
  
2. ระดับชั้นปีที่กำลังศึกษาในปีการศึกษา 2562  

	ชั้นปีที่ 5		ชั้นปีที่ 4
	ชั้นปีที่ 3		ชั้นปีที่ 2
  
3. สาขาวิชาที่กำลังศึกษา  

	การบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ
	การจัดการ
	การตลาด
	การบัญชี
	ระบบสารสนเทศ
	การเงิน
	เศรษฐศาสตร์
	หลักสูตรนานาชาติ

4. ท่านเคยมีประสบการณ์ในการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมสโมสรนักศึกษาของคณะบริหารธุรกิจหรือไม่

เคย  ไม่เคย

5. ท่านเคยมีประสบการณ์ในการเบิกจ่ายเงินตามโครงการกิจกรรมของนักเรียนสมัยเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่

เคย  ไม่เคย

**ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับระเบียบของการเบิกจ่ายตามโครงการกิจกรรมของนักศึกษา**  
**คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย หน้าตัวเลือกที่ท่านเลือก**

ข้อที่	เนื้อหา	ใช่	ไม่ใช่	ไม่ทราบ
1	ค่าตอบแทนวิทยากรชั่วโมงละ 300 บาททุกกรณี			
2	การจัดโครงการประเภทแข่งขันจะจ่ายเงินรางวัลได้แค่ 3 รางวัล ได้แก่ รางวัลที่ 1 2 และ 3 เท่านั้น			
3	ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนวิทยากร ผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินต้องเป็นเจ้าของโครงการเท่านั้น			
4	ค่าชดเชยพาหนะ การเบิกจ่ายต้องใช้ใบสำคัญรับเงินพร้อมแนบบิลน้ำมันเสมอ			
5	ค่าอาหารกลางวันและอาหารว่างเครื่องดื่มเวลาเบิกจ่ายต้องแนบรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการตามจำนวนที่เบิกเสมอ			
6	การซื้อหรือจ้างต้องทำหนังสือเพื่อขออนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างก่อนเสมอ			
7	การจัดซื้อจัดจ้างค่าวัสดุและค่าครุภัณฑ์ ต้องทำตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560			
8	ใบเสร็จรับเงินของการซื้อสินค้าต้องระบุชื่อผู้ซื้อเป็น “สโมสรศึกษาคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี”			
9	ค่าน้ำเลี้ยงและอาหารสำหรับกองเชียร์และพาเหรดวันแข่งขันคนละไม่เกิน 30 บาทต่อวัน			
10	ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินนั้นอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการต้องลงนามว่ามีการจ่ายเงินจริงทุกใบ			

\*\*\*ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือ\*\*\*

## ประวัตินักวิจัย

ชื่อ - สกุล	นางนฤมล มาธูปันธ์
วัน เดือน ปีเกิด	26 กุมภาพันธ์ 2516
ที่อยู่ปัจจุบัน	55/357 ซอย 61 ตำบลลำผักกูด อำเภอชัยบุรี จังหวัดปทุมธานี
ประวัติการศึกษา	ระดับปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.) คณะกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
สถานที่ทำงาน	คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง ปทุมธานี 12110 โทร.02-5493240
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงานการเงิน คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
อีเมล	narumol_m@rmutt.ac.th

