

ปัญหาการวางแผนงบประมาณ
ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
BUDGET PLANNING PROBLEMS
OF KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

นิรามณ สุวิสิษฐ
NIRAMON SUVISIT

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2545

ISBN 974-048-634-9

ปัญหาการวางแผนงบประมาณ
ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

BUDGET PLANNING PROBLEMS
OF KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

นิรมล สุวิศิษฐ์

NIRAMON SUVISIT

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน.....43329
วัน, เดือน, ปี.....29 ส.ค. 2545

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2545

ISBN 974 - 648 - 634 - 9

**BUDGET PLANNING PROBLEMS
OF KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG**

NIRAMON SUVISIT

**A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT
OF THE REQUIRMENT FOR THE DEGREE OF
MASTER OF INDUSTRIAL EDUCATION IN VOCATIONAL ADMINISTRATION
SCHOOL OF GRADUATE STUDIES
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG**

2002

ISBN 974 – 648 – 634 - 9

COPYRIGHT 2002

SCHOOL OF GRADUATE STUDIES

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

หัวข้อวิทยานิพนธ์

ปัญหาการวางแผนงบประมาณ ของสถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

นักศึกษา

นางสาวนิรมล สุวิสิทธิ์

รหัสประจำตัว

42064115

ปริญญา

ครุศาสตรบัณฑิต สาขาบริหาร

สาขาวิชา

การบริหารอาชีวศึกษา

พ.ศ.

2545

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

รศ.ดร.ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ดร.สุรสิทธิ์ ราตรี

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน 4 ด้าน คือ ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามจำนวน 146 ฉบับ และเป็นแบบสอบถามแบบมาตรฐานประมาณค่า 5 ระดับ โดยศึกษาจากผู้บริหาร 23 คน ผู้เกี่ยวข้อง 123 คน

วิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS for Windows เพื่อหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน t-test

ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยภาพรวม มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน

2. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน แต่มีด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

Thesis Title	Budget Planning Problems of King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang
Student	Miss. Niramon Suvisit
Student ID.	42064115
Degree	Master of Industrial Education
Programme	Vocational Administration
Year	2002
Thesis Advisor	Associate Professor Dr. Preeyaporn Wonganutrohd
Thesis Co-advisor	Dr. Surasit Ratee

ABSTRACT

The purposes of the research were to study and compare opinions of administrators and concerned persons on budget planning problems of King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang for annual formulation budgeting process in 4 aspects : formulation budgeting process ; plan formulation budget ; plan formulation ; and plan formulation inventory procurement. One hundred and forty-six questionnaires were used to collect data. They were five-rating scale questionnaire. Samples were 23 administrators and 123 concened persons.

Questionnaires were used for data collection. The data were analysed by SPSS for Windows with percentage , mean , Standard Deviation and t - test.

The research findings were as followed :

1. Opinious of administrators and concerned persons on budget planning problems of King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang as a whole were moderate medium level as well as each aspect.
2. To compare opinions of administrators and concerned persons on budget planning problems of King Mongkut's Institute of Techreoiogy Ladkrabang were not significant statistic difference but the aspects of annual formulation budgeting process was significant statistic difference of .05 level.

กิตติกรรมประกาศ

การจัดทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ได้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี เพราะได้รับความกรุณาอย่างสูงจากรศ.ดร.ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดร.สุรสิทธิ์ ราตรี ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วมที่ได้ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ ให้กำลังใจ และติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการตลอดมา ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณ ผศ.ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์ ดร.ณรงค์ พิมสาร ดร.มาลัย จีรวัดนเกษตร์ ที่ให้คำแนะนำในการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้วิทยานิพนธ์นี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณ ผศ.อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย อาจารย์สุจิตรา สุคนธมัต คุณวิเชียร ขานฤทธิ คุณรสถิน เจียมเจริญ คุณวุฒิไกร มาโนชวงส์ ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ที่กรุณาให้คำแนะนำ ให้ความช่วยเหลือ และตรวจสอบแก้ไข เพื่อการปรับปรุงให้เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยมีคุณภาพสูงสุด

ขอขอบพระคุณ อาจารย์สุจิตรา สุคนธมัต ภาควิชาสถิติ คณะวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง คุณกานต์รวี โกมลดิษฐ์ ที่กรุณาให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS for Windows ในการประมวลผลข้อมูล

ขอขอบพระคุณ คุณพ่อ คุณแม่ ผู้เป็นที่เคารพรักยิ่ง รวมทั้ง พี่-น้อง ทุกคนที่ได้ให้ความรัก ให้กำลังใจ ให้การสนับสนุน และช่วยเหลือทุกด้านตลอดมา

ขอขอบคุณเพื่อนๆ และบุคคลที่ผู้วิจัยไม่ได้กล่าวไว้ในที่นี้ ที่ให้การสนับสนุน ตลอดจนให้ความช่วยเหลือในด้านต่างๆและเป็นกำลังใจแก่ผู้วิจัยมาโดยตลอด

คุณค่า และความสำเร็จนี้ ผู้วิจัยขอมอบแก่ คุณพ่อ คุณแม่ และ ครู - อาจารย์ทุกท่านด้วยความเคารพยิ่ง

นิรมล สุวิศิษฐ์

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	II
กิตติกรรมประกาศ.....	III
สารบัญ.....	IV
สารบัญตาราง.....	VI
สารบัญภาพ.....	VIII
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
1.3 สมมติฐานการวิจัย.....	3
1.4 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย.....	3
1.5 ขอบเขตการวิจัย.....	4
1.6 ขอบเขตพื้นที่หรือสภาพทางภูมิศาสตร์.....	5
1.7 คำนิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย.....	5
บทที่ 2 วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	7
2.1 ประวัติความเป็นมาของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง.....	7
2.2 การวางแผนงบประมาณ.....	12
2.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี กองแผนงาน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.....	35
2.3.1 ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี.....	35
2.3.2 ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ.....	37
2.3.3 ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน.....	38
2.3.4 ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง.....	39

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	45
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	45
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	46
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	48
3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	49
3.5 สถิติที่ใช้ในการวิจัย.....	50
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	51
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....	73
5.1 สรุปผลการวิจัย.....	73
5.1.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	73
5.1.2 วิธีดำเนินการวิจัย.....	73
5.1.3 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	74
5.1.4 สรุปผลการวิจัย.....	74
5.2 อภิปรายผลการวิจัย.....	77
5.3 ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้.....	90
บรรณานุกรม.....	92
ภาคผนวก ก.....	95
ภาคผนวก ข.....	124
ประวัติผู้เขียน.....	133

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
3.1	แสดงจำนวนประชากรทั้งหมดที่ใช้ในการวิจัย จำแนกตามคณะ/สำนัก.....46
4.1	แสดงจำนวนและคำร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม.....52
4.2	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหาและลำดับที่ความคิดเห็นของ ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบัน เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยภาพรวมและรายด้าน.....54
4.3	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหาและลำดับที่ความคิดเห็นของ ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบัน เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี.....55
4.4	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหาและลำดับที่ความคิดเห็นของ ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบัน เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ.....59
4.5	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหาและลำดับที่ความคิดเห็นของ ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบัน เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน.....61
4.6	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหาและลำดับที่ความคิดเห็นของ ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบัน เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง.....62
4.7	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยภาพรวมและรายด้าน.....64

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.8.	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี.....65
4.9.	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ....69
4.10.	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน.....70
4.11.	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง.....71

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1.1 แผนภูมิหน่วยงานภายในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ที่ใช้ในการวิจัย.....	10
2.1 แผนภูมิโครงสร้างแผนงาน.....	29

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

งบประมาณแผ่นดิน คือ แผนการใช้จ่ายของรัฐบาลในระยะใดระยะหนึ่งที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้จ่ายดำเนินงานบริการด้านต่างๆแก่ประชาชน งบประมาณจึงเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งในการดำเนินงานบริหารประเทศของทุกรัฐบาล เพราะการที่จะดำเนินกิจกรรมใดให้สำเร็จได้จำเป็นต้องใช้ทรัพยากรทั้งหลายมาประกอบกันไม่ว่าจะเป็นทรัพยากรแรงงาน วัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยี รวมทั้งการจัดการ ซึ่งเงินงบประมาณจะเป็นตัวการจัดการและจัดสรรทรัพยากรต่างๆที่จำเป็นเหล่านั้นไปยังงาน/โครงการต่างๆให้เหมาะสมตามความต้องการ (เฉลิมศักดิ์ จันทรมิม. 2529 : 1) นอกจากนี้งบประมาณยังเป็นเครื่องมือในการวางแผนทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการประมาณการด้านรายได้และรายจ่าย ผู้บริหารจะใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือควบคุมการทำงานโดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับแผนงบประมาณที่จัดทำขึ้นเพื่อดูว่าการดำเนินงานเป็นไปตามแผนหรือมีข้อแตกต่างอะไรบ้าง เพื่อจะได้หาทางแก้ไขการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนต่อไป (ธนกร เอกเผ่าพันธ์. ม.ป.ป. : 60-61)

ประเทศไทยเริ่มมีวิธีการงบประมาณแผ่นดินอย่างเป็นทางการเป็นระบบแบบแผนเมื่อปี พ.ศ. 2476 ภายหลังจากที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงการปกครองจากระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชมาเป็นระบอบประชาธิปไตย โดยระบบงบประมาณแผ่นดินของประเทศไทยในสมัยแรกเป็นระบบงบประมาณแบบแสดงรายการ (Line - item Budget) และมีการจำแนกงบประมาณออกไปตามลักษณะการใช้จ่าย เช่น จำแนกเป็นหมวดเงินเดือน ค่าตอบแทน วัสดุ และที่ดิน ระบบงบประมาณได้มีการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนารูปแบบให้มีความเหมาะสมเรื่อยมาจนกระทั่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2525 ซึ่งเป็นปีแรกของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 5 รัฐบาลได้มีการนำเอาระบบงบประมาณแบบแผนงาน (Program Budgeting Systems) มาใช้ อันเป็นระบบที่เน้นผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของงานเป็นสำคัญ โดยนำเอาการวางแผนกับการงบประมาณมาเชื่อมโยงเข้าด้วยกัน ทำให้การจัดสรรงบประมาณเป็นไปโดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (เฉลิมศักดิ์ จันทรมิม. 2529 : 2 - 5)

งบประมาณเป็นเครื่องมือสำคัญในการวางแผนของฝ่ายบริหาร เพราะในการทำงานงบประมาณจะต้องวิเคราะห์ทางเลือกที่เหมาะสมโดยประหยัด เป็นประโยชน์ และมีความเป็นไปได้ซึ่งจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายของงานที่จะทำและระยะเวลาของการบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว ตลอดจนหน้าที่หรือกิจกรรมที่ส่วนต่างๆต้องรับผิดชอบเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายในรูปของ “แผนพัฒนา” หรือ “แผนขอเงิน” นอกจากนี้งบประมาณจะมีความสำคัญต่อการวางแผนและการประสานงานระหว่าง

หน่วยงานต่างๆแล้ว ฝ่ายบริหารยังสามารถใช้แผนงบประมาณเป็นเครื่องมือควบคุม กำกับติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆได้ในขั้นตอนการบริหารแผนและการติดตามประเมินผลแผน ซึ่งจะช่วยให้ทราบความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาได้ทันต่อเหตุการณ์ และเป็นข้อมูลในการวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (อ้างอิงในพรศิริ ศรีโพธิ์งาม. 2543 : 1-2)

ในการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งว่าเป็นการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้นมีรูปแบบการจัดทำงบประมาณแบบแผนงานโดยในแต่ละกิจกรรมจะต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่จะดำเนินการและกำหนดทรัพยากรที่ต้องการใช้ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่ได้รับการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแล้ว โดยการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะเป็นการแปลงแผนระยะ 5 ปีของแผนพัฒนาฯมาเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีที่สถาบันฯ กำหนดขึ้นเพื่อดำเนินงานในแต่ละปีจนครบระยะเวลาตามแผน เนื่องจากในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสถาบันที่ผ่านมาซึ่งอยู่ในช่วงของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ.2540-2544) นั้น พบว่าในการดำเนินงานมักประสบกับปัญหาและอุปสรรคต่างๆ อาทิเช่น ปัญหาด้านความไม่พร้อมของบุคลากร งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพื่อมาสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมหลักของงาน/โครงการต่างๆ มีอยู่อย่างจำกัด ปัญหาด้านการเสนองาน/โครงการเพื่อของงบประมาณมักขาดการวิเคราะห์และศึกษาความเป็นไปได้ในการดำเนินงานจากผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นต้น จากสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าวเป็นตัวบ่งชี้ถึงประสิทธิภาพในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เนื่องจากค่าของงบประมาณเป็นสิ่งที่สะท้อนให้เห็นถึงการพัฒนาทางวิชาการและประสิทธิภาพในการบริหาร สถาบันจะได้รับการตอบสนองในด้านการสนับสนุนงบประมาณมากน้อยเพียงใดนั้น การจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีจึงมีส่วนสำคัญยิ่ง การให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายของสถาบันจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อย่างมีประสิทธิภาพจึงเป็นเรื่องสำคัญ งบประมาณในแต่ละปีจะเกิดประโยชน์สูงสุดเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับส่วนราชการผู้เสนอของงบประมาณเป็นสำคัญเพราะเป็นจุดเริ่มแรกในการจัดทำ หากส่วนราชการคำนึงถึงหลักการประหยัดเสนอของงบประมาณโดยมีข้อมูลที่ชัดเจน ง่ายแก่การทำความเข้าใจก็ย่อมมีโอกาสได้รับการพิจารณาด้วยดี ขณะเดียวกันหากส่วนราชการไม่มีความรอบคอบ ไม่มีการรวบรวมข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วนและไม่มีการจัดทำแผนงาน งาน/โครงการที่ดีตลอดจนเสนอค่าของงบประมาณในลักษณะที่ง่ายต่อการพิจารณาแล้ว ค่าของงบประมาณแม้จะเป็นเรื่องที่น่าเป็นห่วงก็อาจไม่ได้รับการพิจารณาอนุมัติ เสน่ห์ นาคสุ่ม (อ้างอิงในจารุวรรณ ศรีพงษ์พันธุ์กุล. 2539 : 4)

ในฐานะที่ผู้วิจัยเป็นข้าราชการสังกัดสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงานนโยบายและแผนตลอดจนงานงบประมาณ ได้ตระหนักและเห็นถึงความสำคัญของปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น ดังนั้นจึงมีความสนใจที่จะศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณว่าในการปฏิบัติงานนั้น พบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานมากน้อยเพียงใด เพื่อจะได้นำผลการวิจัยนี้มาเป็นแนวทางในการแก้ไขและปรับปรุงข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานงบประมาณของสถาบันต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

1.3 สมมติฐานการวิจัย

ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง แตกต่างกัน

1.4 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

การศึกษาปัญหาการวางแผนงบประมาณ ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ผู้วิจัยใช้ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี กองแผนงาน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (2543 : 1-14) เป็นกรอบในการวิจัย โดยครอบคลุมการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี
2. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
3. การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน
4. การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง
5. การจัดทำเอกสารงบประมาณ

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยขอศึกษาเป็นด้านเพียง 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี
2. ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
3. ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน
4. ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง

1.5 ขอบเขตการวิจัย

1.5.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.5.1.1 ประชากร ประกอบด้วย ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง รวมจำนวน 154 คน ดังนี้

ผู้บริหาร ประกอบด้วย รองอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสำนัก ผู้ช่วยคณบดี (ฝ่ายวางแผน ฝ่ายพัฒนา และฝ่ายอื่นที่ได้รับมอบหมาย) ทุกคณะ / สำนัก จำนวน 27 คน

ผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย หัวหน้าภาควิชา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปประจำภาควิชา หัวหน้าศูนย์ ผู้อำนวยการกอง เลขานุการคณะ / สำนัก เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแผนและงบประมาณ ทุกคณะ / สำนัก จำนวน 127 คน

1.5.1.2 กลุ่มตัวอย่าง การวิจัยครั้งนี้ กลุ่มตัวอย่างเท่ากับจำนวนประชากร คือ ผู้บริหาร 27 คน ผู้เกี่ยวข้อง 127 คน

1.5.2 ตัวแปรที่ศึกษา ประกอบด้วย

1.5.2.1 ตัวแปรต้น หมายถึง สถานภาพโดยตำแหน่ง

1. ผู้บริหาร
2. ผู้เกี่ยวข้อง

1.5.2.2 ตัวแปรตาม คือ ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณ ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี
2. ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
3. ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน
4. ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง

1.6 ขอบเขตพื้นที่หรือสภาพทางภูมิศาสตร์

ในการวิจัยครั้งนี้ ศึกษาปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2544

1.7 คำนิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน และตรงกับจุดมุ่งหมายของการวิจัย จึงได้นิยามคำศัพท์ดังนี้

1.7.1 ปัญหาการวางแผนงบประมาณ หมายถึง อุปสรรคและข้อขัดข้องต่างๆที่เกิดขึ้นตามสภาพการปฏิบัติงานที่เป็นจริง โดยการวางแผนงบประมาณในที่นี้ คือการกำหนดการกระทำไว้ล่วงหน้าว่าจะกระทำงาน/โครงการ/กิจกรรมอะไร ทำเมื่อไร ใครเป็นผู้รับผิดชอบ ใช้ทรัพยากรมากน้อยเพียงใดในการดำเนินงาน โดยยึดขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

1.7.1.1 ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีหมายถึงการขอตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายประจำปีของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยแผนกเป็นแผนงานงาน/โครงการ/กิจกรรม/หมวดรายจ่ายและหน่วยงานตามโครงสร้างแผนงานที่สำนักงานงบประมาณกำหนด โดยเริ่มตั้งแต่ การกำหนดนโยบาย มาตรการงบประมาณและปฏิทินการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี การประชุมชี้แจงคู่มือ แบบฟอร์ม และแนวทางในการปฏิบัติให้กับรองคณบดีฝ่ายที่รับผิดชอบ และเจ้าหน้าที่แผนงานของคณะ/สำนักบริหารพร้อมนำกลับไปจัดทำรายละเอียดค่าของงบประมาณตามแผนงาน งาน/โครงการ/กิจกรรม/หมวดรายจ่ายที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อจัดส่งข้อมูลค่าของงบประมาณตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทิน

1.7.1.2 ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ หมายถึง แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังในระดับงาน/โครงการเพื่อให้หน่วยงานต่างๆใช้เป็นเครื่องมือในการขออนุมัติวงเงินและการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

1.7.1.3 ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน หมายถึง แผนการปฏิบัติงานของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังในระดับงาน/โครงการและกิจกรรมตามแบบฟอร์มที่สำนักงานงบประมาณกำหนด เพื่อให้หน่วยงานต่างๆใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรมตามที่กำหนดในแต่ละงวด

1.7.1.4 ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง แผนการจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังในระดับงาน/โครงการโดยหน่วยงานต่างๆที่ได้รับงบประมาณหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ และเพื่อเป็นประโยชน์ในการติดตามผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง

1.7.2 ผู้บริหาร หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้บริหารเป็นผู้ที่มีส่วนในการวางแผน กำหนดนโยบาย และพิจารณาแนวทางในการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน ประกอบด้วย รองอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสำนัก ผู้ช่วยคณบดี (ฝ่ายวางแผน ฝ่ายพัฒนา และฝ่ายอื่นที่ได้รับมอบหมาย) ทุกคณะ/สำนัก

1.7.3 ผู้เกี่ยวข้อง หมายถึง บุคคลที่ได้รับมอบหมายและมีส่วนเกี่ยวข้องในการเสนอโครงการ และกำหนดความต้องการใช้ทรัพยากรต่างๆ สำหรับแผนงาน งาน/โครงการ เพื่อนำมาประกอบในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วย หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าศูนย์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปประจำภาควิชา ผู้อำนวยการกอง เลขานุการคณะ/สำนัก และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแผน และงบประมาณ ของคณะ/สำนัก

1.7.4 หน่วยงาน หมายถึง คณะ/สำนักต่างๆ ภายในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

บทที่ 2

วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ มุ่งที่จะศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณ ผู้วิจัยได้ศึกษา ค้นคว้า เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สำหรับเป็นแนวทางในการทำวิจัย ดังนี้

- 2.1 ประวัติความเป็นมาของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- 2.2 การวางแผนงบประมาณ
- 2.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี กองแผนงาน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ประกอบด้วย
 - 2.3.1 ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - 2.3.2 ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
 - 2.3.3 ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน
 - 2.3.4 ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง

2.1 ประวัติความเป็นมาของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. 2528 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การศึกษาค้นคว้าวิจัย และการพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อความก้าวหน้าทางอุตสาหกรรม และเศรษฐกิจของประเทศ

เดิมสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พ.ศ. 2514 ด้วยการรวมวิทยาลัยโทรคมนาคมนนทบุรี วิทยาลัยเทคนิคพระนครเหนือ และวิทยาลัยเทคนิคธนบุรีเข้าด้วยกันโดยแต่ละแห่งมีฐานะเป็นวิทยาเขต วิทยาลัยโทรคมนาคมเป็นสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าวิทยาเขตนนนทบุรี และในปีเดียวกันนั้นได้ย้ายไปที่เขตลาดกระบังเป็นวิทยาเขตเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังประกอบด้วยพระนาม “พระจอมเกล้า” ซึ่งได้รับพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานนามพระบรมนามาภิไธยแห่งพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว และมีพระบรมราชานุญาตให้อัญเชิญตรา “พระมหาพิชัยมงกุฏ” มาเป็นสัญลักษณ์แห่งสถาบันฯด้วย นับเป็นสิ่งอันศักดิ์สิทธิ์และเป็นมหามงคลยิ่ง ส่วนคำว่า “เจ้าคุณทหาร” นั้นมีไว้เพื่อเป็นอนุสรณ์แด่ท่านเจ้าพระยาสุรวงษ์ วิวัฒน์ (วร บุคนาท)

หรือที่เรียกกันทั่วไปว่า “เจ้าคุณทหาร” ตามที่ท่านเลี่ยม พรตพิทยพยัต ุทายาทของท่านได้แจ้งความประสงค์ไว้ในการบริจาคที่ดินเป็นที่ตั้งสถาบันฯในปัจจุบัน

เมื่อสถาบันฯ ได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นสถาบันอิสระเมื่อปี พ.ศ. 2529 นั้น สถาบันฯ ได้เสนอขอจัดแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ออกเป็น 7 กอง 1 หน่วยงาน ประกอบด้วย กองกลาง กองอาคารสถานที่ กองบริการการศึกษา กองกิจการนักศึกษา กองแผนงาน กองการเจ้าหน้าที่ กองคลัง และหน่วยงานตรวจสอบภายใน แต่ทบวงมหาวิทยาลัย โดย กม.ได้มีมติอนุมัติให้จัดตั้งแบ่งออกเป็น 4 กอง ได้แก่ กองกลาง กองแผนงาน กองบริการการศึกษาและกองกิจการนักศึกษา (กองแผนงาน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. 2541 : 3-4)

ปัจจุบัน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีการแบ่งส่วนราชการเป็น 11 หน่วยงาน หน่วยงานที่จัดตั้งตามมติคณะรัฐมนตรี 2 แห่ง หน่วยงานที่จัดตั้งตามมติสภาสถาบัน 3 หน่วยงาน และหน่วยงานที่ได้รับการอนุมัติให้บรรจุไว้ในแผนพัฒนาฯฉบับที่ 8 อีก 8 หน่วยงาน ดังนี้

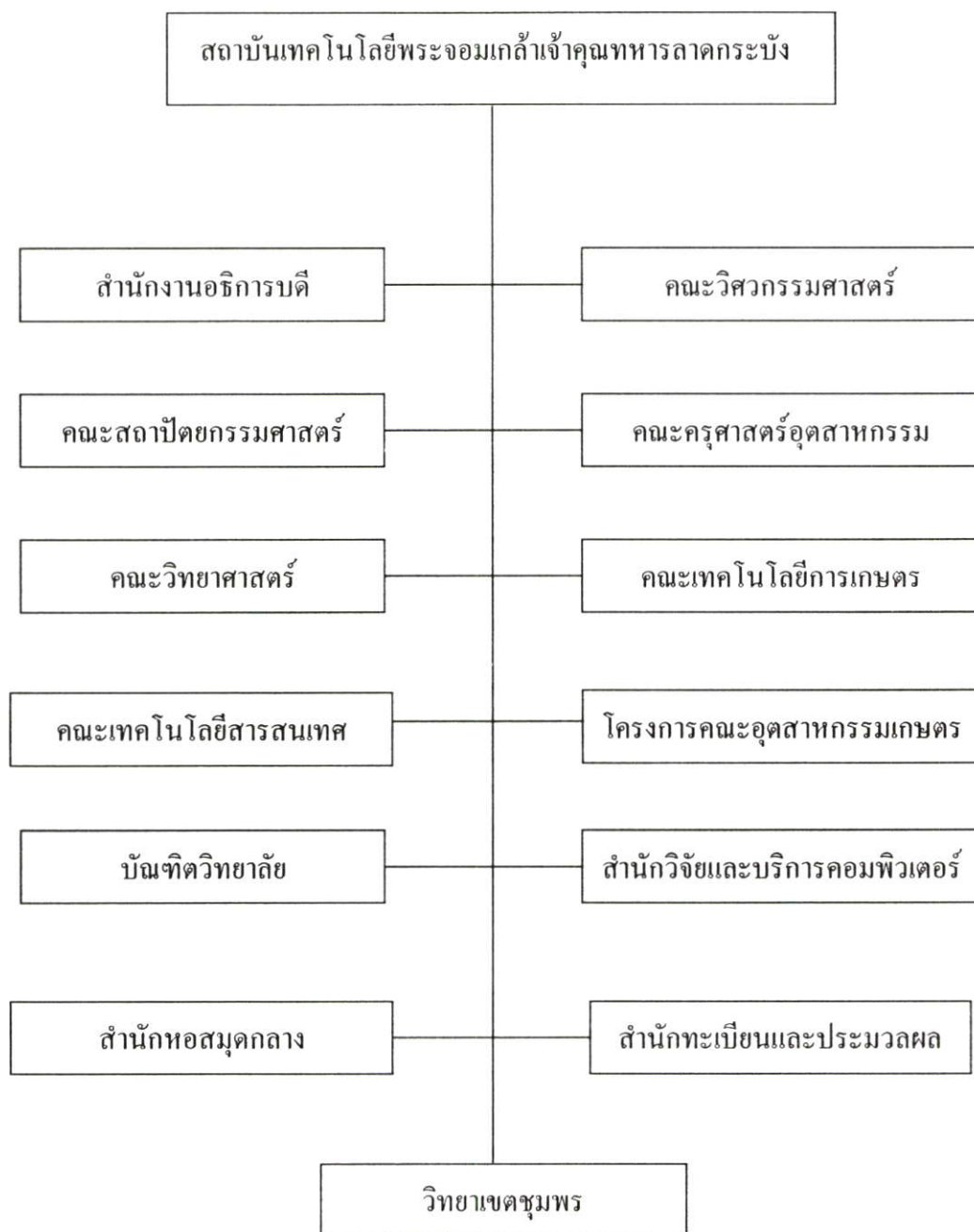
1. หน่วยงานที่จัดตั้งเป็นส่วนราชการ คือ
 - 1.1 สำนักงานอธิการบดี
 - 1.2 คณะวิศวกรรมศาสตร์
 - 1.3 คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
 - 1.4 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
 - 1.5 คณะวิทยาศาสตร์
 - 1.6 คณะเทคโนโลยีการเกษตร
 - 1.7 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 1.8 บัณฑิตวิทยาลัย
 - 1.9 สำนักหอสมุดกลาง
 - 1.10 สำนักวิจัยและบริการคอมพิวเตอร์
 - 1.11 สำนักทะเบียนและประมวลผล
2. หน่วยงานที่จัดตั้งตามมติคณะรัฐมนตรี (วิทยาเขต)
 - 2.1 วิทยาเขตชุมพร
 - 2.2 วิทยาเขตระยอง
3. หน่วยงานที่จัดตั้งตามมติสภาสถาบัน
 - 3.1 สำนักวิจัยการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 3.2 โครงการคณะอุตสาหกรรมเกษตร
 - 3.3 โครงการวิทยาลัยนานาชาติ

4. หน่วยงานที่ได้รับการอนุมัติให้บรรจุไว้ในแผนฯ ฉบับที่ 8

- 4.1 โครงการสำนักบริการและพัฒนา
- 4.2 โครงการสำนักนวัตกรรมการและเทคโนโลยีการศึกษา
- 4.3 โครงการอุทยานอุตสาหกรรม
- 4.4 โครงการกองการเจ้าหน้าที่
- 4.5 โครงการกองคลัง
- 4.6 โครงการกองอาคารสถานที่
- 4.7 โครงการภาควิชาวิศวกรรมการบิน
- 4.8 โครงการภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม

(กองแผนงาน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. 2542 : 17-20)

แผนภูมิหน่วยงานภายในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง



ภาพที่ 1.1 แสดงหน่วยงานภายในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังที่ใช้ในการวิจัย

กองแผนงาน มีหน้าที่และรับผิดชอบงานด้านต่างๆในด้านการวางแผน นโยบายการพัฒนา สถาบันฯ การงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคม และตอบสนองต่อการพัฒนาสังคม และประเทศชาติด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งประสานการติดตาม และตรวจสอบในการดำเนินงานต่างๆของสถาบันฯให้เป็นไปได้ด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพตามนโยบายแผนงานและเป้าหมายที่วางไว้ โดยมีการจัดแบ่งงานภายในกองแผนงานออกเป็น 6 งาน ได้แก่

1. งานนโยบายและแผน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านต่างๆเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การประสานการวางแผน การจัดทำแผน การดำเนินการในงาน/โครงการตามแผนงาน โครงการอื่นๆตามนโยบายของรัฐบาลและทบวงมหาวิทยาลัย การวิเคราะห์และประสานงานด้านอัตรากำลังและเงินอุดหนุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานของสถาบันฯ การติดตามประเมินผล และการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
2. งานแผนงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านต่างๆเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและประสานงานในการจัดและขอตั้งงบประมาณประจำปี ทั้งในส่วนของงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ การจัดทำประมาณการรายได้แผ่นดินและรายได้สถาบันฯ การขอแปรบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม การดำเนินการและประสานงานในการของบประมาณโครงการใหม่และโครงการพิเศษต่างๆ การติดตามและประเมินผลในการจัดทำแผนและรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
3. งานวางแผนแม่บท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านต่างๆที่เกี่ยวกับการประสานงานและการจัดทำแผนแม่บททางด้านกายภาพ การกำหนดบริเวณใช้ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง การออกแบบในการก่อสร้างและปรับปรุงอาคารสถานที่ การประสานในการจัดทำแผนวิชาการของสถาบันฯ การวิเคราะห์และประสานงานในการขอตั้งงบประมาณค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
4. งานวิจัยสถาบัน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานระบบคลังข้อมูลและสารสนเทศ การวิจัยเพื่อพัฒนาสถาบัน และการจัดทำเอกสารสารสนเทศ อันได้แก่ การจัดเก็บข้อมูลตามระบบคลังข้อมูล การสำรวจข้อมูลสถิติต่างๆ การพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้านสารสนเทศเพื่อการจัดการ การจัดทำและเผยแพร่เอกสารสารสนเทศ การจัดทำรายงานประจำปีของสถาบันฯ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
5. งานวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานด้านความสัมพันธ์กับองค์กรและสถาบันระหว่างประเทศและต่างประเทศ อันได้แก่ การ

ประสานงานด้านทุนอาจารย์ การประชุม สัมมนา อบรมและดูงาน ณ ต่างประเทศ การจัดทำคำขอ การเบิกจ่ายและการควบคุมงบประมาณราชการ และการประชุมนานาชาติ การประสานงานในโครงการความร่วมมือทางวิชาการ การให้ความช่วยเหลือ ความร่วมมือ โครงการแลกเปลี่ยนอาจารย์ ผู้เชี่ยวชาญ และอาสาสมัครจากต่างประเทศ การรับรองและต้อนรับแขกชาวต่างประเทศของสถาบันฯ การจัดทำและให้บริการเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบ และข้อมูลแนะนำแนวการศึกษาต่อต่างประเทศ และงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

6. งานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานและธุรการทั่วไปของกองแผนงาน อันได้แก่ งานด้านสารบรรณ การโต้ตอบหนังสือทั่วไป งานด้านการบันทึกข้อมูลและพิมพ์เอกสาร งานด้านการเงินและพัสดุ งานทางด้านบุคลากรในการตรวจสอบและควบคุมการลาและบันทึกประวัติการฝึกอบรม การประสานงานทั่วไปกับหน่วยงานอื่นๆทั้งภายในและภายนอก การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย (สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2543 : 1-2)

2.2 การวางแผนงบประมาณ

ความหมายของการวางแผน

การวางแผนเป็น “ ศาสตร์ ” (Science) ที่ได้รับการยอมรับจากวงการบริหารอย่างกว้างขวาง ในปัจจุบัน ผู้บริหารส่วนมากมีความคุ้นเคย มีความเข้าใจและสามารถใช้การวางแผนเพื่อการบริหารงานของตนได้เป็นอย่างดี การวางแผนเป็นกระบวนการที่บุคคลหรือหน่วยงานได้กำหนดขึ้นไว้ล่วงหน้าเพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต การวางแผนประกอบด้วยกระบวนการต่างๆหลายขั้นตอน ซึ่งบางขั้นตอนมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการกระทำก่อนและด้วยความรวดเร็ว ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ การวางแผนมีคุณค่าอย่างมากต่อวัตถุประสงค์ขององค์การหรือหน่วยงาน และมีความสำคัญยิ่งต่อความมุ่งหมายส่วนบุคคลของแต่ละบุคคลในการปฏิบัติงานหรือปฏิบัติการกิจทั้งหลาย (ประชุม รอดประเสริฐ, 2535:89)

การวางแผนเป็นการเชื่อมโยงระหว่างสภาวะปัจจุบันกับสภาวะในอนาคต ถึงแม้ว่าคนเราจะไม่สามารถบอกได้อย่างแน่นอนว่าอนาคตจะเป็นอย่างไร และการวางแผนก็อาจจะต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงไปตามความเหมาะสมของสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต แต่กระนั้นก็ตามการวางแผนก็พอจะถือได้ว่าเป็นเครื่องมือ เป็นแนวทางที่จะบอกทิศทางที่องค์การจะเข้าสู่เป้าหมายที่ต้องการได้อย่างค่อนข้างแน่นอนพอสมควร (ไพฑิณี ผ่องใส, 2535 : 33) การวางแผนมีความสำคัญต่อการบริหารงานและการ

ดำเนินงาน เป็นภารกิจที่ผู้บริหารทั้งในระดับสูง ระดับกลาง ระดับต่ำต้องปฏิบัติ ซึ่งความหมายของการวางแผนนี้ ได้มีนักวิชาการต่างๆ ได้ให้ความหมายของการวางแผนแตกต่างกันไป ดังนี้

การวางแผน หมายถึง กระบวนการอย่างหนึ่งที่ใช้ในการกำหนดกรอบและแนวทางในการดำเนินงานขึ้นกระบวนการที่ช่วยในการตัดสินใจเลือกกิจกรรมที่จะดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดขึ้นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนดและภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัด เป็นกระบวนการที่เป็นระบบ มีความต่อเนื่องสอดคล้องในการกำหนดและตัดสินใจล่วงหน้าสำหรับ กิจกรรมหนึ่งๆ จะทำอะไร อย่างไร เมื่อใด ที่ใดและโดยใคร (เทียนฉาย กิระนันท์. 2530 : 1-2)

การวางแผน คือ การพิจารณาเลือกกิจกรรมที่กระทำในอนาคต ที่เห็นว่าเป็นหนทางให้ได้รับผลสำเร็จตามความต้องการ (กิติมา ปรีดีศิลป. 2539 : 37)

การวางแผน เป็นกระบวนการทางสติปัญญาที่พิจารณากำหนดแนวทางปฏิบัติ มีรากฐานการตัดสินใจตามวัตถุประสงค์ ความรู้ และการคาดคะเนอย่างใช้ดุลยพินิจ (พยอม วงศ์สารศรี. 2528 : 59)

เทียนฉาย กิระนันท์ (2530 : 128) กล่าวไว้ว่า การวางแผน (planning) อาจดำเนินการเป็นลำดับได้ดังนี้

1. ประเมินสถานการณ์ที่แล้มาแล้วที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้ทราบข้อมูลพื้นฐานและสถานการณ์ปัจจุบันว่าอยู่ในสภาพเช่นใด รวมทั้งภาวะต่างๆที่เป็นมาทั้งในอดีตและปัจจุบัน ทั้งในทางบวกและทางลบ
2. ระบุสถานะที่เป็นปัญหา โดยดำเนินการระบุปัญหาที่มีความประสงค์จะทำการแก้ไขปัญหาหรือปรับปรุงให้ดีขึ้น ด้วยการสรุปจากสถานการณ์ที่ประเมินไว้ข้างต้น ทั้งนี้เพื่อช่วยให้งานง่ายต่อการระบุและกำหนดจุดมุ่งหมายของชาติที่เป็นนโยบายหลักของรัฐ
3. ระบุจุดมุ่งหมายของชาติหรือนโยบายหลัก เพื่อเป็นแนวทางในการจะมุ่งแก้ปัญหา หรือปรับปรุงสถานการณ์ที่ไม่น่าพอใจให้ดีขึ้น
4. กำหนดวัตถุประสงค์ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ให้แน่ชัดลงไปจากนโยบายหลักเพียงกว้างๆข้างต้น เพื่อจะได้ใช้เป็นหลักในการจัดทำแผนงาน งาน / โครงการ ต่อไป วัตถุประสงค์ควรกำหนดให้ชัดเจนและให้สามารถแก้ปัญหาของชาติโดยให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของชาติหรือนโยบายหลักนั้น ทั้งนี้ควรจะได้จัดทำโครงสร้างของปัญหาและสาเหตุของปัญหานั้นก่อน แล้วจึงกำหนดวัตถุประสงค์ที่เหมาะสมในการแก้ปัญหาและสาเหตุแห่งปัญหานั้นๆต่อไป นอกจากนั้นการกำหนดวัตถุประสงค์ควรกำหนดเป็นลำดับขั้น เพราะถ้าสามารถกำหนดได้ทุกระดับแล้วจะช่วยให้โอกาสบรรลุจุดมุ่งหมายของชาติเพิ่มขึ้น และจะช่วยในการจัดทำแผนงาน งาน/โครงการเพื่อแก้ปัญหาของชาติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

Putti (1987 : 40) ให้ความเห็นว่ากระบวนการวางแผนควรประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ คือ การกำหนดจุดมุ่งหมายของแผน การวิเคราะห์สถานการณ์ การประเมินสภาพแวดล้อม และแสวงหา

โอกาส การกำหนดวิธีปฏิบัติ ซึ่งประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ได้แก่ การสำรวจทางเลือก การประเมินทางเลือก และการเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด จากนั้นจะถึงขั้นตอนของการปฏิบัติ การให้การสนับสนุน และการจัดสรรงบประมาณ

การวางแผนกับการงบประมาณ

การวางแผนเป็นการกำหนดว่าจะทำอะไรบ้างในอนาคต การกระทำนั้นจะเป็นกระบวนการต่อเนื่อง มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด และเมื่อสิ้นสุดกระบวนการกระทำแล้วจะปรากฏผลงานออกมาอย่างไร สิ่งเหล่านี้เป็นผลงานของผู้มีหน้าที่วางแผนจะกำหนดขึ้น การกระทำและกระบวนการดังกล่าวจะเกิดขึ้นไม่ได้ถ้าไม่มีทรัพยากร อันได้แก่ คน เงิน วัสดุครุภัณฑ์และการจัดการ จึงเห็นว่าเงินเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งสำหรับการวางแผน การปฏิบัติตามแผน และการประเมินผลความสำเร็จของแผน ดังที่แกนต์ Gant (1979 : 203) ได้กล่าวไว้ว่า “ เป็นสิ่งจำเป็นที่แผนและนโยบายทางการเงินจะต้องสอดคล้องและสนับสนุนแผนพัฒนาของรัฐ ” ดังนั้นการวางแผนและการงบประมาณจึงเป็นสิ่งที่ต้องไปด้วยกัน หน่วยงานวางแผนกับหน่วยงานทางงบประมาณจะต้องประสานร่วมมือกันอย่างใกล้ชิดและเป็นการป้องกันปัญหา ในทางปฏิบัติมักมีข้อกำหนดไว้ว่าแผนงานหรือโครงการใดก็ตามที่มีได้บรรจุไว้ในแผนพัฒนาที่ได้รับการอนุมัติจะเสนอขอเงินไม่ได้ เหตุผลและข้อกำหนดดังกล่าวมีขึ้นเพื่อให้ฝ่ายวางแผนกับฝ่ายจัดหางบประมาณได้ร่วมมือในการวางแผน โดยฝ่ายวางแผนพัฒนาซึ่งถือว่าเป็นฝ่ายใช้เงินกับฝ่ายงบประมาณซึ่งมีหน้าที่หาเงินจะต้องเข้าใจและผูกพันกันว่าในอนาคตทั้งระยะสั้นและระยะยาวจะมีความต้องการใช้เงินเท่าใด จะมีความเป็นไปได้เพียงใดที่จะหาเงินมาให้ได้อย่างเพียงพอทันตามเวลาที่ต้องการใช้เงิน นั้นหมายความว่าฝ่ายงบประมาณจะต้องมีแผนในการหาเงินมาให้ใช้ตามแผนของฝ่ายใช้เงินด้วย ยิ่งกว่านั้นยังเป็นที่ยอมรับว่าการวางแผนโดยเฉพาะอย่างยิ่งแผนระดับปฏิบัติการจะมีส่วนทำให้การกำหนดงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้องแม่นยำมากขึ้น (อนันต์ เกตุวงศ์. 2541 : 299)

การวางแผน มีหน้าที่สำคัญยิ่งของผู้บริหาร ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารในองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน และเนื่องจากในแต่ละองค์การจะมีระดับของผู้บริหารตั้งแต่ระดับสูงลงมาหาคำ การกิจหรืองานที่รับผิดชอบของผู้บริหารระดับสูงจะมีขอบเขตครอบคลุมกว้างขวาง มีปริมาณงานในความรับผิดชอบมาก และจะต้องมองไปในอนาคตระยะยาว ผู้บริหารระดับสูงจะเป็นผู้กำหนดหรือปรับปรุงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และนโยบายขององค์การ เพื่อเป็นหลักและแนวทางให้ผู้บริหารระดับต่ำลงไปได้ใช้ เพื่อทำการกำหนดและปรับปรุง วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และนโยบายในระดับย่อยๆลงไปในถึงภาคดำเนินการ

ผู้บริหารระดับล่างจะทำการวางแผนงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนโดยอาศัยวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และนโยบายของผู้บริหารระดับที่สูงกว่าเป็นแนวทาง และทำเช่นนี้ขึ้นไปตามลำดับชั้นตามโครงสร้างขององค์การหรือตามโครงสร้างของแผน ดังนั้นเมื่อนำเอาแผนงานและโครงการต่างๆ

รวมกันย่อมจะได้ผลออกมาเป็นแผนขององค์การหรือแผนในเรื่องต่างๆ เนื่องจากการวางแผนมักจะเป็นแผนระยะยาว เช่น แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเป็นแผนปฏิบัติการ 5 ปีการที่จะประสานแผนให้สอดคล้องกับระบบงบประมาณได้คงจะต้องทำแผน 5 ปีในเชิงงบประมาณเป็นหลักเสียก่อน ในการทำแผนงบประมาณระยะยาวนี้จะต้องอาศัยโครงสร้างของแผนเป็นหลักแต่ระบุเฉพาะวัตถุประสงค์ ค่าใช้จ่าย หรือผลงานและทรัพยากรที่ต้องการใช้ลงไปในแต่ละส่วน แต่ละแผนงานและโครงการ พร้อมกับระบุเป็นจำนวนงบประมาณที่จะต้องใช้ในแต่ละปีจนครบตามเวลาในการปฏิบัติตามแผน (อนันต์ เกตุวงศ์. 2541 : 309)

ความหมายของงบประมาณ

เพ็ญแข สนิทวงศ์ ณ อยุธยา (2537 : 1) การงบประมาณ หมายถึง การจัดทำงบประมาณ และการควบคุมโดยงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณหรืองานวางแผนงบประมาณ คือ การจัดทำแผนการดำเนินงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรขององค์การใดองค์การหนึ่งสำหรับระยะเวลาใดเวลาหนึ่งในภายหน้า แผนงบประมาณนี้อาจจะเป็นแผนระยะยาวซึ่งครอบคลุมระยะเวลา 3 หรือ 5 หรือ 10 ปีข้างหน้า หรืออาจจะเป็นแผนระยะสั้น ซึ่งโดยปกติจะเป็นแผนการดำเนินงานสำหรับระยะเวลา 1 ปีหรือ 6 เดือนข้างหน้า

การควบคุมโดยงบประมาณ หมายถึง การติดตามเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับแผนงบประมาณที่วางไว้ เพื่อดูว่าการดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ แตกต่างจากแผนมากน้อยเพียงไร ด้วยเหตุใด เพื่อจะได้หาทางแก้ไขให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้

งบประมาณ หมายถึง แผนงานประจำปีที่ทำเป็นตัวเลขและตัวเงิน โดยครอบคลุมถึงการดำเนินงานทุกด้านของสถาบันอุดมศึกษา และแสดงทั้งด้านประมาณการรายรับและด้านการประมาณการรายจ่าย

ณรงค์ สัจพันโรจน์ (2537 : 2) ได้ให้ความหมายของงบประมาณไว้ว่า งบประมาณ หมายถึง แผนที่แสดงออกในรูปของตัวเงิน สำหรับระยะเวลาหนึ่งอันแน่นอนเกี่ยวกับโครงการดำเนินงานของรัฐบาล

ธนกร เอกเผ่าพันธุ์ (ม.ป.ป. : 60) งบประมาณ หมายถึง แผนงานของผู้บริหารที่จัดทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับงวดเวลาใดเวลาหนึ่งในอนาคต โดยการจัดทำในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรที่เป็นตัวเงินให้กับงานและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานนั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน

อนุก เขียรถาวรและคณะ (2521 : 22) งบประมาณแผ่นดิน คือ แผนการเงินของรัฐบาลที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงรายรับและรายจ่ายของโครงการต่างๆที่รัฐบาลกำหนดว่าจะกระทำในระยะเวลาที่

กำหนด โดยกำหนดจำนวนเงินค่าใช้จ่ายของแต่ละโครงการว่าจะต้องใช้จ่ายเงินเป็นจำนวนเท่าใดและจะหาเงินจากทางใดเพื่อนำมาใช้จ่ายในโครงการนั้นๆ

ฉรงค์ สัจพันโรจน์ (2537 : 201) งบประมาณรายจ่าย หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อนนี้ผู้กผันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

รติพร สุกเสนาะ (2542 : 25) เงินงบประมาณ หมายความว่า เงินที่อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม โดยมีการกำหนดไว้ชัดเจนว่าเป็นของส่วนราชการใด รัฐวิสาหกิจใดเป็นจำนวนเงินเท่าใด ซึ่งแยกออกตามแผนงาน งานหรือโครงการในแต่ละงานหรือโครงการยังมีการแยกเป็นหมวดรายจ่าย

ดังนั้นจึงอาจสรุปได้ว่า งบประมาณ คือ แผนการดำเนินงานในช่วงระยะเวลาหนึ่งซึ่งแสดงถึงการประมาณค่าใช้จ่ายของกิจกรรมต่างๆตามแผนงาน งาน/โครงการ/กิจกรรม/หมวดรายจ่าย ที่จะต้องจัดทำแต่ละรายการให้แล้วเสร็จเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน

ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณ

ฉรงค์ สัจพันโรจน์ (2537 : 3-4) งบประมาณมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติอยู่หลายประการ รัฐบาลสามารถนำเอางบประมาณแผ่นดินมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารประเทศให้เจริญก้าวหน้าและเป็นประโยชน์ต่อประชาชน ดังนี้

1. ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารประเทศ โดยให้มีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกันตามแผนงานที่วางไว้
2. ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ โดยรัฐบาลต้องพยายามใช้จ่ายและจัดสรรงบประมาณให้เกิดประสิทธิผลและไปสู่โครงการที่จำเป็น
3. เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้มีประสิทธิภาพ เนื่องจากทรัพยากรหรืองบประมาณของประเทศมีจำกัด ดังนั้นจึงจำเป็นต้องใช้งบประมาณให้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรหรือใช้จ่ายทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพสูงสุดโดยมีการวางแผนในการจะใช้จัดสรรทรัพยากรเงินงบประมาณในแต่ละด้านว่าจะจัดสรรไปด้านใดเท่าไร
4. เป็นเครื่องมือในการกระจายรายได้ประชาชาติที่เป็นธรรม โดยรัฐบาลจะจัดสรรเงินงบประมาณ ไปสู่จุดที่ช่วยยกฐานะของประชาชนที่ยากจนให้มีรายได้สูงขึ้น
5. เป็นเครื่องมือในการรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ และการเงินการคลังของประเทศ โดยรัฐบาลจัดสรรเงินงบประมาณให้สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจ
6. เป็นเครื่องมือประชาสัมพันธ์งานและผลงานที่รัฐบาลจะดำเนินการให้แก่ประชาชน และประเทศชาติเนื่องจากงบประมาณเป็นที่รวมทั้งหมดของงานและแผนงานที่รัฐบาลจะดำเนินการ ในแต่ปี

ลักษณะที่ดีของงบประมาณ

งบประมาณที่ดีและเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติหรือหน่วยงาน งบประมาณควรจะต้องมีลักษณะ ดังนี้

1. เป็นศูนย์รวมของเงินงบประมาณแผ่นดินทั้งหมด
2. ควรจะต้องดำเนินการจัดสรรโดยยึดหลักการพัฒนาประเทศในด้านต่างๆเป็นสำคัญ ไม่ว่าจะในด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม เป็นต้น งบประมาณที่ดีนั้นควรจะประกอบด้วยแผนงาน และโครงการต่างๆซึ่งเมื่อรวมกันแล้วจะเป็นแผนดำเนินงานของรัฐบาล ตลอดจนรายละเอียดค่าใช้จ่ายของแต่ละโครงการภายในรอบปีหนึ่งๆ ลักษณะและรายละเอียดของงบประมาณจะแสดงให้เห็นว่าการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินตามงบประมาณนั้นมีประโยชน์ต่อระบบเศรษฐกิจหรือต่อประชาชนเพียงไร
3. มีลักษณะช่วยกำหนดวงเงินของรัฐบาลให้สอดคล้องกับปัจจัยในการทำงานต่างๆ
4. เป็นเครื่องมือของรัฐสภาและประชาชน ในการสอดส่องดูแลการบริหารราชการ
5. เป็นงบประมาณที่มีระยะการดำเนินการเหมาะสมตามสถานการณ์ของแต่ละประเทศไม่สั้นไปหรือยาวไป
6. มีลักษณะช่วยให้เกิดการประหยัด
7. มีลักษณะชัดเจน เข้าใจง่าย เน้นถึงความสำคัญของแต่ละโครงการ ไม่คลุมเครือ
8. มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ในรายละเอียดทั้งในด้านตัวเลขและรายละเอียดของโครงการต่างๆ
9. จะต้องเปิดเผยได้ไม่ถือเป็นความลับเพื่อแสดงถึงความบริสุทธิ์ และเป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างรัฐบาลกับประชาชนในแง่ของการใช้จ่ายของรัฐบาล
10. มีความยืดหยุ่นได้ตามความจำเป็น เพราะลักษณะของการทำงานงบประมาณเป็นการวางแผนการทำงานในอนาคตหากจัดวางไว้อย่างเคร่งครัดจนขยับไม่ได้จะก่อให้เกิดปัญหาขึ้นได้
11. มีความเชื่อถือได้ในแง่ของความบริสุทธิ์ ไม่มีการทุจริต ซึ่งผลที่ได้จะช่วยให้เกิดการประหยัดและตรงตามวัตถุประสงค์
12. ต้องไม่มีเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งบประมาณเข้ามาเกี่ยวข้อง (ณรงค์ สัจพันโรจน์. 2537 : 5-12)

ข้อกำหนดและข้อจำกัดของงบประมาณ

เนื่องจากงบประมาณเป็นแผนงานแสดงออกถึงความต้องการของรัฐบาล ส่วนราชการและองค์การต่างๆในอนาคตในการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานในด้านต่างๆและงบประมาณก็เป็นการประมาณการรายรับและรายจ่ายที่ได้มาและจ่ายไปในอนาคตของรัฐบาล ดังนั้นงบประมาณจึงยังไม่สมบูรณ์แน่นอนร้อยเปอร์เซ็นต์ว่าจะเป็นไปได้ตามนั้น เป็นเรื่องของอนาคต ซึ่งการดำเนินงานในเรื่อง

งบประมาณจึงต้องถูกระทบกระเทือนอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ และมีข้อจำกัดจากเหตุการณ์ต่างๆ ได้ในหลายๆด้านด้วยกัน สิ่งที่จะจำกัดและกำหนดการทำงานงบประมาณมี ดังนี้

1. ด้านการบริหาร การบริหารของหน่วยงานในเรื่องงบประมาณนั้น มีความสำคัญและจะเป็นตัวการที่มากำหนดการบริหารงบประมาณว่าจะประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลว หากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่งบประมาณและองค์กรที่เกี่ยวข้องมีความรอบรู้และเข้าใจถึงระบบและกลไกงบประมาณที่ดีแล้ว การจัดทำและบริหารงบประมาณเพื่อไปสู่เป้าหมายและไปสู่วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้จะทำสำเร็จ และเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติเป็นส่วนรวม

1.1 ผู้บริหาร

- 1.1.1 ผู้บริหารจะต้องตระหนัก และเห็นความสำคัญของงบประมาณว่าเป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้ในการบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ
- 1.1.2 ผู้บริหารจะต้องจัดองค์กรและวางแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับงบประมาณที่เป็นอยู่และให้มีการประสานงานกันในระหว่างหน่วยงานในองค์กร โดยเฉพาะหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานข้อมูลกลางในการบริหารงบประมาณขององค์กร
- 1.1.3 ผู้บริหารจะต้องจัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานงบประมาณให้เป็นงานที่ต่อเนื่องและมีข้อมูลในด้านต่างๆ ไว้พร้อม
- 1.1.4 ผู้บริหารจะต้องจัดเครื่องมือ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการบริหารงานงบประมาณไว้ครบถ้วนเพื่อให้งบประมาณเป็นไปด้วยความรวดเร็ว

1.2 องค์กร

- 1.2.1 จัดระบบงาน และองค์กรให้มีสายการบังคับบัญชาในองค์กรให้แน่นอนพร้อมทั้งมอบอำนาจและความรับผิดชอบให้ไว้ เพื่อให้งานงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.2.2 จัดให้มีการประสานงานกันในกลุ่มงานขององค์กร ในการบริหารงบประมาณ โดยเฉพาะงานงบประมาณและงานบัญชี
- 1.2.3 จัดให้มีองค์กรกลางเป็นศูนย์กลางข้อมูลงบประมาณขององค์กร เพื่อให้ประโยชน์ประโยชน์ในการวางแผน การบริหารงบประมาณ การงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกันในด้านข้อมูลที่ใช้

1.3 เจ้าหน้าที่

- 1.3.1 เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ จะต้องมีความรอบรู้ และมีความรอบรู้กว้างขวางในด้านต่างๆ อาทิ ด้านนโยบาย ด้านแผนงาน ด้านเศรษฐกิจ ฯลฯ ในการบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

- 1.3.2 เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ จะต้องรู้จักและเข้าใจบทบาทและอำนาจหน้าที่ของตนเองเป็นอย่างดีและเป็นคนมีเหตุผล
- 1.3.3 เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ จะต้องรู้จักปฏิบัติตัวกับหน่วยงานและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้มีบรรยากาศในการบริหารงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด เป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติเป็นส่วนรวม

2. ด้านนิติบัญญัติ ก่อนที่งบประมาณจะนำมาใช้จ่ายได้ งบประมาณจะต้องผ่านฝ่ายนิติบัญญัติหรือรัฐสภาเพื่อพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้เป็นพระราชบัญญัติรับรองการใช้จ่ายงบประมาณของรัฐบาล ดังนั้นฝ่ายนิติบัญญัติจึงมีส่วนในการกำหนดและจำกัดการใช้งบประมาณในแต่ละปีได้ หากฝ่ายนิติบัญญัติมีบุคคลที่มีความรอบรู้ในด้านงบประมาณและด้านต่างๆอย่างกว้างขวางแล้วย่อมเป็นเครื่องมือสำคัญที่สุดในการควบคุมเงินงบประมาณให้ใช้จ่ายไปอย่างถูกต้อง รวดเร็วมีประสิทธิภาพไม่รั่วไหลและเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติ

3. ด้านเศรษฐกิจ งบประมาณย่อมถูกกำหนดและจำกัดโดยสภาพเศรษฐกิจของประเทศในขณะนั้นเป็นสำคัญ เงินรายรับงบประมาณที่จะนำมาใช้จ่ายเป็นงบประมาณรายจ่ายนั้นย่อมขึ้นอยู่กับรายได้ประชาชาติหรือสภาวะเศรษฐกิจดีหรือเลว ภาวะประเทศชาติร่ำรวยหรือยากจนเป็นสำคัญ ถ้ารายได้ประชาชาติหรือประเทศชาติร่ำรวยการหางบประมาณรายรับมาใช้จ่ายเป็นงบประมาณรายจ่ายย่อมจะหามาได้มากและย่อมจะมีโอกาสที่จะนำเงินงบประมาณไปพัฒนาประเทศหรือดำเนินการอย่างอื่นได้ตามวัตถุประสงค์

4. ด้านสังคม ลักษณะของสังคมจะเป็นตัวกำหนดและจำกัดงบประมาณเช่นเดียวกัน อาทิ อัตราการว่างงาน อัตราการอ่านออกเขียนได้ อัตราโจรผู้ร้าย และภาวะสิ่งแวดล้อมต่างๆย่อมเป็นตัวกำหนดให้รัฐบาลได้ตระหนักว่าควรจะใช้งบประมาณเพื่อการนี้เป็นจำนวนเท่าไรเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคมในด้านต่างๆ

5. ด้านอื่นๆ เช่น ข้อกำหนดและข้อจำกัดทางด้านการศาสนา การต่างประเทศ การเมือง กฎหมาย ประวัติศาสตร์ เป็นต้น (ณรงค์ สัจพันโรจน์. 2537 : 12-14)

ประเภทงบประมาณ

ณรงค์ สัจพันโรจน์ (2537 : 21-33) งบประมาณที่ประเทศต่างๆใช้กันอยู่นั้นมีมากมายหลายประเภท แต่ที่สำคัญและที่รู้จักกันโดยทั่วไปมีอยู่ประมาณ 5-6 ประเภท ซึ่งในแต่ละประเภทจะมีลักษณะการใช้และการดำเนินการที่แตกต่างกันออกไป รวมทั้งมีข้อดีและข้อเสียที่แตกต่างกันออกไปอีกด้วย ฉะนั้นความเหมาะสมของแต่ละประเภทจะขึ้นอยู่กับปัจจัยต่างๆ เช่น ทางด้านการบริหาร ความรู้ความสามารถทางการเมือง กลุ่มผลประโยชน์ และปัจจัยอื่นๆ เช่น ปัจจัยทางด้านสังคม เป็นต้น สำหรับ

ประเทศไทยใช้งบประมาณในรูปแบบของงบประมาณแบบแผนงาน (Programming Budget) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงบประมาณแบบ PPBS (Planning – Programming – Budgeting – System) สำหรับงบประมาณในแต่ละรูปแบบนั้นมีรายละเอียด ดังนี้

1. งบประมาณแบบแสดงรายการ (Line – Item Budget) งบประมาณแบบนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม มีรายการต่างๆมากมายและกำหนดเอาไว้ตายตัวจะพลิกแพลงจ่ายเป็นรายการอื่นผิดจากที่กำหนดไว้ไม่ได้ และถึงแม้จะจ่ายตามรายการที่กำหนดไว้ก็ตาม แต่จะจ่ายเกินวงเงินที่กำหนดไว้ไม่ได้ ถ้าจะผันแปรหรือจ่ายเกินวงเงินอย่างใดอย่างหนึ่งจะต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณหรือกระทรวงการคลัง
2. งบประมาณแบบแสดงผลงาน (Performance Budget) เป็นงบประมาณที่ใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม และตรวจสอบการดำเนินงานให้ได้ผลตามความมุ่งหมายที่ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ โดยมีการติดตามและประเมินผลของโครงการต่างๆอย่างใกล้ชิด และมีการจัดผลงานในลักษณะวัดประสิทธิภาพในการทำงาน
3. งบประมาณแบบฐานศูนย์ (Zero – Base Budgeting) เป็นระบบงบประมาณที่จะพิจารณางบประมาณทุกปีอย่างละเอียดทุกรายการ โดยไม่คำนึงถึงว่ารายการหรือแผนงานนั้นจะเป็นรายการหรือแผนงานเดิมหรือไม่ ถึงแม้ว่ารายการหรือแผนงานเดิมที่เคยถูกพิจารณาและได้รับงบประมาณในงบประมาณปีที่แล้วก็จะถูกพิจารณาอีกครั้ง และอาจเป็นไปได้ว่าในปีนี้อาจถูกตัดงบประมาณลงก็ได้
4. งบประมาณแบบสะสม การจัดทำงบประมาณในแต่ละปีเป็นภาระหนักเนื่องจากต้องใช้ข้อมูลมากในการพิจารณาและต้องเกี่ยวข้องกับหน่วยงานหลายหน่วยงานด้วยกัน ดังนั้นต้องใช้เวลามากในการจัดทำงบประมาณ หากต้องจัดทำงบประมาณใหม่ทั้งหมดทุกปีคงทำได้ยาก และต้องมีข้อบกพร่องมากด้วย ดังนั้นเพื่อให้ทันกับเวลาที่มืออยู่และเพื่อให้งบประมาณ ได้พิจารณาให้เสร็จทันและสามารถนำงบประมาณมาใช้จ่ายได้จึงได้มีการพิจารณางบประมาณเฉพาะส่วนเงินงบประมาณที่เพิ่มใหม่ที่ยังไม่ได้รับการพิจารณาจากปีที่แล้วนั้น แต่เงินงบประมาณในปีที่แล้วที่ได้เคยพิจารณาไปครั้งที่หนึ่งแล้ว จะไม่มีการพิจารณาอีกครั้ง เพียงแต่ยกยอดเงินมาตั้งเป็นงบประมาณใหม่ได้เลย เพราะถือได้ว่ามีการพิจารณาไปแล้ว ครั้งหนึ่งคงไม่มีความจำเป็นที่จะต้องไปพิจารณาใหม่อีก
5. งบประมาณแบบแสดงการวางแผน การกำหนดโครงการ และระบบงบประมาณ (Planning Programming and Budgeting System) ระบบนี้เป็นการแสดงตัวเลขค่าใช้จ่ายระยะยาวของโครงการที่ได้มีการวางแผนไว้เรียบร้อยแล้ว บวกกับมีข้อมูลที่ต้องการในการสนับสนุนโครงการนั้น ส่วนประกอบของระบบ PPBS นี้ไม่มีอะไรใหม่เลยก็ได้เพราะเป็นการรวมเอาแนวความคิดของระบบงบประมาณแบบแสดงแผนงาน (Program Budgeting)

แนวความคิดในการวิเคราะห์ค่าหน่วยสุดท้ายทางเศรษฐศาสตร์และการวิเคราะห์ที่เกี่ยวกับผลอันพึงจะได้รับค่าใช้จ่ายในการนั้น หรือนำมารวมกันเข้ากับการวิเคราะห์ห้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงเวลาหลายปีข้างหน้า สาระสำคัญของระบบ PPBS ได้แก่ การวิเคราะห์ห้อย่างมีระบบ ซึ่งจะใช้ประโยชน์ในการเสนองบประมาณของส่วนราชการอย่างเหมาะสม ส่วนประกอบของการวิเคราะห์ได้แก่เรื่องใหญ่ๆ 5 เรื่อง คือ วัตถุประสงค์ ทางเลือกดำเนินงาน ค่าใช้จ่าย แบบอย่างหรือวิธีการ เกณฑ์ประกอบการพิจารณา

6. ระบบงบประมาณแบบแผนงาน เป็นระบบที่นำเอาการวางแผนมาเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการงบประมาณ เพื่อหาช่องทางที่จะให้ได้รับผลตอบแทนที่คุ้มค่าใช้จ่ายที่ใช้จ่ายไปในการดำเนินงานตามแผน โดยการวิเคราะห์ว่าสิ่งที่กำลังทำคืออะไรเปรียบเทียบกับสิ่งที่ควรกระทำในอีกหลายปีข้างหน้าและจัดเข้ากับมาตรฐานงบประมาณประจำปี (Jenkins. 1973 : 30)

งบประมาณแบบแสดงแผนงาน (งบประมาณแบบแผนงาน) เป็นระบบงบประมาณที่เน้นการผสมผสานทางด้านการวางแผนระยะยาว การจัดทำแผนการ การจัดทำงาน/โครงการ แผนงบประมาณระยะยาวและงบประมาณประจำปี โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เป็นระบบเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายรวมของประเทศ งบประมาณแบบแสดงแผนงานจะเป็นงบประมาณที่ค่อนข้างสมบูรณ์แบบที่ผสมผสานการวางแผนและการงบประมาณเข้าเป็นกระบวนการเดียวกันภายใต้แนวความคิดว่าเป็นงบประมาณที่จัดตามกิจกรรมต่างๆที่ได้มีการวิเคราะห์พิจารณาแล้วว่าจะนำไปสู่เป้าหมายปลายทางทั้งในอนาคตระยะสั้นและระยะยาว การวิเคราะห์จากแผนที่วางไว้จะช่วยให้แน่ใจว่ากิจกรรมใดควรทำหรือไม่ควรทำ รวมทั้งกิจกรรมใดควรเริ่มต้นเมื่อใด สิ้นสุดเมื่อใด และดำเนินการด้วยวิธีใด การผสมผสานงบประมาณเข้ากับการวางแผนยังจะช่วยให้การดำเนินงานตามแผนเป็นไปได้โดยราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เพราะงบประมาณจะได้รับการจัดสรรโดยสอดคล้องทั้งในแง่จำนวนเงิน เวลา และเหตุผล กับกิจกรรมขั้นตอนต่างๆที่กำหนดไว้ในแผน กระบวนการงบประมาณแบบแสดงแผนงานต้องอาศัยการวิเคราะห์ความจำเป็นเหมาะสมของแผนงานและโครงการเป็นหลัก ทั้งนี้รวมทั้งงาน/โครงการใหม่ที่เพิ่งจะพิจารณาให้เริ่มต้นกับงาน/โครงการที่ต่อเนื่องมาจากปีงบประมาณก่อนหน้า ในกรณีของงาน /โครงการที่ต่อเนื่องมาจากปีงบประมาณก่อนหน้าก็จะต้องมีการวิเคราะห์เพื่อประเมินสัมฤทธิ์ผลของกิจกรรมที่ได้ดำเนินการไปในรอบปีว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้เพียงใด สมควรได้รับการสนับสนุนให้ดำเนินการต่อไปหรือไม่เพียงใดหรือสมควรให้ยุติกิจกรรมนั้นเพียงเท่านั้น ด้วยเหตุผลดังกล่าวจึงจำเป็นต้องมีแบบแผนความสัมพันธ์ระหว่างวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงานและของงาน/โครงการต่างๆที่รัฐบาลกำหนดอย่างแน่ชัดด้วยเพื่อให้สามารถวิเคราะห์ได้ถูกต้องจึงถือได้ว่าแบบแผนความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมต่างๆนั้นเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในระบบงบประมาณแบบแสดงแผนงาน

แบบแผนความสัมพันธ์นั้นคือสิ่งที่เรียกกันว่าโครงสร้างแผนงาน (Program Structure) (เทียบฉาย กระดาษ 2530 :124-125)

ระบบงบประมาณแบบแผนงาน เป็นระบบที่ประเทศไทยใช้อยู่โดยเริ่มใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2525 เป็นต้นมา โดยมีสาระสำคัญที่จะให้มีการใช้ทรัพยากรหรืองบประมาณที่มีอยู่จำกัด ให้มีประสิทธิภาพและประหยัด ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการดำเนินงาน ดังนี้

1. ให้มีการจัดแผนงาน งาน หรือโครงการเป็นระบบขึ้นมา โดยจัดเป็นโครงสร้างแผนงาน งาน หรือโครงการ
2. ให้มีการระบุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของแผนงาน งานให้ชัดเจน
3. ให้แสดงค่าใช้จ่ายทั้งหมดของแผนงาน งานหรือโครงการ
4. ให้แสดงผลที่ได้รับจากแผนงาน งานหรือโครงการเมื่อสำเร็จเสร็จเรียบร้อย
5. ให้มีการวิเคราะห์ที่เลือกแผนงาน งานหรือโครงการใดว่าจะมีความเหมาะสมที่จะดำเนินการก่อนหลังกันอย่างไร (ณรงค์ สัจพันโรจน์. 2537 : 24)

วงจรงบประมาณ

รติพร สุกเสนาะ (2542 : 26) วงจรงบประมาณ หมายถึง ลำดับขั้นตอนของการจัดทำกิจกรรมเกี่ยวกับการงบประมาณในรอบปีหนึ่งๆ

ณรงค์ สัจพันโรจน์ (2537 : 57) วงจรงบประมาณ (Budget Cycle) เป็นกระบวนการเกี่ยวข้องกับดำเนินการในเรื่อง การจัดเตรียมงบประมาณรายรับ การจัดตั้งงบประมาณรายจ่าย การอนุมัติและการบริหารงบประมาณรายจ่าย ตลอดจนการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเมื่อสิ้นสุดการใช้จ่ายงบประมาณในปีนั้นๆ ซึ่งจะเกี่ยวพันกับทุกส่วนราชการตั้งแต่หน่วยงานปฏิบัติในภาคสนามจนถึงรัฐสภาซึ่งเป็นหน่วยงานสูงสุดที่จะอนุมัติงบประมาณ ซึ่งหากไม่มีพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้วรัฐบาลไม่มีอำนาจในการใช้จ่ายงบประมาณโดยเด็ดขาด วงจรงบประมาณที่เป็นกระบวนการดำเนินงานในเรื่องงบประมาณทั้งหมดนี้ อาจแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน คือ

1. การจัดเตรียมงบประมาณ (Budget Preparation)
2. การอนุมัติงบประมาณ (Budget Adoption)
3. การบริหารงบประมาณ (Budget Execution)

การเตรียมหรือจัดทำงบประมาณของส่วนราชการจะประหยัด หรือสอดคล้องกับความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับปัจจัยประกอบต่างๆในการเตรียมงบประมาณ เพราะเหตุว่าถ้าส่วนราชการไม่รวบรวมข้อมูลข่าวสารที่สมบูรณ์ครบถ้วนจัดทำแผนงาน งาน/โครงการที่ดี ตลอดจน

เสนอคำของบประมาณในลักษณะที่ง่ายต่อการพิจารณาแล้ว คำของบประมาณแม้จะเป็นเรื่องที่จะต้องพิจารณาแต่ก็อาจไม่ได้รับการพิจารณาอนุมัติได้ ดังนั้นปัจจัยสำคัญในการจัดเตรียมงบประมาณจะประกอบด้วย

1. แผนงาน งาน/โครงการ ในปัจจุบัน ส่วนราชการทั้งหลายต่างได้กำหนดแผนงาน งาน/โครงการ เพื่อขอและใช้จ่ายงบประมาณตามลักษณะงานในหน้าที่ของตน การกำหนดเช่นนี้จำเป็นอย่างยิ่ง เพราะนอกจากจะช่วยให้ส่วนราชการสามารถรวบรวมความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการที่อยู่ในข่ายเดียวกันเข้าไว้ในพวกเดียวกันแล้วยังช่วยให้ผู้พิจารณางบประมาณระดับเหนือขึ้นไปได้มองภาพพจน์ที่ชัดเจนยิ่งขึ้นว่าส่วนราชการนั้นๆจะทำอะไร มีวัตถุประสงค์อะไร

1.1 แผนงาน คือ แผนการกำหนดขอบเขตการดำเนินการแต่ละด้านของส่วนราชการ แผนงานนี้เป็นที่รวบรวมยอดของกิจกรรมต่างๆในข่ายเดียวกันเข้าไว้ด้วยกัน

1.2 งาน เป็นแผนดำเนินการระดับรองของแผนงาน ซึ่งรวมกิจกรรมที่คล้ายคลึงกันหรือสัมพันธ์กันเข้าไว้เป็นงานเดียวกันงานนี้จะกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ต้องการบรรลุความสำเร็จได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

1.3 โครงการ คือ กิจกรรมของส่วนราชการที่แสดงวัตถุประสงค์งานที่จะทำ และรายละเอียดค่าใช้จ่ายไว้ว่า เพื่ออะไร จะทำอะไร มีระยะเวลาเท่าใดและมีค่าใช้จ่ายแต่ละประเภทเท่าใด โดยโครงการจะมีระยะเวลาดำเนินการกำหนดไว้ ส่วนงานไม่ได้มีระยะเวลาดำหนด

2. ข่าวสารหรือข้อมูลในการเตรียมงบประมาณ การเตรียมและจัดทำคำของบประมาณของส่วนราชการจะสมบูรณ์ครบถ้วน หรือคำของบประมาณเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นเพียงใดขึ้นอยู่กับข้อมูลข่าวสาร ตัวเลขเท็จจริงต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานหรือโครงการนั้นๆมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณจะรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงบประมาณ เช่น

- กฎระเบียบข้อบังคับ
- นโยบายของรัฐบาล กระทรวง ทบวง กรม
- สภาวะแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และสถานการณ์ของโลก
- อัตราค่าจ้างและราคาสินค้าในปัจจุบัน
- ตัวเลขและประสบการณ์ด้านงบประมาณของส่วนราชการที่ผ่านมาในปัจจุบันและปีต่อไป เป็นต้น (กองบริการวิชาการ. 2526 : 43-47)

1. การจัดเตรียมงบประมาณ (Budget Preparation) หมายถึง การจัดเตรียมงบประมาณ ทั้ง 2 ด้าน คือ วงเงินงบประมาณรายรับและวงเงินงบประมาณรายจ่าย งบประมาณรายรับซึ่งจะเป็นตัวกำหนดงบประมาณรายจ่ายต่อไป จะถูกกำหนดขึ้นโดย 4 หน่วยราชการ ได้แก่ สำนักงานงบประมาณ

ธนาคารแห่งประเทศไทย กระทรวงการคลัง และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยวิเคราะห์และคำนึงถึงความสามารถของรายได้ประชาชาติ ภาวะเศรษฐกิจ สังคม แหล่งเงินทุนในขณะนั้นแล้วนำเสนอให้คณะรัฐมนตรีอนุมัติงบประมาณรายรับเพื่อสำนักงบประมาณจะได้จัดให้เป็นงบประมาณรายจ่ายทั้งหมด

1.1 งบประมาณประจำปี

งบประมาณประจำปีนั้นจะกำหนดไว้ 1 ปี สำหรับให้ส่วนราชการต่าง ๆ นำไปใช้จ่ายและดำเนินงานของตน ซึ่งจะเริ่มตั้งแต่ 1 ตุลาคมไปจนถึง 30 กันยายน ของปีถัดไป แต่อย่างไรก็ตามในบางประเทศกำหนดงบประมาณไว้ 2 หรือ 3 ปีก็มี

1.2 ประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่าย

ในการจัดทำงบประมาณประจำปีนั้น จะต้องมีการประมาณการรายรับไว้ว่าจะสามารถจัดรายรับเพื่อจ่ายเป็นงบประมาณรายจ่ายเป็นจำนวนเท่าใด ซึ่งการกำหนดรายรับนั้นจะมีการปรึกษารือกันระหว่าง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงบประมาณ กระทรวงการคลัง ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำหรับการกำหนดรายจ่ายนั้น จะกำหนดโดยยึดหลักจากรายรับเป็นตัวกำหนดรายจ่ายว่าประมาณการรายจ่ายไว้เท่าไร

1.3 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และ สำนักงบประมาณ เสนอแนวนโยบายงบประมาณ

เมื่อได้มีการประมาณการรายรับและรายจ่ายแล้ว ทางสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และ สำนักงบประมาณ ก็จะเสนอแนวนโยบายซึ่งจะได้จากการประมาณการรายรับและรายจ่ายมาว่าจะดำเนินการอย่างไร จึงจะสามารถจัดเก็บรายรับให้ได้มาและจะจ่ายไปลักษณะอย่างไรทั้งรายรับและรายจ่ายจึงจะเป็นไปตามที่ประมาณการเสนอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา พร้อมทั้งผลกระทบต่างๆที่จะเกิดขึ้นทั้งทางด้านสังคม และเศรษฐกิจของประเทศ

1.4 คณะรัฐมนตรีกำหนดแนวนโยบายงบประมาณ

คณะรัฐมนตรี จะพิจารณาแนวนโยบายที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและสำนักงบประมาณเสนอขึ้นมา โดยพิจารณาถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากงบประมาณที่จะตั้งต่อสังคมและเศรษฐกิจของประเทศ พร้อมทั้งความสอดคล้องที่จะมีต่อนโยบายของรัฐบาลและปัจจัยการเมืองในขณะนั้นด้วยว่าแนวนโยบายของงบประมาณควรจะเป็นอย่างไร

1.5 สำนักงบประมาณกำหนดวงเงินรายกระทรวง

เมื่อได้รับอนุมัติ จากคณะรัฐมนตรีด้านแนวนโยบายงบประมาณพร้อมทั้งวงเงินงบประมาณแล้ว สำนักงบประมาณก็จะพิจารณารายละเอียดกำหนดวงเงินของกระทรวงต่างๆเป็นรายกระทรวงว่าจะได้รับงบประมาณกระทรวงละเท่าใด เป็นวงเงินยอดรวมทั้งหมดของกระทรวงนั้นๆ และเสนอต่อคณะรัฐมนตรีอีกครั้งหนึ่ง

1.6 คณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติวงเงินรายกระทรวง

คณะรัฐมนตรีจะพิจารณาวงเงินรายกระทรวงอีกครั้ง ตามที่สำนักงานประมาณเสนอขึ้นมาสมาสมควรจะแก้ไขหรือปรับปรุงอย่างไรหรือไม่ ตามความจำเป็นของงบประมาณในด้านต่างๆ

1.7 สำนักงานประมาณแจ้งกระทรวง

สำนักงานประมาณจะแจ้งให้กระทรวงต่างๆ ได้ทราบถึงวงเงินงบประมาณของกระทรวงนั้นและแนวนโยบายงบประมาณเพื่อให้กระทรวงต่างๆ ได้ไปดำเนินการในรายละเอียดการจัดทำค่าของงบประมาณประจำปีต่อไป

1.8 กระทรวงจัดสรรปรับยอดวงเงินของกรม

กระทรวงแต่ละกระทรวง เมื่อได้ทราบยอดวงเงินของงบประมาณที่กระทรวงจะได้รับเพิ่มยอดรวมแล้ว พร้อมทั้งแนวนโยบายงบประมาณของรัฐบาลด้วย กระทรวงก็จะดำเนินการพิจารณาจัดสรรหรือกำหนดวงเงินให้แก่แต่ละกรมในสังกัดว่ากรมควรได้รับวงเงินงบประมาณเท่าใด เมื่อกำหนดวงเงินงบประมาณของกรมเรียบร้อยแล้วก็จะแจ้งให้กรมในสังกัดทราบถึง

- * วงเงินงบประมาณของกรม
- * แนวนโยบายงบประมาณของรัฐบาล
- * แนวนโยบายงบประมาณของกระทรวง

1.9 กรมจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ

เมื่อกรมทราบวงเงินงบประมาณจากกระทรวงแล้วกรมก็จะดำเนินการวางแผนและกำหนดแนวการปฏิบัติงานในรูปของคำขอของงบประมาณในปีนั้นๆ โดยยึดแนวนโยบายที่กระทรวงแจ้งมาตามแบบฟอร์มคำขอตั้งงบประมาณประจำปีที่สำนักงานประมาณกำหนดขึ้นมาให้กรมต่างๆ ปฏิบัติเหมือนกัน

1.10 สำนักงานประมาณพิจารณาอนุมัติงบประมาณของกรม

เมื่อกรมได้ทำคำขอของงบประมาณ พร้อมทั้งรายละเอียดงบประมาณตามแผนงาน งาน/โครงการมายังกระทรวง กระทรวงจะดำเนินการพิจารณาแก้ไขตามที่กระทรวงเห็นสมควรเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวง ของรัฐบาลและของประเทศชาติ และนำเสนอขอต่อสำนักงานประมาณต่อไป

1.11 สำนักงานประมาณพิจารณารายละเอียดงบประมาณ

สำนักงานประมาณจะพิจารณารายละเอียดคำขอของงบประมาณที่กระทรวงเสนอมาโดยพิจารณาในด้านความเหมาะสมต่างๆ อาทิ ความสอดคล้องต่อแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติค่อนโยบายของรัฐบาล ความพร้อมของกระทรวงหรือกรมที่จะปฏิบัติงานนั้นๆ อำนาจหน้าที่ของกระทรวงหรือกรมนั้นๆ โดยสำนักงานประมาณจะแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณให้เหมาะสมที่สุด เพื่อจัดส่งรายละเอียดและพิมพ์เป็นเอกสารงบประมาณเสนอต่อคณะรัฐมนตรีต่อไปอีกครั้งหนึ่ง

1.12 คณะรัฐมนตรีพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

คณะรัฐมนตรีจะพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ พร้อมทั้งรายละเอียดแผนงานและ

งานต่างๆที่กรมจะปฏิบัติในงบประมาณที่ขอมาโดยจะพิจารณาถึงแผนงาน โครงการต่างๆว่าเหมาะสมเพียงใดหรือไม่ พร้อมทั้งแก้ไขก่อนที่รัฐบาลจะเสนอต่อรัฐสภา

2. การอนุมัติงบประมาณ (Budget Approval) หมายถึง การที่ฝ่ายนิติบัญญัติหรือรัฐสภาจะพิจารณาขออนุมัติงบประมาณที่ฝ่ายบริหารหรือรัฐบาลจัดเตรียมและเสนอขอขึ้นมา โดยฝ่ายนิติบัญญัติมีอำนาจที่จะวิเคราะห์ตัดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงขงบประมาณที่ฝ่ายบริหารเสนอขอขึ้นมาได้ แต่จะต้องอยู่ภายในวงเงินงบประมาณที่เสนอขอขึ้นมา ซึ่งการพิจารณาของฝ่ายนิติบัญญัติมีรายละเอียดตามขั้นตอนและวาระการพิจารณาดังต่อไปนี้

2.1 รัฐสภาพิจารณาอนุมัติ

รัฐสภาจะพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีทีคณะรัฐมนตรี หรือ รัฐบาล เสนอมา โดยพิจารณาถึงผลกระทบต่างๆและมีวิธีการพิจารณาแตกต่างกับพระราชบัญญัติอื่นๆอยู่หลายประการ คือ

- * กฎหมายงบประมาณต้องพิจารณาทั้ง 3 วาระ จะพิจารณารวดเดียวไม่ได้ แต่ถ้าเป็นกฎหมายอื่นพิจารณารวดเดียวก็ได้ทั้งนี้เพราะพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเป็นพระราชบัญญัติที่มีความสำคัญซึ่งควรให้มีการพิจารณาอย่างรอบคอบ

การพิจารณา 3 วาระ คือ วาระแรกเป็นวาระที่จะพิจารณาว่าจะรับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติหรือไม่ วาระที่ 2 คือการพิจารณาในรายละเอียดของร่างพระราชบัญญัติเป็นรายมาตรา และวาระที่ 3 เป็นการพิจารณาอนุมัติว่าจะให้ร่างพระราชบัญญัตินี้ตราเป็นกฎหมายหรือไม่

- * ข้อแตกต่างอีกข้อหนึ่ง คือการพิจารณากฎหมายงบประมาณมีข้อจำกัดในเรื่องการแปรญัตติแตกต่างกับกฎหมายอื่นๆ คือ

- ก. สมาชิกผู้แปรญัตติต้องมีผู้รับรอง 10 คน แต่กฎหมายอื่นมีผู้รับรองเพียง 5 คน
- ข. จะแปรญัตติลดจำนวนที่ขอตั้งจ่ายเป็นเงินกู้ หรือจำนวนที่มีข้อผูกพันตามกฎหมายไม่ได้
- ค. จะแปรญัตติเพิ่มรายจ่ายไม่ได้ ส่วนกฎหมายอื่นจะแปรญัตติแก้ไขข้อความอย่างไรก็ได้ไม่มีข้อจำกัด

2.2 พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายที่เสนอต่อสภานั้น กฎหมายกำหนดว่าจะต้องเสนอเอกสารประกอบด้วย และจะต้องชี้แจงรายรับ รายจ่าย อีกประการ การเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายนี้กฎหมายให้เสนอก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ 2 เดือน กรณีนี้ก็เพื่อให้สภาได้มีโอกาสพิจารณาอย่างถี่ถ้วน และเมื่อสภาพิจารณาและผ่านทั้ง 3 วาระแล้ว จึงประกาศเป็นพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะมีรายละเอียดตามที่แนบไปด้วย ซึ่งส่วนราชการจะต้องปฏิบัติตามทั้งทางด้านแผนงาน งานการใช้จ่ายเงินตามหมวดต่างๆ ฯลฯ

3. การบริหารงบประมาณ (Budget Execution) หมายถึง การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามรายการและแผนงานหรืองานที่ฝ่ายบริหารได้รับอนุมัติงบประมาณมาใช้จ่ายจากรัฐสภา เพื่อป้องกันการรั่วไหลของเงินงบประมาณแผ่นดิน โดยวิธีการอนุมัติเงินประจำงวด การเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินรวมตลอดถึงการรายงานผลงานต่างๆที่ได้รับงบประมาณเพื่องานนั้นๆ ซึ่งมีรายละเอียดตามขั้นตอนต่อไปนี้

3.1 ส่วนราชการขอเงินประจำงวด

ส่วนราชการเมื่อได้ทราบว่ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีประกาศใช้แล้ว ก็จะดำเนินการขอเงินประจำงวดมายังสำนักงบประมาณ

เงินประจำงวด หมายความว่า ส่วนหนึ่งของเงินงบประมาณที่สำนักงบประมาณแบ่งสรรให้ส่วนราชการจ่าย หรือก่อนนี้ผูกพันได้ ตามปกติแล้วการจัดตั้งงบประมาณก็จัดตั้งเต็มปีงบประมาณ และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วสำนักงบประมาณจะจัดสรรให้ใช้จ่ายในระยะเวลาหนึ่งๆก่อนซึ่งตามปกติก็เป็นระยะเวลา 3 หรือ 4 เดือนแล้วแต่ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

เงินประจำงวดนี้ให้ประโยชน์ในการควบคุมหลายประการ คือ

- ก. ทำให้การจ่ายเงินในระยะหนึ่งเหมาะสมกับกำลังเงินที่รัฐบาลจะได้รับ
- ข. ทำให้ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการต่างๆ คอยพิจารณากิจการในหน้าที่ของตน อยู่ทุกระยะงวดเงิน
- ค. ทำให้มีการรายงานผลในช่วงระยะเวลาหนึ่งก่อน เพื่อสอบทานการปฏิบัติงาน หากงานนั้นไม่ได้ผลดีพอสมควรก็จะได้แก้ไข ดัดแปลง หรือเงินงบประมาณที่ตั้งไว้หมดความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่าย เนื่องจากสภาวะการณ์เปลี่ยนแปลงไปก็จะได้นำเงินจำนวนนั้นไปใช้ในกิจการด้านอื่น
- ง. ทำให้ส่วนราชการมีเงินใช้ได้ตลอดปี

3.2 สำนักงบประมาณพิจารณาอนุมัติเงินประจำงวด

สำนักงบประมาณจะพิจารณาเงินประจำงวดที่ส่วนราชการขอเข้ามาโดยพิจารณาในรายละเอียดต่างๆตามลักษณะแผนงาน หมวดเงินและแบบรูปรายการต่างๆที่กำหนดไว้เป็นระเบียบและมาตรฐานในการพิจารณางบประมาณ เมื่อพิจารณาเสร็จแล้วก็จะอนุมัติเงินประจำงวดไปตามเหตุผลและระเบียบที่กำหนดไว้

3.3 การวางฎีกา

เมื่อได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณแล้ว ส่วนราชการก็จะไปวางฎีกาขอเบิกเงินจากกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี

3.4 กรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด

จะพิจารณาหลักฐาน และรายละเอียดต่างๆที่ส่วนราชการจะต้องเสนอประกอบการพิจารณา

ตามระเบียบที่กำหนดไว้ เมื่อพิจารณาเรียบร้อยแล้วกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัดก็จะอนุมัติฎีกานั้นๆ

3.5 การเบิกจ่ายเงินประจำงวด

ส่วนราชการ เมื่อได้รับอนุมัติฎีกาแล้วก็จะไปเบิกเงินประจำงวดไปใช้จ่ายตามที่ส่วนราชการต้องการได้ ซึ่งก็จะจ่ายไปตามลักษณะหมวดเงินงบประมาณ อาทิ เป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และอื่นๆตามรายการที่กำหนดในเอกสารงบประมาณ และที่ได้อนุมัติมา

3.6 สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

เมื่อเบิกจ่ายเงินไปแล้วก็ต้องมีการตรวจสอบว่าได้ใช้จ่ายเงินไปจริงตามที่เบิกไปหรือไม่และได้จ่ายไปในงานตามที่กำหนดไว้หรือไม่ ฉะนั้นการตรวจเงินแผ่นดินจึงนับว่าเป็นวิธีการอันสำคัญที่จะควบคุมการบริหารด้านการเงินนี้ให้การใช้จ่ายเงินไปโดยไม่รั่วไหล และให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบทางการเงิน

3.7 รายงานต่างๆ

เป็นวิธีการอีกวิธีหนึ่งซึ่งกำหนดขึ้น เพื่อให้มีการรายงานผลงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้วตามปกติก็เป็นการรายงานตามระยะเวลาของเงินประจำงวด เพื่อสามารถทราบผลการปฏิบัติงานตามแผนบริหารที่กำหนดไว้ว่างานคืบหน้าไปประการใด สำหรับจะได้พิจารณาเงินประจำงวดในงวดต่อไป และจะใช้เป็นผลในการตั้งงบประมาณปีต่อไปด้วย (ณรงค์ สัจพันโรจน์. 2537 : 57-63)

ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณในปัจจุบัน

การงบประมาณของประเทศไทย ได้กำหนดปีงบประมาณเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคมถึงเดือนกันยายนของปีถัดไป ซึ่งมีขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ ดังนี้

1. สำนักงานประมาณกำหนดปฏิทินงบประมาณขึ้นแล้วแจ้งให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจต่างๆทราบ
2. สำนักงานประมาณกำหนดยอดวงเงินงบประมาณ (Ceiling) ขึ้นหลังจากได้ทราบตัวเลขอย่างคร่าวๆจากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจแล้ว
3. สำนักงานประมาณเสนอขอวงเงินงบประมาณเพื่อขออนุมัติคณะรัฐมนตรี
4. สำนักงานประมาณแจ้งขอวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้วให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจทราบเพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายในวงเงินที่สำนักงานประมาณกำหนด
5. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ทั้งงบประมาณของสำนักงานประมาณพิจารณารายละเอียดงบประมาณรายจ่ายร่วมกับเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจต่างๆ
6. สำนักงานประมาณเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีพร้อมด้วยเอกสารต่อคณะรัฐมนตรี

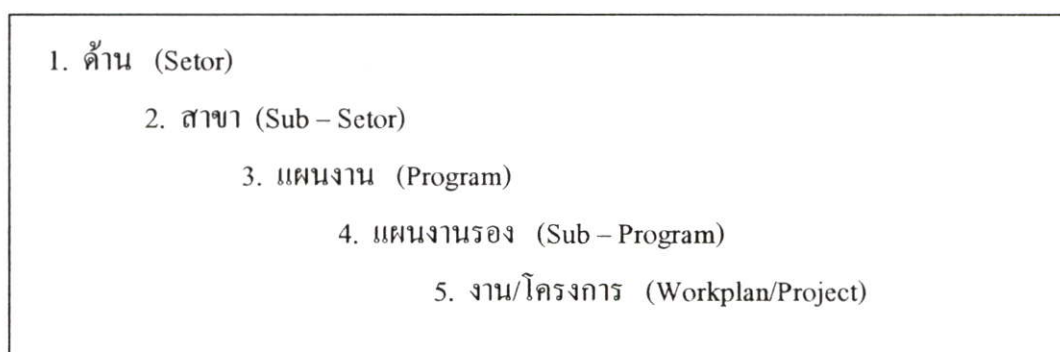
7. คณะรัฐมนตรีเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีพร้อมด้วยเอกสารต่อรัฐสภาเป็นเวลาอย่างน้อย 2 เดือน ก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ (กองบริการวิชาการ. 2526 : 23)

การเขียนคำขอของงบประมาณในลักษณะแผนงาน

ณรงค์ สัจพันโรจน์ (2537 : 82-84) เมื่อกรมได้รับแจ้งเพดานวงเงินจากกระทรวงแล้ว กรมจะต้องเริ่มจัดทำคำขอของงบประมาณในลักษณะงบประมาณแบบแผนงานตามระเบียบของงบประมาณที่วางไว้ การเขียนคำขอของงบประมาณในลักษณะแผนงานจะมีองค์ประกอบของแผนงานดังต่อไปนี้ คือ

1. เป้าหมายส่วนราชการจะต้องระบุเป้าหมายของแผนงานนั้นมาว่ามีเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์อะไร เป้าหมายนั้นจะต้องชัดเจนไม่คลุมเครือและสามารถวัดได้
2. การดำเนินการ ส่วนราชการเมื่อได้ระบุเป้าหมายของแผนงานแล้ว จะต้องอธิบายด้วยว่าเพื่อให้เป้าหมายบรรลุผลจะต้องดำเนินการอย่างไร หน่วยงานใดเป็นผู้ดำเนินการ ใช้ระยะเวลาดำเนินการเท่าใด ใช้ธรรมาภิบาลคนเท่าไร จะใช้เครื่องมือเครื่องใช้อะไรบ้าง และจะต้องใช้งบประมาณเป็นจำนวนเงินเท่าไร เป็นต้น
3. ผลที่ได้ ส่วนราชการจะต้องระบุผลที่จะได้จากการดำเนินการว่าจะได้ผลอะไรออกมาบ้างเป็นจำนวนเท่าไร

การเขียนคำขอของงบประมาณตามแผนงานนี้ สำนักงานประมาณจะกำหนดแผนงานเป็นระดับๆ เป็นโครงสร้างแผนงานเพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาเป็นขั้นตอนของแผน ดังนี้



ภาพที่ 2.1 แสดงโครงสร้างแผนงาน

แนวทางการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

สมใจ ธีรศยาคีนันท์ (2532:1-4) ได้กล่าวถึงแนวทางการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี อาจแยกกล่าวเป็น 3 ขั้นตอน คือ

1. การศึกษาข้อมูลเบื้องต้น

- นโยบายรัฐบาล
- แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- นโยบาย แผนแม่บท และแผนปฏิบัติงานประจำปีของกระทรวงและของกรมที่เกี่ยวข้อง

2. การวิเคราะห์เบื้องต้น

2.1 งาน/โครงการเดิม ให้พิจารณา

2.1.1 เป้าหมาย ปริมาณงาน และผลงานที่ผ่านมา

2.1.2 รายจ่ายที่สำคัญๆ ดังนี้

(1) รายจ่ายรักษางานเดิม

รายจ่ายประจำ ตั้งเท่าที่จำเป็นเพื่อให้งานดำเนินได้ตามปกติ

- เงินเดือน ค่าจ้างประจำ โดยเฉพาะในส่วนที่เป็นเงินเดือนขั้น เลื่อนอันดับ เงินปรับวุฒิ เงินปรับอัตราใหม่ที่ตั้งในปีปัจจุบันให้ครบ 12 เดือน สำหรับค่าจ้างประจำให้ตั้งเงินเพิ่มค่าจ้างประจำด้วย

รายจ่ายลงทุน ตั้งให้เท่าที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงาน

(2) รายจ่ายปรับปรุง หรือขยายงานเดิม

- พิจารณาผลงานและนโยบายประกอบ
- แสดงความจำเป็นในการขยายงาน
- พิจารณาขีดความสามารถและความพร้อม

2.2 งาน/โครงการใหม่ เป็นโครงการ

- ตามนโยบายรัฐบาล
- ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
- แสดงความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการ
- แสดงวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่ชัดเจนให้เห็นความเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กับแผนงาน แผนพัฒนาฯ ตลอดทั้งนโยบายของ รัฐบาล
- แสดงผลผลิต (output) และประโยชน์ที่ได้รับ (outcome)
- แสดงความพร้อมของหน่วยงาน
- ระยะเวลาของโครงการ
- ค่าใช้จ่ายตลอดอายุของโครงการ รวมทั้งค่าใช้จ่ายแยกเป็นปีต่อปี แหล่งเงิน ค่าใช้จ่าย
- วิธีดำเนินงาน

- สถานที่ดำเนินงาน

3. การเสนอรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามหมวดและประเภทรายจ่าย

3.1 หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

3.1.1 เงินเดือน

* อัตราเดิม

- เสนอจำนวนอัตราเดิมให้ครบถ้วนรวมทั้งอัตราใหม่ที่ตั้งระหว่างปีโดยระบุตำแหน่ง ระดับ และอัตราเงินเดือนของแต่ละระดับ
- ยอดงบประมาณอัตราเดิม คุ้ได้จากบัญชีถือจ่ายที่ปัจจุบันซึ่งกรมบัญชีกลางได้ตรวจสอบแล้ว
- เงินเพิ่มอื่นๆที่จ่ายควบกับเงินเดือน
- รวมยอดทั้งหมดแล้ว ตัดลดยอดคงร้อยละ 2-4 แล้วแต่กรณี
- แยกอัตราตำแหน่ง

* อัตราใหม่

- ตั้งเท่าที่จำเป็นให้สัมพันธ์กับปริมาณ
- จำนวนอัตราไม่เกิน 2 % ของอัตราเดิม
- เป็นอัตราที่อยู่ในกรอบที่ได้รับอนุมัติแล้ว
- ถ้ามีอัตราว่าง ตำแหน่งเดียวกัน ให้ใช้อัตราว่างแทนการขอตั้งอัตราใหม่

3.1.2 ค่าจ้างประจำ

- พิจารณาตามแนวทางการพิจารณาเงินเดือนแต่ตั้งรายการเงินเพิ่มค่าจ้างประจำปีงบประมาณที่ขอตั้งด้วย
- สำหรับอัตราใหม่ให้พิจารณาตามกรอบอัตราลูกจ้างประจำ ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด
- อัตราค่าจ้างประจำ ตั้งตามอัตราขั้นสูง – ขั้นต่ำ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

3.2 หมวดค่าจ้างชั่วคราว

ตามนโยบายไม่สนับสนุนให้จ้าง ยกเว้นกรณีจำเป็นที่เป็นโครงการใหม่ และกำหนดกรอบอัตราใหม่ไม่ทันให้แยกแสดงตำแหน่ง จำนวนอัตราและจำนวนเงินของลูกจ้างชั่วคราว รายเดือน รายวัน รายชั่วโมง พร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นของแต่ละตำแหน่ง

3.3 หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

พิจารณาตามความจำเป็นแต่ละรายการตามการจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงานงบประมาณให้สอดคล้องกับ ปริมาณงาน โดยแสดงข้อมูล ระยะเวลา จำนวนคน และสถิติรายจ่ายจริงประกอบ

3.4 หมวดค่าสาธารณูปโภค

- พิจารณาสถิติรายจ่ายจริง
- จำนวนอาคาร บ้านพัก
- ปริมาณงาน
- เงินนอกงบประมาณ

3.5 หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

* ค่าครุภัณฑ์

- ความจำเป็นแต่ละรายการ กรณีเป็นชุดให้พิจารณาความจำเป็นเป็นชุด หรือรายการที่สามารถปฏิบัติงานได้
- กรณีกำหนดเป็นโครงการจัดหาครุภัณฑ์ให้แสดงระยะเวลาของโครงการและความต้องการในแต่ละปีให้สัมพันธ์กับงานที่ต้องดำเนินการ
- กรณีทดแทนของเดิม ให้แสดง อายุการใช้งานและประวัติการซ่อม
- กำหนดคุณลักษณะการใช้งาน
- ราคา/หน่วย ตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์สำนักงานงบประมาณ

* ค่าที่ดิน

- แสดงความจำเป็นในการซื้อที่ดิน
- จำนวนพื้นที่ดิน
- แผนผังบริเวณที่ดิน
- ราคาที่ดิน ตามราคากลางที่ราชการกำหนด

* สิ่งก่อสร้าง

- แสดงความจำเป็นและแผนความต้องการสิ่งก่อสร้าง
- แผนผัง และแบบแปลนแสดงประเภทสิ่งก่อสร้าง
- รายละเอียดรายการประกอบแบบ
- ราคา/ตารางเมตร
- สิ่งก่อสร้างที่มีระยะเวลาดำเนินการเกิน 1 ปี พิจารณาความพร้อมและขีดความสามารถ
- สิ่งก่อสร้างต่อเนื่องจากปีก่อน พิจารณาสัญญาผูกพัน และผลงาน

3.6 หมวดเงินอุดหนุน

- แสดงความจำเป็นแต่ละรายการ
- แสดงข้อผูกพัน ตามข้อตกลงสัญญาหรือตามมติคณะรัฐมนตรี

3.7 หมวดรายจ่ายอื่น

- แสดงความจำเป็นแต่ละรายการ

- แสดงข้อผูกพัน ตามข้อตกลงสัญญาหรือตามมติคณะรัฐมนตรี

หลักเกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายในแต่ละงาน / โครงการให้แก่ส่วนราชการต่างๆ

1. พิจารณาว่ากิจกรรมนั้นๆ อยู่ภายใต้อำนาจ และหน้าที่ของส่วนราชการที่ของงบประมาณไปดำเนินงานหรือไม่ เนื่องจากส่วนราชการแต่ละแห่งมีภาระหน้าที่ไม่เหมือนกัน การเสนอของงบประมาณดำเนินกิจกรรมที่นอกเหนืออำนาจหน้าที่นอกจากไม่ถูกต้องตามตัวกฎหมายแล้วยังจะทำให้เกิดความสิ้นเปลืองงบประมาณและทำงานซ้ำกับส่วนราชการอื่น
 2. พิจารณาว่ากิจกรรมนั้นสอดคล้องกับแนวนโยบายของรัฐบาลหรือไม่
 3. พิจารณาว่ากิจกรรมที่เสนอของงบประมาณค่าใช้จ่ายสอดคล้องกับหลักทรัพยากรธรรมชาติของประเทศที่มีอยู่หรือไม่ การดำเนินกิจกรรมใดๆ ก็ตามถ้าไม่คำนึงถึงทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ย่อมจะกลายเป็นความสิ้นเปลือง
 4. พิจารณาว่าส่วนราชการนั้นสมรรถภาพเหมาะสมกับกิจกรรมที่เสนอของงบประมาณหรือไม่ หมายความว่าส่วนราชการนั้นมีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถหรือมีความเชี่ยวชาญในกิจกรรมนั้นๆ เพียงพอหรือไม่
 5. พิจารณารายละเอียดทุกรายการ โดยอาศัยหลักประหยัดเป็นเกณฑ์
- นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณยังอาศัยผลการปฏิบัติงานของโครงการต่างๆ เป็นเกณฑ์ด้วยกิจกรรมที่ดำเนินไปอย่างได้ผลดีย่อมมีโอกาสที่ได้รับการสนับสนุนด้านกำลังเงินมากขึ้นไปด้วย ดังที่ศาสตราจารย์ ดร.ปวิญ อิงภากรณ์ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณคนแรกได้กล่าวไว้ในส่วนของการจัดทำงบประมาณต้องคำนึงถึงหลักต่างๆ คือ หลักคาดการณ์ไกล หลักประชาธิปไตย หลักคุณภาพ หลักประโยชน์ หลักยุติธรรม หลักสมรรถภาพและหลักประหยัด นอกจากนี้ยังต้องอาศัยความรู้ความรอบคอบ ความถูกต้อง ความโปร่งใส เป็นต้น (กองบริการวิชาการ. 2526 : 16-17)

การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

ในแต่ละงานหรือโครงการต้องระบุค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมต่างๆ แยกเป็นหมวดรายจ่าย ซึ่งสำนักงานงบประมาณกำหนดหมวดรายจ่าย ดังนี้

1. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการทุกประเภทเป็นรายเดือน โดยมีอัตรากำหนดแน่นอนในบัญชีอัตราเงินเดือนประจำที่กรมบัญชีกลางได้ตรวจสอบยืนยันว่าถูกต้อง และรวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายลักษณะเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มค่าวิชา เงินเบี้ยกนดาร์ เป็นต้น

ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายให้ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยมีอัตรากำหนด

อัตรากำหนดไว้แน่นอนในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำที่กรมบัญชีกลางได้ตรวจสอบยืนยันถูกต้องแล้ว รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำและเงินเพิ่มอื่นๆที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น เงินเบี้ยกันดาร เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ เป็นต้น

2. หมวดค่าจ้างชั่วคราว

ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าแรงงานสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ

3. หมวดค่าตอบแทน ใช้จ่ายและวัสดุ

ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้ผู้ปฏิบัติงานราชการ เช่น ค่าจ้างทำนอกเวลา ค่าอาหารทำการนอกเวลา ค่ารางวัลกรรมการสอบ ค่าเช่าบ้านราชการ ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ เงินสมมนาคุณ เป็นต้น

ค่าใช้จ่าย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการใดๆ รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ เช่น ค่าโฆษณาและเผยแพร่ ค่าบำรุงรักษาหรือซ่อมแซม ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก เป็นต้น

ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อซื้อสิ่งของซึ่งโดยสภาพย่อมสิ้นเปลือง เปลี่ยนหรือสลายตัวในระยะเวลาอันสั้น รวมทั้งสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาเพื่อการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน เช่น ปากกา เครื่องเขียนกระดาษ สายไฟฟ้า เป็นต้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายซึ่งเกิดจากการสั่งซื้อจากต่างประเทศ เช่น ค่าประกันภัย ค่าขนส่ง เป็นต้น

4. หมวดค่าสาธารณูปโภค

ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสาธารณูปโภค เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าไปรษณีย์โทรเลข เป็นต้น

5. หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อซื้อหรือแลกเปลี่ยนสิ่งของซึ่งตามปกติมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน ค่าใช้จ่ายต่างๆที่เกิดขึ้นเนื่องจากประกอบ การ คัดแปลงหรือต่อเติมสิ่งของดังกล่าว ตลอดจนค่าใช้จ่ายซึ่งรวมอยู่ในราคาส่งของ เช่น ค่าภาษี ค่าประกันภัย เป็นต้น

ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างรวมทั้งสิ่งต่างๆ ซึ่งติดอยู่กับที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และค่าใช้จ่ายต่างๆซึ่งเกิดขึ้นเนื่องจากการปรับปรุงที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง ซึ่งมีใช่เป็นการซ่อมแซมปกติ เป็นต้น

6. หมวดเงินอุดหนุน

เงินอุดหนุน มี 2 ลักษณะ ได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่จ่ายเพื่อช่วยเหลือหรือจ่ายเป็นค่าบำรุงแก่องค์กรเอกชน นิติบุคคล หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ เช่น อุดหนุนนักเรียน นิสิต นักศึกษา อุดหนุนการวิจัย เงินทุนส่งเสริมการศึกษา เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง

เงินที่จ่ายเพื่อช่วยเหลือแก่องค์การเอกชน นิติบุคคล หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ตามรายการ และรายละเอียดที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

7. หมวดรายจ่ายอื่น

รายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายต่างๆที่ไม่เข้าลักษณะหมวดหนึ่งหมวดใดดังกล่าวข้างต้น หรือรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้อยู่ในหมวดนี้ เช่น ค่าออกแบบอาคาร ค่าใช้จ่ายในการจัด นิทรรศการทางวิชาการ ค่าคุมงานก่อสร้าง เงินราชการลับ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว เป็นต้น (สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย. 2543 :1-46)

2.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี กองแผนงาน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

การดำเนินการจัดทำค่าของงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง อยู่ในความรับผิดชอบของรองอธิการบดีฝ่ายวางแผน โดยมีกองแผนงานซึ่งเป็นหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีเป็นฝ่ายปฏิบัติการ ดำเนินการรวบรวม จัดทำและวิเคราะห์ค่าของงบประมาณของสถาบัน ตลอดจนประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถาบัน ซึ่งได้แก่ คณะ/สำนัก/วิทยาเขต สำนักงานงบประมาณ ทบวงมหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และกรมโยธาธิการ สถาบันได้เสนอค่าของงบประมาณซึ่งครอบคลุมภารกิจ การดำเนินงานของสถาบันใน 2 แผนงานด้วยกัน คือ แผนงานบริหารและจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา แผนงานวิจัยระดับอุดมศึกษา ซึ่งในแต่ละแผนงานจะมีงาน โครงการและกิจกรรมเป็นองค์ประกอบย่อยตามระบบการจัดทำงบประมาณแบบแผนงาน โดยขั้นตอนการปฏิบัติงานจะครอบคลุมถึงการดำเนินงานด้านจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ดังนี้

2.3.1 ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี หมายถึง การขอตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายประจำปีของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังโดยจำแนกเป็น แผนงาน งาน/โครงการ/หมวดรายจ่ายและหน่วยงานตามที่สำนักงานงบประมาณได้กำหนดไว้ ซึ่งมีวิธีการปฏิบัติดังนี้

1. สถาบันรับทราบนโยบายการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากสำนักงานงบประมาณ และทบวงมหาวิทยาลัย
2. ร่างนโยบายและกำหนดปฏิทินการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยยึดปฏิทินปี

ที่ผ่านมาของสำนักงบประมาณเป็นหลักในการจัดส่งคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้วกำหนดเป็นปฏิทินในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของสถาบันฯ

3. จัดประชุมและปรึกษาหารือกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อชี้แจงคู่มือแนวทางและการกำหนดปฏิทินการจัดทำงบประมาณพร้อมแบบฟอร์มต่างๆ ได้รับทราบและถือปฏิบัติ

4. คณะ/สำนัก/และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายตามโครงสร้างแผนงาน งาน/โครงการ/หมวดรายจ่าย ตามที่หน่วยงานรับผิดชอบตามแนวทางการจัดทำข้อมูลในลักษณะหมวดรายจ่ายตามหลักการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

5. คณะ/สำนัก/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดส่งร่างคำของบประมาณรายจ่ายสำหรับงานที่มีมากกว่า 1 หน่วยงาน และงานที่มีหน่วยงานเดียว ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วไปยังกองแผนงาน

6. กองแผนงานรับต้นร่างคำของบประมาณรายจ่ายจากหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในเรื่องของหลักเกณฑ์การตั้งค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ด้วคุณในการคำนวณ ผลรวมของแต่ละประเภท เมื่อตรวจทานเสร็จแล้วจะทำการสรุปวงเงินคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีเบื้องต้นเพื่อเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสถาบันทำการพิจารณาความจำเป็นและเหมาะสมโดยให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติทุกหมวดรายจ่าย

7. นำวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีเบื้องต้นที่คณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณพิจารณาและให้ข้อคิดเห็นแล้วมาดำเนินการแก้ไขต้นร่างคำของบประมาณฯของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8. ถ่ายสำเนาต้นร่างคำของบประมาณฯที่มีการแก้ไขจากข้อ 6 สำหรับงานที่มีมากกว่า 1 หน่วยงานเพื่อนำมาเขียนสรุปในภาพรวมของสถาบัน

9. จัดส่งต้นร่างคำของบประมาณฯให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการดังนี้

- งานที่มีมากกว่า 1 หน่วยงาน ให้แก้ไขและปรับปรุงให้ถูกต้องเพื่อเป็นข้อมูลในการอ้างอิงในการขอตั้งงบประมาณของแต่ละหน่วยงานต่อไป
- งานที่มีหน่วยงานเดียว ให้แก้ไขและปรับปรุงให้ถูกต้องพร้อมพิมพ์ต้นฉบับจริงส่งให้งานแผนงบประมาณของกองแผนงาน ทำการตรวจทานและรวบรวมจัดรูปเล่มพร้อมคำร่างคำของบประมาณฯชุดเดิมเพื่อนำมาเทียบว่าได้แก้ไขถูกต้องหรือไม่

10. รวบรวมและตรวจทานความถูกต้อง และครบถ้วนของข้อมูลคำของบประมาณฯสำหรับงานที่มีมากกว่า 1 หน่วยงาน และงานที่มีหน่วยงานเดียว ครั้งสุดท้ายทุกแผนงาน งาน/โครงการและหมวดรายจ่าย

11. จัดทำเป็นรูปเล่มเอกสารคำของบประมาณฯตามคู่มือการปฏิบัติการจัดทำคำของบประมาณ

รายจ่ายประจำปีที่สำคัญงบประมาณกำหนด

12. เสนอเรื่องขอส่งเอกสารคำขอของงบประมาณฯ ต่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาลงนามเพื่ออนุมัติและจัดส่งเอกสารคำขอของงบประมาณรายจ่ายไปยังทบวงมหาวิทยาลัยเพื่อเสนอรัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัยและสำนักงานงบประมาณให้การสนับสนุนต่อไป

13. สรุปลงเงินค่าของงบประมาณฯเบื้องต้นในภาพรวมทั้งสถาบันตามแบบฟอร์มเสนออธิการบดีเพื่อทราบและอนุมัติแจ้งทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบด้วย

2.3.2 ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ หมายถึง แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในระดับงาน/โครงการ โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. สถาบัน รับทบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสร็จสิ้นแล้ว

2. กองแผนงาน ร่างหนังสือแจ้งทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีประมาณเดือนสิงหาคมของทุกปี โดยส่งข้อมูลคืนกองแผนงานภายในเดือนกันยายน โดยการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณฯ จัดทำตามแผนงาน งาน/โครงการ/หมวดรายจ่าย ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยในแต่ละหมวดรายจ่ายจะมีการคิดสัดส่วนในการทำแผนการใช้จ่ายเงิน ดังนี้

2.1 หมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าสาธารณูปโภค ค่าตอบแทน วัสดุ และวัสดุ ให้เฉลี่ย 12 เดือนเท่ากัน

2.2 หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้ทำแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับแผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือตามสัญญา

2.3 หมวดเงินอุดหนุน

- กรณีเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ให้คิดสัดส่วนตามที่ผู้ดำเนินการวิจัยปฏิบัติจริง แต่ไม่ควรเบิกจ่ายไตรมาสสุดท้าย หรือสัดส่วนกลางที่กำหนดไว้ในที่ประชุม คือ 20 : 30 : 30 : 20
- กรณีเงินอุดหนุนโครงการเร่งรัดให้ทำแผนการใช้จ่ายเงินเฉลี่ย 9 เดือนเท่ากันสำหรับงบดำเนินการ แต่งบลงทุนให้ทำแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง
- กรณีเงินอุดหนุนทุนการศึกษา ให้ทำแผนการใช้จ่ายเงินตามที่นักศึกษารับทุนจริง

- กรณีเงินอุดหนุนประเภทสมาคมต่างๆ ให้ทำแผนการใช้จ่ายเงินโดยพิจารณาระยะเวลาในการเบิก-จ่ายจริงในปีที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์

2.4 หมวดรายจ่ายอื่น

- กรณีประเภทจัดฝึกอบรมและสัมมนา ให้ทำแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับเดือนที่ทำการจัดฝึกอบรม และจัดส่งไปสัมมนา
- กรณีประเภทอื่นๆ ให้ทำแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานจริงหรือเฉลี่ย 12 เดือนเท่ากัน

3. คณะ/สำนัก/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มและแนวทางที่กองแผนงานจัดส่งให้

4. กองแผนงาน รับข้อมูลแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบและวิเคราะห์แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณฯ ของทุกหน่วยงาน

5. แก้ไข ปรับปรุงและจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ในภาพรวมทั้งสถาบันฯ ตามที่ สำนักงบประมาณกำหนดไว้ในมาตรการการบริหารงบประมาณ และตามแบบฟอร์มแผนการบริหาร การใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี

6. นำเสนออธิการบดีหรือรองอธิการบดีฝ่ายวางแผน เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้สำนัก งบประมาณและทบวงมหาวิทยาลัย

2.3.3 ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน

การจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี หมายถึง แผนการปฏิบัติงานของสถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในระดับงาน/โครงการและกิจกรรม โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. สถาบันรับทราบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการ วิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสร็จสิ้นแล้ว

2. กองแผนงานร่างหนังสือแจ้งทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณเดือนสิงหาคมของทุกปี โดยส่งข้อมูลคืนกองแผนงานภายในเดือนกันยายน การจัดทำแผนการ ปฏิบัติงานประจำปี จัดทำตามแผนงาน งาน/โครงการ กิจกรรม ตามที่สำนักงบประมาณได้กำหนดไว้ใน มาตรการการบริหารงบประมาณและแบบฟอร์ม สงป. 1 และ 4 โดยการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ดังนี้

2.1 สำหรับงานที่มีมากกว่า 1 หน่วยงาน เจ้าหน้าที่งานแผนงบประมาณ กองแผนงาน เป็นผู้จัดทำ นำกิจกรรมหลักของแต่ละงาน/โครงการมาวิเคราะห์ว่าปริมาณงาน หน่วย ันับของแต่ละกิจกรรมเป็นหน่วยนับอะไร

- กรณีกิจกรรมที่มีปริมาณงานหน่วยนับเป็น คน ครั้ง เรื่อง รายการหรืออื่นๆ ที่สามารถนับปริมาณงานได้ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้กรอกข้อมูลปริมาณงานตามที่สำนักงบประมาณได้กำหนดไว้ในมาตรการการบริหารงบประมาณของแต่ละเดือนโดยใช้วิธีการเฉลี่ย 12 เดือน
- กรณีกิจกรรมมีปริมาณงานหลากหลาย ไม่สามารถกรอกข้อมูลการดำเนินงานได้ ให้ทำแผนการปฏิบัติงานโดยคิดสัดส่วนเป็นร้อยละ

2.2 สำหรับงานที่มี 1 หน่วยงาน ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีโดยอาศัยหลักเกณฑ์ตามข้อ 2.1

2.3 แผนการปฏิบัติงานสำหรับโครงการก่อสร้างจะต้องสอดคล้องกับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือสัญญาการจ้างซึ่งระบุว่าจะมีส่งมอบงานในเดือนใด โดยคิดสัดส่วนเป็นร้อยละ

3. คณะ/สำนัก/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีสำหรับงาน/โครงการที่หน่วยงานรับผิดชอบ พร้อมจัดส่งให้กองแผนงานต่อไป

4. กองแผนงาน ตรวจสอบและวิเคราะห์ความถูกต้องของแผนการปฏิบัติงานประจำปีของทุกหน่วยงาน พร้อมแก้ไข รวบรวมและจัดพิมพ์แผนการปฏิบัติงานประจำปีในภาพรวมของสถาบัน

5. นำเสนออธิการบดีหรือรองอธิการบดีฝ่ายวางแผน เพื่อพิจารณาลงนามเพื่อจัดส่งแผนการปฏิบัติงานประจำปีให้สำนักงบประมาณและทบวงมหาวิทยาลัย

2.3.4 ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง

แผนการจัดซื้อ จัดจ้าง หมายถึง แผนการจัดซื้อ จัดจ้างของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังในระดับงาน/โครงการ โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. สถาบันรับทราบวงเงินหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณจากการเสนอของบประมาณฯ
2. ทำสรุปรายการและวงเงินค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามหน่วยงาน แผนงาน งาน/โครงการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
3. จัดส่งหนังสือขอความร่วมมือในการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างประจำปี
4. คณะ/สำนัก/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ได้รับการจัดสรรของหน่วยงาน
5. กองแผนงานตรวจสอบ วิเคราะห์และรวบรวมแผนการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดทำเป็นรูปเล่ม

6. จัดส่งเอกสาร

- 6.1 ให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย กองคลัง กองอาคารสถานที่ งานตรวจสอบภายในเพื่อใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง และเร่งรัดติดตามผลการจัดซื้อ จัดจ้าง
- 6.2 ให้งานตรวจสอบภายในของสถาบัน จัดส่งไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและทบวงมหาวิทยาลัย (กองแผนงาน. 2543 : 1-14)

ในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2544 นั้น สถาบัน มีนโยบายในการจัดทำงบประมาณ โดยมุ่งเน้นให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐในสภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว และการปรับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) ดังนี้

1. ทุกหน่วยงานควรมีการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารภายใน ที่จะทำให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดย

- 1.1 การปรับปรุงระบบทำงาน
- 1.2 การใช้กำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 1.3 การบริหารการใช้พื้นที่อาคารสถานที่และครุภัณฑ์

2. ทุกหน่วยงานควรมีการทบทวนภาระงานและภารกิจที่มีอยู่ในปัจจุบันควรลด ยุบ รวม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินการโดยภาพรวม และขณะเดียวกันขอให้พิจารณาพัฒนาหน่วยงานที่ยังจำเป็นต้องมีอยู่ต่อไป เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจหลักได้อย่างเต็มที่และเกิดประสิทธิภาพ ในการของงบประมาณไม่ควรรวมถึงการจัดตั้งหน่วยงานใหม่ หรือถ้าจำเป็นต้องมีการจัดตั้งหน่วยงานใหม่จะต้องไม่ก่อให้เกิดการเพิ่มงบประมาณและอัตราค่าจ้าง

3. การเปิดหลักสูตร

- 3.1 หลักสูตรเดิมที่มีอยู่แล้วขอให้พิจารณาทบทวนถึงความคุ้มค่า ว่าควรจะดำเนินการเปิดหลักสูตรต่อไปหรือควรชะลอไว้ก่อน
- 3.2 หลักสูตรใหม่ ขอให้พิจารณาถึงความจำเป็น ความต้องการของตลาด ความพร้อมทั้งทางด้านบุคลากรและอุปกรณ์ในการเรียนการสอน โดยไม่ก่อให้เกิดการลงทุนขนาดใหญ่
- 3.3 หลักสูตรนานาชาติ ขอให้พิจารณาหรือสนับสนุนหลักสูตรนานาชาติที่สามารถเพิ่มรายได้ให้กับหน่วยงาน ซึ่งจะเป็นรากฐานในการเตรียมความพร้อมในการก้าวไปสู่มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐบาล

4. การพัฒนาทางด้านวิชาการควรเป็นไปอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะในสาขาวิชาที่มีความจำเป็น

เร่งด่วนซึ่งต้องเป็นฐานในการพัฒนาและฟื้นฟูเศรษฐกิจ แต่ทั้งนี้ควรที่จะชะลอการดำเนินโครงการที่จำเป็นต้องใช้งบลงทุนมาโดยเฉพาะ

4.1 หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างขนาดใหญ่ ควรใช้วิธีการปรับปรุงหรือซ่อมแซมแทน เน้นการพัฒนาสภาพแวดล้อม โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่เดิมให้เกิดประโยชน์สูงสุด

4.2 หมวดค่าครุภัณฑ์

- ขอให้ทุกหน่วยงานพิจารณาขอครุภัณฑ์การศึกษา โดยเน้นครุภัณฑ์ที่สามารถใช้ร่วมกันได้ จัดเป็น Central Lab ซึ่งทุกภาควิชาใช้ร่วมกันตลอดจนการพิจารณาครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสียหาย ถ้าสมั้ยเพื่อขอทดแทนของเดิม

- ในการของบประมาณเพื่อจัดหาครุภัณฑ์การศึกษาที่มีราคาแพง/สูงมาก ขอให้พิจารณาถึงความคุ้มค่า/คุ้มค่า/ค่าบำรุงการศึกษาในภายหลังและจำนวนนักศึกษา อาจารย์ ที่ใช้งานประกอบด้วย

5. งานวิจัย ขอให้ทุกหน่วยงานมุ่งเน้นการทำวิจัย ในส่วนที่สนับสนุนและฟื้นฟูเศรษฐกิจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเพิ่มผลผลิตนำมาใช้ในการพัฒนาประเทศ โดยใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการโดยทบวงมหาวิทยาลัยและคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2543 ดังนี้

5.1 เป็นโครงการที่นำผลการวิจัย ค้นคว้า หรือเทคโนโลยีที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ไปถ่ายทอดสู่กลุ่มเป้าหมาย ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในอาชีพนั้นๆ โดยตรง โดยให้ความสำคัญกับการถ่ายทอดการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาการผลิตในชุมชนเป็นลำดับแรก การถ่ายทอดผลการวิจัยเพื่อเพิ่มคุณภาพและศักยภาพการผลิต หรือการส่งเสริมการผลิตกับกลุ่มผู้ผลิตรายใหญ่ รวมทั้งผู้ประกอบการจะได้รับความสำคัญในลำดับรองลงมา

5.2 เป็นโครงการที่ให้ผลตอบแทนในทางเศรษฐกิจ และ/หรือสังคมอย่างชัดเจน โดยการเปรียบเทียบผลผลิตก่อนและหลังดำเนินการโครงการ

5.3 เป็นโครงการที่มีความพร้อมในการดำเนินงาน ทั้งความพร้อมทางวิชาการ มีผลงานวิจัย ผลงานค้นคว้า การเผยแพร่หรือได้รับสิทธิบัตร มีเครื่องมืออุปกรณ์และบุคลากรที่พร้อมที่จะดำเนินการในพื้นที่เป้าหมายที่กำหนด

5.4 เป็นโครงการที่กลุ่มเป้าหมายมีความพร้อมและความต้องการที่จะได้รับการถ่ายทอดความรู้ หรือกำลังประสบปัญหาที่จำเป็นต้องเร่งรัดแก้ไขการดำเนินโครงการกับกลุ่มเป้าหมายที่เป็นผู้ประกอบอาชีพนั้นๆ โดยตรงจะได้รับความสำคัญในระดับสูง

5.5 เป็นโครงการที่ไม่มีความซ้ำซ้อน ทั้งในด้านพื้นที่ดำเนินการและกลุ่มเป้าหมาย แต่อาจมีความซ้ำซ้อนในแนวปฏิบัติที่ดำเนินการบนพื้นที่ที่แตกต่างกันได้

5.6 โครงการที่ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่รับผิดชอบในเรื่องนั้น โดยตรงจะให้ความสำคัญ สำคัญในลำดับสูง (กองแผนงาน. 2542 : 4-5)

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษา ค้นคว้างานวิจัยดังต่อไปนี้

ณรงค์ คุชฎีวรวิทย์ (2537 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาการจัดระบบการบริหารงบประมาณ : กรณีศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือตามที่เสนอตามทัศนะของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานงบประมาณในแต่ละหน่วยงานของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีความเห็นสอดคล้องกันในระดับเห็นด้วยว่าปัญหาและอุปสรรคในการจัดระบบการบริหารงบประมาณอยู่ที่ด้านการดำเนินงาน โดยมีสาเหตุมาจากบุคลากรในหน่วยงาน/หน่วยงานย่อยไม่ได้รับการฝึกอบรม / สัมมนาเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานงบประมาณ ทำให้ขาดความรู้ ความเข้าใจด้านขั้นตอนการทำงานและวิธีการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง ส่วนด้านการประสานงาน ด้านการควบคุมและติดตามผลงานด้านการจัดองค์การและด้านการวางแผนอยู่ในระดับไม่แน่ใจ

ศิริพร จันทร์พันธ์ (อ้างอิงในจรรุวรรณ ศรีพงษ์พันธุ์กุล. 2539 : 27) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ศึกษาทัศนะของผู้บริหารระดับปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒต่อกระบวนการงบประมาณพบว่า มหาวิทยาลัยขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำงานงบประมาณ โดยเฉพาะวิชาเขตในส่วนภูมิภาคจะประสบกับปัญหามาก ประกอบกับมีระยะเวลาในการจัดทำงานงบประมาณอยู่ในช่วงเวลาที่ ไม่เหมาะสม และมีเวลาสั้นเกินไป งบประมาณที่ขอตังไม่ได้ใช้คืนแก่ การจัดสรรงบประมาณยังไม่มี ความยุติธรรมเพียงพอ งบประมาณที่ขอตังไม่ได้ใช้คืนแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเป็นหลัก ผู้ ขอตังงบประมาณส่วนใหญ่ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลในการขอตังงบประมาณ งบประมาณ ที่ได้รับไม่สอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นของหน่วยงาน นอกจากนี้ตำแหน่งหน้าที่การ งานและความรู้ความสามารถเฉพาะตัวของผู้บริหารเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้หน่วยงานได้รับงบประมาณ ตามวัตถุประสงค์ด้วย

สมบุญณ์ สุวรรณ (2542 : 93-96) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการจัด งานงบประมาณ ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดหนองคาย พบว่า ปัญหาในการปฏิบัติงานการจัดทำงานงบประมาณ อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน คือปัญหาการจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำงานงบประมาณของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ พบว่า คณะกรรมการจัดทำงานงบประมาณให้ความสำคัญของการจัดทำงานงบประมาน้อย และอาจจะเกิด จากปัจจัยอื่น จึงทำให้ไม่เห็นความสำคัญในการจัดทำงานงบประมาณเพื่อขอจัดตั้งงบประมาณนำมาพัฒนา ปรับปรุงต่อการจัดการศึกษาของหน่วยงาน เช่น คณะกรรมการขาดความรู้ ประสบการณ์ในการจัดทำ งานงบประมาณ ไม่เข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของตนเอง ไม่ปฏิบัติงานการจัดทำงานงบประมาณตามเกณฑ์ที่

กำหนดไว้ นอกจากนั้นแล้วคณะกรรมการจัดทำงบประมาณมีปัญหาในการปฏิบัติงานไม่ครบวงจรการทำงาน คือไม่ได้ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ไม่ได้จัดทำบัญชีจัดสรรงบประมาณอย่างเป็นระบบ บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ไม่กำหนดรูปแบบ เกณฑ์และแนวทางในการจัดทำงบประมาณ ไม่มีการชี้แจง อบรม นิเทศแนะนำแนวทางปฏิบัติ จัดทำสิ่งพิมพ์ค่าของงบประมาณแก่คณะทำงานที่รับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณให้มีความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ถูกต้อง ไม่มีการวางแผนปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ขาดการติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน การจัดทำงบประมาณ ไม่เสร็จเรียบร้อยตามแผนปฏิบัติงานและตามระยะเวลาปฏิทินของปีงบประมาณ กำหนดไว้ ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัยในการจัดเก็บข้อมูล

วิมล ศรีสุขะ (2541 : 98) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงบประมาณของรัฐของแผนกศึกษาประจำแขวง/กำแพงนคร แห่งสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว พบว่าสภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่าประสบปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ เนื่องจากท้องถิ่นยังไม่พร้อมในด้านงบประมาณ บุคลากรและการสื่อสาร บุคลากรที่ทำงานมาจากครูผู้สอนไม่มีความรู้ในด้านวิชาการวางแผน ขาดข้อมูลที่ดีพอ ผู้วางแผนไม่ทำตามหลักวิชาการและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไม่แน่นอน

สุภรณ์ อยู่จันทร์ (2542 : 83) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การบริหารงานการเงินของวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง พบว่า ในการพิจารณาใช้งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องคำนึงถึงความประหยัดและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด เนื่องจากงบประมาณได้รับในแต่ละปีมีจำกัด จึงต้องมีการบริหารและจัดการการใช้งบประมาณในการจัดซื้อให้เหมาะสมโดยจะต้องมีการจัดทำแผนให้รอบคอบและจัดซื้อให้ตรงตามวัตถุประสงค์

วิเชียร ชุ่มชวย (2533 : 90) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านการจัดทำงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจังหวัด พบว่า ส่วนใหญ่ขาดความพร้อมทั้งในด้านงบประมาณและบุคลากร บุคลากรที่มีอยู่ขาดความรู้ความสามารถและขาดความพร้อมในด้านระบบข้อมูลและคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นปัจจุบัน เหมาะสมกับเหตุการณ์

จารุวรรณ ศรีพงษ์พันธุ์กุล (2539 : 60) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนากระบวนการจัดทำค่าของงบประมาณแผ่นดินของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พบว่า ด้านการควบคุมระดับการปฏิบัติการที่ได้ปฏิบัติจริงของผู้บริหารอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งต่ำกว่าระดับการปฏิบัติของทักษะของผู้เชี่ยวชาญ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผลการวิจัยที่พบว่า ระยะเวลาที่จำกัดเนื่องมาจากความล่าช้าที่หน่วยงานจัดส่งกองแผนงาน หากมีหน่วยงานใดเพียงหน่วยงานเดียวไม่ส่งเอกสารค่าของงบประมาณตามปฏิทินที่กำหนด ย่อมส่งผลกระทบต่อภาพรวมของสถาบันทำให้สถาบันไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้

สุภรณ์ สุขสดีไสมาก (2535 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การจัดทำค่าของงบประมาณของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พบว่า การจัดทำค่าของงบประมาณของมหาวิทยาลัยยังไม่ได้ใช้องค์ประกอบสำคัญของการจัดทำงบประมาณแบบแผนงานเป็นหลัก ด้านการวางแผนยังเป็นแผนที่ไม่ได้มองถึงความเป็นไปได้ในแง่งบประมาณ กำลังคน ยังมีได้กำหนดวัตถุประสงค์ นโยบายและเป้าหมายที่ชัดเจน ขาดแผนปฏิบัติการสำหรับการดำเนินงานในแต่ละปีงบประมาณ และการวิเคราะห์งบประมาณยังไม่ได้วิเคราะห์เชิงระบบ นอกจากนี้มหาวิทยาลัยยังมีได้วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายต่อหน่วยมีผลทำให้ไม่สามารถหาความสัมพันธ์ระหว่างผลงานกับค่าใช้จ่ายของกิจกรรมได้ ตลอดจนปัญหาการจัดระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศยังพัฒนาได้ไม่มากนักและยังขาดบุคลากรที่มีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะรับผิดชอบการจัดทำระบบข้อมูลโดยตรง นอกจากนี้ยังพบว่า การประเมินผลของมหาวิทยาลัยยังมิได้กระทำอย่างจริงจัง ไม่ได้มีการวางระบบการประเมินผลที่หน่วยงานจะนำไปใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลหน่วยงานได้

เพ็ญสุข ม่วงไหมทอง (2542 : 123) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการวางแผนในวิทยาลัยอาชีวศึกษา เขตภาคกลาง พบว่า ในภาพรวมมี ปัญหาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้เกี่ยวข้องเป็นผู้ลงมือปฏิบัติจึงพบปัญหามากกว่า ขณะที่ผู้บริหารไม่ใช่ผู้ปฏิบัติแต่มีฐานะเป็นผู้ให้การสนับสนุน จึงพบปัญหาน้อยกว่า

ปิยะชัย พัทธสุระพงษ์ (2539 : 97) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพงานการวางแผนการศึกษาและงบประมาณในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในเขตการศึกษา 9 กล่าวว่า ผู้บริหารเห็นความสำคัญของการวางแผนมาก เพราะเป็นหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารศึกษาด้านงบประมาณโดยตรง ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์หรือนโยบายที่ตั้งไว้ ซึ่งเป็นการควบคุมการใช้งบประมาณในการดำเนินงานอย่างถูกต้อง มีทิศทางแน่นอนและให้ประโยชน์สูงสุด

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มุ่งที่จะศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยตามขั้นตอนดังนี้

- 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
 - 3.2.1 การสร้างเครื่องมือ
 - 3.2.2 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ
- 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล
- 3.5 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วยผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2544 จำนวน 2 กลุ่ม คือ

1. ผู้บริหาร ประกอบด้วย รองอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสำนัก (ฝ่ายวางแผน ฝ่ายพัฒนา และฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย) คณะ / สำนัก รวม 27 คน

2. ผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าศูนย์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปประจำภาควิชา ผู้อำนวยการกอง เลขานุการคณะ / สำนัก เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแผนและงบประมาณรวม 127 คน

การวิจัยครั้งนี้ใช้กลุ่มตัวอย่างเท่ากับจำนวนประชากร

ตารางที่ 3.1 แสดงจำนวนประชากรทั้งหมดที่ใช้ในการวิจัย จำแนกตามคณะ/สำนัก

หน่วยงาน	จำนวนประชากร		
	ผู้บริหาร	ผู้เกี่ยวข้อง	รวม
สำนักงานอธิการบดี	2	23	25
คณะวิศวกรรมศาสตร์	3	33	36
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	2	15	17
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	3	12	15
คณะวิทยาศาสตร์	2	12	14
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	2	19	21
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	1	3
โครงการคณะอุตสาหกรรมเกษตร	2	1	3
บัณฑิตวิทยาลัย	2	3	5
สำนักวิจัยและบริการคอมพิวเตอร์	2	2	4
สำนักหอสมุดกลาง	1	3	4
สำนักทะเบียนและประมวลผล	2	2	4
วิทยาเขตชุมพร	2	1	3
จำนวนรวม	27	127	154

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามที่ครอบคลุมเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ กองแผนงาน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง

เครื่องมือที่ใช้วิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นเอง แบ่งเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นคำถามแบบเลือกตอบ (Check List)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณ ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง 4 ด้าน คือ

1. ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี
2. ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
3. ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน
4. ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง

โดยแบบสอบถามตอนที่ 2 เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) มี 5 ระดับ ซึ่งได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

5	หมายถึง	มีปัญหามากที่สุด
4	หมายถึง	มีปัญหา
3	หมายถึง	มีปัญหปานกลาง
2	หมายถึง	มีปัญหาน้อย
1	หมายถึง	มีปัญหาน้อยที่สุด

3.2.1 การสร้างเครื่องมือ

ผู้วิจัยสร้างเครื่องมือที่ใช้สำหรับการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยเป็นลำดับขั้นตอนดำเนินการดังนี้

1. ศึกษาตำรา เอกสาร และงานวิจัยของณรงค์ คุชฎีวรวิทย์ (2538 : 62-70) ที่เกี่ยวข้องและสัมพันธ์กับงบประมาณ

1. ศึกษาและกำหนดกรอบแนวความคิดในการวิจัย

2. สร้างแบบสอบถามสำหรับผู้วิจัยใช้เก็บรวบรวมข้อมูลการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ตามสภาพความเป็นจริงและสร้างแบบสอบถาม (Questionnaires) สำหรับกลุ่มประชากร ซึ่งแบบสอบถามทั้งหมดแบ่งเป็น 2 ตอน

3. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นนำเสนอผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์และผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วมเพื่อตรวจสอบแนะนำและปรับปรุงแก้ไข

4. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity) และความถูกต้องของภาษา รวม 5 ท่าน

4.1 อาจารย์สุจิตรา สุกนธมัต อาจารย์ประจำภาควิชาสถิติ คณะวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

4.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย อาจารย์พิเศษประจำคณะครุศาสตร์ อดุสากรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

4.3 นายวิเชียร ขานฤทธิ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 7 สำนักนโยบายและแผนอุดมศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัย

4.4 นางรสลิน เขียมเจริญ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณ 7 สำนักวิเคราะห์
งบประมาณด้านการศึกษา สำนักงานงบประมาณ

4.5 นายวุฒิไกร มาโนชยวงศ์ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณ 6 สำนักวิเคราะห์
งบประมาณด้านการศึกษา สำนักงานงบประมาณ

5. นำแบบสอบถามที่ผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อเสนอแนะปรึกษาอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และ
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมก่อนนำไปทดลองใช้ต่อไป

3.2.2 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

1. หลังจากแก้ไขปรับปรุงแบบสอบถามอย่างละเอียดแล้ว เพื่อให้แบบสอบถามชุดนี้มีความ
เชื่อมั่น (Reliability) สำหรับการวิจัย ผู้วิจัยจึงนำไปทดลองใช้ (Try – out) กับกลุ่มบุคคลที่มีลักษณะ
ใกล้เคียงกับประชากรที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน ณ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระ
นครเหนือ

2. นำแบบสอบถามที่ทดลองใช้แล้วไปหาค่าความเชื่อมั่นด้วยวิธีของ Cronbach ที่เรียกว่า
“สัมประสิทธิ์อัลฟา” (α - Coefficient) กำหนดค่าความเชื่อมั่นที่ระดับ 0.75 ขึ้นไป ผลปรากฏว่า
ได้ค่าความเชื่อมั่นที่ระดับ 0.84 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านได้ค่าความเชื่อมั่น ดังนี้

- | | | |
|-----|------------------------------------------|----------------------------------|
| 2.1 | ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี | ได้ค่าความเชื่อมั่นที่ระดับ 0.86 |
| 2.2 | ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ | ได้ค่าความเชื่อมั่นที่ระดับ 0.83 |
| 2.3 | ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน | ได้ค่าความเชื่อมั่นที่ระดับ 0.85 |
| 2.4 | ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง | ได้ค่าความเชื่อมั่นที่ระดับ 0.83 |

3. นำข้อเสนอแนะ และข้อบกพร่องจากแบบสอบถาม หรือเครื่องมือที่ทำการทดลองใช้มา
ปรับปรุงแก้ไข แล้วจึงนำไปใช้เป็นเครื่องมือเก็บข้อมูลในการวิจัย

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

1. บันทึกเสนอขอให้งานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังออกหนังสือขอความร่วมมือ ถึงผู้บริหารสถานศึกษาประจำคณะ
/ สำนัก ภายในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เพื่อขออนุญาตเก็บรวบรวม
ข้อมูลผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง

2. นำแบบสอบถามไปดำเนินการ โดยจัดส่งด้วยตนเองไปยังคณะ / สำนัก ภายในสถาบัน
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ที่เป็นกลุ่มประชากร จำนวน 154 ฉบับ

3. การเก็บรวบรวมแบบสอบถาม ผู้วิจัยเก็บแบบสอบถามด้วยตนเอง โดยใช้เวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูล 30 วัน ได้รับแบบสอบถามคืน 146 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 94.81

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อรวบรวมข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยได้ดำเนินการ ดังนี้

1. ตรวจสอบจำนวนและการกรอกแบบสอบถามครบถ้วนทั้ง 2 ตอนที่ได้รับคืนแต่ละฉบับ
2. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS for Windows (Statistical Package for the Social Sciences for Windows)

3. หลังจากการตรวจสอบแบบสอบถามแล้ว ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลดังต่อไปนี้
 - ตอนที่ 1 คือ สอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์โดยใช้ ความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage)

- ตอนที่ 2 คือ แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณ ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

1.1 หาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ของระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยทำเป็นรายชื่อ รายด้าน และภาพรวมทุกด้าน แล้วนำเสนอในรูปแบบตารางพร้อมคำบรรยายประกอบ แบ่งเป็นเกณฑ์ดังนี้

4.50 – 5.00	หมายถึง	มีปัญหาอยู่ในระดับมากที่สุด
3.50 – 4.49	หมายถึง	มีปัญหาอยู่ในระดับมาก
2.50 – 3.49	หมายถึง	มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง
1.50 – 2.49	หมายถึง	มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย
1.00 – 1.49	หมายถึง	มีปัญหาอยู่ในระดับน้อยที่สุด

1.2 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยใช้ t – test เป็นรายชื่อ รายด้าน และภาพรวมทุกด้าน แล้วนำเสนอในรูปแบบตารางพร้อมคำบรรยายประกอบ

3.5 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

ในการวิเคราะห์ข้อมูลใช้สถิติดังต่อไปนี้

1. สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าความถี่ (Frequency)
2. ค่าเฉลี่ย (Mean)
3. ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
4. ค่า t - test

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี กองแผนงาน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเสนอผลการวิเคราะห์ออกเป็น 3 ตอน ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ตอนที่ 1 วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม

หน่วยงานต้นสังกัด	สถานภาพโดยตำแหน่ง				N = 146	
	ผู้บริหาร		ผู้เกี่ยวข้อง		จำนวน	ร้อยละ
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ		
สำนักงานอธิการบดี	1	4.30	22	17.90	23	15.80
คณะวิศวกรรมศาสตร์	3	13.00	33	26.80	36	24.70
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	2	8.70	13	10.60	15	10.30
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	2	8.70	11	8.90	13	8.90
คณะวิทยาศาสตร์	2	8.70	12	9.80	14	9.60
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	1	4.30	19	15.40	20	13.70
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	4.30	1	0.80	2	1.40
โครงการคณะอุตสาหกรรมเกษตร	2	8.70	1	0.80	3	2.10
บัณฑิตวิทยาลัย	2	8.70	3	2.40	5	3.40
สำนักวิจัยและบริการคอมพิวเตอร์	2	8.70	2	1.60	4	2.70
สำนักหอสมุดกลาง	1	4.30	3	2.40	4	2.70
สำนักทะเบียนและประมวลผล	2	8.70	2	1.60	4	2.70
วิทยาเขตชุมพร	2	8.70	1	0.80	3	2.10
รวม	23	15.80	123	84.20	146	100

ตารางที่ 4.1 พบว่า จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 146 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 23 คน คิดเป็นร้อยละ 15.80 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 123 คน คิดเป็นร้อยละ 84.20 แยกตามหน่วยงานต้นสังกัด ดังนี้

สำนักงานอธิการบดี จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 23 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 1 คน คิดเป็นร้อยละ 4.30 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 22 คน คิดเป็นร้อยละ 17.90

คณะวิศวกรรมศาสตร์ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 36 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 3 คน คิดเป็นร้อยละ 13.00 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 33 คน คิดเป็นร้อยละ 26.80

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 15 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 2 คน คิดเป็นร้อยละ 8.70 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 13 คน คิดเป็นร้อยละ 10.60

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 13 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 2 คน คิดเป็นร้อยละ 8.70 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 11 คน คิดเป็นร้อยละ 8.90

คณะวิทยาศาสตร์ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 14 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 2 คน คิดเป็นร้อยละ 8.70 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 12 คน คิดเป็นร้อยละ 9.80

คณะเทคโนโลยีการเกษตร จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 20 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 1 คน คิดเป็นร้อยละ 4.30 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 19 คน คิดเป็นร้อยละ 15.40

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 2 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 1 คน คิดเป็นร้อยละ 4.30 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.80

โครงการคณะอุตสาหกรรมเกษตร จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 3 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 2 คน คิดเป็นร้อยละ 8.70 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.80

บัณฑิตวิทยาลัย จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 5 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 2 คน คิดเป็นร้อยละ 8.70 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 3 คน คิดเป็นร้อยละ 2.40

สำนักวิจัยและบริการคอมพิวเตอร์ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 4 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 2 คน คิดเป็นร้อยละ 8.70 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 2 คน คิดเป็นร้อยละ 1.60

สำนักหอสมุดกลาง จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 4 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 1 คน คิดเป็นร้อยละ 4.30 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 3 คน คิดเป็นร้อยละ 2.40

สำนักทะเบียนและประมวลผล จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 4 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 2 คน คิดเป็นร้อยละ 8.70 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 2 คน คิดเป็นร้อยละ 1.60

วิทยาเขตชุมพร จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 3 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 2 คน คิดเป็นร้อยละ 8.70 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.80

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยจะวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ได้ทำเป็นรายชื่อ รายด้าน และภาพรวม มีรายละเอียดดังตารางที่ 4.2 - 4.6 ดังนี้

ตารางที่ 4.2 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหาและลำดับที่ ความคิดเห็นของ ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยภาพรวมและรายด้าน

ข้อที่	ปัญหาการวางแผนงบประมาณ	N = 146		ระดับปัญหา	ลำดับที่
		\bar{X}	S.D.		
1.	ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	2.95	.61	ปานกลาง	4
2.	ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	3.05	.74	ปานกลาง	2
3.	ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	3.00	.79	ปานกลาง	3
4.	ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง	3.13	.71	ปานกลาง	1
ค่าเฉลี่ยรวม		3.03	.65	ปานกลาง	

ตารางที่ 4.2 พบว่า ปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง โดยภาพรวมทั้ง 4 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย 3.03

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมีค่าเฉลี่ย 3.13 , 3.05 , 3.00 และ 2.95 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหาและลำดับที่ ความคิดเห็นของ
ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อที่	ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	ผู้บริหารและ ผู้เกี่ยวข้อง N = 146		ระดับปัญหา	ลำดับที่
		\bar{X}	S.D.		
1.	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณไม่มีการเรียกประชุมหน่วยงานในสังกัดให้รับทราบถึงนโยบาย แผนงบประมาณและโครงการที่จะดำเนินการในแต่ละปีอย่างชัดเจน	2.86	.99	ปานกลาง	20
2.	หน่วยงานไม่มีการวางแผนเพื่อจัดทำงบประมาณอย่างต่อเนื่อง	2.82	1.05	ปานกลาง	21
3.	ในการเสนอค่าของงบประมาณ หน่วยงานไม่คำนึงถึงความต่อเนื่องของแผนงาน/โครงการเดิม	2.77	1.03	ปานกลาง	22
4.	หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกรอบนโยบาย มาตรการที่สถาบันกำหนด	2.27	1.02	น้อย	32
5.	หน่วยงานกำหนดวัตถุประสงค์ในการเสนอของบประมาณสำหรับงาน/โครงการต่างๆไม่ชัดเจน	2.55	1.02	ปานกลาง	25
6.	หน่วยงานขาดการวางแผนในการของบประมาณหมวดรายจ่ายต่างๆให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา	2.94	1.06	ปานกลาง	18
7.	หน่วยงานได้รับสัดส่วนวงเงินงบประมาณจำกัด	4.09	.95	มาก	1
8.	หน่วยงานมีระยะเวลาจำกัดในการจัดทำค่าของงบประมาณ	3.61	.96	มาก	2
9.	หน่วยงานขาดการนำปัญหา อุปสรรค และข้อบกพร่องในการจัดทำค่าของงบประมาณในปีที่ผ่านมาเป็นแนวทางเพื่อวางแผนป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น	3.18	.99	ปานกลาง	10
10.	หน่วยงานขาดการทบทวนภาระงานที่มีอยู่ในปัจจุบันว่ามีความเหมาะสมที่จะดำเนินการต่อ	3.22	1.01	ปานกลาง	9

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

ข้อที่	ด้านการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี	ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง N = 146		ระดับปัญหา	ลำดับที่
		\bar{X}	S.D.		
11.	ในการเสนอคำของบประมาณ สำหรับการเปิดสอนหลักสูตรใหม่หน่วยงานขาดการพิจารณา ทบทวนถึงความคุ้มค่า และความพร้อมในด้านต่างๆ	3.33	1.15	ปานกลาง	5
12.	หน่วยงานไม่มีการจัดเก็บข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่เป็นปัจจุบัน	2.36	1.02	น้อย	30
13.	หน่วยงานไม่มีการจัดเก็บข้อมูลจำนวนและรายการครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน	2.59	1.16	ปานกลาง	24
14.	ในการเสนอของบประมาณสำหรับงาน/โครงการต่างๆ หน่วยงานขาดการวิเคราะห์ข้อมูลค่าใช้จ่ายในหมวดรายจ่ายต่างๆในปีงบประมาณที่ผ่านมา	2.98	1.05	ปานกลาง	16
15.	หน่วยงานขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานงบประมาณอย่างเพียงพอ	3.31	1.03	ปานกลาง	6
16.	การจัดทำโครงการเพื่อเสนอของบประมาณ ขาดการมอบหมายงานให้ผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในสาขาวิชานั้นเป็นผู้จัดทำโครงการ	3.01	1.18	ปานกลาง	14
17.	การเสนอของบประมาณ หมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง หน่วยงานขาดการวิเคราะห์และคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงราคาวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่เป็นปัจจุบัน	2.94	1.11	ปานกลาง	17
18.	การเสนอของบประมาณหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างหน่วยงานไม่คำนึงถึงเกณฑ์ราคารมาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด	2.53	1.00	ปานกลาง	27
19.	หน่วยงานไม่มีการคำนวณต้นทุนค่าใช้จ่ายสำหรับนักศึกษาแต่ละคน	3.27	1.12	ปานกลาง	7

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

ข้อที่	ด้านการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี	ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง N = 146		ระดับปัญหา	ลำดับที่
		\bar{X}	S.D.		
20.	การเสนอของบประมาณครุภัณฑ์การศึกษา หน่วยงานขาดการสำรวจความเพียงพอของ ครุภัณฑ์ที่มีอยู่ต่อการใช้ประโยชน์ของนักศึกษา	3.10	1.15	ปานกลาง	12
21.	การเสนอของบประมาณด้านการก่อสร้างอาคาร ใหม่หน่วยงานขาดการพิจารณาถึงความเหมาะสม ในการใช้ สอยพื้นที่ของอาคารเดิมให้เกิด ประโยชน์สูงสุด	3.15	1.16	ปานกลาง	11
22.	การเสนอของบประมาณด้านการวิจัย ผู้เสนอ โครงการไม่ปฏิบัติและจัดทำโครงการตามแบบ เสนอโครงการที่กำหนด	2.42	1.03	น้อย	29
23.	ผู้เสนอ โครงการวิจัยไม่ชี้แจงเหตุผลและ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในการดำเนิน โครงการไว้ในแบบเสนอโครงการ	2.29	.93	น้อย	31
24.	แบบฟอร์มที่ใช้ในการกรอกรายละเอียดคำขอ งบประมาณมีจำนวนมาก	3.35	.93	ปานกลาง	4
25.	หน่วยงานขาดการตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูลคำของบประมาณก่อนการจัดส่ง	2.51	1.01	ปานกลาง	28
26.	หน่วยงานขาดการจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ ทันสมัย สำหรับใช้ในการจัดทำงบประมาณให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	2.99	1.06	ปานกลาง	15
27.	ไม่มีการจัดฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ในการจัดทำคำของบประมาณให้ผู้เกี่ยวข้อง	3.58	1.01	มาก	3
28.	ผู้บริหารมีภาระงานมากไม่มีเวลาพิจารณาราย ละเอียดคำของบประมาณ	3.26	1.04	ปานกลาง	8
29.	ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องไม่ให้ความสำคัญกับการ จัดทำคำของบประมาณของหน่วยงานเท่าที่ควร	2.94	1.03	ปานกลาง	19

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

ข้อที่	ด้านการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี	ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง N = 146		ระดับปัญหา	ลำดับ
		\bar{X}	S.D.		
30.	โครงการต่างๆที่เสนอของบประมาณขาดการสนับสนุนจากผู้บริหารในระดับคณะและสถาบัน	3.10	.99	ปานกลาง	13
31	หน่วยงานไม่มีการรายงานแผนและผลการดำเนินงานตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในปีที่ผ่านมา	2.75	1.11	ปานกลาง	23
32.	มีปัจจัยภายนอก เช่น การเมืองเข้ามาเกี่ยวข้องกับการจัดทำคำของบประมาณ	2.53	1.13	ปานกลาง	26
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.95	.61	ปานกลาง	

ตารางที่ 4.3 พบว่า ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ด้านการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.95

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับมาก จำนวน 3 ข้อ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ หน่วยงานได้รับสัดส่วนวงเงินงบประมาณจำกัด หน่วยงานมีระยะเวลาจำกัดในการจัดทำคำของบประมาณ และไม่มีการจัดฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการจัดทำคำของบประมาณให้ผู้เกี่ยวข้อง โดยมีค่าเฉลี่ย 4.09 , 3.61 , 3.58 ตามลำดับ และมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย จำนวน 4 ข้อ โดยเรียงลำดับจากน้อยไปหามาก 3 ลำดับ คือ หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกรอบนโยบาย มาตรการที่สถาบันกำหนด ผู้เสนอโครงการวิจัยไม่ชี้แจงเหตุผลและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในการดำเนินโครงการไว้ในแบบเสนอโครงการ หน่วยงานไม่มีการจัดเก็บข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่เป็นปัจจุบัน โดยมีค่าเฉลี่ย 2.27, 2.29 , 2.36 ตามลำดับ นอกนั้นมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหาและลำดับที่ ความคิดเห็นของ ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

ข้อที่	ด้านการจัดแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง N = 146		ระดับปัญหา	ลำดับที่
		\bar{X}	S.D.		
1.	การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ หน่วยงานขาดการวิเคราะห์ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินปีที่ผ่านมาเพื่อนำมาเป็นแนวทางในการวางแผนการใช้จ่ายเงินปีปัจจุบัน	3.05	1.04	ปานกลาง	2
2.	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณดำเนินการได้ยากเนื่องจากงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรมีจำนวนจำกัด	3.51	1.03	มาก	1
3.	หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณเท่าที่ควร	2.96	1.02	ปานกลาง	4
4.	การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ขาดการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านแผนงบประมาณ ด้านการเงิน และด้านพัสดุ	2.84	1.07	ปานกลาง	6
5.	การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณสำหรับโครงการวิจัย หน่วยงานไม่สามารถกำหนดช่วงเวลาการใช้จ่ายเงิน	2.95	1.04	ปานกลาง	5
6.	ไม่มีการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าเพื่อวางกรอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณในปีถัดไป	3.01	1.04	ปานกลาง	3
ค่าเฉลี่ยรวม		3.05	.74	ปานกลาง	

ตารางที่ 4.4 พบว่า ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย 3.05

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับมากจำนวน 1 ข้อ คือ แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณดำเนินการได้ยากเนื่องจากงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรมีจำนวนจำกัด โดยมีค่าเฉลี่ย 3.51 นอกนั้นมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ หน่วยงานขาดการวิเคราะห์ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินปีที่ผ่านมาเพื่อนำมาเป็นแนวทางในการวางแผนการใช้จ่ายเงินปัจจุบัน ไม่มีการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าเพื่อวางกรอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณในปีถัดไป หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณเท่าที่ควร โดยมีค่าเฉลี่ย 3.05 , 3.01 , 2.96 ตามลำดับ และมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณขาดการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านแผนงบประมาณ ด้านการเงินและด้านพัสดุ โดยมีค่าเฉลี่ย 2.84

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหาและลำดับที่ ความคิดเห็นของ ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน

ข้อที่	ด้านการจัดแผนการปฏิบัติงาน	ผู้บริหารและ ผู้เกี่ยวข้อง N = 146		ระดับปัญหา	ลำดับที่
		\bar{X}	S.D.		
1.	การจัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงาน/ โครงการต่างๆมักขาดความสอดคล้องกับแผน การใช้จ่ายเงินงบประมาณ	3.19	1.00	ปานกลาง	1
2.	การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน โครงการวิจัย กำหนดช่วงระยะเวลาที่จะดำเนินโครงการ ได้ยาก	2.90	.99	ปานกลาง	4
3.	การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน หน่วยงานขาดการ วิเคราะห์ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา	3.09	.94	ปานกลาง	2
4.	การจัดทำแผนการปฏิบัติ งานขาดการประสาน งานระหว่างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านแผน งบประมาณ ด้านการเงิน และด้านพัสดุ	2.94	1.06	ปานกลาง	3
5.	การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน หน่วยงานขาดแนว ทางในการจัดแบ่งเป้าหมายของกิจกรรมที่จะ ดำเนินงาน	2.88	1.00	ปานกลาง	5
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.00	.79	ปานกลาง	

ตารางที่ 4.5 พบว่า ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการวางแผน งบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติ งาน ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย 3.00

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ เรียงลำดับจากมากไปหา น้อย 3 ลำดับแรก คือ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงาน/โครงการต่างๆมักขาดความสอดคล้อง กับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานหน่วยงานขาดการวิเคราะห์ผลการ ดำเนินงานในปีที่ผ่านมา การจัดทำแผนการปฏิบัติงานขาดการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้านแผนงบประมาณ ด้านการเงินและด้านพัสดุ โดยมีค่าเฉลี่ย 3.19 , 3.09 , 2.94 ตามลำดับ และมีค่า

เฉลี่ยต่ำสุด คือ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานหน่วยงานขาดแนวทางในการจัดแบ่งเป้าหมายของกิจกรรมที่จะดำเนินงาน โดยมีค่าเฉลี่ย 2.88

ตารางที่ 4.6 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปัญหาและลำดับที่ ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง

ข้อที่	ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง	ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง N = 146		ระดับปัญหา	ลำดับที่
		\bar{X}	S.D.		
1.	การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง หน่วยงานขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ	2.81	1.05	ปานกลาง	7
2.	สถานะทางเศรษฐกิจทำให้อัตรากาแลงเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศมีความผันผวนส่งผลกระทบต่อกรวางแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง	3.58	.97	มาก	1
3.	การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง หน่วยงานขาดการสำรวจรายการครุภัณฑ์ที่ต้องดำเนินการว่าเป็นครุภัณฑ์ภายในประเทศหรือต่างประเทศ	2.90	1.05	ปานกลาง	6
4.	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างขาดการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านแผนงบประมาณ ด้านการเงิน และด้านพัสดุ	2.91	1.06	ปานกลาง	5
5.	การจัดสรรเงินงบประมาณหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างไม่เป็นไปตามวงเงินงบประมาณที่หน่วยงานตั้งขอ ส่งผลกระทบต่อกรวางแผนการจัดซื้อ จัดจ้างที่เคยกำหนดไว้	3.41	.97	ปานกลาง	2
6.	การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างล่าช้า เนื่องจากบุคลากรขาดการเตรียมข้อมูลในเรื่องคุณลักษณะเฉพาะ (specification) และแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้าง	3.32	.98	ปานกลาง	3
7.	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างไม่สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	2.97	1.01	ปานกลาง	4
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.13	.74	ปานกลาง	

ตารางที่ 4.6 พบว่า ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย 3.13

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับมาก จำนวน 1 ข้อ คือ สภาพะทางเศรษฐกิจทำให้อัตราการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศมีความผันผวนส่งผลกระทบต่อการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีค่าเฉลี่ย 3.58 ส่วนข้ออื่นๆนอกนั้นมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ การจัดสรรงบประมาณหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างไม่เป็นไปตามวงเงินงบประมาณที่หน่วยงานตั้งขอส่งผลกระทบต่อการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่เคยกำหนดไว้ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าเนื่องจากบุคลากรขาดการเตรียมข้อมูลในเรื่องคุณลักษณะเฉพาะและแบบรูปารายการสิ่งก่อสร้าง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างไม่สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ โดยมีค่าเฉลี่ย 3.41 , 3.32 , 2.97 ตามลำดับ และมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ โดยมีค่าเฉลี่ย 2.81

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังทั้ง 4 ด้าน โดยใช้ t-test ทำเป็นรายข้อ รายด้าน และภาพรวมทุกด้าน มีรายละเอียด (ดังตารางที่ 4.7 – 4.11)

ตารางที่ 4.7 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยภาพรวมและรายด้าน

ข้อที่	ปัญหาการวางแผนงบประมาณ	ผู้บริหาร N ₁ = 23		ผู้เกี่ยวข้อง N ₂ = 123		t
		\bar{X}_1	S.D. ₁	\bar{X}_2	S.D. ₂	
1.	ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	2.71	.46	3.00	.62	-2.10*
2.	ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	2.94	.68	3.07	.76	-.77
3.	ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	2.97	.78	3.00	.80	-.17
4.	ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง	3.16	.71	3.12	.75	.26
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.94	.59	3.05	.66	-.68

* $P \leq .05$

ตารางที่ 4.7 พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณ ในภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ส่วนด้านที่เหลือไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.8 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหารและ
ผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อที่	ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	ผู้บริหาร N ₁ = 23		ผู้เกี่ยวข้อง N ₂ = 123		t
		\bar{X}_1	S.D. ₁	\bar{X}_2	S.D. ₂	
1.	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณไม่มีการเรียกประชุมหน่วยงานในสังกัดให้รับทราบถึงนโยบาย แผนงบประมาณและโครงการที่จะดำเนินการในแต่ละปีอย่างชัดเจน	2.52	.67	2.92	1.03	-1.77
2.	หน่วยงานไม่มีการวางแผนเพื่อจัดทำงบประมาณอย่างค่อเนื่อง	2.52	1.08	2.87	1.04	-1.46
3.	ในการเสนอค่าของงบประมาณ หน่วยงานไม่คำนึงถึงความต่อเนื่องของแผนงาน/โครงการเดิม	2.30	1.11	2.85	1.00	-2.38*
4.	หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกรอบนโยบาย มาตรการที่สถาบันกำหนด	1.78	.90	2.36	1.02	-2.53*
5.	หน่วยงานกำหนดวัตถุประสงค์ในการเสนอของงบประมาณสำหรับงาน/โครงการต่างๆไม่ชัดเจน	2.39	.72	2.59	1.07	-1.08
6.	หน่วยงานขาดการวางแผนในการของงบประมาณหมวดรายจ่ายต่างๆให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา	2.52	.67	3.02	1.11	-2.06*
7.	หน่วยงานได้รับสัดส่วนวงเงินงบประมาณจำกัด	3.91	1.20	4.12	.90	-.79
8.	หน่วยงานมีระยะเวลาจำกัดในการจัดทำค่าของงบประมาณ	3.57	.90	3.62	.97	-.24
9.	หน่วยงานขาดการนำปัญหา อุปสรรค และข้อบกพร่องในการจัดทำค่าของงบประมาณในปีที่ผ่านมาเป็นแนวทางเพื่อวางแผนป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น	2.87	.81	3.24	1.02	-1.63

* $P \leq .05$

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

ข้อที่	ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ผู้บริหาร		ผู้เกี่ยวข้อง		t
		$N_1 = 23$		$N_2 = 123$		
		\bar{X}_1	S.D. ₁	\bar{X}_2	S.D. ₂	
10.	หน่วยงานขาดการทบทวนภาระงานที่มีอยู่ในปัจจุบันว่ามีความเหมาะสมที่จะดำเนินการต่อ	2.74	.81	3.31	1.03	-2.52*
11.	ในการเสนอค่าของงบประมาณ สำหรับการเปิดสอนหลักสูตรใหม่หน่วยงานขาดการพิจารณา ทบทวนถึงความคุ้มค่าและความพร้อมในด้านต่างๆ	2.96	1.15	3.40	1.14	-1.70
12.	หน่วยงานไม่มีการจัดเก็บข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่เป็นปัจจุบัน	2.26	1.10	2.37	1.00	-.48
13.	หน่วยงานไม่มีการจัดเก็บข้อมูลจำนวนและรายการครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน	2.61	1.16	2.59	1.17	.08
14.	ในการเสนอของงบประมาณสำหรับงาน/โครงการต่างๆ หน่วยงานขาดการวิเคราะห์ข้อมูลค่าใช้จ่ายในหมวดรายจ่ายต่างๆในปีงบประมาณที่ผ่านมา	2.87	1.10	3.00	1.05	-.54
15.	หน่วยงานขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานงบประมาณอย่างเพียงพอ	3.22	1.20	3.33	1.00	-.45
16.	การจัดทำโครงการเพื่อเสนอของงบประมาณ ขาดการมอบหมายงานให้ผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในสาขาวิชานั้นเป็นผู้จัดทำโครงการ	3.00	1.13	3.01	1.20	-.03
17.	การเสนอของงบประมาณ หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หน่วยงานขาดการวิเคราะห์และคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงราคาวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่เป็นปัจจุบัน	2.87	1.06	2.95	1.12	-.32
18.	การเสนอของงบประมาณหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างหน่วยงานไม่คำนึงถึงเกณฑ์ราคารมาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด	2.30	.88	2.58	1.02	-1.20
19.	หน่วยงานไม่มีการคำนวณต้นทุนค่าใช้จ่ายสำหรับนักศึกษาแต่ละคน	3.04	.98	3.31	1.15	1.16

* $P \leq .05$

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

ข้อที่	ด้านการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี	ผู้บริหาร		ผู้เกี่ยวข้อง		t
		N ₁ = 23		N ₂ = 123		
		\bar{X}_1	S.D. ₁	\bar{X}_2	S.D. ₂	
20.	การเสนอของบประมาณครุภัณฑ์การศึกษา หน่วยงานขาดการสำรวจความเพียงพอของครุภัณฑ์ที่มีอยู่ต่อการใช้ประโยชน์ของนักศึกษา	2.74	.96	3.16	1.18	-1.62
21.	การเสนอของบประมาณด้านการก่อสร้างอาคารใหม่หน่วยงานขาดการพิจารณาถึงความเหมาะสมในการใช้สอยพื้นที่ของอาคารเดิมให้เกิดประโยชน์สูงสุด	2.70	.82	3.24	1.20	-2.66*
22.	การเสนอของบประมาณด้านการวิจัย ผู้เสนอโครงการ ไม่ปฏิบัติและจัดทำโครงการตามแบบเสนอโครงการที่กำหนด	2.00	.95	2.50	1.03	-2.26*
23.	ผู้เสนอโครงการวิจัยไม่ชี้แจงเหตุผลและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในการดำเนินโครงการไว้ในแบบเสนอโครงการ	2.09	.90	2.33	.94	-1.16
24.	แบบฟอร์มที่ใช้ในการกรอกรายละเอียดคำของบประมาณมีจำนวนมาก	3.17	.83	3.38	.95	-.98
25.	หน่วยงานขาดการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลคำของบประมาณก่อนการจัดส่ง	2.39	.84	2.53	1.03	-.59
26.	หน่วยงานขาดการจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย สำหรับใช้ในการจัดทำงบประมาณให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	2.70	1.02	3.04	1.07	-1.43
27.	ไม่มีการจัดฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการจัดทำคำของบประมาณให้ผู้เกี่ยวข้อง	3.39	1.08	3.62	1.00	-.98
28.	ผู้บริหารมีภาระงานมากไม่มีเวลาพิจารณารายละเอียดคำของบประมาณ	2.87	1.01	3.33	1.04	-1.97*
29.	ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องไม่ให้ความสำคัญกับการจัดทำคำของบประมาณของหน่วยงานเท่าที่ควร	2.39	.84	3.04	1.04	-2.83*

* P ≤ .05

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

ข้อที่	ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ผู้บริหาร N ₁ = 23		ผู้เกี่ยวข้อง N ₂ = 123		t
		\bar{X}_1	S.D. ₁	\bar{X}_2	S.D. ₂	
30.	โครงการต่างๆที่เสนอของงบประมาณขาดการสนับสนุนจากผู้บริหารในระดับคณะและสถาบัน	2.91	1.04	3.14	.99	-.99
31	หน่วยงานไม่มีการรายงานแผนและผลการดำเนินงานตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในปีที่ผ่านมา	2.65	.65	2.75	1.17	-.65
32.	มีปัจจัยภายนอก เช่น การเมืองเข้ามาเกี่ยวข้องกับการจัดทำค่าของงบประมาณ	2.48	1.20	2.54	1.12	-.25
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.71	.46	3.00	.62	-2.10*

* $p \leq .05$

ตารางที่ 4.8 พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณ ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในภาพรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 8 ข้อ คือ ในการเสนอของงบประมาณหน่วยงานไม่คำนึงถึงความต่อเนื่องของแผนงาน/โครงการเดิม หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกรอบนโยบาย มาตรการที่สถาบันกำหนด หน่วยงานขาดการวางแผนในการของงบประมาณหมวดรายจ่ายต่างๆให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา หน่วยงานขาดการทบทวนภาระงานที่มีอยู่ในปัจจุบันว่ามีความเหมาะสมที่จะดำเนินการต่อ การเสนอของงบประมาณด้านการก่อสร้างอาคารใหม่หน่วยงานขาดการพิจารณาถึงความเหมาะสมในการใช้สอยพื้นที่ของอาคารเดิมให้เกิดประโยชน์สูงสุด การเสนอของงบประมาณด้านการวิจัยผู้เสนอโครงการไม่ปฏิบัติและจัดทำโครงการตามแบบเสนอโครงการที่กำหนด ผู้บริหารมีภาระงานมากไม่มีเวลาพิจารณารายละเอียดค่าของงบประมาณ ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องไม่ให้ความสำคัญกับการจัดทำค่าของงบประมาณของหน่วยงานเท่าที่ควร ส่วนข้อที่เหลือ ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.9 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

ข้อที่	ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ผู้บริหาร $N_1 = 23$		ผู้เกี่ยวข้อง $N_2 = 123$		t
		\bar{X}_1	S.D. ₁	\bar{X}_2	S.D. ₂	
1.	การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ หน่วยงานขาดการวิเคราะห์ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินปีที่ผ่านมาเพื่อนำมาเป็นแนวทางในการวางแผนการใช้จ่ายเงินปีปัจจุบัน	2.70	.76	3.11	1.07	-1.79
2.	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ดำเนินการได้ยาก เนื่องจากงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรมีจำนวนจำกัด	3.35	1.15	3.54	1.00	-.84
3.	หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณเท่าที่ควร	2.61	.89	3.02	1.04	-1.80
4.	การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ขาดการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านแผนงบประมาณ ด้านการเงิน และด้านพัสดุ	2.74	1.05	2.85	1.08	-.47
5.	การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณสำหรับโครงการวิจัย หน่วยงานไม่สามารถกำหนดช่วงเวลาการใช้จ่ายเงิน	3.26	1.10	2.89	1.02	1.56
6.	ไม่มีการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าเพื่อวงกรอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณในปีถัดไป	3.00	1.17	3.02	1.02	-.06
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.94	.67	3.07	.76	-.77

ตารางที่ 4.9 พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณ ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ในภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ไม่แตกต่างกันทุกข้อ

ตารางที่ 4.10 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน

ข้อที่	ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร $N_1 = 23$		ผู้เกี่ยวข้อง $N_2 = 123$		t
		\bar{X}_1	S.D. ₁	\bar{X}_2	S.D. ₂	
1.	การจัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงาน/ โครงการต่างๆมักขาดความสอดคล้องกับแผน การใช้จ่ายเงินงบประมาณ	3.13	.92	3.20	1.02	-.32
2.	การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน โครงการวิจัย กำหนดช่วงเวลาที่จะดำเนินโครงการ ได้ยาก	2.78	1.24	2.92	.95	-.60
3.	การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน หน่วยงานขาดการ วิเคราะห์ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา	3.09	.85	3.09	.96	-.01
4.	การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ขาดการประสาน งนระหว่าง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้านแผนงบประมาณ ด้านการเงิน และด้านพัสดุ	2.96	1.15	2.93	1.05	.08
5.	การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน หน่วยงานขาดแนว ทางในการจัดแบ่งเป้าหมายของกิจกรรมที่จะ ดำเนินงาน	2.91	1.04	2.88	1.00	.75
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.97	.78	3.00	.80	-.17

ตารางที่ 4.10 พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับปัญหาการวางแผน
งบประมาณ ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ในภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ
ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ไม่แตกต่างกันทุกข้อ

ตารางที่ 4.11 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง

ข้อที่	ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง	ผู้บริหาร $N_1 = 23$		ผู้เกี่ยวข้อง $N_2 = 123$		t
		\bar{X}_1	S.D. ₁	\bar{X}_2	S.D. ₂	
1.	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ	3.09	1.08	2.76	1.03	1.39
2.	สถานะทางเศรษฐกิจทำให้อัตราการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศมีความผันผวนส่งผลกระทบต่อกรวางแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง	3.65	.88	3.57	.98	.37
3.	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานขาดการสำรวจรายการครุภัณฑ์ที่ต้องดำเนินการว่าเป็นครุภัณฑ์ภายในประเทศหรือต่างประเทศ	2.87	1.22	2.91	1.02	-1.16
4.	การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างขาดการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านแผนงบประมาณ ด้านการเงิน และด้านพัสดุ	2.91	1.12	2.91	1.05	.01
5.	การจัดสรรเงินงบประมาณหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างไม่เป็นไปตามวงเงินงบประมาณที่หน่วยงานตั้งขอ ส่งผลกระทบต่อกรวางแผนการจัดซื้อจัด จ้างที่เคยกำหนดไว้	3.57	1.12	3.38	.94	.83
6.	การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างล่าช้า เนื่องจากบุคลากรขาดการเตรียมข้อมูลในเรื่องคุณลักษณะเฉพาะ (specification) และแบบรูปรายการสิ่ง ก่อสร้าง	3.48	.95	3.29	.99	.83
7.	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างไม่สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	2.61	.84	3.04	1.03	-1.90
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.16	.71	3.12	.75	.26

ตารางที่ 4.11 พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณ ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ในภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ไม่แตกต่างกันทุกข้อ

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในบทนี้ผู้วิจัยจะกล่าวถึงสาระสำคัญของการวิจัยเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ดังต่อไปนี้

5.1 สรุปผลการวิจัย

5.1.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณ ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

5.1.2 วิธีดำเนินการวิจัย

ผู้วิจัยมีวิธีดำเนินการวิจัย ดังต่อไปนี้

1. ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยกำหนดประชากรเป็น ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จำนวน 154 คน จำแนกเป็น

ผู้บริหาร ประกอบด้วย รองอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสำนัก (ฝ่ายวางแผน ฝ่ายพัฒนา และฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย) ของคณะ/สำนัก รวม 27 คน

ผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าศูนย์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปประจำภาควิชา ผู้อำนวยการกอง เลขานุการคณะ / สำนัก เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านแผนและงบประมาณ ของคณะ/สำนัก รวม 127 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามจำนวน 1 ชุด แบ่งเป็น 2 ตอน
ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับ

ปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จำนวน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นนี้ไปทดลองใช้ (Try out) เพื่อหาค่าความเชื่อมั่นตามวิธีการของ Cronbach โดยทดลองใช้กับกลุ่มบุคคลที่มีลักษณะใกล้เคียงกับประชากรที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน ณ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ผลปรากฏว่าแบบสอบถามมีค่าความเชื่อมั่น (α - Coefficient) ทั้งฉบับเท่ากับ 0.84

3 การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยทำการเก็บรวบรวมข้อมูลได้จำนวนแบบสอบถามที่ถูกต้องสมบูรณ์ จำนวน 146 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 94.81

5.1.3 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โปรแกรม SPSS for Windows (Statistical Package for the Social Sciences for Windows) โดยแบบสอบถามตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ความถี่ และร้อยละ ตอนที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังแต่ละด้าน โดยใช้ค่า t-test

5.1.4 สรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

การสรุปผลการวิจัยได้แยกออกเป็นตอนๆ ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 146 คน ประกอบด้วยผู้บริหาร 23 คน คิดเป็นร้อยละ 15.80 ผู้เกี่ยวข้อง 123 คน คิดเป็นร้อยละ 84.20 แยกตามหน่วยงานต้นสังกัด ดังนี้

สำนักงานอธิการบดี จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 23 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 1 คน คิดเป็นร้อยละ 4.30 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 22 คน คิดเป็นร้อยละ 17.90

คณะวิศวกรรมศาสตร์ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 36 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 3 คน คิดเป็นร้อยละ 13.00 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 33 คน คิดเป็นร้อยละ 26.80

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 15 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 2 คน คิดเป็นร้อยละ 8.70 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 13 คน คิดเป็นร้อยละ 10.60

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 13 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 2 คน คิดเป็นร้อยละ 8.70 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 11 คน คิดเป็นร้อยละ 8.90

คณะวิทยาศาสตร์ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 14 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 2 คน คิดเป็นร้อยละ 8.70 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 12 คน คิดเป็นร้อยละ 9.80

คณะเทคโนโลยีการเกษตร จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 20 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 1 คน คิดเป็นร้อยละ 4.30 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 19 คน คิดเป็นร้อยละ 15.40

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 2 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 1 คน คิดเป็นร้อยละ 4.30 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.80

โครงการคณะอุตสาหกรรมเกษตร จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 3 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 2 คน คิดเป็นร้อยละ 8.70 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.80

บัณฑิตวิทยาลัย จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 5 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 2 คน คิดเป็นร้อยละ 8.70 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 3 คน คิดเป็นร้อยละ 2.40

สำนักวิจัยและบริการคอมพิวเตอร์ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 4 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 2 คน คิดเป็นร้อยละ 8.70 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 2 คน คิดเป็นร้อยละ 1.60

สำนักหอสมุดกลาง จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 4 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 1 คน คิดเป็นร้อยละ 4.30 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 3 คน คิดเป็นร้อยละ 2.40

สำนักทะเบียนและประมวลผล จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 4 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 2 คน คิดเป็นร้อยละ 8.70 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 2 คน คิดเป็นร้อยละ 1.60

วิทยาเขตชุมพร จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 3 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 2 คน คิดเป็นร้อยละ 8.70 ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.80

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณ ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ผลการวิจัยพบว่า

2.1 ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในภาพรวม มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เรียงลำดับดังนี้ ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2.2 ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ในภาพรวม มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับมากเพียงข้อเดียว คือ สถานะทางเศรษฐกิจทำให้อัตราการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศมีความผันผวนส่งผล

กระทบต่อการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนข้อที่เหลือมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง หน่วยงานขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ

2.3 ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับมากเพียงข้อเดียว คือ แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณดำเนินการได้ยากเนื่องจากงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรมีจำนวนจำกัด ส่วนข้อที่เหลือมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ขาดการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านแผนงบประมาณ ด้านการเงิน และด้านพัสดุ

2.4 ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ในภาพรวมและรายข้อ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงาน/โครงการต่างๆมักขาดความสอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน หน่วยงานขาดแนวทางในการจัดแบ่งเป้าหมายของกิจกรรมที่จะดำเนินงาน

2.5 ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวม มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับมาก จำนวน 3 ข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ หน่วยงานได้รับสัดส่วนวงเงินงบประมาณจำกัด หน่วยงานมีระยะเวลาจำกัดในการจัดทำค่าของงบประมาณ ไม่มีการจัดฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการจัดทำค่าของงบประมาณให้ผู้เกี่ยวข้อง มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย จำนวน 4 ข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากน้อยไปหามาก 3 ลำดับ คือ หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกรอบนโยบายมาตรการที่สถาบันกำหนด ผู้เสนอโครงการวิจัยไม่ชี้แจงเหตุผลและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในการดำเนินโครงการไว้ในแบบเสนอโครงการ หน่วยงานไม่มีการจัดเก็บข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่เป็นปัจจุบัน ส่วนข้อที่เหลือ 25 ข้อ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ผลการวิจัยพบว่า

3.1 เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในภาพรวม ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

ทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านการจัดทำคำขอ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ส่วนด้านที่เหลืออีก 3 ด้านไม่แตกต่างกัน

3.2 เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผน
งบประมาณ พบว่า ในด้านการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในภาพรวมแตกต่างกัน เมื่อ
พิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า แตกต่างกัน จำนวน 8 ข้อ คือ ในการเสนอคำขอของงบประมาณ หน่วยงาน
ไม่คำนึงถึงความต่อเนื่องของแผนงาน/โครงการเดิม หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกรอบนโยบาย มาตรการ
ที่สถาบันกำหนด หน่วยงานขาดการวางแผนในการขอของประมาณหมวดรายจ่ายต่างๆให้สอดคล้องกับ
แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา หน่วยงานขาดการทบทวนภาระงานที่มีอยู่ในปัจจุบันว่ามีความ
เหมาะสมที่จะดำเนินการต่อ การเสนอของงบประมาณด้านการก่อสร้างอาคารใหม่หน่วยงานขาดการ
พิจารณาถึงความเหมาะสมในการใช้สอยพื้นที่ของอาคารเดิมให้เกิดประโยชน์สูงสุด การเสนอขอ
งบประมาณด้านการวิจัย ผู้เสนอโครงการไม่ปฏิบัติและจัดทำโครงการตามแบบเสนอโครงการที่กำหนด
ผู้บริหารมีภาระงานมาก ไม่มีเวลาพิจารณารายละเอียดคำขอของงบประมาณ ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องไม่
ให้ความสำคัญกับการจัดทำคำขอของประมาณของหน่วยงานเท่าที่ควร ส่วนข้ออื่นๆที่เหลือ พบว่า ไม่
แตกต่างกัน

3.3 เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผน
งบประมาณ พบว่า ในด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ในภาพรวมและรายข้อ ไม่แตกต่าง
กัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.4 เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผน
งบประมาณ พบว่า ในด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ในภาพรวมและรายข้อ ไม่แตกต่างกัน ซึ่ง
ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.5 เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผน
งบประมาณ พบว่า ในด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ในภาพรวมและรายข้อ ไม่แตกต่างกัน
ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

5.2 อภิปรายผลการวิจัย

จากการศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผน
งบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ตามขั้นตอนการปฏิบัติ
งานการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของกองแผนงาน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้า
คุณทหารลาดกระบัง ทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านการจัดทำ
แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง

ผู้วิจัยขออภิปรายผลในภาพรวมที่ได้จากการศึกษา และเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณก่อนแล้วจึงอภิปรายแยกตามรายด้านที่ทำการศึกษาดังนี้

1. ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยภาพรวม พบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งต้องจัดการแก้ไข สอดคล้องกับงานวิจัยของ สมบูรณ์ สุวรรณ (2542 : 93) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงานการจัดทำงบประมาณของสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอและกิ่งอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดหนองคาย พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า งบประมาณมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เนื่องจากเป็นแหล่งเงินที่สำคัญต่อการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และการปฏิบัติตามภารกิจหลักของสถาบัน นอกจากนี้งบประมาณยังเป็นเครื่องมือและปัจจัยที่สำคัญของการวางแผน เพราะงบประมาณเป็นการแจกแจงถึงรายละเอียดในการปฏิบัติงาน และค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามแผนงานทั้งในแต่ละกิจกรรมและโดยรวมทั้งหมดของแผนงาน ดังนั้นกระบวนการจัดทำค่าของงบประมาณที่มีประสิทธิภาพจึงมีส่วนสำคัญยิ่งต่อการได้มาซึ่งเงินงบประมาณแผ่นดิน ดังที่ บุญเสริม วิมุตะนันท์ (อ้างอิงในพรศิริ ศรีโพธิ์งาม, 2543 : 1) กล่าวว่า งบประมาณนับว่ามีบทบาทสำคัญอย่างมากต่อความเจริญก้าวหน้าหรือความสำเร็จของหน่วยงานใดๆไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือเอกชน งบประมาณจะบอกถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย การนำผลประโยชน์ หรือผลตอบแทนให้หน่วยงานในอนาคต และบอกวิธีที่จะนำไปสู่เป้าหมายนั้นๆ งบประมาณทำให้ผู้บริหารมองเห็นภาพของหน่วยงานในอนาคตว่าจะเป็นอย่างใด สุทธิ สิงห์เสนห์ (2527 : 8) กล่าวว่า เงินเป็นตัวหลักที่สำคัญที่ต้องจัดหาและจัดสรรทรัพยากรต่างๆที่จำเป็น ไปยังงานตลอดจนโครงการต่างๆให้เหมาะสมตามความต้องการ ในการปฏิบัติงานการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง หน่วยงานในระดับคณะ/สำนักต่างๆต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าของงบประมาณตามรูปแบบโครงสร้างแผนงานในแบบฟอร์มที่สำนักงบประมาณกำหนด พร้อมกับอยู่ในกรอบนโยบายและมาตรการงบประมาณของสถาบัน ทบวงมหาวิทยาลัยและสำนักงบประมาณ แต่อาจมีปัญหาเกิดขึ้นบ้างในการปฏิบัติงาน สาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นอาจเนื่องมาจาก ขาดการวางแผนในการปฏิบัติงานที่ดี ระยะเวลาในการดำเนินงานจำกัดและไม่เหมาะสม บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีภาระงานมากและไม่เพียงพอ ขาดข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องที่ใช้ประกอบในการจัดทำงบประมาณ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์นโยบายต่างๆไม่เพียงพอ ซึ่งสาเหตุของปัญหาที่กล่าวมาถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการจัดทำงบประมาณ ดังที่ สุภรณ์ สุขสดไสมา (2535 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การจัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พบว่า การจัดทำค่าของงบประมาณของมหาวิทยาลัยยังไม่ได้ใช้องค์ประกอบสำคัญของการจัดทำงบประมาณแบบแผนงานเป็นหลัก ด้านการวางแผนยังเป็นแผนที่ไม่ได้มองถึงความเป็นไปได้ในแง่งบประมาณ กำลังคน ยังขาดบุคลากรที่

มีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะรับผิดชอบการจัดทำระบบข้อมูลโดยตรง ตลอดจนปัญหาการจัดระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศยังพัฒนาได้ไม่มากนัก นอกจากนี้ยังพบว่าระบบการประเมินผลของมหาวิทยาลัยยังมีได้มีการกระทำอย่างจริงจัง

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน โดยด้านที่มีระดับปัญหาสูงที่สุด ต้องดำเนินการแก้ไขเป็นลำดับแรก คือ ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า แผนการจัดซื้อ จัดจ้าง คือ การกำหนดขั้นตอน วิธีการ ระยะเวลาในการดำเนินงานเพื่อให้ได้วัสดุ ครุภัณฑ์และอาคารสถานที่ โดยคณะ/สำนักต่างๆจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางให้งานพัสดุ และงานอาคารสถานที่ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างได้ทันตามแผนที่กำหนดไว้ แต่ในการจัดทำแผนอาจเกิดปัญหาในเรื่อง วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างไม่เป็นไปตามที่หน่วยงานเสนอขอ ขาดข้อมูลหรือเอกสารประกอบที่ใช้ในการจัดทำแผน ซึ่งจะส่งผลให้แผนการจัดซื้อ จัดจ้างที่กำหนดไว้ไม่สามารถปฏิบัติได้และอาจต้องมีการปรับแผนเพื่อให้สอดคล้องกับวงเงินที่ได้รับและเหมาะสมกับสภาพความเป็นจริงในปัจจุบัน ส่วนด้านที่มีระดับปัญหาค่าสุด ต้องจัดการแก้ไขเป็นลำดับสุดท้าย คือ ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความชำนาญในการจัดทำค่าของงบประมาณเป็นอย่างดี เนื่องจากเป็นงานที่ต้องจัดทำเป็นประจำทุกปีทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงานเป็นอย่างดี นอกจากนี้ในการปฏิบัติงานคณะ/สำนักต้องดำเนินการจัดทำค่าของงบประมาณให้อยู่ในกรอบนโยบาย มาตรการงบประมาณที่สถาบัน ทบวงมหาวิทยาลัย และสำนักงบประมาณกำหนดอย่างเคร่งครัด เพื่อให้ค่าของงบประมาณของทุกหน่วยงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันง่ายต่อการพิจารณา แต่อาจมีปัญหาก่อขึ้นบ้างในการปฏิบัติงานซึ่งสามารถที่จะแก้ไขได้ไม่ยากนัก ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องจึงเห็นว่าเป็นปัญหาลำดับสุดท้ายที่ต้องจัดการแก้ไข

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านและรายข้อ พบว่า มีประเด็นที่น่าสนใจ ดังนี้

1.1 ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

จากผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณ ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในภาพรวม มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งต้องจัดการแก้ไข ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า วงเงินที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรมีจำนวนจำกัด ระยะเวลาในการจัดทำข้อมูลค่าของงบประมาณไม่เหมาะสมหรือมีระยะเวลาสั้นเกินไป ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณขาดการฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และเทคนิคต่างๆในการเขียนค่าของงบประมาณให้ได้รับการยอมรับและได้รับการสนับสนุนงบประมาณมากขึ้น เนื่องจากการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นสิ่งที่สะท้อนถึงการพัฒนาวงวิชาการ การจัดการเรียนการสอนและประสิทธิภาพในการบริหารงาน สถาบันจะได้รับการตอบสนองในการสนับสนุนด้านงบประมาณตามหมวดรายจ่ายต่างๆมากน้อยเพียงใด การจัดทำค่าของงบประมาณจึงมีส่วนสำคัญยิ่งและการที่จะให้

บุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องของสถาบันจัดทำค่าของงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้นจึงเป็นเรื่องสำคัญ งบประมาณจะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถาบันได้มากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับผู้เสนอของงบประมาณเป็นสำคัญ หากผู้เสนอของงบประมาณได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำค่าของงบประมาณโดยคำนึงถึงหลักการประหยัด เสนอของงบประมาณในลักษณะที่เข้าใจง่าย มีความชัดเจน เน้นถึงความสำคัญของแต่ละโครงการ ไม่คลุมเครือก็ย่อมจะมีโอกาสได้รับการพิจารณางบประมาณด้วยดี นอกจากนี้งบประมาณควรมีความยืดหยุ่นได้ตามความจำเป็น เพราะลักษณะของการทำงานงบประมาณเป็นการวางแผนการทำงานในอนาคตหากจัดวางไว้อย่างเคร่งครัดจนขยับไม่ได้จะก่อให้เกิดปัญหาขึ้นได้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับมากในเรื่อง หน่วยงานได้รับสัดส่วนวงเงินงบประมาณจำกัด หน่วยงานมีระยะเวลาจำกัดในการจัดทำค่าของงบประมาณ และไม่มีการจัดฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการจัดทำงบประมาณให้กับผู้เกี่ยวข้อง

ปัญหาหน่วยงานได้รับสัดส่วนวงเงินงบประมาณจำกัด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ค่าขอตั้งงบประมาณมีวงเงินสูงเกินไป บางรายการข้อมูลหรือคำชี้แจงประกอบมีเหตุผลไม่เพียงพอ หรือไม่ชัดเจน ประกอบกับเกิดภาวะทางเศรษฐกิจของประเทศตกต่ำทำให้รัฐบาลไม่สามารถจัดเก็บเงินได้ตามเป้าหมายที่กำหนดส่งผลให้รัฐบาลไม่มีเงินมาสนับสนุนงานหรือโครงการต่างๆ ได้ครบตามที่หน่วยงานเสนอทุกโครงการ นอกจากนี้รัฐบาลอาจมีความจำเป็นที่จะต้องนำเงินไปแก้ไขปัญหาของประเทศที่เกิดขึ้นโดยไม่คาดฝัน ทำให้รัฐบาลมีรายจ่ายที่ต้องรับผิดชอบมากขึ้น มีผลทำให้ในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณของส่วนราชการต่างๆ ต้องมีการพิจารณาอย่างรอบคอบและสนับสนุนเฉพาะงาน/โครงการที่มีความสำคัญและจำเป็นจริงๆ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ณรงค์ คุชฎีวรวัฑฒ์ (2538 : 53) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การจัดระบบการบริหารงานงบประมาณ : กรณีศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พบว่า สภาพปัญหาและอุปสรรคในด้านการวางแผนนั้น เกิดจากหน่วยงานไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามวงเงินที่เคยได้รับ อาจเป็นเพราะว่าหน่วยงานขาดการพิจารณาจากสถาบันในเรื่องของงบประมาณซึ่งสอดคล้องกับ W.W.Simmons (1980 : 2-3) กล่าวว่า การพิจารณากำหนดข้อสมมติฐานต่างๆเกี่ยวกับอนาคตควรพิจารณาปัจจัยหรืออิทธิพลที่มาจากทั้งภายในและภายนอกประกอบกับการคาดการณ์แนวโน้มของเรื่องที่เกี่ยวข้องที่ส่งผลต่อองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าวของ ณรงค์ สัจพันธ์ (2537 : 14) ที่ว่า งบประมาณย่อมถูกกำหนดและจำกัดโดยสภาพเศรษฐกิจของประเทศในขณะนั้นเป็นสำคัญ เงินรายรับงบประมาณที่จะนำมาใช้จ่ายเป็นงบประมาณรายจ่ายนั้นย่อมขึ้นอยู่กับเงินรายได้ประชาชาติ หรือสภาวะเศรษฐกิจดีหรือเลว ภาวะประเทศชาติร่ำรวยหรือยากจนเป็นสำคัญ ถ้ารายได้ประชาชาติสูง หรือประเทศชาติร่ำรวยการหางบประมาณรายรับมาใช้จ่ายเป็นงบประมาณรายจ่ายย่อมจะหามาได้และย่อมจะมีโอกาสที่จะนำเงินงบประมาณไปพัฒนาประเทศหรือดำเนินการอย่างอื่นได้ตามวัตถุประสงค์ ปัญหาในระดับมากรองลงมา คือ หน่วยงานมีระยะเวลาจำกัดในการจัดทำค่าของงบประมาณ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ศิริพร จันทรพันธ์ (อ้างอิงในจารุวรรณ ศรีพงษ์พันธุ์กุล. 2539

: 27) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ทักษะของผู้บริหารระดับปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรจน์ต่อกระบวนการงบประมาณ พบว่ามหาวิทยาลัยขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำงบประมาณ ประกอบกับมีระยะเวลาในการจัดทำงบประมาณอยู่ในช่วงที่ไม่เหมาะสมและมีเวลาสั้นเกินไป สอดคล้องกับงานวิจัยของ จารุวรรณ ศรีพงษ์พันธุ์กุล (2539 : 60) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนากระบวนการจัดทำค่าของงบประมาณแผ่นดินของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พบว่า ระยะเวลาที่จำกัดส่งผลให้ค่าของงบประมาณของหน่วยงานไม่ได้พิจารณาวิเคราะห์ถึงความสอดคล้องกับนโยบายและมาตรการที่สถาบันกำหนด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น กองแผนงานซึ่งเป็นหน่วยงานกลางในการรวบรวมค่าของงบประมาณของหน่วยงานต่างๆ ในระดับคณะ/สำนัก เพื่อมาสรุปเป็นค่าของงบประมาณของสถาบัน ได้แจ้งให้ทุกหน่วยงานจัดทำค่าของงบประมาณให้อยู่ภายในกรอบนโยบาย มาตรการงบประมาณ และระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินงบประมาณนั้น จากการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาพบว่าหน่วยงานบางหน่วยงานไม่สามารถจัดส่งข้อมูลได้ตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากในการจัดทำข้อมูลค่าของงบประมาณของหน่วยงานในระดับคณะ/สำนักนั้น งานแผนของแต่ละคณะ/สำนักจำเป็นต้องได้ข้อมูลเกี่ยวกับรายการครุภัณฑ์และรายละเอียดต่างๆที่จำเป็นพร้อมใบเสนอราคาจากหน่วยงานย่อยในระดับภาควิชา/ฝ่าย/แผนกที่เสนอขอ ในกรณีที่รายการครุภัณฑ์ดังกล่าวไม่จัดอยู่ในราคามาตรฐานครุภัณฑ์ เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับการรวบรวมเป็นค่าของงบประมาณในภาพรวมของคณะ/สำนักก่อนจัดส่งให้กองแผนงานเพื่อดำเนินการต่อไปนั้น ในการปฏิบัติงานจำเป็นต้องให้ระยะเวลาในการจัดทำข้อมูลแก่หน่วยงานในระดับภาควิชาพอสมควร และในบางครั้งข้อมูลที่จัดส่งมานั้นมีข้อผิดพลาดหรือจัดส่งเอกสารไม่ครบทำให้ต้องมีการแก้ไขข้อมูลไปมาระหว่างงานแผนกับภาควิชา ประกอบกับแบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดทำข้อมูลค่าของงบประมาณมีหลายแบบฟอร์มซึ่งในแต่ละแบบฟอร์มจะมีความต่อเนื่องของข้อมูลเกี่ยวกับตัวเลขหากมีข้อมูลในแบบฟอร์มใดผิด ซึ่งอาจเกิดจากการคำนวณหรือพิมพ์ผิดก็จะส่งผลให้แบบฟอร์มอื่นๆผิดด้วย นอกจากนี้ในแต่ละคณะ/สำนักมีจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานแผนจำนวนจำกัดประกอบกับต้องรับผิดชอบงานตามภาระหน้าที่หลายอย่าง ดังนั้นในการจัดทำค่าของงบประมาณจึงต้องใช้เวลามากพอสมควรในการจัดทำข้อมูลและเอกสารค่าของงบประมาณ หากมีระยะเวลาจำกัดอาจส่งผลให้ค่าของงบประมาณไม่ได้พิจารณาถึงความถูกต้องของข้อมูล เนื้อหาค่าชี้แจงประกอบเหตุผล พิจารณาถึงความเป็นไปได้ในการดำเนินโครงการ และปัญหามากลำดับที่ 3 คือ ไม่มีการจัดฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการจัดทำค่าของงบประมาณให้ผู้เกี่ยวข้อง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า สถาบันเห็นว่าการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นการปฏิบัติงานที่ต้องจัดทำเป็นประจำทุกปี ขั้นตอนต่างๆในการปฏิบัติงานไม่มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการดำเนินงานมากนัก และผู้เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผู้ได้รับมอบหมายในการจัดทำค่าของงบประมาณเป็นผู้ที่มีความรู้ และประสบการณ์ในการจัดทำงบประมาณเป็นอย่างดี ทำให้สถาบันไม่เห็นความสำคัญและความจำเป็นที่จะต้องจัดให้มีการอบรม/สัมมนาให้กับผู้เกี่ยวข้อง แต่สถาบันอาจลืมคิดถึงว่าผู้เกี่ยวข้อง

ข้อซึ่งมีส่วนในการจัดทำค่าของงบประมาณของหน่วยงานในที่นี้บางท่านไม่ใช่เจ้าหน้าที่แผนโดยตรง ถึงแม้ว่าจะมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานแต่ก็อาจจะไม่เข้าใจในขั้นตอนและรายละเอียดอย่างลึกซึ้งเท่ากับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านนี้โดยตรง สอดคล้องกับงานวิจัยของ สมบูรณ์ สุวรรณ (2542 : 94) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงานการจัดทำงบประมาณของสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอและกิ่งอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดหนองคาย พบว่า ปัญหาในการปฏิบัติงานการจัดทำงบประมาณ คือ คณะกรรมการไม่กำหนดรูปแบบเกณฑ์ และแนวทางในการจัดเตรียมงบประมาณ ไม่มีการชี้แจง อบรม นิเทศแนะนำแนวทางปฏิบัติ จัดทำสิ่งพิมพ์ค่าของงบประมาณแก่คณะทำงานที่รับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณให้มีความรู้ ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน สอดคล้องกับงานวิจัยของ ณรงค์ คุชฎีวรวิทย์ (2538 : 53) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การจัดระบบการบริหารงานงบประมาณ : กรณีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พบว่า ปัญหาและอุปสรรคในการจัดระบบการบริหารงานงบประมาณในแต่ละหน่วยงานเกิดจากหน่วยงานไม่มีการจัดฝึกอบรม/สัมมนาให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณของหน่วยงาน/หน่วยงานย่อย และสอดคล้องกับงานวิจัยของ วิเชียร ชุ่มชวย (2533 : 90) ได้ทำการวิจัย เรื่องปัญหาการปฏิบัติงานด้านการจัดทำงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจังหวัด พบว่า ส่วนใหญ่ขาดความพร้อมทั้งในด้านงบประมาณและบุคลากร บุคลากรที่มีอยู่ขาดความรู้ ความสามารถและขาดความพร้อมในด้านระบบข้อมูลและคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นปัจจุบัน

นอกจากนี้ผลการวิจัยยังพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย คือ หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกรอบนโยบาย มาตรการที่สถาบันกำหนด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี สถาบันได้กำหนดกรอบนโยบาย มาตรการงบประมาณขึ้นเพื่อให้คณะ/สำนักต่างๆยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่อให้การจัดทำค่าขอประมาณเป็นไปในทิศทางเดียวกัน หากหน่วยงานใดจัดทำค่าของงบประมาณโดยไม่คำนึงถึงกรอบนโยบายและมาตรการงบประมาณที่สถาบันกำหนดแล้วก็จะต้องนำข้อมูลไปแก้ไข หรือไม่เช่นนั้นค่าของประมาณดังกล่าวอาจไม่ได้รับการพิจารณาจากสถาบัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วิมล ศรีสุวะ (2541 : 99) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงบประมาณของรัฐของแผนกการศึกษาประจำแขวง/กำแพงนครแห่งสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว พบว่า การกำหนดนโยบายและเป้าหมายของกระทรวงศึกษาไม่ชัดเจนทำให้การจัดสรรเงินในหน่วยงานไม่เหมาะสมนี้มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย อาจเป็นเพราะว่า กระทรวงศึกษามีนโยบายและเป้าหมายที่ชัดเจน มีเกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณที่เหมาะสม มีข้อมูลที่ดี

1.2 ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

จากผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณ ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ในภาพรวม มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

ให้สำนักงบประมาณทบทวนหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินงบประมาณให้สอดคล้องกับความสามารถและความพร้อมในการดำเนินการและการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

ส่วนข้ออื่นๆ ผลการวิจัยพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยข้อที่มีปัญหาระดับต่ำๆ คือ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณขาดการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านแผนงบประมาณ ด้านการเงิน และด้านพัสดุ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ในการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณได้มีการประสานงานกับงานที่ต้องเกี่ยวข้อง โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนของแต่ละคณะ/สำนักซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดทำแผนดังกล่าว ได้มีการประสานงานและสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาที่งานการเงินและงานพัสดุจะดำเนินงานตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาดำเนินการวางแผนเพื่อกำหนดช่วงระยะที่จะมีการปฏิบัติงาน และมีการใช้จ่ายเงินงบประมาณสำหรับให้งานการเงินและงานพัสดุใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน พร้อมกับเป็นการควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ และอยู่ภายในวงเงินที่ได้รับการอนุมัติในแต่ละงวดเงิน กิตติมา ปรีดีติลล (อ้างอิงในจารุวรรณ ศรีพงษ์พันธุ์กุล. 2539 : 58) กล่าวไว้ว่า กระบวนการในการประสานงานที่ดีจะเป็นตัวช่วยผสมผสานปัจจัยในการบริหาร ซึ่งได้แก่ คน เงิน วัสดุ และการจัดการตลอดจนเวลาซึ่งช่วยให้งานบรรลุเป้าหมายได้อย่างราบรื่นและรวดเร็ว ช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน

จากผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณ ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ในภาพรวมและรายข้อ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งต้องจัดการแก้ไข ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า การจัดทำแผนการปฏิบัติงานเป็นการวางแผนแนวทางให้คณะ/สำนักใช้ในการบริหารและการควบคุมการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานภายใต้ข้อจำกัดทางทรัพยากร สอดคล้องกับงานวิจัยของเพ็ญสุข ม่วงไหมทอง (2542 : 12) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการวางแผน ในวิทยาลัยอาชีวศึกษาเขตภาคกลาง พบว่า โดยภาพรวม มีปัญหาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง ได้กล่าวว่า การวางแผนมีความสำคัญ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานล่วงหน้าเพื่อให้เป้าหมายขององค์การบรรลุวัตถุประสงค์ตลอดจนกำหนดวัน เวลา การจัดสรรงบประมาณ ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับคำกล่าวของ อนันต์ เกตุวงศ์ (2541 : 5) ที่ว่า แผนคือ ข้อกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อนำไปดำเนินการในอนาคต เมื่อมีแผนแล้วผู้ปฏิบัติตามแผนสามารถใช้เป็นแนวทางในการทำงานได้ และในการทำงานนั้นก็คงต้องมีปัจจัยสำคัญตามหลักการ คือต้องมีคน เงิน วัสดุเครื่องใช้และการจัดการที่ดี

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีปัญหาในระดับปานกลางโดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงาน/โครงการต่างๆ มักขาดความสอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้จัดทำแผนไม่ได้คำนึงถึงความสอดคล้องของแผนประกอบกับขาดการวิเคราะห์ข้อมูลผลการปฏิบัติงานและข้อมูลการเบิกจ่ายจริงของเงินงบประมาณในปีที่ผ่านมาเพื่อนำมาเป็นแนวทางในการจัดทำแผนของปีต่อไปเพื่อให้มีความสอดคล้องและใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด แสดงให้เห็นว่าข้อมูลมีความจำเป็นสำหรับการวางแผนเป็นอย่างมาก ดังที่ ประชุม รอดประเสริฐ (อ้างอิงในเพ็ญสุข ม่วงไหมทอง, 2542 : 116) กล่าวว่า ข้อมูล หมายถึง ข้อเท็จจริงหรือสิ่งที่ยอมรับว่าเป็นข้อเท็จจริง ซึ่งเป็นปัจจัยนำเข้าที่สำคัญของการวางแผน ข้อมูลเป็นองค์ประกอบสำคัญของการตัดสินใจเพื่อการบริหารงาน และมีผล อย่างสำคัญต่อการวางแผน การวางแผนจะมีประสิทธิภาพถ้ามีข้อมูลเพียงพอและมีข้อมูลที่มีคุณภาพ ประกอบกับแผนงานหรือโครงการที่เสนอของงบประมาณ ไม่ได้คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีและระดับราคาในช่วงระยะเวลาที่ดำเนินงานจริงเนื่องจากการจัดทำงบประมาณจะต้องทำล่วงหน้าซึ่งเมื่อถึงระยะเวลาปฏิบัติงานจริงช่วงเวลาดังกล่าวอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและระดับราคาเกิดขึ้น และข้อที่มีปัญหาในระดับต่ำๆ คือ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานหน่วยงานขาดแนวทางในการจัดแบ่งเป้าหมายของกิจกรรมที่จะดำเนินงาน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน คณะ/สำนักจะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์ม สงป.(ใหม่) ของสำนักงบประมาณ โดยแบบฟอร์มดังกล่าวมีช่องให้กำหนดเป้าหมายของกิจกรรมที่หน่วยงานจะดำเนินงานออกเป็น 3 งวด โดยในแต่ละงวดจะมีเวลาในการปฏิบัติงานเป็นเวลา 4 เดือน ซึ่งคณะ/สำนักจะต้องกำหนดเป้าหมายของกิจกรรมที่หน่วยงานจะดำเนินงานอย่างชัดเจนว่าในแต่ละงวดจะมีจำนวนกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติเท่าใด ซึ่งส่วนใหญ่จากที่ปฏิบัติกันอยู่นั้น ได้มีการจัดแบ่งเป้าหมายของกิจกรรมที่จะดำเนินงานออกเป็นจำนวนเท่าๆกันในแต่ละงวด หรือบางครั้งกิจกรรมบางประเภทต้องกำหนดระยะเวลาที่จะมีการทำกิจกรรมดังกล่าวให้แน่นอน เช่น โครงการจัดสัมมนาทางวิชาการ ทุนอุดหนุนการศึกษา หน่วยงานที่เป็นเจ้าของโครงการหรือเจ้าของทุนจะต้องระบุเดือนที่จัดกิจกรรมให้แน่นอนเพื่อที่ทุกฝ่ายจะได้มีการเตรียมงานในส่วนที่รับผิดชอบให้พร้อมสามารถดำเนินการได้ตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนด

1.4 ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง

จากผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณ ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ในภาพรวม มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งต้องจัดการแก้ไข ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า แผนการจัดซื้อ จัดจ้าง คณะ/สำนักจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางให้งานพัสดุและงานอาคารสถานที่ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างได้ทันตามแผนที่กำหนดไว้เพื่อให้สามารถตอบสนองตามความต้องการของนักศึกษา อาจารย์และข้าราชการในสถาบัน

ที่มีความประสงค์จะใช้บริการด้านวัสดุ ครุภัณฑ์และอาคารสถานที่ได้อย่างรวดเร็วและเพียงพอต่อความต้องการ ในการจัดทำแผนคณะ/สำนักจะต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานตามแผนที่จัดทำขึ้น เปรียบเสมือนแผนการใช้จ่ายเงินสำหรับให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามงาน โดยแผนการจัดซื้อจัดจ้างจะครอบคลุมกิจกรรม การจัดซื้อ จัดจ้างทุกแผนงาน งาน/โครงการ และแต่ละขั้นตอนของการจัดซื้อ จัดจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุอย่างชัดเจน โดยกระจายแผนการปฏิบัติงานไม่ให้เกิดการค้างค้ำหรือกระจุกตัวของงานตอนใกล้สิ้นปีงบประมาณ ซึ่งในการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างบางครั้งหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ กล่าวคือ เมื่อมีใบเบิกเข้ามาเมื่อใดก็ตามดำเนินการตามขั้นตอนไปเรื่อยๆจนท้ายที่สุดเมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณก็พยายามเร่งรัดให้แล้วเสร็จ ผลที่ได้คือ ทำให้ต้องรีบร้อนทำงานภายในระยะเวลาอันจำกัดบางครั้งก็ดำเนินการจัดหาไม่ได้เมื่อมีข้อขัดข้องเกิดขึ้น เช่น ต้องแก้ไข spec. ใหม่ หาเงินไม่ทันในกรณีการจัดหาใช้เงินสูงกว่าวงเงินที่ได้รับ ท้ายที่สุดก็ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทันภายในปีงบประมาณ ต้องขอถัวเงินไว้เบิกเหลือในปี

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับมากจำนวน 1 ข้อ คือ สภาพทางเศรษฐกิจทำให้อัตราการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศมีความผันผวนส่งผลกระทบต่อการวางแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า จากการที่หน่วยงานได้รับงบประมาณจำกัด ดังนั้นเมื่อเกิดปัญหาทางเศรษฐกิจก็จะส่งผลกระทบต่อค่าเงินบาทของไทยเมื่อต้องนำไปแลกเปลี่ยนกับเงินในสกุลอื่นๆเพื่อดำเนินการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ หรือครุภัณฑ์จากต่างประเทศในกรณีที่ไม่สามารถจัดหาได้ภายในประเทศ ประกอบกับสำนักงบประมาณอนุมัติวงเงินไว้ในรายการที่เสนอขอ โดยไม่มีการปรับเพิ่มวงเงินตามภาวะทางเศรษฐกิจที่เป็นอยู่ในขณะนั้น ทำให้หน่วยงานต้องมีการวางแผนการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างรอบคอบโดยอาจปรับลดคุณสมบัติบางรายการที่ไม่จำเป็นลง จัดซื้อให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่เสนอขอ หรือนำเงินรายได้มาสมทบ บางครั้งต้องมีการปรับแผน เปลี่ยนแปลงรายการเพื่อให้สามารถจัดซื้อ จัดจ้างได้ โดยสอดคล้องกับวงเงินที่ได้รับ สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุภรณ์ อยู่จันทร์ (2542 : 83) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานการเงินของวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง พบว่าในการพิจารณาใช้งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุจำเป็นต้องคำนึงถึงความประหยัดและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด เนื่องจากงบประมาณที่ได้รับในแต่ละปีมีจำกัด จึงต้องมีการบริหารและจัดการใช้งบประมาณในการจัดซื้อตามความเหมาะสม โดยจะต้องมีการจัดทำแผนให้รอบคอบและจัดซื้อให้ตรงตามวัตถุประสงค์ ณรงค์ ลัจจพันธ์ (2537 : 12) กล่าวว่า งบประมาณเป็นการวางแผนที่จะมีการดำเนินงานไว้ล่วงหน้าซึ่งไม่สามารถคาดการณ์ต่างๆที่จะเกิดขึ้นได้ในอนาคต ส่วนข้ออื่นที่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ โดยข้อที่มีปัญหาระดับท้ายๆ คือ การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง หน่วยงานขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ในการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง คณะ/สำนักต่างๆมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำอยู่แล้ว แต่การปฏิบัติงานบางครั้งอาจมี

ปัญหา เกิดขึ้นได้ เช่น ขาดข้อมูลและเอกสารที่จะนำมาประกอบในการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ซึ่งสามารถแก้ไขได้ไม่ยากนัก

2. เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

จากผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณในภาพรวม ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องเป็นบุคลากรในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งในการปฏิบัติงานจำเป็นต้องยึดระเบียบ กรอบนโยบายและมาตรการงบประมาณที่สถาบันได้กำหนดขึ้น ดังนั้นความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานจึงพบว่าไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยมีข้อสังเกตว่ากลุ่มผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่ำกว่าผู้เกี่ยวข้อง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานจัดทำรายละเอียดข้อมูลค่าของงบประมาณโดยตรงจึงพบปัญหามากกว่าผู้บริหารซึ่งไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานแต่มีฐานะเป็นผู้วางแผน กำหนดนโยบาย และมาตรการของคณะ/สำนักให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน ทบวงมหาวิทยาลัยและสำนักงบประมาณ พร้อมกับเป็นผู้ควบคุม ดูแลและให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานกับผู้เกี่ยวข้อง จึงพบปัญหาน้อยกว่า ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ เพ็ญสุข ม่วงไหมทอง (2542 : 123) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการวางแผนในวิทยาลัยอาชีวศึกษา เขตภาคกลาง พบว่า ในภาพรวมมีปัญหาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้เกี่ยวข้องเป็นผู้ลงมือปฏิบัติงานจึงพบปัญหามากกว่า ขณะที่ผู้บริหารไม่ใช่ผู้ปฏิบัติแต่มีฐานะเป็นผู้ให้การสนับสนุน จึงพบปัญหาน้อยกว่า ส่วนด้านอื่นๆอีก 3 ด้าน พบว่าไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ส่วนรายละเอียดของผลการเปรียบเทียบในแต่ละด้าน เป็นดังนี้

2.1 ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผลจากการเปรียบเทียบพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณ ในภาพรวมแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยกลุ่มผู้บริหารมีค่าความคิดเห็นเฉลี่ยต่ำกว่ากลุ่มผู้เกี่ยวข้อง และมีความคิดเห็นว่าการปฏิบัติงานด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างน้อย ซึ่งต้องจัดการแก้ไข ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นด้านที่นำเอานโยบาย และมาตรการงบประมาณมาจัดทำเป็นแผนงาน งาน/โครงการ การวิเคราะห์ข้อมูลเดิมและข้อมูลปัจจุบันเพื่อตรวจสอบความเป็นไปได้และความคุ้มค่าในการเสนอขอ

งบประมาณ การประมาณการค่าใช้จ่ายในแต่ละหมวดรายจ่ายรวมทั้งการรวบรวมโครงการต่างๆที่เสนอพร้อมจัดลำดับความสำคัญของโครงการ ฉะนั้นกลุ่มผู้บริหารจึงเห็นว่าการปฏิบัติกิจกรรมในด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นการปฏิบัติงานของผู้เกี่ยวข้องมากกว่า โดยผู้บริหารได้ให้การสนับสนุนเกี่ยวกับคำแนะนำ ข้อชี้แนะในส่วนของการรายละเอียดที่จำเป็นเพียงพอแล้ว ระดับปัญหาจึงมีค่อนข้างน้อย ส่วนผู้เกี่ยวข้องจะต้องเป็นผู้ประสานงานกับภาควิชา/ฝ่าย/แผนกต่างๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งรายละเอียดที่จำเป็นทั้งหมดสำหรับการจัดทำค่าของงบประมาณตามบทบาทและหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องจึงมีความคิดเห็นว่ายังมีปัญหาเกิดขึ้นบ้างในการดำเนินงาน ซึ่งต้องจัดการแก้ไขในเรื่อง การเสนอค่าของงบประมาณหน่วยงานไม่คำนึงถึงความต่อเนื่องของแผนงาน/โครงการเดิม หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกรอบนโยบาย มาตรการที่สถาบันกำหนด หน่วยงานขาดการวางแผนในการของงบประมาณหมวดรายจ่ายต่างๆให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา หน่วยงานขาดการทบทวนภาระงานที่มีอยู่ในปัจจุบันว่ามีความเหมาะสมที่จะดำเนินการต่อ การเสนอของงบประมาณด้านการก่อสร้างอาคารใหม่หน่วยงานขาดการพิจารณาถึงความเหมาะสมในการใช้สอยของพื้นที่อาคารเดิมให้เกิดประโยชน์สูงสุด การเสนอของงบประมาณด้านการวิจัยผู้เสนอโครงการไม่ปฏิบัติและจัดทำโครงการตามแบบเสนอโครงการที่กำหนด ผู้บริหารมีภาระงานมากไม่มีเวลาพิจารณารายละเอียดค่าของงบประมาณ ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องไม่ให้ความสำคัญกับการจัดทำค่าของงบประมาณของหน่วยงานเท่าที่ควร โดยตั้งข้อสังเกตไว้ว่าในเรื่องการเสนอค่าของงบประมาณหน่วยงานไม่คำนึงถึงความต่อเนื่องของแผนงาน/โครงการเดิม การเสนอของงบประมาณด้านการวิจัยผู้เสนอโครงการไม่ปฏิบัติและจัดทำโครงการตามแบบเสนอโครงการที่กำหนด ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องไม่ให้ความสำคัญกับการจัดทำค่าของงบประมาณของหน่วยงานเท่าที่ควรนั้น จากผลการเปรียบเทียบจะเห็นว่าทั้งสองกลุ่มมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างชัดเจน โดยกลุ่มผู้บริหารมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาอยู่ในระดับน้อย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้บริหารเห็นว่ามี การปฏิบัติงานมาก ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องของแต่ละหน่วยงานต่างก็ให้ความสำคัญกับการจัดทำงบประมาณเนื่องจากเห็นว่าเป็นเรื่องที่สำคัญและอยู่ในความรับผิดชอบ ประกอบกับมีประสบการณ์ในการทำงานด้านงบประมาณมานานสามารถดำเนินการให้เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดไว้ ดังที่ปิยะชัย พัทธระพงษ์ (2539 : 97) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพงานการวางแผนการศึกษาและงบประมาณในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในเขตการศึกษา 9 กล่าวว่า ผู้บริหารเห็นความสำคัญของการวางแผนมาก เพราะเป็นหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารศึกษาด้านงบประมาณโดยตรง ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์หรือนโยบายที่ตั้งไว้ซึ่งเป็นการควบคุมการใช้งบประมาณในการดำเนินงานอย่างถูกต้องมีทิศทางแน่นอนและให้ประโยชน์สูงสุดในขณะที่กลุ่มผู้เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยตรง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งต้องจัดการแก้ไข ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ในการจัดทำค่าของงบประมาณผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความสามารถไม่เพียงพอในการวิเคราะห์ข้อมูล ขาดการ

นำแผนงาน/โครงการเดิมที่มีอยู่มาศึกษาและวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะดำเนินการต่อ มีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนงาน/โครงการ ยังไม่เข้าใจนโยบายของสถาบันที่ชัดเจน จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ขาดเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ทันสมัยสำหรับจัดทำงานงบประมาณให้เกิดความรวดเร็ว ขาดการจัดฝึกอบรม/สัมมนาให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้มีการเพิ่มพูนความรู้เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ขาดการจัดเตรียมคนที่มีความรู้ ความเข้าใจ และมีความชำนาญในเรื่องงบประมาณ เนื่องจากงานบางอย่างจำเป็นต้องอาศัยเจ้าหน้าที่เฉพาะที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความชำนาญในเรื่องนั้นๆมาเป็นผู้ปฏิบัติงาน

2.2 ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ผลการเปรียบเทียบ พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณ ในภาพรวมและรายข้อ ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ แสดงว่าทุกกลุ่มมีความเห็นสอดคล้องกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องมองว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารงบประมาณเพราะใช้เป็นเครื่องมือในการขออนุมัติวงเงินและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน โดยคณะ/สำนักต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแนวทางและแบบฟอร์มที่สำนักงบประมาณจัดส่งมาให้ ซึ่งบางครั้งในการปฏิบัติงานอาจมีปัญหาก่อเกิดขึ้นได้และต้องจัดการแก้ไขเพื่อให้เกิดความเหมาะสมต่อไป

2.3 ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ผลการเปรียบเทียบ พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณ ในภาพรวมและรายข้อ ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ แสดงว่าทุกกลุ่มมีความเห็นสอดคล้องกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน มีไว้เพื่อให้คณะ/สำนักใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน/โครงการและกิจกรรมตามที่กำหนดในแต่ละงวด เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ซึ่งบางครั้งในการปฏิบัติงานอาจมีปัญหาก่อเกิดขึ้นได้และต้องจัดการแก้ไขเพื่อให้เกิดความเหมาะสมต่อไป

2.4 ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการเปรียบเทียบ พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนงบประมาณ ในภาพรวมและรายข้อ ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ แสดงว่าทุกกลุ่มมีความเห็นสอดคล้องกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง มีไว้เพื่อให้คณะ/สำนักใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเพื่อเป็นประโยชน์ในการติดตามผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้ทันต่อการใช้งานภายในปีงบประมาณที่ได้รับ โดยไม่ต้องโอนเปลี่ยนแปลงรายการหรือขอเบิกจ่ายเงินเหลือมือปี ซึ่งบางครั้งในการปฏิบัติงานอาจมีปัญหาก่อเกิดขึ้นได้และต้องจัดการแก้ไขเพื่อให้เกิดความเหมาะสมต่อไป

5.3 ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

จากการวิจัยครั้งนี้ ทำให้ทราบถึงปัญหาในการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี กองแผนงาน จำนวน 4 ด้าน ซึ่งจะ เป็นข้อมูลสำหรับนำไปปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาการปฏิบัติงานงบประมาณให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สามารถใช้งบประมาณได้อย่างคุ้มค่า เหมาะสมกับแผนงาน งาน/โครงการและกิจกรรม

5.3.1 ข้อเสนอแนะสำหรับสถาบัน

1. ด้านการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี จากผลการวิจัยพบว่า มีปัญหาในเรื่องหน่วยงานได้รับสัดส่วนวงเงินงบประมาณจำกัด และมีระยะเวลาจำกัดในการจัดทำงบประมาณ ดังนั้นหน่วยงานควรกำหนดแนวทาง กรอบระยะเวลาและวิธีการปฏิบัติที่ชัดเจน มีความเป็นไปได้เพื่อให้คณะ/สำนักต่างๆ ได้พิจารณาจัดทำคำของบประมาณในรายการที่มีความสำคัญและจำเป็นรวมทั้งมีความสอดคล้อง เหมาะสมกับระยะเวลาและแผนการปฏิบัติงานเพื่อลดปัญหาความล่าช้า ส่วนอีกปัญหาหนึ่งที่ควรแก้ไขในด้านนี้ คือ ไม่มีการจัดฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการจัดทำคำของบประมาณให้ผู้เกี่ยวข้อง สถาบันควรมีการจัดฝึกอบรม/สัมมนาให้กับผู้เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้และเทคนิคต่างๆ ในการเขียนเหตุผลคำชี้แจงประกอบเพื่อให้คำของบประมาณที่เสนอขอได้รับการสนับสนุนด้วยดีเป็นการพัฒนาศักยภาพการทำงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน นอกจากนี้ควรจัดทำแหล่งข้อมูลโดยการนำระบบสารสนเทศมาใช้ซึ่งอาจจะจัดทำแหล่งข้อมูลในรูปแบบของเว็บไซต์ (Web) เพื่อชี้แจงลำดับขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตลอดจนข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนงบประมาณให้กับผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องได้ศึกษาและใช้ประโยชน์ของข้อมูลข่าวสารร่วมกัน

2. ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ จากผลการวิจัยพบว่า มีปัญหาในเรื่องแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณดำเนินการได้ยาก เนื่องจากงบประมาณที่หน่วยงานได้รับมีจำนวนจำกัด ดังนั้นในการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณควรมีการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ สามารถใช้ได้เพียงพอในแต่ละงวดเงิน ประกอบกับควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณในปีที่ผ่านมาเพื่อจะได้นำข้อมูลดังกล่าวมาเป็นแนวทางในการจัดทำแผนให้ใกล้เคียงและสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง พร้อมกับเน้นให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องได้ตระหนักและเห็นถึงความสำคัญของงบประมาณที่ได้รับโดยมีการใช้งบประมาณให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่เสนอขอ ใช้อย่างประหยัด คุ้มค่าและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

3. ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน จากผลการวิจัยพบว่ามีปัญหาในเรื่อง การจัดทำแผน การปฏิบัติงานสำหรับงาน/โครงการต่างๆมักขาดความสอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ดังนั้นในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานควรมีการชี้แจงขั้นตอนและแนวทางในการปฏิบัติให้กับผู้เกี่ยวข้อง ได้เข้าใจและเห็นถึงความสำคัญของแผนว่าเป็นเครื่องมือในการควบคุมการปฏิบัติงานและควบคุมการ ใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประกอบกับควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายเงิน งบประมาณของปีที่ผ่านมาเพื่อนำมาเป็นแนวทางในการจัดทำแผน

4. ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จากผลการวิจัยพบว่ามีปัญหาในเรื่อง สภาพทาง เศรษฐกิจทำให้อัตราการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศมีความผันผวนส่งผลกระทบต่อการวางแผนการ จัดซื้อ จัดจ้าง ดังนั้นในการเสนอของบประมาณหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หน่วยงานควร เสนอของบประมาณในรายการที่ผลิตหรือสามารถจัดหาได้ภายในประเทศ พร้อมกับหาแหล่งเงินทุน อื่นๆมาสนับสนุนในกรณีที่เงินงบประมาณที่ได้รับไม่สามารถจัดซื้อครุภัณฑ์ได้ หรืออาจต้องมีการปรับลด คุณสมบัติบางรายการของครุภัณฑ์ลง หรือขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์

5.3.2 ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ศึกษาและเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณของหน่วยงานภายในสถาบัน เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
2. ศึกษาและเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบังกับมหาวิทยาลัยอื่นๆ

บรรณานุกรม

- กองบริการวิชาการ. 2556. งบประมาณแผ่นดิน การบริหารราชการและการเตรียมงบประมาณของ
ส่วนราชการ. กรุงเทพฯ : สำนักงบประมาณ
- กองแผนงาน. 2542. รายงานประจำปี 2541 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- กองแผนงาน. 2542. ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประสานงานวางแผน ครั้งที่ 1/2542
เรื่อง นโยบายในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2544.
กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- กองแผนงาน. 2543. เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี.
กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- กิติมา ปรีดีคิดก. 2539. ทฤษฎีบริหารองค์การ. กรุงเทพฯ : ธนการพิมพ์.
- จารุวรรณ ศรีพงษ์พันธุ์กุล. 2539. การพัฒนากระบวนการจัดทำค่าของงบประมาณแผ่นดินของ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- เฉลิมศักดิ์ จันทรมิม. 2529. ทศนคติของเจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณที่มีต่อระบบงบประมาณแบบ
แผนงาน. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาสังคม บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเกษตร.
- ณรงค์ สัจพันโรจน์. 2537. การจัดทำ อนุมัติและบริหารงบประมาณแผ่นดิน ทฤษฎีและปฏิบัติ.
กรุงเทพฯ : บพิธการพิมพ์จำกัด.
- ณรงค์ คุชฎีวรวิทย์. 2537. การศึกษาการจัดระบบการบริหารงานงบประมาณ : กรณีศึกษาของ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรบัณฑิต สาขา
มหาบัณฑิต. นนทบุรี : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- เทียนฉาย กิระนันท์. 2530. แผน โครงการและงบประมาณ อีกแนวทางหนึ่งสำหรับการจัดสรร
ทรัพยากรทางเศรษฐกิจ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ชนกร เอกเผ่าพันธุ์. ม.ป.ป. การวางแผนและควบคุมโดยงบประมาณ. กรุงเทพฯ : ที พี เอ็น เพรส.
- ประชุม รอดประเสริฐ. 2535. นโยบายและการวางแผน : หลักการและทฤษฎี. กรุงเทพฯ :
เนติกุลการพิมพ์.

- ปิยะชัย พัทธสุระพงษ์. 2539. การศึกษาสภาพงานการวางแผนการศึกษาและงบประมาณในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในเขตการศึกษา 9. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- พยอม วงศ์สารศรี. 2528. องค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พรานนการพิมพ์.
- พรศิริ ศรีโพธิ์งาม. 2543. การพัฒนาการบริหารงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลในอำเภอแม่อิง จังหวัดเชียงใหม่. รายงานการศึกษาอิสระปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการพัฒนา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- เพ็ญสุข ม่วงไหมทอง. 2542. ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการวางแผนในวิทยาลัยอาชีวศึกษา เขตภาคกลาง. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- เพ็ญแข สนิทวงศ์ ณ อยุธยา. 2537. การงบประมาณ. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ไพลิน ผ่องใส. 2535. การจัดการสมัยใหม่. กรุงเทพฯ : คณะพาณิชยศาสตร์การบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- รติพร สุดเสนาะ. 2542. การพัฒนาระบบสารสนเทศเงินงบประมาณ. วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- วิเชียร ชุ่มช่วย. 2533. ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของศึกษานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร : กรุงเทพฯ.
- วิมล ศรีสุขะ. 2541. ปัญหาการบริหารงบประมาณของรัฐของแผนกศึกษาประจำแขวง / กำแพงนครแห่งสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว. ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- สมใจ ธีรชาติสินันท์. 2532. เอกสารประกอบการบรรยาย การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี. กรุงเทพฯ : สำนักงบประมาณ.
- สมบูรณ์ สุวรรณ. 2542. การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการจัดทำงบประมาณของสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดหนองคาย. ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

- สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย. 2543. การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ.
กรุงเทพฯ : ชินอักษรการพิมพ์.
- สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. 2543. คำสั่งสถาบัน เรื่องปรับปรุงการจัด
แบ่งส่วนงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี.
- สุภรณ์ อยู่จันทร์. 2542. การบริหารงานการเงินของวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง.
วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- สุธี สิงห์เสนห์. 2537. “การปรับปรุงงบประมาณของประเทศ”ในสำนักงานงบประมาณ 25 ปี.
กรุงเทพฯ : ป.สัมพันธ์พาณิชย์.
- อนันต์ เกตุวงศ์. 2541. หลักและเทคนิคการวางแผน. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- อเนก เขียวถาวรและคณะ. 2521. การคลังรัฐบาล. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- Gant, George F . 1979. **Development Administration : Concepts ,Goads and
Methods.Madison** : University of Wisconsin Press.
- Jenkins,R.H. 1973. “The Effective Use of PPBS to Improve Library Management”. in **S.H.Lee
(ed). Planing-Programming-Budgeting System (PPBS)** . Michigan :The Pierian Press.
- Putti, Joseph M. 1987. **Management : A Functional Approach**. New York : McGraw - Hill Book
Company.

ภาคผนวก ก
หนังสือขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย



คำสั่งคณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ที่ 143 /2544

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและ
เค้าโครงวิทยานิพนธ์ ของนางสาวนิรมล สุวิศิษฐ์

เพื่อให้การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของ นางสาวนิรมล สุวิศิษฐ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
และมีประสิทธิภาพจึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อควบคุมและพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

รศ.ดร.ปรีชาพร	วงศ์อนุตร โรจน์	ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์
ดร.สุรสิทธิ์	ราตรี	ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ผศ.ดร.เนาวรัตน์	วิไลชนม์	ประธานกรรมการ
รศ.ดร.ปรีชาพร	วงศ์อนุตร โรจน์	กรรมการ
ดร.มาลัย	จิรวัดนเกษตร์	กรรมการ
ดร.ณรงค์	พิมสาร	กรรมการ
ดร.สุรสิทธิ์	ราตรี	กรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 25 เมษายน พ.ศ. 2544

(รองศาสตราจารย์ รวีวรรณ ชินะตระกูล)

คณบดี



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์


บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์ อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการดังนี้

นางสาวนิรมล สุวิสิษฐ์ รหัสประจำตัว 42064115 ให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (BUDGET PLANNING PROBLEMS OF KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG)" โดยมี รศ.ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และ ดร.สุรสิทธิ์ ภาตรี เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ซึ่งได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2544

ทั้งนี้ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ.2544


(รศ.ดร.บุญวัฒน์ อัดชู)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ที่ ทม 1504 2576

คณะกรรมการอุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520

13 มิถุนายน 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน อาจารย์สุจิตรา สุกนธมัต

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิศิษฐ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณ ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ” คณะกรรมการอุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับแบบสอบถามดังที่แนบมาพร้อมนี้ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บข้อมูลของ นางสาวนิรมล สุวิศิษฐ์ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 327-1199 , 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504 2576

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520

/3 มิถุนายน 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผศ.อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิศิษฐ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณ ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ” คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับแบบสอบถามดังที่แนบมาพร้อมนี้ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บข้อมูลของ นางสาวนิรมล สุวิศิษฐ์ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร.327-1199 , 737-3000 คอ 3692

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504-2576

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520

15 มิถุนายน 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน คุณวิเชียร ขานฤทธิ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิสิทธิ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณ ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ” คณะกรรมการอุดมศึกษา พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับแบบสอบถามตามที่แนบมาพร้อมนี้ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บข้อมูลของ นางสาวนิรมล สุวิสิทธิ์ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร.327-1199 , 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504 2576

คณะกรรมการอุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

13 มิถุนายน 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน นางรสลิน เจียมเจริญ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิศิษฐ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณ ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ” คณะกรรมการอุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับแบบสอบถามดังที่แนบมาพร้อมนี้ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บข้อมูลของ นางสาวนิรมล-สุวิศิษฐ์ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร.327-1199 , 737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504 2576

คณะกรรมการอุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

/3 มิถุนายน 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน นายวุฒิไกร มาโนชยวงศ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิสิทธิ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณ ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ” คณะกรรมการอุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับแบบสอบถามดังที่แนบมาพร้อมนี้ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บข้อมูลของ นางสาวนิรมล สุวิสิทธิ์ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 327-1199 , 737-3000 คอ 3692

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504/ 3132

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

19 กรกฎาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิศิษฐ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ” คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอความอนุเคราะห์ท่านได้โปรดอนุญาตให้นักศึกษาได้ทดลองใช้แบบสอบถาม เพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 3271199-7373000 ต่อ 3692

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504. 3132

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520

19 กรกฎาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน อธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิศิษฐ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ” คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอความอนุเคราะห์ท่านได้โปรดอนุญาตให้นักศึกษาได้ทดลองใช้แบบสอบถาม เพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 3271199-7373000 ต่อ 3692

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504/ 3132

คณะกรรมการอุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

/๑ กรกฎาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน คณะบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิสิษฐ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ” คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอความอนุเคราะห์ท่านได้โปรดอนุญาตให้นักศึกษาได้ทดลองใช้แบบสอบถาม เพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 3271199, 7373000 ต่อ 3692

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504/ 3132

คณะกรรมการอุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520

19 กรกฎาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิสิทธิ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ” คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอความอนุเคราะห์ท่านได้โปรดอนุญาตให้นักศึกษาได้ทดลองใช้แบบสอบถาม เพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 3271199, 7373000 ต่อ 3692

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504. 3132

คณะกรรมการอุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๙ กรกฎาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน คณะบดีบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิศิษฐ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ” คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอความอนุเคราะห์ท่านได้โปรดอนุญาตให้นักศึกษาได้ทดลองใช้แบบสอบถาม เพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 3271199.7373000 ต่อ 3692

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504/ 3132

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

19 กรกฎาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิศิษฐ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ” คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอความอนุเคราะห์ท่านได้โปรดอนุญาตให้นักศึกษาได้ทดลองใช้แบบสอบถาม เพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 3271199, 7373000 ต่อ 3692

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504,

3132

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๑๙ กรกฎาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุดมศึกษา
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิศิษฐ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ” คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอความอนุเคราะห์ท่านได้โปรดอนุญาตให้นักศึกษาได้ทดลองใช้แบบสอบถาม เพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 3271199, 7373000 ต่อ 3692

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504 3132

คณะกรรมการอุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520

/9 กรกฎาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิศิษฐ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ” คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอความอนุเคราะห์ท่านได้โปรดอนุญาตให้นักศึกษาได้ทดลองใช้แบบสอบถาม เพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมพ์สาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 3271199, 7373000 ต่อ 3692

โทรสาร 3269040



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หน่วยงานศึกษาศึกษา งานบริการการศึกษา สงล. โทร. 3692
ที่ ทม 1504 3642 วันที่ 23 สิงหาคม 2544

เรื่อง ขอกความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน อธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิศิษฐ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ”
และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2544 ในการทำวิจัยเรื่องนี้
นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ภายในสถาบันของท่าน
จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาต ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบ
สอบถามในสถาบันของท่านได้ พร้อมทั้งนี้ได้แนบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 เล่ม และประกาศ
ผ่านหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ
โอกาสนี้ด้วย

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หน่วยบัณฑิตศึกษา งานบริการการศึกษา สจล. โทร. 3692
ที่ ทม 1504 364:2 วันที่ 23 สิงหาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน รองคณบดีประจำวิทยาเขตชุมพร

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิศิษฐ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ”
และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2544 ในการทำวิจัยเรื่องนี้
นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ภายในสถาบันของท่าน
จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาต ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบ
สอบถามภายในสถาบันของท่านได้ พร้อมทั้งนี้ได้แนบประกาศผ่านหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
จำนวน 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ
โอกาสนี้ด้วย

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หน่วยบัณฑิตศึกษา ภาคนบบริการการศึกษา สจล. โทร. 3692
ที่ ทม 1504 3642 วันที่ 13 สิงหาคม 2544

เรื่อง ขอลความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิศิษฐ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ”
และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2544 ในการทำวิจัยเรื่องนี้
นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ภายในคณะของท่านจึงขอความ
อนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาต ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถามภายใน
คณะของท่านได้ พร้อมกันนี้ได้แนบประกาศผ่านหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ
โอกาสนี้ด้วย

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หน่วยบัณฑิตศึกษา งานบริการการศึกษา สจล. โทร. 3692
ที่ ทม 1504 3642 : วันที่ 23 สิงหาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิศิษฐ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ”
และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2544 ในการทำวิจัยเรื่องนี้
นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ภายในคณะของท่านจึงขอความ
อนุเคราะห์จากท่าน โปรดอนุญาต ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถามภายใน
คณะของท่านได้ พร้อมกันนี้ได้แนบประกาศผ่านหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ
โอกาสนี้ด้วย

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หน่วยบัณฑิตศึกษา งานบริการการศึกษา สจล. โทร. 3692
ที่ ทม 1504 364:2 วันที่ 23 สิงหาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน คณะบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิสิษฐ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ”
และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2544 ในการทำวิจัยเรื่องนี้
นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ภายในคณะของท่านจึงขอความ
อนุเคราะห์จากท่าน โปรดอนุญาต ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถามภายใน
คณะของท่านได้ พร้อมกันนี้ได้แนบประกาศผ่านหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ
โอกาสนี้ด้วย

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หน่วยบัณฑิตศึกษา งานบริการการศึกษา สงส. โทร. 3692
ที่ ทม 1504 3642 : วันที่ 23 สิงหาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิศิษฐ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ”
และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2544 ในการทำวิจัยเรื่องนี้
นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ภายในคณะของท่านจึงขอความ
อนุเคราะห์จากท่าน โปรดอนุญาต ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถามภายใน
คณะของท่านได้ พร้อมกันนี้ได้แนบประกาศผ่านหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ
โอกาสนี้ด้วย

(นายฉรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หน่วยบัณฑิตศึกษา งานบริการการศึกษา สจล. โทร. 3692
ที่ ทม 1504 3642 วันที่ 23 สิงหาคม 2544

เรื่อง ขอลความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิศิษฐ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ”
และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2544 ในการทำวิจัยเรื่องนี้
นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ภายในคณะของท่านจึงขอความ
อนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาต ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถามภายใน
คณะของท่านได้ พร้อมกันนี้ได้แนบประกาศผ่านหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ
โอกาสนี้ด้วย

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หน่วยบัณฑิตศึกษา งานบริการการศึกษา สจล. โทร. 3692
ที่ ทม 1504 3642 : วันที่ 23 สิงหาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิศิษฐ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ”
และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2544 ในการทำวิจัยเรื่องนี้
นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ภายในคณะของท่านจึงขอความ
อนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาต ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถามภายใน
คณะของท่านได้ พร้อมกันนี้ได้แนบประกาศผ่านหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ
โอกาสนี้ด้วย

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หน่วยบัณฑิตศึกษา งานบริการการศึกษา สจล. โทร. 3692
ที่ ทม 1504 3642 วันที่ 23 สิงหาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน คณบดีโครงการคณะอุตสาหกรรมเกษตร

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิศิษฐ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ”
และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2544 ในการทำวิจัยเรื่องนี้
นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ภายในคณะของท่านจึงขอความ
อนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาต ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม
ภายในคณะของท่านได้ พร้อมกันนี้ได้แนบประกาศผ่านหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ
โอกาสนี้ด้วย

(นายณรงค์ ทิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หน่วยบัณฑิตศึกษา งานบริการการศึกษา สจล. โทร. 3692
ที่ ทม 1504 3642 : วันที่ 23 สิงหาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิศิษฐ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ”
และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2544 ในการทำวิจัยเรื่องนี้
นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ภายในหน่วยงานของท่าน
จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดอนุญาต ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบ
สอบถามภายในหน่วยงานของท่านได้ พร้อมกันนี้ได้แนบประกาศผ่านหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
จำนวน 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ
โอกาสนี้ด้วย

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หน่วยงานศึกษศึกษา งานบริการการศึกษา สจล. โทร. 3692
ที่ ทม 1504 3642 วันที่ 23 สิงหาคม 2544

เรื่อง ขอลความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิศิษฐ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ”
และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2544 ในการทำวิจัยเรื่องนี้
นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ภายในหน่วยงานของท่าน
จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดอนุญาต ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบ
สอบถามภายในหน่วยงานของท่านได้ พร้อมกันนี้ได้แนบประกาศผ่านหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
จำนวน 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ
โอกาสนี้ด้วย

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม วิทยาลัยเทคนิคศึกษา งานบริการการศึกษา สจล. โทร. 3692
ที่ ทม 1504 3642 วันที่ 23 สิงหาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและบริการคอมพิวเตอร์

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิศิษฐ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ”
และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2544 ในการทำวิจัยเรื่องนี้
นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ภายในหน่วยงานของท่าน
จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดอนุญาต ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบ
สอบถามภายในหน่วยงานของท่านได้ พร้อมกันนี้ได้แนบประกาศผ่านหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
จำนวน 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ
โอกาสนี้ด้วย

(นายฉรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หน่วยงานศึกษานโยบายการศึกษา งานบริการการศึกษา สจล. โทร. 3692
ที่ ทม 1504 3642 วันที่ 23 สิงหาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

ด้วย นางสาวนิรมล สุวิศิษฐ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง “ ปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ”
และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2544 ในการทำวิจัยเรื่องนี้
นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ภายในหน่วยงานของท่าน
จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาต ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบ
สอบถามภายในหน่วยงานของท่านได้ พร้อมกันนี้ได้แนบประกาศผ่านหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
จำนวน 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ
โอกาสนี้ด้วย

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

ภาคผนวก ข
แบบสอบถามเพื่อประกอบการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง ปัญหาการวางแผนงบประมาณ
ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

.....

- คำชี้แจง** แบบสอบถามที่ทั้งหมด 2 ตอน
- ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 ปัญหาการวางแผนงบประมาณ ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ในการตอบแบบสอบถามทั้ง 2 ตอนนี้ ท่านโปรดตอบแบบสอบถามตามสภาพที่เป็นจริงหรือสภาพการณ์ที่ท่านประสบอยู่ ทั้งนี้เพื่อจะได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ ผลการวิจัยเชื่อถือได้และมีประโยชน์มากที่สุด การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยมิได้มุ่งศึกษาปัญหาของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง แต่เป็นเพียงการศึกษาและเสนอผลการวิจัยในภาพรวมของปัญหาการวางแผนงบประมาณของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยข้อมูลทั้งหมดผู้วิจัยจะเก็บไว้เป็นความลับและนำไปใช้เฉพาะการวิจัยในครั้งนี้เท่านั้น

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลง () หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่านมากที่สุด

1. สถานภาพโดยตำแหน่ง

- () ผู้บริหาร ประกอบด้วย รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก
รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก (ฝ่ายวางแผน
ฝ่ายพัฒนาและฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย)
- () ผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าศูนย์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ประจำภาควิชา ผู้อำนวยการกอง เลขานุการคณะ/สำนัก เจ้าหน้าที่
ปฏิบัติงานแผนและงบประมาณ

2. หน่วยงานที่สังกัด

- | | |
|--------------------------|------------------------------------|
| () สำนักงานอธิการบดี | () คณะวิศวกรรมศาสตร์ |
| () คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ | () คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม |
| () คณะวิทยาศาสตร์ | () คณะเทคโนโลยีการเกษตร |
| () คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ | () โครงการคณะอุตสาหกรรมเกษตร |
| () บัณฑิตวิทยาลัย | () สำนักวิจัยและบริการคอมพิวเตอร์ |
| () สำนักหอสมุดกลาง | () สำนักทะเบียนและประมวลผล |
| () วิทยาเขตชุมพร | |

ตอนที่ 2 แบบสอบถามปัญหาในการวางแผนงบประมาณ ของสถาบันเทคโนโลยี

พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในระดับปัญหาที่ตรงกับความรู้สึกของท่านมากที่สุด

ลำดับ ที่	รายการปัญหา	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อยที่ สุด
	ด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี					
1.	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ ไม่มีการเรียกประชุมหน่วยงานในสังกัดให้รับทราบถึงนโยบาย แผนงบประมาณและ โครงการที่จะดำเนินการในแต่ละปีอย่างชัดเจน.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	หน่วยงาน ไม่มีการวางแผนเพื่อจัดทำงบประมาณอย่างค่องเนื่อง.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	ในการเสนอค่าของงบประมาณ หน่วยงานไม่คำนึงถึงความต่อเนื่องของแผนงาน/โครงการเดิม.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกรอบนโยบาย มาตรการที่สถาบันกำหนด.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	หน่วยงานกำหนดวัตถุประสงค์ในการเสนองบประมาณสำหรับงาน/โครงการต่างๆ ไม่ชัดเจน.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	หน่วยงานขาดการวางแผนในการของงบประมาณหมวดรายจ่ายต่างๆ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	หน่วยงานได้รับสัดส่วนวงเงินงบประมาณจำกัด.....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	หน่วยงานมีระยะเวลาจำกัดในการจัดทำค่าของงบประมาณ.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	หน่วยงานขาดการนำปัญหา อุปสรรคและข้อบกพร่อง ในการจัดทำค่าของงบประมาณ ในปีที่ผ่านมาเป็นแนวทางเพื่อวางแผนป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น.....	.....	.....	.....	.....	.....

ลำดับ ที่	รายการปัญหา	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
10.	หน่วยงานขาดการทบทวนภาระงานที่มีอยู่ในปัจจุบันว่ามีความเหมาะสมที่จะดำเนินการต่อ.....	.....	.....	.....	.....	.....
11.	ในการเสนอค่าของงบประมาณ สำหรับการเปิดสอนหลักสูตรใหม่ หน่วยงานขาดการพิจารณาทบทวนถึงความคุ้มค่า และความพร้อมในด้านต่างๆ.....	.....	.....	.....	.....	.....
12.	หน่วยงานไม่มีการจัดเก็บข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่เป็นปัจจุบัน.....	.....	.....	.....	.....	.....
13.	หน่วยงานไม่มีการจัดเก็บข้อมูล จำนวนและรายการครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน .....	.....	.....	.....	.....	.....
14.	ในการเสนอของงบประมาณสำหรับงาน/โครงการต่างๆ หน่วยงานขาดการวิเคราะห์ข้อมูลค่าใช้จ่ายในหมวดรายจ่ายต่างๆของปีงบประมาณที่ผ่านมา.....	.....	.....	.....	.....	.....
15.	หน่วยงานขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานงบประมาณอย่างเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
16.	การจัดทำโครงการเพื่อเสนอของงบประมาณ ขาดการมอบหมายงานให้ผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในสาขาวิชานั้นเป็นผู้จัดทำโครงการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
17.	การเสนอของงบประมาณ หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หน่วยงานขาดการวิเคราะห์และคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงราคาวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่เป็นปัจจุบัน.....	.....	.....	.....	.....	.....
18.	การเสนอของงบประมาณหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง หน่วยงานไม่คำนึงถึงเกณฑ์ราคารมาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด.....	.....	.....	.....	.....	.....
19.	หน่วยงานไม่มีการคำนวณต้นทุนค่าใช้จ่ายสำหรับนักศึกษาแต่ละคน.....	.....	.....	.....	.....	.....

ลำดับ ที่	รายการปัญหา	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
20.	การเสนอของบประมาณครุภัณฑ์การศึกษา หน่วยงาน ขาดการสำรวจความเพียงพอของครุภัณฑ์ที่มีอยู่ต่อการ ใช้ประโยชน์ของนักศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
21.	การเสนอของบประมาณ ด้านการก่อสร้างอาคารใหม่ หน่วยงานขาดการพิจารณาถึงความเหมาะสมในการใช้ สอยพื้นที่ของอาคารเดิมให้เกิดประโยชน์สูงสุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
22.	การเสนอของบประมาณด้านการวิจัยผู้เสนอ โครงการ ไม่ปฏิบัติและจัดทำโครงการตามแบบเสนอโครงการที่ กำหนด.....	.....	.....	.....	.....	.....
23.	ผู้เสนอโครงการวิจัยไม่ชี้แจงเหตุผลและประโยชน์ที่ คาดว่าจะได้รับในการดำเนินโครงการไว้ในแบบเสนอ โครงการ .....	.....	.....	.....	.....	.....
24.	แบบฟอร์มที่ใช้ในการกรอกรายละเอียดคำขอ งบประมาณมีจำนวนมาก.....	.....	.....	.....	.....	.....
25.	หน่วยงานขาดการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล คำขอของบประมาณก่อนการจัดส่ง.....	.....	.....	.....	.....	.....
26.	หน่วยงานขาดการจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ ทันสมัย สำหรับใช้ในการจัดทำงบประมาณให้มีประ สิทธิภาพมากยิ่งขึ้น .....	.....	.....	.....	.....	.....
27.	ไม่มีการจัดฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ในการ จัดทำคำขอของบประมาณให้ผู้เกี่ยวข้อง.....	.....	.....	.....	.....	.....
28.	ผู้บริหารมีภาระงานมาก ไม่มีเวลาพิจารณารายละเอียด คำขอของบประมาณ.....	.....	.....	.....	.....	.....
29.	ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง ไม่ให้ความสำคัญกับการจัดทำ คำขอของบประมาณของหน่วยงานเท่าที่ควร.....	.....	.....	.....	.....	.....

ลำดับ ที่	รายการปัญหา	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
30.	โครงการต่างๆที่เสนอของงบประมาณขาดการสนับสนุนจากผู้บริหารในระดับคณะและสถาบัน.....	.....	.....	.....	.....	.....
31.	หน่วยงานไม่มีการรายงานแผนและผลการดำเนินงานตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในปีที่ผ่านมา.....	.....	.....	.....	.....	.....
32.	มีปัจจัยภายนอก เช่น การเมืองเข้ามาเกี่ยวข้องกับการจัดทำค่าของงบประมาณ.....	.....	.....	.....	.....	.....
<u>ด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ</u>						
33.	การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ หน่วยงานขาดการวิเคราะห์ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินปีที่ผ่านมาเพื่อนำมาเป็นแนวทางในการวางแผนการใช้จ่ายเงินปีปัจจุบัน.....	.....	.....	.....	.....	.....
34.	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณดำเนินการได้ยากเนื่องจากงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรมีจำนวนจำกัด.....	.....	.....	.....	.....	.....
35.	หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณเท่าที่ควร.....	.....	.....	.....	.....	.....
36.	การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ขาดการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านแผนงบประมาณ ด้านการเงินและด้านพัสดุ.....	.....	.....	.....	.....	.....
37.	การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณสำหรับโครงการวิจัย หน่วยงานไม่สามารถกำหนดช่วงเวลาการใช้จ่ายเงิน .....	.....	.....	.....	.....	.....
38.	ไม่มีการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้า เพื่อวางกรอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณในปีถัดไป.....	.....	.....	.....	.....	.....

ลำดับ ที่	รายการปัญหา	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อยที่ สุด
	ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน					
39.	การจัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงาน/โครงการ ต่างๆ มักขาดความสอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ.....	.....	.....	.....	.....	.....
40.	การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน โครงการวิจัย กำหนดช่วง ระยะเวลาที่จะดำเนินโครงการ ได้ยาก .....	.....	.....	.....	.....	.....
41.	การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน หน่วยงานขาดการ วิเคราะห์ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา .....	.....	.....	.....	.....	.....
42.	การจัดทำแผนการปฏิบัติงานขาดการประสานงาน ระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานแผนงบประมาณ ด้านการเงินและด้านพัสดุ.....	.....	.....	.....	.....	.....
43.	การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน หน่วยงานขาดแนวทาง ในการจัดแบ่งเป้าหมายของกิจกรรมที่จะดำเนินงาน....	.....	.....	.....	.....	.....
	ด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง					
44.	การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างหน่วยงานขาดบุคลากร ที่มีความรู้ความชำนาญ.....	.....	.....	.....	.....	.....
45.	สถานะทางเศรษฐกิจทำให้อัตราการแลกเปลี่ยนเงินตรา ต่างประเทศมีความผันผวนส่งผลกระทบต่อการวางแผน การจัดซื้อ จัดจ้าง.....	.....	.....	.....	.....	.....
46.	การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง หน่วยงานขาดการ สำรวจรายการครุภัณฑ์ที่ต้องการดำเนินการว่าเป็น ครุภัณฑ์ภายในประเทศหรือต่างประเทศ.....	.....	.....	.....	.....	.....
47.	การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ขาดการประสานงาน ระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานแผนงบประมาณ ด้านการเงินและด้านพัสดุ.....	.....	.....	.....	.....	.....

ลำดับ ที่	รายการปัญหา	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อยที่ สุด
48.	การจัดสรรเงินงบประมาณหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและ สิ่งก่อสร้างไม่เป็นไปตามวงเงินงบประมาณที่หน่วย งานตั้งขอ ส่งผลกระทบต่อการวางแผนจัดซื้อ จัดจ้างที่ เคยกำหนดไว้.....	.....	.....	.....	.....	.....
49.	การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างล่าช้าเนื่องจากบุคลากร ขาดการเตรียมข้อมูลในเรื่องคุณลักษณะเฉพาะ (specification)และแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้าง.....	.....	.....	.....	.....	.....
50.	การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ไม่สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ.....	.....	.....	.....	.....	.....

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่กรุณาตอบแบบสอบถามอย่างสมบูรณ์

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – สกุล	นางสาวนิรมล สุวิเศษฐ์
วัน เดือน ปีเกิด	29 มกราคม 2509
เชื้อชาติ	ไทย
สัญชาติ	ไทย
ศาสนา	พุทธ
สถานที่เกิด	กรุงเทพมหานคร
ที่อยู่ปัจจุบัน	131/47 ซอยวัดกู่ ถนนแจ้งวัฒนะ เทศบาลนครปากเกร็ด กรุงเทพฯ 11120
สถานที่ทำงาน	บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ 6
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2530 ปริญญาตรี (ศิลปศาสตรบัณฑิต) สาขาวิชาการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2544 ปริญญาโท (ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต) สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง