

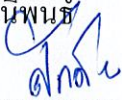
แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ
มหาวิทยาลัยบูรพา ตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ

อินทิรา ไมตรี

งานนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบัญชีบริหาร
วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
กรกฎาคม 2560
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยบูรพา

อาจารย์ผู้ควบคุมงานนิพนธ์และคณะกรรมการสอบปากเปล่างานนิพนธ์ ได้พิจารณา
งานนิพนธ์ของ อินทรา ไมตรี ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชีบริหาร ของมหาวิทยาลัยบูรพาได้


อาจารย์ผู้ควบคุมงานนิพนธ์



..... อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

(ดร.ศักดิ์ชาย จันทร์เรือง)

คณะกรรมการสอบปากเปล่า



..... ประธาน

(ดร.ศักดิ์ชาย จันทร์เรือง)



..... กรรมการ

(ดร.ทักษณา สง่าโยธิน)



..... กรรมการ

(ดร.นุจรี ภาคาสัตย์)

วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์อนุมัติให้รับงานนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชีบริหาร ของมหาวิทยาลัยบูรพา



.....คณบดีวิทยาลัยพาณิชยศาสตร์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บรรพต วิรุณราช)

วันที่.....เดือน พ.ศ. 2560

กิตติกรรมประกาศ

งานนิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความกรุณาจากให้คำปรึกษาและช่วยแนะนำ
แก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความละเอียดถี่ถ้วนและเอาใจใส่ด้วยดีจากอาจารย์ที่ปรึกษางานนิพนธ์
ดร.ศักดิ์ชาย จันทร์เรือง อาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งได้เสียสละเวลาอันมีค่า ให้คำปรึกษาแนะนำแนวทาง
ที่ถูกต้อง ตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความละเอียดประณีต คุณเลเอาใจใส่ตลอดมา
จึงขอกราบขอบพระคุณอาจารย์เป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

หากงานนิพนธ์ฉบับนี้มีคุณค่าและประโยชน์ต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใดก็ดี ผู้เขียน
ขอมอบเป็นกตเวทิตาคุณแด่บุพการี บิดา มารดา แด่บูรพาจารย์ผู้ให้การศึกษา และผู้มีพระคุณ
ทุกท่านทั้งในอดีตและปัจจุบัน หากงานนิพนธ์ฉบับนี้ยังมีความบกพร่องอยู่ ผู้เขียนขออภัยมา ณ ที่นี้
และขอน้อมรับไว้แต่เพียงผู้เดียว

อินทิรา ไมตรี

53760383: สาขาวิชา: การบัญชีบริหาร; บธ.ม. (การบัญชีบริหาร)

คำสำคัญ: เงินงบประมาณ/ การบริหารงบประมาณ /ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณ/

การจัดเตรียมงบประมาณ/ การตรวจสอบงบประมาณ

อินทรา ไมตรี: แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของวิทยาลัย

การบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา ตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ (THE GUIDELINE FOR ADMINISTERING EXPENSE BUDGET FROM REVENUES OF THE COLLEGE OF PUBLIC ADMINISTRATION, BURAPHA UNIVERSITY ACCORDING TO THE BUDGET ADMINISTRATION PROCESS) อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์: ศักดิ์ชาย จันทร์เรือง, ปร.ด., 86 หน้า, ปี พ.ศ. 2560

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึงการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัย การบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา ตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ กลุ่มตัวอย่างกลุ่ม จำนวน 60 คน ประกอบด้วย คณาจารย์ประจำวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจจำนวน 30 คน และพนักงานสายสนับสนุน จำนวน 30 คน เก็บข้อมูลจากการรวบรวมเอกสารการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้และแบบสอบถามเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมและความพึงพอใจในการมีส่วนร่วมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของวิทยาลัย การบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา วิเคราะห์แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของวิทยาลัย การบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยใช้กระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ และวิเคราะห์ความพึงพอใจ ในการมีส่วนร่วมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ โดยใช้สถิติ ความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยและ ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าความแปรปรวน การทดสอบสมมติฐานเกี่ยวกับค่าเฉลี่ย ผลการวิจัย ที่สำคัญสรุปได้ว่า

1. การมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ พบว่า บุคลากรทั้งสายอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณทุกขั้นตอน ได้แก่ 1) การจัดทำงบประมาณ 2) การอนุมัติงบประมาณ 3) การบริหารงบประมาณ และ 4) การติดตามงบประมาณ

2. ความเสี่ยงในการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ ได้แก่ 1) ความเสี่ยงการจัดสรรงบประมาณไม่เป็นตามที่วางแผนไว้ 2) ความเสี่ยงในการไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ และ 3) ความเสี่ยงการรายงานผลการดำเนินงานที่ไม่ตรงตามจริง

3. การวิเคราะห์ระดับการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ พบว่า ค่าเฉลี่ยการมีส่วนร่วมด้านการบริหารงบประมาณ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนไม่แตกต่างกัน

4. การวิเคราะห์ความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ พบว่า ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจการมีส่วนร่วมด้านการบริหารงบประมาณ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนไม่แตกต่างกัน

53760383: MAJOR: MANAGERIAL ACCOUNTING; M.B.A. (MANAGERIAL ACCOUNTING)

KEYWORDS: BUDGET / BUDGET ADMINISTRATION/ BUDGET ADMINISTRATION EFFICIENCY/ BUDGET PREPARATION/ BUDGET INVESTIGATION

INTIRA MAITREE: THE GUIDELINE FOR ADMINISTERING EXPENSE BUDGET FROM REVENUES OF THE COLLEGE OF PUBLIC ADMINISTRATION, BURAPHA UNIVERSITY ACCORDING TO THE BUDGET ADMINISTRATION PROCESS.

ADVISOR: SAKCHAI JUNRUENG, Ph.D. 86 P. 2017.

This research has the objective to study the budget administration of revenues of the College of Public Administration, Burapha University according to the budget administration process. The samples of 60 people consist of 30 full-time faculty members at the College of Public Administration, and 30 supporting staffs. Data were collected from various documents concerning expense budget, and the questionnaires inquiring about the participation and participation satisfaction in the budget preparation. The analysis uses budget administration process, participation satisfaction results, and statistics of frequencies, percentage, mean, standard deviation, analysis of variance, and hypothesis tests for mean differences.

This research concludes that,

1. Both faculty and staff participate in every step of the budget preparation process, namely, 1) budget preparation, 2) budget approval, 3) budget administration, and 4) budget follow-up.
2. The risks in budget administration process include 1) risk of allotted budget not going as planned, 2) risk of not operating and executing the strategy as planned, and 3) risk of reporting operation results incorrectly.
3. Faculty and staffs do not have significantly different level of participation in the budget administration process.
4. Lastly, faculty and staffs do not have significantly different level of participation satisfaction in the budget administration process.

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
สารบัญ.....	ฉ
สารบัญตาราง	ซ
สารบัญภาพ	ณ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	1
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย	2
ขอบเขตการวิจัย	2
นิยามศัพท์เฉพาะ	4
2 แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	5
ความเป็นมาและความหมายของงบประมาณ	5
ความสำคัญของงบประมาณ.....	8
ประเภทของงบประมาณ	9
กระบวนการงบประมาณ	11
หลักการบริหารงบประมาณ	12
หลักการจำแนกงบประมาณ	13
หลักการจัดเตรียมและบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย.....	16
กระบวนการบริหารงบประมาณ	17
ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณ	19
นโยบายการจัดตั้งงบประมาณเพื่อจัดสรรให้หน่วยงาน	22
การบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยบูรพา	27
แนวทางการบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย	33
กระบวนการบริหารเงินรายได้	37

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
กรอบการจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัยบูรพา.....	39
ข้อมูลพื้นฐาน และสภาพทั่วไปของมหาวิทยาลัยบูรพา	42
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	43
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	47
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	47
ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูล	47
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา.....	47
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	48
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	49
การวิเคราะห์ข้อมูล	49
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	51
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	52
5 สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ	75
สรุปผลและอภิปรายผล	75
ข้อเสนอแนะ.....	77
บรรณานุกรม	78
ภาคผนวก.....	82
ประวัติย่อของผู้วิจัย	86

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
2-1	ปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย..... 25
2-2	กระบวนการจัดเก็บเงินรายได้..... 38
4-1	ข้อมูลการดำเนินการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ..... 52
4-2	ข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขใน การบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจตาม กระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ..... 63
4-3	การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยการมีส่วนร่วม ในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ ของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ 66
4-4	การวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนและเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยการมีส่วนร่วม ในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ ระหว่างอาจารย์และบุคลากร สายสนับสนุนวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ วิเคราะห์โดยสถิติ t-test 68
4-5	การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบ ประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ 70
4-6	การวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนและเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ ระหว่างอาจารย์และ บุคลากรสายสนับสนุนวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ วิเคราะห์โดยสถิติ t-test..... 72

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1-1	กรอบแนวคิดในการวิจัย 2
4-1	ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ 54
4-2	ขั้นตอนการกำหนดนโยบายงบประมาณประจำปี 55
4-3	ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายรับและค่าของงบประมาณรายจ่ายของ วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ..... 57
4-4	ขั้นตอนการพิจารณาค่าของงบประมาณและการประเมินรายได้..... 58
4-5	ขั้นตอนการเสนองบประมาณประจำปี..... 59
4-6	ขั้นตอนการอนุมัติงบประมาณ (Approval) 60
4-7	ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ (Execution)..... 61
4-8	ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ (Execution)..... 62

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การบริหารส่วนงานย่อยภายในมหาวิทยาลัยบูรพา นั้นต้องการความยืดหยุ่น ความคล่องตัวและความฉับไวในการดำเนินการ ปัญหาการบริหารด้านการเงิน ทรัพย์สินและงบประมาณรวมทั้งการพัสดุ นั้น จะจะเป็นสิ่งที่มีความขัดแย้งในการปฏิบัติกันมาโดยตลอด และได้มีความต้องการที่จะให้สถานศึกษาในกำกับของรัฐต่าง ๆ ได้มีระบบและระเบียบว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินและการพัสดุของตนเองมาเป็นระยะ ๆ จนกระทั่งมีคำพูดเสมอว่า ถ้าไม่เป็นระบบ ราชการก็จะสะดวกกว่านี้มีประสิทธิภาพมากกว่านี้ การแก้ปัญหาแห่งความไม่คล่องตัวและความไม่มีประสิทธิภาพในการบริหาร จึงจำเป็นต้องกระทำทั้งระบบและแยกออกมาจากรบบราชการ โดยเด็ดขาดแล้วมอบอำนาจในการบริหารจัดการให้กับสถานศึกษาในกำกับของรัฐอื่น จะทำให้สถานศึกษาในกำกับของรัฐมีอิสระในการพัฒนาและบริหารตนเองที่สอดคล้องกับปรัชญาและจุดมุ่งหมายของมหาวิทยาลัยได้อย่างเต็มที่ การที่ต้องปรับเปลี่ยนสถานภาพของมหาวิทยาลัยของรัฐให้เป็นมหาวิทยาลัยที่มีการดำเนินการได้โดยอิสระ สามารถพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการที่เป็นของตนเอง มีความคล่องตัวมากขึ้น ทำให้มหาวิทยาลัยเกิดการตื่นตัวและเกิดคำถามขึ้นมากมายโดยเฉพาะคำถามทางด้านการเงิน

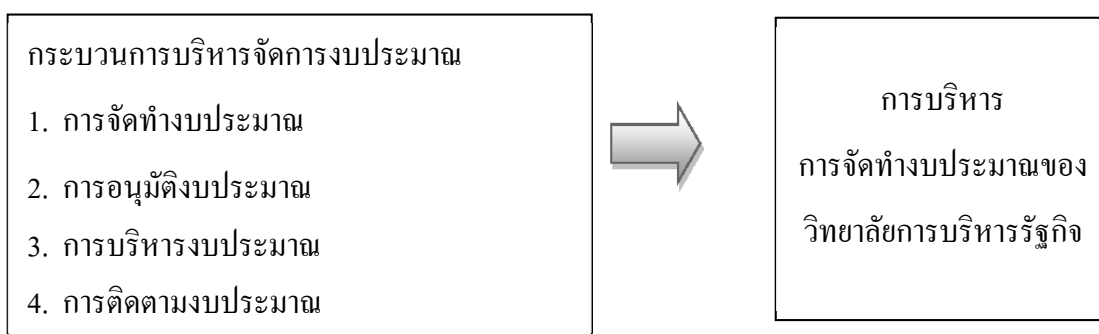
ด้วยเหตุผลดังกล่าววิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพาซึ่งถือว่าเป็นองค์กรทางการศึกษาจึงต้องพัฒนาองค์กรมากขึ้นทั้งนี้เพื่อให้วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ได้เจริญเติบโตอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในส่วนงานที่สำคัญคือส่วนงานการเงินและบัญชีซึ่งเรื่องเหล่านี้จะต้องอยู่ภายใต้ความโปร่งใสและตรวจสอบได้

ดังนั้นผู้วิจัยได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของงบประมาณเงินรายได้ที่จะเข้ามาเป็นองค์ประกอบสำคัญของการบริหารวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายสูงสุด จึงมีความสนใจในแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ซึ่งผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์ในการบริหารเงินรายได้ที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาถึงประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของ
วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ

กรอบแนวความคิดในการวิจัย



ภาพที่ 1-1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

ได้แนวทางการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารการ
จัดทำงบประมาณของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ

ขอบเขตการวิจัย

งานวิจัยครั้งนี้ จะศึกษาเกี่ยวกับแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้
ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจตามกรอบแนวคิด 4 ด้าน คือ

1. การจัดทำงบประมาณ (Preparation and submission)
 - 1.1 การแจ้งให้หน่วยงานจัดทำงบประมาณประจำปี
 - 1.2 การกำหนดนโยบายงบประมาณประจำปี
 - 1.3 การจัดทำงบประมาณรายรับและค่าของงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน
 - 1.4 การพิจารณาค่าของงบประมาณและการประเมินรายได้ของสำนักงบประมาณ
 - 1.5 การเสนองบประมาณประจำปีต่อรัฐสภา
2. การอนุมัติงบประมาณ (Approval)

2.1 พิจารณารับนโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ

2.2 วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ จัดทำประมาณการรายรับ และ ประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ

2.3 นำเสนอร่างงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายต่อคณะกรรมการบริหาร วิทยาลัย

2.4 เมื่อผ่านการอนุมัติร่างงบประมาณรายรับและร่างงบประมาณรายจ่ายจาก คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย วิทยาลัยฯจัดทำบันทึกขอจัดส่งร่างงบประมาณไปยังกองแผนงาน มหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการในขั้นต่อไป

3. การบริหารงบประมาณ (Execution)

3.1 วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ จะทำการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเพื่อไปทำงาน ตามแผนงานและโครงการต่าง ๆ ที่ได้ตั้งงบประมาณไว้โดยผ่านการจัดทำแผนการใช้จ่าย

3.2 วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ทำหน้าที่ควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินของส่วนงานต่าง ๆ ภายในวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ โดยพิจารณาให้เป็นไปตามแผนงานหรือโครงการที่เสนอไว้โดยถือ หลักการดังนี้

3.2.1 ตรงตามวัตถุประสงค์

3.2.2 ตรงตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3.2.3 ใช้เงินงบประมาณได้ตามกำหนดเวลา

3.2.4 ใช้งบประมาณได้ถูกต้องตามระเบียบฯ

3.2.5 ถูกต้องตามระเบียบการบริหารงบประมาณ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

3.2.6 ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายของกระทรวงการคลัง

3.2.7 ถูกต้องตามอำนาจการอนุมัติการเบิกจ่ายที่ได้รับมอบหมาย

4. การติดตามงบประมาณ (Evaluation)

4.1 การติดตามการนำงบประมาณไปปฏิบัติ

4.2 การประเมินผลของงานและโครงการเมื่อกระทำเสร็จ

4.3 การตรวจสอบเป็นทางการในการเบิกจ่ายงบประมาณ และการปฏิบัติตามระเบียบ

นิยามศัพท์เฉพาะ

เงินงบประมาณ หมายถึง จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

การบริหารงบประมาณ หมายถึง การจัดเก็บรายได้ การใช้จ่ายงบประมาณ การโอนงบประมาณ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม รวมถึงกระบวนการในการนำ แผนการดำเนินงานหรืองบประมาณที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยบูรพาที่ผ่านการอนุมัติแล้วไปปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

ประสิทธิภาพ หมายถึง การที่สามารถบริหารให้การดำเนินงานขององค์การบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้

ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณ หมายถึง การที่ผู้บริหารองค์การสามารถบริหารงานในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับแผนการดำเนินงาน หรืองบประมาณขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายมากที่สุด

ประสิทธิภาพกระบวนการบริหารงบประมาณ หมายถึง การดำเนินงานในขั้นตอนต่าง ๆ ของงบประมาณของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ได้แก่ การจัดเตรียมงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ การบริหารงบประมาณ และการควบคุมงบประมาณ

การจัดเตรียมงบประมาณ หมายถึง การกำหนดนโยบายและแนวทางงบประมาณ มีการประมาณการรายจ่าย มีการเสนอร่างแผนพัฒนาประจำปี และประมาณการรายรับพิจารณาวิเคราะห์ขั้นตอนเสนอฝ่ายบริหาร มีการอนุมัติแผนพัฒนาประจำปี และจัดทำร่างงบประมาณเสนอฝ่ายบริหาร และเตรียมร่างงบประมาณรายจ่าย

การตรวจสอบงบประมาณ หมายถึง มีความชัดเจนในการควบคุมงบประมาณ เปิดโอกาสให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดสรรงบประมาณตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติงานและสถานการณ์คลัง การใช้จ่ายงบประมาณตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

การบริหารงบประมาณเงินรายได้ หมายถึง การควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน งาน และรายงานต่าง ๆ ภายในปีงบประมาณนั้น ๆ ตั้งแต่การจัดสรรเงินประจำงวด การเบิกจ่ายเงิน การควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน และการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ของทุกหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเงินรายได้

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การจัดเตรียมงบประมาณและการบริหารงบประมาณ เป็นภารกิจหลักที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานต่าง ๆ เริ่มตั้งแต่ การกำหนดนโยบาย การวางแผน การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การจัดดำเนินงาน ตลอดจนถึงการควบคุมงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามแผนและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และมีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกัน การจัดเตรียมงบประมาณและการบริหารงบประมาณ มีความเกี่ยวข้องกับการกำหนดวัตถุประสงค์ของนโยบาย การวางแผน การจัดทำแผนงาน การกำหนดงบประมาณการดำเนินงานตามงบประมาณและการประเมินผลการใช้งบประมาณ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยบูรพา ประกอบด้วย ระเบียบคำสั่ง แนวปฏิบัติ หลักการ แนวทาง และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. ความเป็นมาและความหมายของงบประมาณ
2. ความสำคัญของงบประมาณ
3. ประเภทของงบประมาณ
4. กระบวนการงบประมาณ
5. หลักการบริหารงบประมาณ
6. หลักการจำแนกงบประมาณ
7. หลักการจัดเตรียมและบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย
8. กระบวนการบริหารงบประมาณ
9. ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณ
10. นโยบายการจัดตั้งงบประมาณเพื่อจัดสรรให้หน่วยงาน
11. การบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยบูรพา
12. แนวทางการบริหารงบประมาณเงินรายได้
13. กระบวนการบริหารเงินรายได้
14. กรอบการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้
15. ข้อมูลพื้นฐาน และสภาพทั่วไปของมหาวิทยาลัยบูรพา
16. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความเป็นมาและความหมายของงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณ ในแบบปัจจุบันได้เริ่มมีขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ ในราวคริสต์ศตวรรษที่ 16-17 ซึ่งเป็นสมัยที่สภาผู้แทนราษฎรได้ประสบความสำเร็จในการสงวนอำนาจที่จะอนุมัติรายได้และรายจ่ายของรัฐบาล ซึ่งจะเห็นได้ว่าการจัดทำงบประมาณในปัจจุบันนี้ มีความสัมพันธ์กับวิวัฒนาการของการปกครองในระบบประชาธิปไตย เพราะในการปกครองระบอบนี้ประชาชนต้องการควบคุมการรับและจ่ายเงินของรัฐบาล กล่าวคือ ต้องการจะทราบว่า รัฐบาลจะเก็บอะไร เท่าไร และจะนำเงินภาษีอากรที่รัฐบาลเรียกเก็บจากประชาชนนั้นไปใช้จ่ายในเรื่องอะไร เท่าไร คຸ້มค่าเพียงไรหรือไม่

เริ่มแรกการจัดทำงบประมานนั้นรัฐบาลกลางเป็นผู้จัดทำขึ้นก่อน และต่อมาจึงได้ขยายขอบเขตไปถึงองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นและหน่วยธุรกิจใหญ่ ๆ ของเอกชนการจัดทำงบประมาณแผ่นดินมีขึ้น เพื่อวัตถุประสงค์ทางการเมืองและการคลังเท่านั้น กล่าวคือ ฝ่ายนิติบัญญัติให้ใช้งบประมาณแผ่นดินเป็นเครื่องมือควบคุม การบริหารงานของรัฐบาลและรวมถึงการจ้ดระเบียบการใช้จ่ายเงินของรัฐบาลด้วย ปัจจุบันนี้การจัดทำงบประมานนอกจากจะให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ทางการเมืองและการคลัง ยังมีวัตถุประสงค์ทางเศรษฐกิจและสังคมอีกด้วย

ส่วนงบประมาณในประเทศไทยเริ่มจัดทำตั้งแต่ปี พ.ศ. 2433 ในสมัยรัชกาลที่ 5 ก่อนการเปลี่ยนแปลงการปกครองในปี พ.ศ. 2475 พระมหากษัตริย์ทรงมอบหมายให้กระทรวงพระคลังมหาสมบัติเป็นผู้รับผิดชอบงบประมาณที่จัดทำขึ้นในสมัยนั้น โดยจะแสดงแต่เพียงยอดรายได้และยอดรายจ่ายเท่านั้น ยังมีได้จำแนกออกเป็นรายจ่ายของกระทรวง ทบวง กรม และเป็นหมวดรายจ่ายต่าง ๆ เลย การปฏิรูประบบงบประมาณใน พ.ศ. 2475 เป็นการปรับปรุงการจัดทำงบประมาณให้เป็นแบบแผนแน่นอน และเป็นไปตามหลักการของการปกครองในระบบประชาธิปไตย คือ ให้สภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้อนุมัติงบประมาณที่รัฐบาลเป็นผู้เสนอ และปรับปรุงลักษณะงบประมาณโดยจำแนกงบประมาณรายจ่ายเป็นรายกระทรวง กรม และเป็นกฎหมาย ที่เกี่ยวกับการงบประมาณคือพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2475 และในปี พ.ศ. 2498 มีคณะผู้เชี่ยวชาญการคลังของสำนักงานบริการรัฐประศาสนศาสตร์ เริ่มเข้ามาศึกษาหาวิธีปฏิรูประบบงบประมาณของประเทศไทยปฏิรูปทั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดเตรียมงบประมาณและด้านวิธีการงบประมาณได้มีการจัดตั้ง สำนักงบประมาณ ซึ่งเป็นทบวงการเมืองที่มีฐานะเทียบเท่ากรมในสำนักนายกรัฐมนตรี ตามพระราชบัญญัติจัดระเบียบราชการสำนักนายกรัฐมนตรี เมื่อ พ.ศ. 2502 และได้โอนหน้าที่ในการจัดทำงบประมาณแผ่นดินจะกระทรวงการคลัง ให้สำนักนายกรัฐมนตรีในด้านวิธีการการงบประมาณที่ใช้อยู่และได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ

พ.ศ. 2502 และเพิ่มเติมเป็นแม่บทในการจัดทำและบริหารงบประมาณที่มีผลบังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน นั้นตั้งแต่ปี พ.ศ. 2502 เป็นต้นมา หน่วยงานกลางที่รับผิดชอบด้านงบประมาณของประเทศคือ สำนักงบประมาณ ซึ่งมีฐานะเป็นส่วนราชการเทียบเท่ากรมสังกัด สำนักนายกรัฐมนตรี

ความหมายดั้งเดิม งบประมาณ หรือ Budget ในความหมายภาษาอังกฤษแต่เดิม หมายถึง กระเป๋าหนังสือใบใหญ่ที่เสนาบดีคลังใช้บรรจุเอกสารต่าง ๆ ที่แสดงถึง ความต้องการของประเทศ และทรัพยากรที่มีอยู่ในการแถลงต่อรัฐสภา ต่อมาความหมายของ Budget ก็ค่อย ๆ เปลี่ยนจาก ตัวกระเป๋าเป็นเอกสารต่าง ๆ ที่บรรจุในกระเป๋านั้น

ความหมายของนักบัญชี นักบัญชีจะให้ความหมายของงบประมาณในลักษณะว่า งบประมาณ คือ เอกสารอย่างหนึ่งประกอบด้วยข้อความและตัวเลขซึ่งเสนอขอรายจ่ายเพื่อรายการ และวัตถุประสงค์ เช่น การเศรษฐกิจ การศึกษา การป้องกันประเทศฯลฯ และมีตัวเลขแนบอยู่ด้วย ทุกรายการหรือทุกวัตถุประสงค์

ความหมายของนักปกครอง นักปกครองจะให้คำจำกัดความงบประมาณว่า งบประมาณ คือแผนสำหรับการใช้จ่ายเงินในวิสาหกิจหรือรัฐบาลในช่วงระยะเวลาหนึ่งอันแน่นอนซึ่งฝ่ายบริหาร จะเป็นผู้จัดเตรียมและนำเสนอต่อฝ่ายนิติบัญญัติเพื่อขออนุมัติก่อนที่จะดำเนินการแผนนั้น

ความหมายของนักบริหาร งบประมาณ หมายถึง แผนที่แสดงออกในรูปของตัวเงิน สำหรับระยะเวลาหนึ่งอันแน่นอนเกี่ยวกับโครงการดำเนินงานของรัฐบาล

รังสรรค์ ชนะพรพันธ์ (2540) ให้ความเห็นว่า งบประมาณแผ่นดิน เป็นการใช้จ่าย และการหาเงินเพื่อการใช้จ่ายในช่วงระยะเวลาหนึ่ง (ซึ่งตามปกติเป็นระยะเวลา 1 ปี) เพื่อให้ระบบ เศรษฐกิจบรรลุเป้าหมายที่กำหนดขึ้น

Sherwood (1964) ให้ทัศนะว่า งบประมาณคือ แผนเบ็ดเตล็ดซึ่งแสดงออกมาในรูปของ ตัวเงิน แสดงโครงการดำเนินงานทั้งหมดในระยะเวลาหนึ่ง แผนนี้จะรวมถึงการกะประมาณบริการ กิจกรรม โครงการ และการใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุนการดำเนินงานให้ บรรลุเป้าหมายตามแผนนี้ย่อมประกอบด้วยการกระทำ 3 ขั้นตอนคือ การจัดเตรียม การอนุมัติ และการบริหารงบประมาณ

Burkhead (1965) ได้ให้ทัศนะว่า งบประมาณ คือ แนวทางพิจารณาและช่วงเวลาของ งบประมาณซึ่งแสดงให้เห็นถึงรูปแบบความรับผิดชอบที่ชี้ให้เห็นถึงความสัมพันธ์ของอำนาจ ทางการเมือง

Turnbull (1970) ให้ความหมายว่า งบประมาณเป็นแผนการเงินขององค์การที่กำหนดขึ้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ แม้แต่ท่านจะให้ความหมายไว้แตกต่างกันแต่เราก็จะ

สามารถเห็นได้อย่างชัดเจน เมื่อพิจารณาถึงลักษณะของงบประมาณ ซึ่งจะต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ จะเกี่ยวข้องกับ

1. การเงิน โดยเฉพาะ
2. เป็นการวางแผนล่วงหน้าสำหรับการใช้จ่ายเงิน
3. การบอกให้ทราบว่าจะวางแผนใช้จ่ายเงินเป็นจำนวนเงินเท่าใด
4. การกำหนดเวลาจะใช้จ่ายเงินเมื่อใด
5. การบอกให้ทราบว่าจะใช้จ่ายเงินเพื่ออะไร
6. การอ้างอิงถึงองค์การ ซึ่งเป็นเจ้าของงบประมาณนั้น

กล่าวโดยสรุป งบประมาณ หมายถึงเอกสารอย่างหนึ่งที่ประกอบด้วยข้อความและตัวเลข ซึ่งเสนอขอรายจ่าย เพื่อรายการและวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ข้อความจะพรรณนาถึงรายได้ ค่าใช้จ่าย วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นนโยบายในการปฏิบัติของหน่วยงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ดังนั้น งบประมาณจึงมีความหมายในเรื่องแผนที่จัดทำขึ้นล่วงหน้าในรูปตัวเลขเกี่ยวกับรายการรับและรายการจ่ายที่ได้มาและใช้ในช่วงเวลาหนึ่ง ๆ โดยที่หน่วยงานต้องแสดงถึงการดำเนินงานทั้งหมดภายในรอบปีหนึ่ง ๆ

ความสำคัญของงบประมาณ

องค์การ และหน่วยงานต่าง ๆ ใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือทางการคลังที่สำคัญในการบริหารจัดการดำเนินกิจกรรมขององค์การให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ตั้งไว้ในระยะเวลาหนึ่ง ๆ ซึ่งงบประมาณมีความสำคัญอย่างยิ่งในการก่อให้เกิดการวางแผนหรือการทำงานงบประมาณที่ดีนำไปสู่ความสำเร็จในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ตามงบประมาณและการบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน สังคม เศรษฐกิจ และการเมือง ดังนี้ (หควณ ชูเพ็ญ, 2548, หน้า 4)

1. การบริหารและจัดการที่ดี เนื่องจากแผนงานและโครงการต่าง ๆ ที่จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อบรรลุ นโยบายและวัตถุประสงค์ที่ถูกกำหนดไว้ในงบประมาณ มีรายละเอียดวงเงินรายรับและรายจ่ายให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนที่วางไว้ งบประมาณจึงเป็นตัวกำหนดให้เกิดการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง ไม่ซ้ำซ้อน และป้องกันการรั่วไหลในการใช้จ่าย

2. การพัฒนาและการสร้างความเจริญแก่องค์กร งบประมาณแสดงแผนการใช้จ่ายเงิน ซึ่งมาจากการหารายได้ขององค์กร การวางแผนที่รัดกุมชัดเจน เพื่อผลประโยชน์และความพึงพอใจของประชาชน การดำเนินการใช้จ่ายตามงบประมาณย่อมนำมาซึ่งการพัฒนาความเป็นอยู่ของ

สังคม เศรษฐกิจและการลงทุน โครงการต่าง ๆ

3. การจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เนื่องจากงบประมาณแสดงถึงการรวมศูนย์เงินของพื้นที่ทั้งหมด งบประมาณจึงแสดงถึงการประมาณการรายรับจากแหล่งต่าง ๆ ขององค์กร และแสดงการจัดสรรทรัพยากรไปเพื่อกิจกรรมด้านต่าง ๆ ตามลำดับความสำเร็จมีการกำหนดเป็นต้นทุนเป็นจำนวนเงิน ผลประโยชน์ที่จะได้รับและระยะเวลาการดำเนินการที่แน่นอน โดยการดำเนินการกิจกรรมดังกล่าวจะต้องเป็นแผนงานที่ใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

งบประมาณมหาวิทยาลัยเป็นปัจจัยที่จะนำไปใช้จ่ายในการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ จึงมีความสำคัญ ดังต่อไปนี้ (จันทร์แรม สิริโชติ จันทร์ทัต, 2551)

1. เป็นเครื่องมือสำหรับการวางแผนดำเนินการของมหาวิทยาลัย โดยการจัดสรรเงินงบประมาณตามแผนที่วางไว้ อันจะทำให้สามารถปฏิบัติงานตามแผน และบรรลุเป้าหมายได้ดียิ่งขึ้น

2. เป็นเครื่องมือในการควบคุมการดำเนินงาน ทั้งยังทำหน้าที่เป็นเครื่องมือในการรายงานความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินงาน การประเมินผลงาน เพื่อการเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ แผน และโครงการที่กำหนดไว้ล่วงหน้าเพื่อจะได้แก้ไขข้อบกพร่องหากเกิดขึ้น

3. เป็นเครื่องมือในการประสานงาน ประสานแผนการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ให้สอดคล้องกัน ประสานงานทรัพยากรของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ในการใช้จ่ายเงิน

ประเภทของงบประมาณ

งบประมาณที่ใช้กันอยู่ในหลายประเทศ มีมากมายหลายประเภท ที่สำคัญปลั้รู้จักกันโดยทั่วไปมีอยู่ 5 ประเภท ซึ่งรูปแบบและวิวัฒนาการเริ่มต้นจากรูปแบบง่าย ๆ ที่มีเพียงแต่รายการรายรับและการใช้จ่าย จนถึงรูปแบบที่ใช้ในการควบคุมรายการใช้จ่ายตามที่กำหนดไว้สรุปได้ดังนี้ (งบประมาณและประเภทของงบประมาณ, 2559)

1. งบประมาณแบบแสดงรายการ (Line item budget) งบประมาณแบบนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม มีรายการต่าง ๆ มากมาย และกำหนดเอาไว้ตายตัวจะพลิกแพลงจ่ายเป็นรายการอย่างอื่นผิดจากที่กำหนดไว้ไม่ได้และถึงแม้จะจ่ายตามรายการที่กำหนดไว้ก็ตามแต่จะจ่ายเกินวงเงินที่กำหนดไว้ไม่ได้ ถ้าจะผันแปรหรือจ่ายเกินวงเงินอย่างใดอย่างหนึ่ง จะต้องทำ ความตกลงกับสำนักงบประมาณหรือกระทรวงการคลัง และหาเงินรายจ่ายมาเพิ่มให้พอจะจ่ายเสียก่อนงบประมาณแบบนี้มิได้พึงเล็งกิจการ วางแผน วัตถุประสงค์ และเป้าหมายตลอดจนถึงประสิทธิภาพของการบริหารงานเท่าใดนัก ทำให้ขาดการยืดหยุ่นในเป้าการปฏิบัติงานทำงาน

ไม่คล่องตัวเพราะเมื่อมีเหตุการณ์ผันแปรไปอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งกระทบกระเทือน ไม่อาจทำงานให้เป็นไปตามรายการที่กำหนดไว้อย่างละเอียดตายตัวได้

2. งบประมาณแบบแสดงผลงาน (Performance budget) เป็นงบประมาณที่ใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงาน ให้ได้ผลตามความมุ่งหมายที่ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้โดยมีการติดตามและประเมินผลของโครงการต่าง ๆ อย่างใกล้ชิด และมีการวัดผลงานในลักษณะวัดประสิทธิภาพในการทำงาน ว่างานที่ได้แต่ละหน่วยนั้นจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเท่าไร เป็นต้น โดยงบประมาณแบบนี้จะกำหนดงานเป็นลักษณะ ดังนี้

3. งบประมาณแบบแสดงผลงาน (Planning or programming budget) มีลักษณะดังนี้

3.1 เลิกการควบคุมรายละเอียดทั้งหมด

3.2 ให้กระทรวง ทบวง กรม กำหนดแผนงาน

3.3 สำนักงานประมาณจะอนุมัติงบประมาณรายจ่ายให้แก่แต่ละแผนงาน โดยอิสระ

3.4 สำนักงานประมาณจะควบคุมโดยการตรวจสอบ และประเมินผลของแต่ละ

แผนงานว่า ได้บรรลุเป้าหมายตามแผนงานเพียงใด

4. งบประมาณแบบเสนอการวางแผนการ กำหนดโครงการ และระบบงบประมาณ (Planning programming and budgeting system) ระบบนี้เป็นการแสดงตัวค่าใช้จ่ายระยะยาวของโครงการที่ได้มีการวางแผนไว้เรียบร้อยแล้ว บวกกับมีข้อมูลที่ต้องการใช้ในการสนับสนุนโครงการนั้น ส่วนประกอบของระบบ PPBS นี้ไม่มีอะไรใหม่เลยก็ได้ เพราะเป็นการรวมเอาแนวความคิดของระบบงบประมาณแบบแสดงแผนงาน แนวคิดในการวิเคราะห์ค่าหน่วยสุดท้ายทางเศรษฐศาสตร์ และการวิเคราะห์ที่เกี่ยวกับผลอันถึงจะได้รับค่าใช้จ่ายในการนั้น ๆ

5. งบประมาณแบบฐานศูนย์ (Zero-based budgeting) งบประมาณแบบฐานศูนย์ ในลักษณะกว้าง ๆ เป็นระบบงบประมาณที่จะพิจารณางบประมาณทุกปีอย่างละเอียดทุกรายการ โดยไม่คำนึงถึงว่ารายการหรือแผนงานนั้นจะเป็นรายการหรือแผนงานเดิมหรือไม่ถึงแม้รายการหรือแผนงานเดิมที่เคยถูกพิจารณาและได้รับงบประมาณในงบประมาณปีที่แล้วก็จะถูกพิจารณาอีกครั้ง และอาจเป็นไปได้ว่า ในปีนี้อาจจะถูกตัดงบประมาณลงก็ได้

6. งบประมาณแบบสะสม (Incremental budget) การจัดทำงบประมาณในแต่ละปีเป็นภาระหนัก เนื่องจากต้องใช้ข้อมูลมากในการพิจารณาและต้องเกี่ยวข้องกับหน่วยงานหลายหน่วยงานด้วยกัน ดังนั้นจะต้องใช้เสถามากในการจัดทำงบประมาณหากจะต้องจัดทำงบประมาณใหม่ทั้งหมดทุกปีคงจะทำได้อายาก และคงมีข้อบกพร่องมากด้วย ดังนั้นเพื่อให้ทันกับเวลาที่มีอยู่ และเพื่อให้งบประมาณเฉพาะส่วนเงินงบประมาณที่เพิ่มใหม่ที่ยังไม่ได้รับการพิจารณาจากปีที่แล้วนั้น

แต่เงินงบประมาณในปีที่แล้วที่ได้เคยพิจารณาไปครั้งหนึ่งแล้ว จะไม่มีการพิจารณาอีกครั้ง เพียงแต่ยกยอดเงินมาตั้งเป็นงบประมาณใหม่ได้เลย เพราะถือว่าได้มีการพิจารณาไปแล้วครั้งหนึ่งคงไม่มีความจำเป็นที่จะต้องไปพิจารณาใหม่อีกครั้ง

กระบวนการงบประมาณ

กระบวนการงบประมาณแผ่นดิน (Budget process) หรือวิธีการงบประมาณ (Budget procedure) หมายถึง กระบวนการที่เป็นลำดับขั้นตอนเกี่ยวกับการกำหนดแผนความต้องการในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เริ่มตั้งแต่การทบทวนผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ผ่านมา การจัดทำกรอบวงเงินในระดับมหภาค การเสนอของบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานต่าง ๆ ไปจนถึงขั้นที่รัฐบาลแถลงรายการรับจ่ายประจำปีต่อรัฐสภาเพื่อเสนอรัฐสภาพิจารณาอนุมัติและตราเป็นพระราชบัญญัติประกาศเป็นกฎหมายใช้เป็นกรอบในการบริหารและติดตามประเมินผลงบประมาณรายจ่ายประจำปี กระบวนการงบประมาณประกอบด้วยขั้นตอนหลักที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. การจัดเตรียมงบประมาณ (Budget preparation) หมายถึงการจัดเตรียมงบประมาณซึ่งจะมีการจัดเตรียมงบประมาณทั้ง 2 ด้าน คือ วงเงินประมาณการรายรับและวงเงินประมาณการรายจ่ายประจำปี ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องมีการประมาณการรายรับไว้ว่าจะสามารถจัดหารายรับมาจากทางใดและเป็นจำนวนเท่าไร

2. การอนุมัติงบประมาณ (Budget adoption) หมายถึง การพิจารณาอนุมัติร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งเอกสารประกอบงบประมาณซึ่งฝ่ายบริหารหรือรัฐบาลเสนอต่อฝ่ายนิติบัญญัติหรือรัฐสภาประกอบด้วย 2 สภา คือสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา โดยร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะผ่านการพิจารณาจากสภาผู้แทนราษฎรก่อน 3 วาระแล้วจึงเสนอวุฒิสภาพิจารณาก่อนทูลเกล้าถวายพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงลงพระปรมาภิไธยประกาศใช้กฎหมายต่อไป

3. การบริหารงบประมาณ (Budget execution) หมายถึง การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ โดยฝ่ายบริหาร เพื่อป้องกันการรั่วไหลของงบประมาณ โดยวิธีการอนุมัติเงินงบประมาณประจำงวด การเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินรวมตลอดถึงการรายงานผลต่าง ๆ กล่าวคือ สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จะควบคุมตรวจตราก่อนการใช้งบประมาณ และคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นการควบคุมตรวจตราหลักการใช้งบประมาณ

หลักการบริหารงบประมาณ

มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินภารกิจเพื่อสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนงบประมาณอย่างเพียงพอ และผู้บริหารต้องมีหลักการบริหารงบประมาณมหาวิทยาลัยที่ชัดเจน การบริหารงบประมาณขึ้นอยู่กับกระบวนการตัดสินใจในองค์การ ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์ การวางแผน การจัดแผนงาน การกำหนดงบประมาณ การดำเนินงานตามงบประมาณและการประเมินผลการใช้งบประมาณแต่ละขั้นตอน (ไกรยุทธ ธีรตยานันท์, 2539) ได้ให้รายละเอียด ดังนี้

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ การดำเนินกิจกรรมหรือการจัดตั้งองค์การ สิ่งสำคัญและจำเป็นมากก็คือ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน การเลือกเน้นวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่งนั้นมิใช่เพียงถึงความสำคัญและความเร่งด่วนของการบรรลุวัตถุประสงค์นั้นด้วย
2. การวางแผน เมื่อกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่ต้องการทำหรือองค์การที่จัดตั้งขึ้นแล้ว การจัดเตรียมและการวางแผนจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อาจเป็นการวางแผนเพื่อวัตถุประสงค์เดียวหรือหลาย ๆ วัตถุประสงค์ก็ได้แล้วแต่กรณีแผนต่าง ๆ บรรลุวัตถุประสงค์ในระดับที่แตกต่างกันและโอกาสดำเนินการได้ในลักษณะที่ไม่เหมือนกัน เพื่อวินิจฉัยว่าแผนใดเหมาะสมที่สุด
3. การจัดทำแผนงาน เป็นการแจกแจงรายละเอียดของกิจกรรมที่จะต้องทำตามแผนต่าง ๆ การจัดทำกิจกรรมในรายละเอียดนี้เปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ตระหนักถึงความเป็นไปได้ของโครงการ และงานต่าง ๆ อันเกี่ยวข้องกับแผนที่ได้กำหนดขึ้นในขั้นการวางแผน ในขั้นนี้ภารกิจเกี่ยวข้องกับการเลือกแผนหนึ่งจากหลาย ๆ แผนที่ต่างก็มุ่งไปสู่จุดมุ่งหมายหลายทางเดียวกัน หรือการเลือกส่วนประกอบต่าง ๆ ของหลาย ๆ แผนเพื่อผสมผสานองค์ประกอบเหล่านี้ให้เป็นแผนงานที่น่าจะทำการยอมรับเอาแผนในแผนหนึ่ง แสดงว่าแผนงานดังกล่าวเป็นแผนงานที่เหมาะสมและเป็นแผนงานที่ทำให้เกิดผลได้
4. การกำหนดงบประมาณ โครงการและงานต่าง ๆ ที่บรรจุอยู่ในแผนงานทั้งหมด แสดงออกในรูปของตัวเงินซึ่งเป็นรายจ่าย เพื่อช่วยเปรียบเทียบความเหมาะสม ความสัมพันธ์กันในแต่ละโครงการแผนงานได้
5. การดำเนินงานตามงบประมาณ เป็นการใช้งบประมาณที่ระบุไว้ในแผนงานต่าง ๆ ครอบคลุมถึงการบริหารการใช้งบประมาณ การวางแผนการกำหนดงบประมาณเป็นงานที่ต้องทำล่วงหน้าก่อนการดำเนินกิจกรรมตามที่ระบุไว้ในการกำหนดงบประมาณ
6. การประเมินผลการใช้งบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณและการประเมินผล

การปฏิบัติงานเป็นงานขั้นสุดท้ายของกระบวนการตัดสินใจ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการใช้เงินและผลการปฏิบัติงานว่าได้บรรลุตามเจตนารมณ์และเป้าหมายของแผนงานหรือไม่

กล่าวโดยสรุป หลักการบริหารงบประมาณมหาวิทยาลัยเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านการศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาและนโยบายของมหาวิทยาลัยขึ้นอยู่กับกระบวนการตัดสินใจตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ผู้บริหารมหาวิทยาลัยต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทำความเข้าใจให้ถูกต้อง เพื่อการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการให้ประสบความสำเร็จมากที่สุดในภาวะอันจำกัดทางด้านทรัพยากรการเงินของมหาวิทยาลัย

หลักการจำแนกงบประมาณ

งบประมาณเป็นนโยบายที่สำคัญและใช้จ่ายงบประมาณอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อพัฒนาองค์กรทั้งในแง่ดีและส่วนเสีย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิธีการงบประมาณและนโยบายในการจัดทำงบประมาณของฝ่ายบริหารเป็นสำคัญ หากการทำงานงบประมาณขาดหลักสำคัญในการจัดสรรงบประมาณแล้ว การใช้จ่ายที่ได้จากการเรียกเก็บต่าง ๆ ก็ย่อมเป็นไปได้ในทางที่ไม่ก่อประโยชน์ตรงกับความต้องการ และทั้งนี้ยังทำให้การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณไม่ดีเท่าที่ควร ดังนั้นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจึงควรจะต้องคำนึงและยึดถือเป็นแนวทางในการพิจารณา ดังนี้ (ไตรรัตน์ โภคพลากรณ์, 2547, หน้า 10-20)

1. หลักประหยัด (Economy) การใช้จ่ายเงินตามโครงการต่าง ๆ ให้ได้ผลอย่างเต็มที่ ไม่ให้มีการใช้จ่ายเกิดความจำเป็นซึ่งก่อให้เกิดความฟุ่มเฟือยได้ การประหยัดจะต้องเป็นไปทั้งทางด้านรายรับและรายจ่าย กล่าวคือ การจัดการรายรับพยายามให้เสียค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บการรั่วไหลขึ้นได้ เช่น มีการควบคุมไม่ให้ข้าราชการเบียดบังงบประมาณเป็นผลประโยชน์ส่วนตัวหรือมีการนำความรู้ความสาธิตวิชาการมาใช้ เป็นต้น
2. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การควบคุมงบประมาณรายจ่ายและรายได้ ซึ่งส่วนราชการผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องจะต้องระมัดระวังสอดส่องให้เกิดสมรรถภาพ ไม่ได้เกิดการรั่วไหลขึ้นได้
3. หลักความเสมอภาค (Equality) จะต้องมีความชอบธรรมทั้งในด้านรายได้และรายจ่าย เช่น กรณีเงินรายได้จากการเก็บภาษีต้องให้ยุติธรรมที่สุด คนมีรายได้มากก็ควรเสียภาษีมาก
4. หลักดุลยภาพ (Balance) งบประมาณควรจะสมดุลกัน ซึ่งในบางปีอาจจะขาดหรือเกินดุลบ้าง อย่างไรก็ตามเมื่อนำงบประมาณหลาย ๆ ปีรวมกันแล้วควรจะสมดุล ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้ประเทศเกิดหนี้สินล้นพ้นตัว

5. หลักการการณ์ไกล (Foresight) ต้องมีการวางแผนการใช้จ่ายเงินล่วงหน้า โดยคำนึงรายได้เป็นองค์ประกอบ

6. หลักประชาธิปไตย (Democracy) ต้องให้ราษฎรผู้เสียภาษีมีส่วนรู้เห็นและเห็นชอบ โดยรัฐสภาเป็นผู้ดำเนินการอนุมัติในการใช้จ่ายเงิน

นอกจากหลักการสำคัญ ๆ ของงบประมาณที่ติดังกล่าวแล้ว งบประมาณควรจะประกอบไปด้วยคุณลักษณะต่าง ๆ คือต้องมีความชัดเจน

1. ต้องมีความถูกต้องเชื่อถือได้
2. ต้องเปิดเผยได้
3. ต้องมีพื้นฐานอยู่บนความสุจริต
4. ต้องมีความยืดหยุ่น
5. ต้องปรากฏแต่เฉพาะเรื่องเกี่ยวกับเงินหรืองบประมาณเท่านั้น

ข้อจำกัดของงบประมาณ

เนื่องจากงบประมาณเป็นแผนงานแสดงออกถึงความต้องการของส่วนราชการ และองค์กรต่าง ๆ ในอนาคตเป็นการวางแผนล่วงหน้า ในการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ และงบประมาณก็เป็นการประมาณการรายรับและรายจ่ายที่ได้มาและจ่ายไปในอนาคตของหน่วยงานซึ่งในทางปฏิบัติจริง ในช่วงดังกล่าวอาจมีเหตุการณ์บางอย่างที่ไม่ได้คาดหวังกเกิดขึ้น ทำให้การประมาณการในขณะที่จัดทำงบประมาณผิดพลาดได้ ดังนั้น งบประมาณจึงยังไม่สมบูรณ์แน่นอนร้อยเปอร์เซ็นต์ว่าจะเป็นตามนั้น เป็นเรื่องของอนาคต ซึ่งการดำเนินงาน เรื่องงบประมาณจึงต้องถูกกระทบกระเทือนอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ และมีข้อจำกัดจาก เหตุการณ์ต่าง ๆ ได้ในหลาย ๆ ด้าน ด้วยกันสิ่งที่จะจำกัดและกำหนดการทำงานงบประมาณ มีดังนี้ (ณรงค์ สัจพันธ์โรจน์, 2537, หน้า 12-15)

1. ด้านการบริหาร การบริหารงานของหน่วยงานในเรื่องงบประมาณนั้นมีความสำคัญ และจะเป็นตัวการที่กำหนดการบริหารงบประมาณว่า จะประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลว หากผู้บริหารเจ้าหน้าที่งบประมาณและองค์กรที่เกี่ยวข้องมีความรอบรู้ และเข้าใจถึงระบบ และกลไกงบประมาณดีแล้ว การจัดทำและการบริหารงบประมาณ เพื่อไปสู่เป้าหมายและไปสู่วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้จะทำสำเร็จ และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

1.1 ผู้บริหาร

1.1.1 ผู้บริหารจะต้องตระหนักและเห็นความสำคัญของงบประมาณว่าเป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้ในการบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพสูง

1.1.2 ผู้บริหารจะต้องจัดองค์กรและวางแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ

งบประมาณที่เป็นอยู่และให้มีการประสานงานกันในระหว่างหน่วยงานในองค์กร โดยเฉพาะหน่วยงานที่เป็นหน่วยข้อมูลกลางให้การบริหารงบประมาณขององค์กร

1.1.3 ผู้บริหารจะต้องจัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานงบประมาณให้เป็นงานที่ต่อเนื่องและมีข้อมูลในด้านต่าง ๆ ไว้พร้อม

1.1.4 ผู้บริหารที่ไม่มีความรอบรู้ในด้านงบประมาณ และด้านอื่น ๆ อย่างกว้างขวาง แล้วงบประมาณย่อมจะต้องถูกกำหนดและจำกัดไปสู่จุดที่ไม่ปรารถนาหลายประการ และเป็นผลเสียต่อประเทศชาติเป็นส่วนรวม

2. ด้านนิติบัญญัติ ก่อนที่งบประมาณจะนำมาใช้ได้นั้น งบประมาณจะต้องผ่านสภาหรือนิติบัญญัติเพื่อพิจารณาอนุมัติ พร้อมทั้งประกาศใช้เป็นพระราชบัญญัติรับรองการใช้จ่ายงบประมาณของรัฐบาล ดังนั้น ฝ่ายนิติบัญญัติจึงมีส่วนสำคัญในการกำหนดและจัดการใช้งบประมาณในแต่ละปี

3. ด้านเศรษฐกิจ งบประมาณย่อมถูกกำหนดและจำกัด โดยสภาพเศรษฐกิจของประเทศ ในขณะที่เป็นสำคัญเงินรายรับงบประมาณที่จะนำมาใช้จ่ายเป็นงบประมาณรายจ่ายนั้นย่อมขึ้นอยู่กับรายได้ของประชาชาติหรือภาวะเศรษฐกิจที่ดีหรือเลวภาวะประเทศชาติว่าร่ำรวยหรือยากจน เป็นสำคัญ ถ้ารายได้ประชาชาติสูงหรือประเทศชาติร่ำรวยการหางบประมาณรายรับมาใช้จ่ายเป็นงบประมาณรายจ่ายย่อมจะหามาได้มากและย่อมจะมีโอกาสที่จะนำเงินงบประมาณไปพัฒนาประเทศหรือดำเนินการอย่างอื่นได้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ความจำเป็นทางด้านเศรษฐกิจจะเป็นตัวกำหนดให้รัฐบาลต้องใช้จ่ายงบประมาณไปยังด้านนั้น ๆ อาทิในขณะที่เศรษฐกิจของประเทศกำลังตกต่ำ การว่างงานมีมากรัฐบาลจำเป็นต้องใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการสร้างงานให้มากขึ้น โดยต้องใช้จ่ายงบประมาณให้มากขึ้นอาจเป็นการใช้นโยบายงบประมาณแบบขาดดุลหากจำเป็นต้องนำเงินมาใช้จ่ายหรือนำเงินคลังที่มีอยู่มาใช้จ่ายก็ต้องทำเพื่อสร้างงานให้มากขึ้นในด้านอุตสาหกรรมให้ประชาชนมีงานทำเพื่อแก้ไขภาวะเศรษฐกิจให้ดีขึ้นเป็นต้น

4. ด้านสังคม ลักษณะของสังคมจะเป็นตัวกำหนดและจำกัดงบประมาณ เช่นเดียวกัน อาทิอัตราการว่างงาน อัตราการอ่านออกเขียนได้ อัตราโจรผู้ร้าย การสาธารณสุข การสาธารณสุขโลก การสวัสดิการ และภาวะสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ย่อมเป็นตัวกำหนดให้รัฐบาลได้ตระหนักว่า ควรใช้งบประมาณเพื่อการนี้เป็นจำนวนเท่าไร เพื่อให้สอดคล้องความต้องการของสังคมในด้านต่าง ๆ

5. ด้านอื่น ๆ นอกจากนี้ยังมีข้อจำกัดอื่น ๆ ที่มีต่องบประมาณอีกหลายประการ เช่น ข้อกำหนดและข้อจำกัดทางด้านศาสนา การต่างประเทศ การเมือง กฎหมาย เบะประวัติดิศาสตร์ เป็นต้น

หลักการจัดเตรียมและบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย

การที่มหาวิทยาลัยจะสามารถดำเนินกิจการ เพื่อสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนงบประมาณอย่างเพียงพอและผู้บริหารต้องมีหลักการในการจัดทำและบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน โปร่งใส การจัดทำและบริหารงบประมานนั้นขึ้นอยู่กับกระบวนการตัดสินใจขององค์กร ซึ่งประกอบไปด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์ การวางแผน การจัดแผนงาน การกำหนดงบประมาณ การดำเนินงานตามงบประมาณ และการประเมินผลการใช้งบประมาณ โดยกำหนดไว้ 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Determination of objective) เป็นการกำหนดจุดหมายและการดำเนินกิจกรรมหรือการจัดตั้งองค์การให้ชัดเจน ซึ่งการเลือกเน้นวัตถุประสงค์หนึ่งนั้น บ่งบอกถึงความสำคัญและความเร่งด่วนของการบรรลุวัตถุประสงค์นั้นๆ และนำไปสู่การกำหนดผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น

2. การวางแผน (Planning) เมื่อกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่ต้องการทำหรือขององค์กรที่จัดตั้งขึ้นแล้ว การจัดเตรียมและการวางแผนจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ได้ อาจเป็นการวางแผน เพื่อวัตถุประสงค์เดียวหรือหลาย ๆ วัตถุประสงค์ก็ได้แล้วแต่กรณี และแผนต่าง ๆ จะบรรลุวัตถุประสงค์ในระดับที่แตกต่างกันและมีโอกาสดำเนินการได้ในลักษณะที่ไม่เหมือนกัน เพื่อพิจารณาว่าแผนใดเหมาะสมที่สุด

3. การจัดทำแผนงาน (Programming) เป็นการแจกแจงรายละเอียดของกิจกรรมที่จะต้องทำตามแผนต่าง ๆ การจัดกิจกรรมในรายละเอียดนี้เปิดโอกาส ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ตระหนักถึงความเป็นไปได้ของของโครงการและงานต่าง ๆ อันเกี่ยวพันกับแผนที่ได้กำหนดขึ้นไว้ในขั้นการวางแผน และในขั้นนี้กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเลือกแผนหนึ่งจากหลาย ๆ แผนที่ต่างก็นำไปสู่จุดหมายเดียวกัน หรือการเลือกส่วนประกอบต่าง ๆ ของหลาย ๆ แผน เพื่อผสมผสานองค์ประกอบเหล่านี้ให้เป็นที่น่ายอมรับเอาแผนใดแผนหนึ่ง ซึ่งแสดงว่าแผนดังกล่าวเป็นแผนงานที่เหมาะสม

4. การกำหนดงบประมาณ (Budget formulation) เป็นการกำหนดรูปแบบตัวเงินทั้งหมดในโครงการ และงานต่าง ๆ ที่บรรจุอยู่ในแผนงานทั้งหมดให้เป็นรายจ่าย เพื่อช่วยให้เปรียบเทียบความเหมาะสม ความสัมพันธ์กันในแต่ละโครงการและแผนงาน ได้เมื่อกระบวนการตัดสินใจถึงขั้นนี้ ความเข้าใจและการตระหนักถึงความเหมาะสมและโอกาสของการนำเสนอแผนไปปฏิบัติได้จะเด่นชัดขึ้น

5. การดำเนินงานตามงบประมาณ (Budget execution) เป็นการดำเนินงานตามกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติงบประมาณที่ระบุไว้ในแผนงานต่าง ๆ ครอบคลุมถึงการให้บริหารการใช้จ่าย

งบประมาณ การวางแผนการกำหนดงบประมาณเป็นงานที่ต้องทำล่วงหน้าก่อนการดำเนินกิจกรรมตามที่ระบุไว้ในกำหนดงบประมาณ

6. การประเมินผลการใช้งบประมาณ (Budget review and evaluation) เป็น การประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการใช้เงินและผลของการปฏิบัติงานว่าบรรลุตามเจตนารมณ์และเป้าหมายของแผนงานหรือไม่ นอกจากนี้จะช่วยให้การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรหรือหน่วยงานย่อยที่เกี่ยวข้องแล้ว ยังเป็นการช่วยเหลือให้ข่าวสารที่เกี่ยวกับสัมฤทธิ์ผลของการตัดสินใจในอดีต เพื่อชี้แนวทางสำหรับกระบวนการตัดสินใจกำหนดวัตถุประสงค์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

สรุปได้ว่า หลักในการจัดเตรียมและการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยนั้นเพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมทางด้านการศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาและนโยบายของมหาวิทยาลัยขึ้นอยู่กับกระบวนการตัดสินใจตามขั้นตอน ดังกล่าวข้างต้น ผู้บริหารมหาวิทยาลัยต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทำความเข้าใจให้ถูกต้อง เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงานและโครงการได้ประสบความสำเร็จมากที่สุด ในภาวะอันจำกัดทางด้านงบประมาณของมหาวิทยาลัย

กระบวนการบริหารงบประมาณ

กระบวนการงบประมาณของประเทศไทยในปัจจุบัน ตั้งแต่การจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณ การติดตาม และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ นับได้ว่าขั้นตอนการบริหารงบประมาณเป็นขั้นตอนที่ใช้เวลาและระเบียบที่เกี่ยวข้องมากมาย การบริหารงบประมาณประกอบด้วยขั้นตอนย่อย ได้แก่ การจัดทำแผนปฏิบัติงานของส่วนราชการ การขออนุมัติเงินประจำงวด การเบิกจ่ายเงิน การโอนเปลี่ยนแปลงรายการ การก่อหนี้ผูกพัน ซึ่งมีการวิพากษ์วิจารณ์ขั้นตอนต่าง ๆ ดังกล่าว มีความยุ่งยาก ไม่คล่องตัว มีการควบคุมจากหน่วยงานกลางมากเกินไปและไม่สะท้อนให้เห็นว่าส่วนราชการปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่

แนวคิดในการปรับปรุงระเบียบและวิธีการบริหารงบประมาณ เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวข้างต้นได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยสำนักงบประมาณได้มอบอำนาจให้ส่วนราชการ อย่างไรก็ตามเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจของประเทศเป็นไปอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะอย่างยิ่งนับตั้งแต่เศรษฐกิจของโลกและประเทศไทยประสบภาวะชะงักในปี พ.ศ. 2540 รัฐบาลจำเป็นต้องใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการกำหนดยุทธศาสตร์การฟื้นฟูเศรษฐกิจ รวมทั้งใช้งบประมาณเป็นกลไกในการพยุงสถานะทางเศรษฐกิจในยามที่ภาครัฐกิจและเอกชนประสบสภาวะขาดทุนและล้มละลายด้วยการจัดสรรงบประมาณในโครงการลงทุนต่าง ๆ เพื่อกระตุ้น การบริโภค การจ้างงาน เป็นต้น

ดังนั้น สำนักงบประมาณจึงได้เสนอแนวทางปรับเปลี่ยนวิธีการในการจัดสรรงบประมาณ และคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบ สำนักงบประมาณจึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป แต่เนื่องจากระเบียบดังกล่าวเป็นระเบียบใหม่ เนื้อหาสาระในรายละเอียดมีความสำคัญและมีผลกระทบต่อ การจัดหา จัดสรร โอนเปลี่ยนแปลงรายการ ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายหลายประการ เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในทิศทางเดียว และได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง จึงจำเป็นต้องจัดทำแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบ ฯ นี้ขึ้น

กระบวนการงบประมาณ (Budget cycle) หมายถึง ลำดับขั้นตอนเกี่ยวกับการกำหนดแผนความต้องการเรื่องบุคลากร วัสดุและการเงิน ที่จะใช้ในการดำเนินงาน โดยกำหนดเป็นงบประมาณประจำปีเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติและออกประกาศเพื่อให้เป็นกรอบในการบริหารและควบคุมงบประมาณประจำปี ประกอบด้วย การประมาณการรายรับและการจัดทำงบประมาณรายจ่าย

ณรงค์ สัจพัน โรจน์ (2543) ได้กำหนดขั้นตอนไว้ 3 ขั้นตอน คือ การจัดทำงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ และการบริหารงบประมาณ

ไตรรัตน์ โภกพลากรณ์ (2547) กล่าวว่า กระบวนการงบประมาณประกอบไปด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 4 ขั้นตอน ได้แก่ การจัดทำงบประมาณ (Budget preparation) การอนุมัติงบประมาณ (Budget approval) การบริหารงบประมาณ (Budget execution) และการควบคุมงบประมาณ (Budget control)

ไพรัช ตระการศิรินนท์ (2548) กระบวนการงบประมาณ หรือวงจรงบประมาณ ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ 4 ขั้นตอน คือ การจัดเตรียมงบประมาณ (Budget preparation) การอนุมัติงบประมาณ (Budget adoption) การบริหารงบประมาณ (Budget execution) และการประเมิน ประเมินผล และการควบคุมงบประมาณ (Budget evaluation and control)

Lee, Johnson, & Joyce (2008) กล่าวว่า กระบวนการงบประมาณ สามารถแบ่งได้เป็น 4 ขั้นตอน คือ การจัดทำงบประมาณ (Preparation and submission) การอนุมัติงบประมาณ (Approval) การบริหารงบประมาณ (Execution) และติดตามประเมินผล (Audit and evaluation)

กระบวนการงบประมาณที่กล่าวไว้ข้างต้น อาจสรุปและปรับให้ตรงกับการบริหารของมหาวิทยาลัยบูรพาได้ ดังนี้ กระบวนการบริหารงบประมาณประกอบไปด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 4

ขั้นตอน คือ การจัดทางงบประมาณ (Preparation and submission) การอนุมัติงบประมาณ (Approval) การบริหารงบประมาณ (Execution) และติดตามประเมินผล (Evaluation)

ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณ

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถที่ทำให้เกิดผลในการทำงาน (ราชบัณฑิตยสถาน, 2542)

สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความหมายของ ประสิทธิภาพ ไว้ในเอกสาร ประกอบเสนอคณะรัฐมนตรีของ สำนักงาน ก.พ. (2538 อ้างถึงใน ฎวณัย เกษบุญชู, 2550) ว่า ประสิทธิภาพการทำงาน โดยทั่วไปจะหมายถึง การทำงานที่ประหยัด ได้ผลงานที่รวดเร็ว มีคุณภาพ คุ่มค่ากับการใช้ทรัพยากรด้านการเงิน คน อุปกรณ์ และเวลา ดังนั้นประสิทธิภาพ จึงหมายถึง อัตราความแตกต่างระหว่างปัจจัยนำเข้า และผลผลิตที่ออกมา อีกทั้งยังเห็นว่า ประสิทธิภาพสามารถมองได้ในแง่มุมต่าง ๆ ดังนี้ คือ

1. แง่มุมของค่าใช้จ่าย หรือต้นทุนการผลิต (Input) เช่น การใช้ทรัพยากรทั้ง เงิน คน วัสดุ เทคโนโลยี ที่มีอยู่อย่างประหยัด คุ่มค่า และเกิดการสูญเสียน้อยที่สุด หรือ
2. แง่มุมของกระบวนการบริหาร (Process) เช่น การทำงานที่ถูกต้องได้มาตรฐาน รวดเร็ว และใช้เทคโนโลยีที่สะดวกสบายกว่าเดิม หรือ
3. แง่มุมของผลลัพธ์ เช่น การทำงานที่มีคุณภาพ เกิดประโยชน์ต่อสังคม เกิดผลกำไร ทันเวลา ผู้ปฏิบัติงานมีจิตสำนึกที่ดีต่อการทำงาน และบริการเป็นที่พอใจของลูกค้า

Harrington (1996 อ้างถึงใน ปีติ วัลยะเพ็ชร, 2549) ได้ให้ความหมายประสิทธิภาพรวม ขององค์กร โดยให้ความสำคัญที่โครงสร้างและเป้าหมายขององค์กร ซึ่งกำหนดหลักประสิทธิภาพ ขององค์กรไว้ 12 ประการ มีรายละเอียด ดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน (Clearly defined ideal) ผู้บริหารต้องทราบถึงสิ่ง ที่ต้องการ เพื่อลดความคลุมเครือและความไม่แน่นอน
2. ใช้หลักเหตุผลทั่วไป (Common sense) ผู้บริหารต้องพัฒนาความสามารถสร้าง ความแตกต่าง โดยค้นหาความรู้และคำแนะนำให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้
3. คำแนะนำที่ดี (Competent counsel) ผู้บริหารต้องการคำแนะนำจากบุคคลอื่น
4. ความยุติธรรม (Fair deal) ผู้บริหารควรให้ความยุติธรรมและความเหมาะสม
5. วินัย (Discipline) ผู้บริหารควรกำหนดองค์กร เพื่อให้พนักงานเชื่อถือตามกฎ และวินัยต่าง ๆ

6. มีข้อมูลที่เชื่อถือได้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และแน่นอน (Reliable, Diated, Accurale, and Permanent records) ผู้บริหารควรมีข้อเท็จจริงเพื่อใช้ในการตัดสินใจ
7. ความฉับไวของการจัดส่ง (Dispatching) ผู้บริหารควรรว้การวางแผนตามหลักวิทยาศาสตร์สำหรับแต่ละหน้าที่ เพื่อให้องค์กรทำหน้าที่ได้อย่างราบรื่นและบรรลุจุดหมาย
8. มาตรฐานและตารางเวลา (Standards and Schedules) ผู้บริหารต้องพัฒนาวิธีการทำงานและกำหนดเวลาทำงานสำหรับแต่ละหน้าที่
9. สภาพมาตรฐาน (Standardized conditions) ผู้บริหารควรรักษาสภาพแวดล้อมให้ดี
10. การปฏิบัติการที่มีมาตรฐาน (Standardized Operations) ผู้บริหารควรรักษารูปแบบมาตรฐานของวิธีการปฏิบัติที่ดีที่สุด
11. มีคำสั่งการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐาน (Written standard-practice metrication) ผู้บริหารต้องระบุการทำงานที่มีระบบ ถูกต้องและเป็นลายลักษณ์อักษร
12. การให้รางวัลที่มีประสิทธิภาพ (Efficiency reward) ผู้บริหารควรให้รางวัลพนักงานสำหรับการทำงานที่เสร็จสมบูรณ์

หลักประสิทธิภาพ 12 ประการ ได้สะท้อนให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับบุคคลในองค์กร ในด้านการบริหารจัดการที่มีระบบ โดยมุ่งเน้นที่การทำงานให้เหมาะสมและง่าย ซึ่งจะเป็นการลดความสับสนเปลืองในด้านต่าง ๆ สามารถบรรลุถึงเป้าหมายขององค์กรและประสิทธิภาพการทำงาน

สมใจ ลักษณะ (2543) กล่าวถึง ประสิทธิภาพ ไว้ว่า เป็นเรื่องของการใช้ปัจจัยและกระบวนการในการดำเนินงาน โดยมีผลผลิตที่ได้นับเป็นตัวกลางกับการแสดงประสิทธิภาพของการดำเนินงานใด อาจแสดงค่าประสิทธิภาพในลักษณะการเปรียบเทียบระหว่างค่าใช้จ่ายในการลงทุนกับผลกำไรที่ได้รับ ซึ่งถ้าผลกำไรสูงกว่าต้นทุนเท่าใด ยิ่งแสดงถึงประสิทธิภาพมากขึ้น ประสิทธิภาพอาจไม่แสดงเป็นตัวเลข แต่แสดงโดยการบันทึกถึงลักษณะการใช้เงิน วัสดุ คนและเวลาในการปฏิบัติงานอย่างคุ้มค่า ประหยัด ไม่มีการสูญเปล่าเกินความจำเป็น รวมถึงการใช้กลยุทธ์หรือเทคนิควิธีการปฏิบัติที่เหมาะสมสามารถนำไปสู่การบังคับได้เร็ว ตรงและมีคุณภาพ ประสิทธิภาพมี 2 ระดับ ดังนี้

1. ประสิทธิภาพของบุคคล หมายถึง การทำงานเสร็จโดยสูญเวลาและเสียพลังงานน้อยที่สุด บุคคลที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน คือ บุคคลที่ตั้งใจทำงานอย่างเต็มความสามารถ ใช้กลวิธีหรือเทคนิคการทำงานที่จะสร้างผลงานได้มากเป็นผลงานที่มีคุณภาพ น่าพอใจ โดยสิ้นเปลืองทุนค่าใช้จ่าย พลังงานและเวลาน้อย เป็นบุคคลที่มีความสุขพอใจในการทำงาน

เป็นบุคคลที่มีความพอใจและเพิ่มพูนคุณภาพและปริมาณของผลงาน คิดค้น ดัดแปลง วิธีการทำงาน ให้ผลดียิ่งขึ้นเสมอ

2. ประสิทธิภาพขององค์กร คือ การที่องค์กรสามารถดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจหน้าที่ขององค์กร ปัจจัยต่าง ๆ รวมถึงกำลังคนอย่างคุ้มค่าที่สุด มีการสูญเสียเปล่าน้อยที่สุด มีลักษณะการดำเนินงานไปสู่ผลตามวัตถุประสงค์ได้อย่างดี โดยประหยัดทั้งเวลา ทรัพยากรและกำลังคน องค์กรมีระบบการบริหารจัดการที่เอื้อต่อการผลิตและการบริการได้ตามเป้าหมาย องค์กรมีความสามารถในการใช้ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ เทคนิควิธี และเทคโนโลยีอย่างฉลาด ทำให้เกิดวิธีการทำงานที่เหมาะสม มีความราบรื่นในการดำเนินงาน มีปัญหาอุปสรรคและความขัดแย้งน้อยที่สุด บุคลากรมีขวัญกำลังใจที่ดี มีความสุข ความพอใจในการทำงาน

โดยสรุปแล้ว ปัจจัยและกระบวนการในการดำเนินงานที่มีผลผลิต ที่เป็นตัวกำกับประสิทธิภาพของการดำเนินงานในการปฏิบัติอย่างคุ้มค่า ประหยัด ไม่มีการสูญเสียเกินความจำเป็น รวมถึงการใช้กลยุทธ์หรือเทคนิควิธีการปฏิบัติที่เหมาะสมสามารถนำไปสู่การบังคับได้เร็ว ตรงเวลา และมีคุณภาพ

ทิพาวดี เมฆสวรรค์ (2538) กล่าวถึงประสิทธิภาพว่า เป็นสิ่งที่วัดได้หลายมิติ ตามแต่วัตถุประสงค์ที่ต้องการพิจารณา คือ

1. ประสิทธิภาพในมิติของค่าใช้จ่าย หรือต้นทุนผลิต (Input) ได้แก่ การใช้ทรัพยากรด้านเงิน คน วัสดุ เทคโนโลยีที่มีอยู่อย่างประหยัด คุ้มค่า และเกิดการสูญเสียน้อยที่สุด
2. ประสิทธิภาพในมิติของกระบวนการบริหาร (Process) ได้แก่ การทำงานที่ถูกต้อง ได้มาตรฐาน รวดเร็ว และใช้เทคนิคที่สะดวกขึ้นกว่าเดิม
3. ประสิทธิภาพในมิติของผลผลิต และผลลัพธ์ (Output) ได้แก่ การทำงานที่มีคุณภาพ เกิดประโยชน์ต่อสังคม เกิดผลกำไร ทันท่วงที ผู้ปฏิบัติงานมีจิตสำนึกที่ดีต่อการทำงาน และการบริการเป็นที่พอใจของลูกค้าหรือผู้มารับบริการ

จากทฤษฎี และแนวคิดที่เกี่ยวกับประสิทธิภาพ ที่กล่าวมาข้างต้นนั้นอาจกล่าวได้ว่า ประสิทธิภาพสามารถมองได้ 2 แง่มุม คือ เมื่อมองในเชิงธุรกิจประสิทธิภาพ จะหมายถึงความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยนำเข้า (Input) กับผลผลิต (Output) ที่ได้รับ หากการใช้วัตถุดิบที่เป็นปัจจัยนำเข้าในการผลิตที่น้อย และระบบให้ผลผลิตมีมูลค่าสูงกว่า มูลค่าของวัตถุดิบตั้งต้นบวกกับค่าดำเนินการ โดยที่ มูลค่าของผลผลิตยิ่งสูงกว่าการลงทุนมากเท่าใดย่อมแสดงถึงประสิทธิภาพที่สูงของการผลิตนั้น (ภูวนัย เกษบุญชู, 2550)

แต่ถ้ามองในอีกแง่หนึ่งในเชิงของการปฏิบัติงานซึ่งผู้วิจัยจะได้นำไปใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประสิทธิภาพจะหมายถึง ผลการปฏิบัติงานที่เกิดจากการทำงานที่ถูกต้อง และทันตามกำหนดเวลา

ซึ่งถ้าผลการปฏิบัติงานดี ก็ถือว่ามีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสูง ถ้าผลการปฏิบัติงานไม่ดี ก็ถือว่า ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานต่ำ

นโยบายการจัดตั้งงบประมาณเพื่อจัดสรรให้หน่วยงาน

1. ให้จัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน โคนส่วนงานนำเสนอเป้าหมาย การดำเนินงานในปีงบประมาณ ตามเป้าหมายในแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งทุกส่วนงานได้รับการถ่ายทอดเป้าหมายจากมหาวิทยาลัย
2. ให้ทุกส่วนงานจัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่าย
3. ประมาณการรายรับ
 - 3.1 ส่วนงานที่ไม่มีหน่วยสอนภายนอกมหาวิทยาลัย ประมาณการรายรับ หมายถึง ประมาณการรายรับจากเงินรายได้
 - 3.2 ส่วนงานที่มีหน่วยสอนภายนอกมหาวิทยาลัย ประมาณการรายรับ หมายถึง ประมาณการรายรับจากเงินรายได้หลังหักประมาณการรายจ่ายในการก่อสร้างและค่าใช้จ่ายในการใช้พื้นที่หน่วยสอนภายนอกมหาวิทยาลัย
 - 3.3 หลักสูตรเหมาจ่ายของทุกส่วนงาน ประมาณการรายรับ หมายถึง ประมาณการ รายรับจากเงินรายได้หลังหักรายการค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าบำรุงหอสมุด ค่าบำรุงเครือข่าย ค่าบำรุงกิจกรรมนิสิต ค่าบำรุงกีฬา และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ โดยอัตราตามระเบียบของมหาวิทยาลัย บุคลากรที่ใช้กับนิสิตกรณีไม่เหมาจ่าย แยกตามรหัส
 - 3.4 ค่าบำรุงคณะ
 - 3.4.1 รายรับค่าบำรุงคณะของนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคพิเศษ เป็นรายรับของคณะที่นิสิตสังกัด
 - 3.4.2 รายรับค่าบำรุงคณะของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา เต็มเวลาและไม่เต็มเวลา เป็นรายรับของคณะที่นิสิตสังกัด
 - 3.5 ค่าหน่วยกิต
 - 3.5.1 รายรับจากค่าหน่วยกิตของนิสิตปริญญาตรี ภาคปกติเป็นรายรับของ คณะเจ้าของรหัสวิชา ส่วนรายรับค่าหน่วยกิตของนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษเป็นรายรับ ของคณะเจ้าของหลักสูตร
 - 3.5.2 รายรับจากค่าหน่วยกิตของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา เต็มเวลาเป็นรายรับ

ของคณะเจ้าของรหัสวิชา ส่วนรายรับจากค่าหน่วยกิตของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ไม่เต็มเวลาเป็นรายรับของคณะเจ้าของหลักสูตร

3.6 ส่วนงานที่มีนิสิตต่างชาติ ให้ประมาณการรายรับจากค่าบำรุงมหาวิทยาลัยเพิ่มเติม สำหรับนิสิตต่างชาติ ร้อยละ 50 และส่วนกลางประมาณการรายรับร้อยละ 50 ของอัตราการเก็บเงินค่าบำรุง ที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา

3.7 ค่าบำรุงหอสมุดและค่าบำรุงเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของนิสิตวิทยาเขตจันทบุรี และวิทยาเขตสระแก้ว เป็นรายรับของวิทยาเขต

3.8 โรงเรียนสาธิตอาชีวศึกษา ประมาณการรายรับ หมายถึง ประมาณการรายรับจากเงินรายได้หลังจากหักรายการค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าบำรุงหอสมุด และค่าบำรุงเครือข่าย โดยใช้อัตรา ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยบูรพาที่ใช้กับนิสิตระดับปริญญาตรีภาคปกติแบบไม่เหมาจ่าย

4. การตั้งงบประมาณ

4.1 ส่วนงานที่มีเงินรายได้ ตั้งงบประมาณจากประมาณการรายรับร้อยละ 90 ของประมาณการรายรับ ตามรายละเอียดดังนี้

4.1.1 สมทบเงินให้ส่วนกลางร้อยละ 8 ของประมาณการรายรับของส่วนงาน ยกเว้น

4.1.1.1 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพาไม่ต้องนำรายรับจากค่ายา เวชภัณฑ์ ค่าตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ พยาธิวิทยาคลินิก บริการทางรังสีวิทยา และหัตถการอื่น ๆ ที่ส่งตรวจภายนอกหน่วยงาน มาหักสมทบให้ส่วนกลาง

4.1.1.2 ส่วนงานในวิทยาเขตจันทบุรี และวิทยาเขตสระแก้ว สมทบเงินให้ส่วนกลางร้อยละ 2 ของประมาณการรายรับ

4.1.1.3 โครงการศูนย์เรียนรู้โลกใต้ทะเล ได้รับการยกเว้นการสมทบเงินให้ส่วนกลางเป็นเวลา 3 ปี (ได้รับการยกเว้นตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยประมาณการรายรับ และ ตั้งงบประมาณตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 แต่ยังไม่เปิดให้บริการและไม่มีรายรับจริง)

4.1.1.4 โรงเรียนสาธิต “พิบูลบาเพ็ญ” สมทบเงินให้ส่วนกลางร้อยละ 6 ของประมาณการรายรับ

4.1.2 สมทบเงินเข้ากองทุนมหาวิทยาลัยบูรพาร้อยละ 2 ของประมาณการรายรับ

4.1.3 สมทบเงินเข้ากองทุนของส่วนงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 3 ของประมาณการรายรับ

4.1.4 สมทบเงินเข้ากองทุนสวัสดิการของส่วนงานไม่เกินร้อยละ 2 ของงบประมาณเงินรายได้ (ประมาณการรายรับหลังหักสมทบเงินให้ส่วนกลางและสมทบเงินเข้ากองทุนมหาวิทยาลัย)

4.1.5 ค่าสาธารณูปโภคตามประมาณการค่าใช้จ่ายจริงของแต่ละส่วนงาน

4.1.6 ตั้งงบกลางเพื่อสำรองไว้ในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินหรือจำเป็นของส่วนงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของประมาณการรายรับ

4.1.7 คณะ/วิทยาลัยตั้งงบประมาณเพื่อการวิจัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของประมาณการรายรับ ตามรายละเอียดดังนี้

4.1.7.1 ตั้งงบประมาณสมทบกองทุนวิจัยและพัฒนา ร้อยละ 2 ของประมาณการรายรับ

4.1.7.2 ตั้งงบประมาณเพื่อการวิจัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 8 ของประมาณการรายรับ ในงบเงินอุดหนุน ตามรายการ ดังต่อไปนี้

4.1.7.2.1 เงินอุดหนุนทุนการวิจัย

4.1.7.2.2 เงินอุดหนุนการนำเสนอผลงานวิจัย

4.1.7.2.3 เงินอุดหนุนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

4.1.7.2.4 เงินอุดหนุนทุนส่งเสริมการผลิตผลงานทางวิชาการ

4.1.7.2.5 เงินอุดหนุนรางวัลสำหรับนักวิจัย

4.1.7.2.6 เงินอุดหนุนโครงการพัฒนาคุณภาพงานวิจัย

สำหรับส่วนงานอื่นให้ตั้งงบประมาณเพื่อการวิจัยตามความเหมาะสม

4.1.8 ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้ตั้งตามความจำเป็นของแต่ละส่วนงาน

4.1.9 มหาวิทยาลัยสนับสนุนงบประมาณแบบให้เปล่าและให้ขอยืม สำหรับส่วนงานที่จัดตั้งขึ้นใหม่ตามเหตุผลความจำเป็น

4.1.10 คณะ/วิทยาลัย ตั้งงบประมาณเพื่อเป็นทุนการศึกษาสำหรับนิสิตตามความเหมาะสม และควรตั้งงบประมาณสำหรับเป็นทุนในการจ้างนิสิตช่วยงาน และงบประมาณสนับสนุนโครงการพัฒนาการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการในระดับอุดมศึกษา (DSS)

4.1.11 ทุกส่วนงานตั้งงบประมาณให้ตรงตามงบรายจ่าย เพื่อความสะดวกในการเบิกจ่ายงบประมาณ

4.1.12 คณะที่มีการจัดการเรียนการสอนทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ ให้จัดสรรรายรับ ให้กับคณะที่สอนวิชาบริการ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ทั้งนี้ ให้นำเงินไปตั้งงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนหน่วยงานที่สอนวิชาบริการ

5. ส่วนงานที่ได้รับเงินสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ขอให้เงินสนับสนุนที่คาดว่าจะได้รับจัดทำประมาณการรายรับเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 3/2559 วันที่ 18 พฤษภาคม พ.ศ. 2559)

ตารางที่ 2-1 ปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย

ลำดับ	วัน/ เดือน/ ปี	ขั้นตอนและกิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	เมษายน	คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พิจารณา (ร่าง)นโยบายการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปี งบประมาณ	กองแผนงาน
2	พฤษภาคม	จำนวนนิสิตสำหรับประมาณการรายรับ คณะ/ วิทยาลัยจัดทำข้อมูลแผนการรับนิสิต ในปีการศึกษา คณะ/ วิทยาลัย บันทึกข้อมูล แผนการรับนิสิตฯ ในระบบ Google Drive กองแผนงานสรุปจำนวนนิสิตทั้งหมด	คณะ/วิทยาลัย/กอง แผนงาน
3	พฤษภาคม	สภามหาวิทยาลัยพิจารณา(ร่าง)นโยบายการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ	กองแผนงาน
4	มิถุนายน	ประมาณการรายรับจัดทำประมาณการรายรับ บันทึกประมาณการรายรับประจำปีงบประมาณ ในระบบ Google Drive จัดส่งประมาณการ รายรับประจำปีงบประมาณ จำนวน 1 ชุด	ทุกส่วนงาน

ตารางที่ 2-1 (ต่อ)

ลำดับ	วัน/ เดือน/ ปี	ขั้นตอนและกิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
5	มิถุนายน – กรกฎาคม	งบประมาณรายจ่าย - จัดทำงบประมาณรายจ่าย บันทึกงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณ (E-Budgeting) จัดส่งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณจำนวน 1 ชุด	ทุกส่วนงาน
6	กรกฎาคม – สิงหาคม	รายงานผลและกำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน - รายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายใน การตั้งงบประมาณ โดยบันทึกผ่านระบบติดตาม ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา - กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ ตามตัวชี้วัดที่กำหนดซึ่งสอดคล้อง กับแผนยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัยและ สอดคล้องกับงบประมาณที่เสนอขอตั้ง	ทุกส่วนงาน
7	มิถุนายน – สิงหาคม	รวบรวม วิเคราะห์ และสรุป - ประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย ผล การดำเนินงานตามเป้าหมายในการตั้ง งบประมาณ - เป้าหมายการดำเนินงานในปีงบประมาณ ตามตัวชี้วัดที่กำหนดซึ่งสอดคล้องกับแผน ยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย	กองแผนงาน
8	สิงหาคม	คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พิจารณางบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ มหาวิทยาลัย	กองแผนงาน

ตารางที่ 2-1 (ต่อ)

ลำดับ	วัน/ เดือน/ ปี	ขั้นตอนและกิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
9	กันยายน	สภามหาวิทยาลัยพิจารณาจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย	กองแผนงาน
10	กันยายน	จัดทำเอกสารงบประมาณจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย และจัดส่งให้ทุกส่วนงาน-บันทึกงบประมาณจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยในระบบบัญชี 3 มิติ	กองแผนงาน

การบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยบูรพา

มหาวิทยาลัยบูรพา มีการบริหารเงินรายได้โดยใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยเงินรายได้พ.ศ. 2534 และ ฉบับที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ. 2539 ได้กำหนดหมวดหมู่ในการบริหารเงินรายได้ไว้ ดังนี้

- หมวดที่ 1 ข้อความทั่วไป
- หมวดที่ 2 รายรับและรายจ่าย
- หมวดที่ 3 วิธีการงบประมาณ
- หมวดที่ 4 การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน
- หมวดที่ 5 การก่องหนและการจ่ายเงิน
- หมวดที่ 6 การซื้อเช่าทรัพย์สินและการจ้าง
- หมวดที่ 7 บทเฉพาะกาล

ซึ่งมีรายละเอียดในการบริหารเงินรายได้ ตามหมวดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 ข้อความทั่วไป

1. มหาวิทยาลัยมีรายได้ 3 ประเภท คือ

- 1.1 เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
- 1.2 เงินรายได้ของหน่วยงาน

1.3 เงินรายได้ของกิจกรรมหรือโครงการอย่างหนึ่งอย่างใดขึ้น ซึ่งอาจมีเงินรายได้

โดยการจัดตั้งการบริหารงาน การเงิน การจัดหารายได้ การรับจ่ายเงิน และการก่องหนผู้กผันเงิน

รายได้ของกิจกรรมหรือโครงการดังกล่าว ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการนั้น แยกต่างหากเป็นพิเศษจากระเบียบนี้

2. ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า คณะกรรมการการเงินของมหาวิทยาลัย เรียนโดยย่อว่า คณะกรรมการการเงิน ประกอบด้วย อธิการบดี เป็นประธาน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เป็นรองประธาน รองอธิการบดี จำนวน 2 คน และหัวหน้าหน่วยงาน เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการการเงินมีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเงินรายได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือตามที่สภามหาวิทยาลัย มอบหมาย และกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

3. มหาวิทยาลัยอาจนำเงินรายได้ไปลงทุนเพื่อให้เกิดผลประโยชน์ โดยซื้อพันธบัตร รัฐบาล พันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรับวิสาหกิจ และตราสารหนี้จากบริษัทเงินทุน และ/หรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ โดยเฉพาะกรณีหลังต้องมีธนาคารเชื่อถือได้ อาวัล และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการเงินหากมหาวิทยาลัย ประสงค์จะนำเงินรายได้ไปลงทุน โดยประการอื่นใดนอกเหนือจากที่กำหนดในวรรคแรก ก็ให้ทำได้ แต่ต้องได้รับอนุมัติจาก สภามหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยรายงานฐานะการลงทุนต่อคณะกรรมการการเงินปีละหนึ่งครั้ง เป็นอย่างน้อย

4. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ และเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนให้ อธิการบดี พิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการไปพลางก่อน แล้วจึงเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติ

5. มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอาจจัดให้มีกิจกรรมหรือโครงการอย่างหนึ่งอย่างใดขึ้น ซึ่งอาจมีเงินรายได้โดยการจัดตั้งการบริหารงาน การเงิน การจัดหารายได้ การรับจ่ายเงิน และการก่อหนี้ผูกพันเงินรายได้ของกิจกรรมหรือโครงการดังกล่าว ให้เป็นไปตามระเบียบของ มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการนั้นแยกต่างหากเป็นพิเศษจากระเบียบนี้

หลักเกณฑ์การเก็บรักษา การทำงบประมาณ การจ่ายและการอื่นใดเกี่ยวกับเงินรายได้ ของมหาวิทยาลัย และเงินรายได้ของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น หมวดที่ 2 รายรับและรายจ่าย

6. เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย อาจได้มาดังนี้

6.1 เงินอุดหนุนจากงบประมาณแผ่นดิน

6.2 เงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา

6.3 เงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยนอกเหนือจาก ข้อ 6.2

6.4 เงินผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยอันเกิดจากการลงทุนตามข้อ 3

6.5 รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุ ซึ่งมหาวิทยาลัยเป็นผู้ปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์

6.6 ดอกผล ค่าปรับ เงินชดใช้คืนอื่นใด ที่เกิดจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยหรือเงินและ/ หรือทรัพย์สินอย่างอื่น ที่ได้รับบริจาค

6.7 เงินและทรัพย์สินอย่างอื่น ซึ่งมีผู้มอบให้แก่มหาวิทยาลัยภายใต้บังคับแห่งเงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์ของผู้มอบให้

6.8 เงินค่าบำรุงกิจกรรมนิสิตและบำรุงกีฬา

6.9 เงินรับฝาก

6.10 เงินกู้ยืม ที่ได้กระทำโดยได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

6.11 เงินส่วนแบ่งจากกิจกรรมหรือโครงการที่ตั้งขึ้น ตามความในข้อ 5

6.12 เงินส่วนแบ่งจากรายได้ของส่วนงาน ตามอัตราหรือจำนวนที่คณะกรรมการการเงินกำหนด

6.13 ดอกเบี้ยของเงินรายได้ของหน่วยงาน

6.14 เงินผลประโยชน์หรือเงินรายได้อื่นใด นอกเหนือจากเงินตามข้อ 6.1-6.13

7. หน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยอาจมีรายได้เป็นของหน่วยงานโดยเฉพาะดังนี้

7.1 เงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย

7.2 ค่าหน่วยกิตและค่าบำรุงคณะ

7.3 เงินค่าธรรมเนียมและเงินรายได้อื่น อันเกิดจากการดำเนินงานของหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

7.4 เงินและทรัพย์สินอย่างอื่นซึ่งมีผู้มอบให้แก่หน่วยงานภายใต้เงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์ของผู้มอบให้

7.5 เงินรายได้จากโครงการบริการทางวิชาการ

7.6 เงินรับฝาก

7.7 ส่วนแบ่งผลประโยชน์ที่ได้มาจากกิจกรรมหรือโครงการตามข้อ 5

7.8 เงินรายได้อื่นใดตามที่คณะกรรมการการเงินกำหนด

8. ให้คณะกรรมการการเงิน กำหนดอัตราเงินค่าธรรมเนียมของมหาวิทยาลัยตามข้อ 6.3 และเงินค่าธรรมเนียมอันเกิดจากการดำเนินงานของหน่วยงาน ตามข้อ 7.3 ตามความเหมาะสม โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

9. เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยก็ดี เงินรายได้ของหน่วยงานก็ดี อาจใช้จ่าย ได้ดังนี้

9.1 จ่ายเพื่อการบริหารในกิจการทั่วไป

9.2 จ่ายเพื่อการศึกษาและส่งเสริมวิชาการด้านการเรียนการสอน การวิจัยเพื่อเพิ่มพูน และพัฒนาประสิทธิภาพทางวิชาการ ตลอดจนการพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากร

9.3 จ่ายเพื่อสนับสนุนการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและการทำนุบำรุงศิลป และวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

9.4 จ่ายตามเงื่อนไข หรือวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

9.5 จ่ายเพื่อสวัสดิการแก่ข้าราชการและลูกจ้าง

9.6 จ่ายเพื่อสนับสนุนกิจการนิสิต

9.7 จ่ายเพื่อการใดอื่นใดที่สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นควร

หมวดที่ 3 วิธีการงบประมาณ

10. ในการทำงานงบประมาณ ให้แยกเป็นงบประมาณที่จะเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณที่จะเบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยและงบประมาณที่จะเบิกจากเงินรายได้ของ หน่วยงาน โดยเสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน แล้วเสนอต่อคณะกรรมการการเงิน เพื่อขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย

11. เงินงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายภายในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่ในกรณีที่ได้อ่อนผู้ผูกพันไว้และไม่สามารถเบิกจ่ายได้พ้นภายในปีงบประมาณให้หน่วยงาน กั้นเงินไว้จ่ายตามภาระผูกพันนั้นได้

12. การกำหนดหมวดรายจ่าย หลักเกณฑ์การถัวเฉลี่ยจ่ายในหมวดรายจ่ายและ หลักเกณฑ์การกั้นเงินไว้เบิกเหลือมปี ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการการเงินกำหนด โดยทำเป็น ประกาศของมหาวิทยาลัย

13. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายการ โอนหมวดรายจ่ายหรือใช้เงิน งบประมาณเหลือจ่ายระหว่างปีงบประมาณ ให้อธิการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

14. การอนุมัติเงินกั้นไว้เบิกเหลือมปีจากงบประมาณที่เบิกจากเงินรายได้ ของมหาวิทยาลัยและเงินรายได้ของหน่วยงาน ให้อธิการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

15. เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้ว หากหน่วยงานใดมิได้เบิกจ่ายเงินตามรายการที่กำหนดไว้ ในเอกสารงบประมาณประจำปี และมีได้อ่อนผู้ผูกพันที่จำเป็นต้องเบิกจ่าย ถ้ามีเงินคงเหลือดังกล่าว ให้ตัดเป็นเงินสะสมของหน่วยงานนั้น และถ้าประสงค์จะนำมาใช้จ่ายให้จัดทำเป็นงบประมาณ รายจ่ายประจำปีต่อไป

ในกรณีที่หน่วยงานได้อ่อนผู้ผูกพันเกินกว่ารายรับแต่ไม่เกินงบประมาณที่ตั้งไว้ ให้หน่วยงานตั้งงบประมาณขอใช้ปีงบประมาณถัดไป

16. ในกรณีที่จำเป็นจะต้องจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพันเกินกว่า หรือนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เจ้าของงบประมาณจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมภายในวงเงินประมาณการรายรับในปีนั้น ในกรณีจำเป็นจะนำเงินสะสมมาสมทบเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมด้วยก็ได้

หมวดที่ 4 การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

17. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชี และการตรวจสอบจำนวนเงิน ถ้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้อำนวยการกองคลัง และถ้าเป็นเงินรายได้ของหน่วยงาน ให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานนั้น ๆ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบ หรือระเบียบอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดในกรณีใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบ ให้ปฏิบัติตามระบบบัญชีของกระทรวงการคลัง

18. การรับเงินรายได้ทุกประเภท จะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งมิได้ การรับเงินรายได้ตามวรรคแรก จะต้องออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน โดยมอบต้นฉบับให้แก่ผู้ชำระเงินและมีสำเนาไว้กับต้นข้าว

ใบเสร็จรับเงินจะต้องเป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และอยู่ในความควบคุมของกองคลัง โดยจัดทำทะเบียนใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงิน

19. ให้มีคณะกรรมการเก็บรักษาเงินสำหรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหนึ่งคณะ และสำหรับเงินรายได้ของหน่วยงานแห่งละคณะ คณะกรรมการแต่ละคณะดังกล่าวให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้ง โดยมีวาระคราวละ 1 ปี และให้มีหน้าที่ตรวจสอบตัวเงินในแต่ละวันให้ตรงกับบัญชีเงินคงเหลือประจำวัน และบัญชีเงินสด และลงนามกำกับไว้เป็นหลักฐาน

20. ในแต่ละวัน เจ้าของเงินรายได้ อาจเก็บรักษาเงินสดไว้สำรองจ่ายได้ในวงเงินที่อธิการบดีกำหนดไว้เป็นคราว ๆ เงินจำนวนที่เกินกำหนดดังกล่าวให้จัดการนำฝากสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัย จำกัด หรือธนาคารต่าง ๆ ภายในวันนั้นหรืออย่างช้าวันทำการถัดไป

การฝากเงินอาจจะเป็นประเภทฝากประจำ ออมทรัพย์ หรือ การกระแสรายวันก็ได้ การลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงินหรือการเบิกถอนเงินจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้มีผู้ลงนาม 2 คน ซึ่งประกอบด้วยอธิการบดีหรือรองอธิการบดีซึ่งได้รับมอบหมายและผู้อำนวยการกองคลังหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ในกรณีเงินรายได้ของหน่วยงาน ผู้ลงนาม 2 คน ประกอบด้วยหัวหน้าหน่วยงานหรือรองหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งได้รับมอบหมายและเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงาน

21. ให้เจ้าของเงินรายได้ จัดทำงบการเงินประจำปีเสนออธิการบดี ภายใน 60 วัน

นับตั้งแต่สิ้นปีงบประมาณและให้หน่วยตรวจสอบภายในตรวจสอบ และจัดทำรายงานการตรวจสอบพร้อมทั้งเสนองบการเงินต่ออธิการบดีเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายใน 150 วัน นับตั้งแต่สิ้นปีงบประมาณ

นอกจากการตรวจสอบดังกล่าวแล้ว อธิการบดีจะให้การตรวจสอบบัญชีการเงินและตัวเงินที่เก็บรักษาไว้ของเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือของหน่วยงานเมื่อใดก็ได้

22. เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้หน่วยงานนำส่งเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่จะได้รับจากหน่วยงาน เท่าที่มีอยู่ที่หน่วยงานนั้น ๆ โคนนำส่งกองคลังเข้าบัญชีเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย หมวดที่ 5 การก่อหนี้ผูกพันและการจ่ายเงิน

23. การก่อหนี้ผูกพัน และการอนุมัติการจ่ายเงินให้เป็นอำนาจของหัวหน้าเจ้าของเงินรายได้

24. การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้เป็นเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ให้ออกเช็คสั่งจ่าย โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก ระบุชื่อเจ้าหนี้จะสั่งจ่ายเงินสดไม่ได้ และถ้าเป็นการจ่ายเงินในกรณีซื้อหรือเช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของให้จัดक्रमเช็คด้วย

ในกรณีที่จะจ่ายเป็นเงินสด กระทำได้ภายใต้ความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงิน หรือเป็นไปตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนงานราชการ โดยอนุโลม

ในกรณีออกเช็คสั่งจ่ายเพื่อรับเงินสดมาจ่าย ถ้าเป็นเงินรายได้ของหน่วยงานให้สั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงาน

25. เมื่อใดมอบเช็คหรือจ่ายเงินสดไปแล้ว ให้ผู้จ่ายเงินประทับข้อความที่แสดงว่าได้จ่ายเงินแล้วในเอกสารขอรับเงิน

26. หลักฐานการจ่ายเงิน ใบสำคัญจ่าย ตลอดจนวิธีการจ่ายเงิน นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ หรือระเบียบอื่นของมหาวิทยาลัย ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

27. รายการเงินงบประมาณที่เบิกจากรายได้ของมหาวิทยาลัยที่ตั้งไว้ในหมวดเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ถือเป็นรายจ่ายแบบเหมาจ่าย แต่เงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ จะต้องมิใบสำคัญจ่ายหรือหลักฐานการจ่ายไว้ เพื่อการตรวจสอบด้วย

หมวดที่ 6 การซื้อหรือเช่าทรัพย์สินและการจ้าง

28. การซื้อหรือเช่าทรัพย์สินและการจ้าง ที่จะก่อหนี้ผูกพันหรือจ่ายเงินจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงาน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ หรือเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการการเงินกำหนด

29. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ มหาวิทยาลัยอาจซื้อเช่าหรือจ้างเกินราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณ หรือของกระทรวงการคลังก็ได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเงิน

หมวดที่ 7 บทเฉพาะกาล

30. ในกรณีที่ยังไม่มีประกาศทบวงมหาวิทยาลัยจัดตั้งกองคลังขึ้นในมหาวิทยาลัยให้งานคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี ทำหน้าที่กองคลัง และหัวหน้างานคลังและพัสดุปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองคลัง

31. ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์การจ่าย เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้นำระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์การจ่าย ซึ่งออกตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. 2534 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

32. ให้บรรดากิจกรรม หรือ โครงการต่าง ๆ ที่มีอยู่ก่อนแล้วตามระเบียบของมหาวิทยาลัยบูรพา เป็นกิจกรรมหรือ โครงการตามระเบียบนี้ต่อไป

33. ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

แนวทางการบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีประกาศเป็นกฎหมายใช้บังคับแล้ว ส่วนราชการผู้ใช้งบประมาณ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร งบประมาณจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ โดยเฉพาะอย่างยิ่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 สำหรับสำนักงบประมาณจะทำหน้าที่ควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การควบคุมการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการให้ได้ประสิทธิภาพสูงสุด โดยการใช้จ่ายเงินตามระเบียบแบบแผนที่กำหนดไว้ และต้องส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินให้แก่สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อจะได้ทำการตรวจสอบความถูกต้องต่อไป สำหรับสำนักงบประมาณจะติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานหรือ โครงการที่หน่วยงานต่าง ๆ ได้ทำและใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ไปนั้น ได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร เพื่อที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาการตั้งงบประมาณในปีต่อไปหรือปรับปรุงวิธีการจัดสรรหรือการควบคุมการใช้งบประมาณแผ่นดินต่อไป

กล่าวโดยสรุป การจัดทำงบประมาณแผ่นดินของรัฐบาล เป็นการกำหนดวงเงินอย่างสูงไว้ใช้จ่ายภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งต้องผ่านกระบวนการรัฐสภาและมีการอนุมัติงบประมาณ

โดยตราเป็นพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเนนการใช้จ่ายเงินตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

การจัดเก็บรายรับ

กฎหมายให้นำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดินตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 กำหนดว่า เงินรายได้แผ่นดิน หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุและกฎหมายว่าด้วยเงินคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณบัญญัติไม่ให้นำไปใช้จ่ายหรือหักไว้เพื่อการใด ๆ

กระบวนการในการจัดเก็บรายรับของรัฐบาล ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 ซึ่งได้มีการกำหนดวิธีปฏิบัติในส่วนของการรับเงิน การนำส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน ดังนี้

1. การรับเงิน มีขั้นตอนดังนี้

1.1 การรับเงินให้ส่วนราชการรับเป็นเงินสด เช็คหรือครีฟ และให้ส่วนราชการที่มีหน้าที่จัดเก็บเงินออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง

1.2 เมื่อหมดเวลารับเงินให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่มีหน้าที่จัดเก็บนำเงิน เช็คหรือครีฟที่ได้รับพร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องจัดเก็บในวันนั้นทั้งหมด ส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการ

1.3 ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในบัญชีว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ หากตรวจสอบแล้วปรากฏว่าถูกต้อง ให้ผู้ตรวจสอบแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับทุกครั้ง

2. การนำส่งเงิน มีขั้นตอนดังนี้

2.1 ส่วนราชการส่วนกลางให้นำส่งเงินคลัง บัญชีที่ 1 ณ ธนาคารแห่งประเทศไทย ส่วนราชการส่วนภูมิภาคให้นำส่งสำนักงานคลังจังหวัด

2.2 หัวหน้ากองคลังหรือหัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาค ดูแลให้มีการนำใบนำส่งซึ่งผู้ได้ลงลายมือชื่อรับเงินแล้วลงบัญชีภายในวันที่น่าส่งนั้น

2.3 ในกรณีเงินนำส่งมีจำนวนมาก หรือสถานที่ที่น่าส่งห่างไกลให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ 2 หรือเทียบเท่าขึ้นไป และข้าราชการอย่างน้อย 1 คน เป็นกรรมการรับผิดชอบร่วมกันควบคุมเงินไปส่ง และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบควบคุมรักษาความปลอดภัย

2.4 การกำหนดเวลานำส่ง

2.4.1 เงินรายได้แผ่นดิน ให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง แต่ถ้าส่วนราชการใด มีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกินหนึ่งหมื่นบาทก็ให้นำเงินส่ง โดยด่วน แต่อย่างช้าต้องไป ไม่เกิน 3 วันทำการถัดไป

2.4.2 เงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลัง หรือเงิน ที่จ่ายไปแล้วถ้ารับคืนให้ส่วนราชการผู้เบิกนำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการนับจากวันที่ได้รับ คืน ถ้านำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณให้นำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ถ้า นำส่งภายหลังกำหนด ให้นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

3. การเก็บรักษาเงิน มีขั้นตอนดังนี้

3.1 ส่วนราชการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงิน จะ ไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงิน ถัดไปให้ทราบด้วย

3.2 ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และหลักฐานแทนตัวเงิน กับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อตรวจถูกต้องแล้วให้นำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้รักษา และให้ กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

3.3 ให้หัวหน้ากองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินเสนอรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้ หัวหน้าส่วนราชการทราบ

กล่าวโดยสรุป เงินรายรับของรัฐบาล ได้แก่ เงินรายได้แผ่นดิน เงินกู้ ในการจัดเก็บ เงินรายได้แผ่นดินต้องอาศัยอำนาจทางกฎหมายที่ให้อำนาจในการจัดเก็บ กรณีที่รัฐบาลมีความ จำเป็นต้องใช้จ่ายเงินมากกว่ารายได้ที่จัดเก็บรัฐบาลอาจกู้เงินจากแหล่งอื่น การจัดเก็บเงินรายรับ ของรัฐบาล มีกระบวนการด้านการรับเงิน การนำส่งเงิน และการเก็บรักษาเงินซึ่งจะต้องถือปฏิบัติ ตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 โดยเคร่งครัด

เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินรายรับ พ.ศ. 2551

1. เงินผลประโยชน์ ได้แก่

1.1 เงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ซึ่งสถาบัน หรือสถานศึกษาเรียกเก็บจากนักศึกษา

1.2 เงินและทรัพย์สินอย่างอื่น ซึ่งมีผู้มอบให้แก่สถาบัน หรือสถานศึกษาภายใต้ ข้อบังคับเงื่อนไข หรือวัตถุประสงค์ของผู้มอบ

1.3 เงินกองทุนต่าง ๆ ซึ่งมีผู้บริจาคให้ เพื่อใช้ดอกผลตามเจตนารมณ์ของผู้บริจาค และดอกผลที่เกิดจากกองทุนนี้

1.4 เงินทุนการศึกษาได้แก่ เงินการกุศลต่าง ๆ ซึ่งมีผู้อุทิศแสดงความจำนงไว้

1.5 เงินบริจาค

1.6 ผลประโยชน์อันเกิดจากการนำเงินไปลงทุน

1.7 เงินอื่นใดที่รับนอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

2. เงินรับฝาก ได้แก่ เงินที่สถาบันรับฝากจากสถานศึกษา หรือเงินที่สถาบันหรือสถานศึกษารับฝากไว้ โดยมีเงื่อนไขหรือเงื่อนไขที่จะต้องจ่ายคืนให้แก่เจ้าของ เมื่อถึงเงื่อนไขหรือเงื่อนไขนั้น เช่น เงินประกัน หรือ เงินมัดจำต่าง ๆ

3. เงินสวัสดิการ ได้แก่ เงินที่ได้รับมาเพื่อใช้จ่ายในด้านสวัสดิการของข้าราชการ และลูกจ้างของสถาบัน ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

4. เงินอุดหนุนช่วยเหลือ ซึ่งมีผู้มอบให้สถาบันหรือสถานศึกษา คณะ หรือสถาบันใด เพื่อให้ดำเนินงานเป็นโครงการพิเศษ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อกำหนดที่เจ้าของทุนได้ระบุไว้

เงินรายได้ที่สถาบัน หรือหน่วยงานได้รับ ไม่ต้องนำส่งกระทรวงการคลัง ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยวิธีการงบประมาณ และสถาบันนำเงินรายได้ไปลงทุนเพื่อหาผลประโยชน์ได้ โดยความเห็นชอบของสภาสถาบัน อำนวยการเก็บรักษาเงิน อำนวยการอนุมัติการก่อหนี้ผูกพัน และการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ให้เป็นไปตามที่อธิการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภาสถาบันเงินรายได้ให้นำไปจ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ เพื่อประโยชน์และตามวัตถุประสงค์ของสถาบันภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน

สำหรับเงินรายได้ในการวิจัยครั้งนี้ หมายถึง เงินผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยบูรพา เฉพาะส่วนที่เป็นเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา ที่เก็บจากนักศึกษาทุกระดับ นอกจากนี้จะต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติด้านการเงินและการใช้จ่ายเงิน ผลประโยชน์ การบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยบูรพาในปัจจุบันมี กระบวนการบริหารเงินรายได้ ปัญหาการบริหารเงินรายได้และข้อเสนอแนวทางแก้ปัญหาการบริหารเงินรายได้

กระบวนการบริหารเงินรายได้

การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ มีดังนี้

1. การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ การกำหนดหลักเกณฑ์ กองแผนงานเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการจัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัยบูรพา เสนอหลักเกณฑ์การจัดทำคำเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2. กระบวนการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ มีขั้นตอนดังนี้

2.1 มหาวิทยาลัยบูรพา แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาร่างงบประมาณที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในสังกัดจัดทำขึ้น เพื่อเสนอขอรับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ฯ

2.2 มหาวิทยาลัยบูรพาแต่งตั้งอนุกรรมการ เพื่อจัดทำงบประมาณคณะกรรมการพิจารณาร่างงบประมาณ

2.3 คณะกรรมการบริหารของมหาวิทยาลัย แต่ละแห่งจัดทำงบประมาณของหน่วยงานเสนอต่อคณะอนุกรรมการ

2.4 มหาวิทยาลัยโดยกองแผนงาน จัดทำแบบฟอร์มพร้อมหลักเกณฑ์การเสนอขอตั้งงบประมาณเงินผลประโยชน์ ดังรายละเอียดที่ได้กล่าวไปแล้ว และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดจัดทำคำเสนอขอตั้งงบประมาณเงินผลประโยชน์ และส่งให้กองแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด

2.5 กองแผนงานรวบรวม คำเสนอขอตั้งงบประมาณเงินผลประโยชน์ของหน่วยงานในสังกัด เสนอต่อคณะอนุกรรมการจัดทำงบประมาณเงินผลประโยชน์

2.6 คณะอนุกรรมการจัดทำงบประมาณเงินผลประโยชน์ พิจารณาคำเสนอขอตั้งงบประมาณเงินผลประโยชน์ของแต่ละหน่วยงาน โดยพิจารณาให้อยู่ใน หลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด หากมีกรณีจำเป็นหรือไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ให้ตั้งเป็นข้อสังเกต และนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาร่างงบประมาณเงินผลประโยชน์ดำเนินการพิจารณาตัดลด หรือเพิ่มรายการ

2.7 คณะกรรมการพิจารณาร่างงบประมาณเงินรายได้ พิจารณาเพื่อนำเสนอต่อสภาสถาบัน เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

2.8 เมื่อสภาสถาบัน พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติแล้ว กองแผนงานแจ้งยอดวงเงินและรายละเอียดรายการให้หน่วยงานในสังกัดทราบ และเนินการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

กล่าวโดยสรุป รายได้ของมหาวิทยาลัยบูรพาเป็นรายรับที่ไม่ต้องนำส่งคลังตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 มาตรา 24 สำหรับการบริหารเงินรายได้ที่อยู่ในความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัยบูรพาการดำเนินการเกี่ยวกับประเด็นต่าง ๆ ในการบริหารเงินรายได้ ได้แก่ การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ การจัดเก็บเงินรายได้ การใช้จ่ายเงินรายได้

และการบัญชีการงานเงินรายได้ จะถือปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ คำสั่ง ที่ผ่านความเห็นชอบจากสถาบันและแนวปฏิบัติที่สถาบันกำหนด หากสถาบันมิได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

3. การจัดเก็บเงินรายได้มหาวิทยาลัยบูรพา มีกระบวนการให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการแบ่งออกเป็น 2 กระบวนการ ตามลักษณะของหน่วยงาน สามารถสรุปได้ดังนี้

ตารางที่ 2-2 กระบวนการจัดเก็บเงินรายได้

หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	ส่วนกลางมหาวิทยาลัย
1. คณะเป็นผู้จัดเก็บเงินรายได้ ตามอัตราที่สถาบันกำหนด	1. กองคลังและคณะเป็นผู้จัดเก็บเงินรายได้ตามอัตราที่สถาบันกำหนด
2. คณะเบิกใบเสร็จรับเงินจากส่วนกลางมหาวิทยาลัยฯ และจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	2. กองคลังและคณะเบิกใบเสร็จรับเงินจากมหาวิทยาลัยฯ และจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
3. คณะออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ชำระเงิน	3. กองคลังและคณะออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ชำระเงิน
4. คณะนำเงินที่ได้รับนำฝากธนาคารในนามมหาวิทยาลัยฯหรือจัดเก็บในตู้നിရိယໄວ້ກ່ອນ	4. การจัดเก็บเงิน 4.1 กองคลังนำเงินที่ได้รับเข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยฯ โดยนำฝากธนาคารในนามมหาวิทยาลัย หรือ จัดเก็บในตู้നിရိယ 4.2 คณะนำเงินที่ได้รับนำฝากธนาคารในนามของคณะหรือจัดเก็บในตู้നിရိယ
5. คณะรวบรวมเงินที่จัดเก็บได้นำส่งกองคลังมหาวิทยาลัยฯ ทั้งหมด (ยกเว้นเงินรายได้ที่สถาบันกำหนดไม่ต้องนำส่ง)	5. คณะนำเงินที่จัดเก็บได้ส่งกองคลังมหาวิทยาลัยฯทั้งหมด ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยฯกำหนด
6. การจัดเก็บเงินในตู้നിရိယໄວ້ກ່ອນให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด	6. กองคลังมีอำนาจเก็บรักษาเงินสดได้ไม่เกินวันละ 50,000 บาท
	7. การจัดเก็บเงินในตู้നിရိယໄວ້ກ່ອນให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

กล่าวโดยสรุป รายได้ของมหาวิทยาลัยบูรพา เป็นรายรับที่ไม่ต้องนำส่งคลัง ตามพระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ. 2502 มาตรา 24 สำหรับการบริหารเงินรายได้ อยู่ในความรับผิดชอบของสภามหาวิทยาลัยการดำเนินการเกี่ยวกับประเด็นต่าง ๆ ในการบริหารเงินรายได้ ได้แก่ การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ การจัดเก็บเงินรายได้ การใช้จ่ายเงินรายได้ และการบัญชี การรายงานเงินรายได้ จะถือปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ คำสั่ง ที่ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยบูรพา กำหนดหากมหาวิทยาลัยฯ กำหนดไว้ให้ ถือปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลัง โดยอนุโลม

กรอบการจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัยบูรพา

เนื่องจากมหาวิทยาลัยบูรพามีหน่วยงานที่ใช้งบประมาณเงินรายได้ จึงกำหนดให้สามารถตั้งงบประมาณได้ตามกรอบวงเงินการประมาณตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยอาศัยกรอบวงเงินจากประมาณการรายรับ ซึ่งในปัจจุบันมีกรอบประมาณการรายรับที่สามารถนำมาตั้งงบประมาณรายจ่ายได้จริงไม่เกินร้อยละ 90 ของประมาณการรายรับของส่วนงาน ในปีงบประมาณ

ดังนั้น ในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย หรือ การจัดทำรายละเอียดค่าของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ จึงต้องจัดทำประมาณการเป็นรายหลักสูตร ภายใต้กรอบประมาณการรายรับของแต่ละหลักสูตร งบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องแสดงความเชื่อมโยงในมิติของการจัดสรรงบประมาณตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยบูรพาภายใต้ผลผลิต/ โครงการ ตามโครงสร้างงบประมาณและสะท้อนค่าใช้จ่ายในมิติต่าง ๆ ดังนี้

มีติงบประมาณตามภาระค่าใช้จ่าย

มีติงบประมาณตามยุทธศาสตร์การพัฒนาวิทยาลัยฯ

มีติงบประมาณตามประเภทรายจ่ายแบบแสดงรายการ

มีติงบประมาณตามภาระค่าใช้จ่าย

เป็นการแสดงภาระค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น เพื่อจำแนกค่าใช้จ่ายที่จำเป็นและกรอบวงเงินคงเหลือที่ส่วนงานสามารถนำมาตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อพัฒนางานและรองรับรายการตามนโยบายสำคัญของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

รายจ่ายประจำขั้นต้น ค่า เฉพาะ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าจ้างพนักงาน เงินเพิ่มค่าครองชีพ เงินปรับฐานเงินเดือนตามมติกรม. เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ

รายจ่ายตามภาระผูกพัน เฉพาะรายการที่มีการผูกพันงบประมาณจากปีที่ผ่านมาและหรือ รายการที่ตั้งงบประมาณต่อเนื่องไปปีถัดไปตามภาระผูกพันในสัญญา

รายจ่ายตามภารกิจ ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายพื้นฐานที่จำเป็นตามภารกิจหลักของส่วนงาน เช่น ค่าจ้างชั่วคราว (อัตราใหม่) ค่าจ้างพนักงาน (อัตราใหม่) ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เงินอุดหนุน รายจ่ายอื่น

มิติงงบประมาณตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

เป็นการแสดงภาระค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น เพื่อจำแนกค่าใช้จ่ายตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนและผลักดันแผนการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ในภาพรวม ตามความจำเป็นและศักยภาพของหน่วยงาน (รายละเอียดการจัดสรรงบประมาณ ตามนโยบายและแนวทางที่กำหนดในแผนกลยุทธ์)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับคุณภาพการวิจัยและการบริการวิชาการ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การยกระดับคุณภาพทางวิชาการ

มิติงงบประมาณตามประเภทงบรายจ่ายแบบแสดงรายการ

เป็นการแสดงภาระค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น จำแนกตามหลักการจำแนกประเภทจ่าย เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมแสดงรายการค่าใช้จ่ายได้ตามความจำเป็นและศักยภาพของหน่วยงาน โดยต้องมีรายการงบประมาณตามนโยบาย มหาวิทยาลัย ปรากฏอยู่ในคำขอตั้งงบประมาณของหน่วยงาน สำหรับงบประมาณตามแต่ละรายการให้จัดสรรตามความพร้อมและศักยภาพของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดเกณฑ์ให้แต่ละหน่วยถือปฏิบัติ ดังนี้

1. กองทุนทั่วไป มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่จำเป็นในด้านการบริหารทั่วไป ได้แก่ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของสำนักงาน/ คณะบดี/ ผู้อำนวยการ/ สำนัก/ สถาบัน ต่างๆ ที่จำเป็นในด้านการบริหาร

1.1 งบบุคลากร ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้างชั่วคราว หรือ เงินที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนงาน รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดสรร อัตรากำลังของวิทยาลัยฯ สำหรับจำนวนอัตรา ประเภทตำแหน่ง และค่าจ้างให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

1.2 งบดำเนินงาน

1.2.1 ค่าตอบแทน ค่าตอบแทนการสอน ให้ตั้งงบประมาณได้ไม่เกินร้อยละ 79.71 ของวงเงินประมาณการรายจ่าย ส่วนหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย ค่าตอบแทนรายการอื่น ๆ ที่จำเป็น ถ้าเป็นรายการที่กรมบัญชีกลาง

1.2.2 ค่าใช้สอย และวัสดุ ให้จัดสรรเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนของนิสิตให้มากที่สุด

1.2.3 ค่าสาธารณูปโภค เป็นรายการที่ไม่สามารถกำหนดงบประมาณรายจ่ายได้แน่นอนดังนั้นส่วนกลางจึงมีนโยบาย จ่ายชำระค่าไฟฟ้าให้ ส่วนงานตั้งแต่ เดือนตุลาคม ถึงเดือนมกราคม ของทุกปีโดยการจัดตั้งงบประมาณ ส่วนงานที่มีเงินรายได้ตั้งค่าสาธารณูปโภคตามประมาณการใช้จ่ายจริง

1.3 งบเงินอุดหนุนคณะ/ หน่วยงาน สามารถตั้งงบประมาณได้ตามความจำเป็นและสอดคล้องกับแผนการพัฒนามหาวิทยาลัย

1.4 เงินงบกลางหมายความว่า เงินที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยทั่วไปใช้จ่าย ตามรายการที่กำหนดในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี และให้ใช้จ่ายตามลักษณะค่าใช้จ่าย 5 ประเภทรายจ่าย ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ส่วนงานตั้งงบประมาณสำหรับงบกลางไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของประมาณการรายรับ

1.5 เงินอุดหนุนกองทุนสวัสดิการของส่วนงานส่วนงานที่มีเงินรายได้สมทบเงินเข้ากองทุนสวัสดิการของส่วนงานไม่เกินร้อยละ 2 ของงบประมาณเงินรายได้

2. กองทุนพัฒนาบุคลากร มีวัตถุประสงค์ เพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนส่งเสริมในการพัฒนาความรู้ประสบการณ์ และความสามารถของบุคลากร เช่น เงินอุดหนุนกองทุนสวัสดิการของส่วนงานเงินอุดหนุน โครงการพัฒนาบุคลากร

3. กองทุนเพื่อการศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการให้การศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ เป็นกิจกรรมการจัดการศึกษา

4. กองทุนกิจกรรมนิสิต มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้จ่ายในการให้ทุนแก่นิสิต/ นักศึกษา และกิจกรรมต่าง ๆ ของนิสิต นักศึกษา เช่น งบประมาณเพื่อการดำเนินงานของกิจการนักศึกษาทุนการศึกษานิสิต

5. กองทุนเพื่อการวิจัย มีวัตถุประสงค์ เพื่อใช้จ่ายในการวิจัยและค้นคว้าแสวงหาความรู้ความก้าวหน้าทางวิชาการวิทยาลัยฯสามารถตั้งงบประมาณเพื่อการวิจัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของประมาณการรายรับเงินอุดหนุนการวิจัยมี 4 ประเภท ได้แก่ เงินอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ส่วนงาน เงินสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย หลักเกณฑ์การบริหารจัดการวิจัย หลักเกณฑ์การบริหารงบประมาณการวิจัย หลักเกณฑ์การกำหนดโทษให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

6. กองทุนสินทรัพย์ถาวร

6.1 งบลงทุน

6.1.1 ค่าครุภัณฑ์ หมายความว่า รายจ่ายเพื่อซื้อ แลกเปลี่ยน จ้างทำ ทำเองหรือกรณีอื่นใด เพื่อให้ได้มา ซึ่งกรรมสิทธิ์ในสิ่งของดังต่อไปนี้

สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานในระยะเวลาประมาณ 1 ปีขึ้นไป และมีราคาหน่วยหนึ่งหรือชุดหนึ่งเกิน 5,000 บาท หรือ สิ่งของตามตัวอย่างสิ่งของที่เป็นครุภัณฑ์

ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการประกอบ คัดแปลง หรือต่อเติม สิ่งของตามข้อ 3.1.1 เพื่อให้มีสภาพหรือประสิทธิภาพดีขึ้นค่าใช้จ่ายตามวรรคแรกให้หมายความรวมถึงค่าสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมา เพื่อดำเนินการเอง

ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งต้องชำระพร้อมกับค่าสิ่งของ เช่น ค่าขนส่งค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง ฯลฯ ให้เบิกจ่ายในรายจ่ายค่าครุภัณฑ์

6.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างตั้งตามความจำเป็นและสอดคล้องกับแผนพัฒนาของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายของเงินรายได้ เป็นการพิจารณารายละเอียดตามความเหมาะสม จำนวนเงินค่าใช้จ่ายของแต่ละหมวด ประเภทและรายการของเงินรายได้มหาวิทยาลัย การพิจารณาค่าใช้จ่ายตามหลักการนี้ถือว่ามีความจำเป็น เนื่องจากการตรวจสอบค่าใช้จ่ายแต่ละหมวด ประเภท และรายการอย่างละเอียดนั้นจะทำให้ประหยัดการใช้จ่ายทรัพยากรและเงินได้มากยิ่งขึ้น มหาวิทยาลัยบูรพามีหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามสำนักงานงบประมาณ ในกรณีนี้ผู้วิจัยจึงนำมาปรับปรุงให้เข้ากับการจำแนกประเภทรายจ่ายของเงินรายได้ตามประเภทบรายจ่ายแบบแสดงรายการของมหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อมูลพื้นฐาน และสภาพทั่วไปของมหาวิทยาลัยบูรพา

มหาวิทยาลัยบูรพา (2559) ได้กล่าวถึง ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป ของมหาวิทยาลัยไว้ดังนี้ ประวัติและพัฒนาการ

มหาวิทยาลัยบูรพาเป็นมหาวิทยาลัยที่พัฒนามาจากวิทยาลัยวิชาการศึกษา บางแสน ซึ่งเป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาแห่งแรกของประเทศไทยที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค โดยเริ่มก่อตั้งเมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ. 2498 ต่อมาได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางแสน เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2517 และยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยบูรพา เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2533 ต่อมามหาวิทยาลัยบูรพาได้เปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2550 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่ม 125

ตอนที่ 5 ก เมื่อวันที่ 9 มกราคม พ.ศ. 2551 และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2551 มหาวิทยาลัยบูรพามีฐานะเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ ซึ่งไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และไม่เป็นรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายอื่น

มหาวิทยาลัยบูรพามีที่ตั้งอยู่ใน 3 จังหวัด ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี ตั้งอยู่เลขที่ 169 ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี มีพื้นที่ทั้งหมด 647 ไร่ 35 ตารางวา

2. มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตจันทบุรี มีที่ตั้งอยู่ใน 4 พื้นที่ คือ

2.1 ตั้งอยู่เลขที่ 57 หมู่ 1 ถนนชลประทาน ตำบลโขมง อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี พื้นที่ 450 ไร่ 3 งาน 34 ตารางวา

2.2 ตั้งอยู่หมู่ที่ 4 และ 6 ตำบลสนามไชย อำเภอนายายอาม จังหวัดจันทบุรี พื้นที่ 776 ไร่ 2 งาน 25 ตารางวา

2.3 ตั้งอยู่หมู่ที่ 2 และ 9 ตำบลบ่อ อำเภอลុង จังหวัดจันทบุรี พื้นที่ 179 ไร่ 22 ตารางวา

2.4 ตั้งอยู่ที่ทุ่งร้อยรู ตำบลแสนตุ้ง อำเภอเขาสมิง จังหวัดตราด พื้นที่ 897 ไร่ 1 งาน 30.90 ตารางวา

3. มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตสระแก้ว ตั้งอยู่เลขที่ 4 ถนนสุวรรณศร ตำบลวัฒนานคร อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว พื้นที่ 1,369 ไร่ 2 งาน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

นิชานท์ สิงห์พุกทงกูร (2551) การศึกษาเปรียบเทียบประสิทธิผลการบริหารงานระหว่างมหาวิทยาลัยรัฐ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐและมหาวิทยาลัยเอกชน: กรณีศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงและ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ คือ 1) เพื่อศึกษาเปรียบเทียบประสิทธิผลในการบริหารงานมหาวิทยาลัยรัฐ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐและมหาวิทยาลัยเอกชน และ 2) เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยรัฐ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐและมหาวิทยาลัยเอกชน โดยใช้แบบสัมภาษณ์เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวม ข้อมูลจากกลุ่มผู้บริหารมหาวิทยาลัยและแบบสอบถามสำหรับกลุ่มอาจารย์และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยทั้ง

สามแห่งผลการศึกษารูปได้ดังนี้¹⁾ ประสิทธิภาพการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทั้งสามแห่งมีความแตกต่างกัน โดยเมื่อพิจารณาตามดัชนีวัดมาตรฐาน ตัวบ่งชี้สำหรับการประเมินภายนอกเพื่อรับรองมาตรฐานคุณภาพระดับอุดมศึกษาของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา พบว่า 1) มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต มหาวิทยาลัยทั้งสามแห่งบรรลุประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านนี้ในทุกดัชนีวัดมาตรฐาน 2) มาตรฐานด้านงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่และมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ บรรลุประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านนี้ในทุกดัชนีวัดมาตรฐาน แต่มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงบรรลุประสิทธิภาพการดำเนินงานในบางดัชนี 3) มาตรฐานด้านการบริการวิชาการ พบว่ามหาวิทยาลัยทั้งสามแห่ง บรรลุประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านนี้ในทุกดัชนีวัดมาตรฐาน และ 4) มาตรฐานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม พบว่ามหาวิทยาลัยเชียงใหม่บรรลุประสิทธิภาพในทุกดัชนีวัดมาตรฐาน ขณะที่มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง บรรลุประสิทธิภาพในบางดัชนีวัดมาตรฐาน ส่วนมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ไม่บรรลุประสิทธิภาพในทุกดัชนีวัดมาตรฐาน²⁾ ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อการบริหารมหาวิทยาลัยทั้งสามแห่ง ได้แก่

1) ลักษณะขององค์กร พบว่า มหาวิทยาลัยทั้งสามแห่งมีการจัดโครงสร้างองค์กรแบบหน้าที่ โดยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีรูปแบบการบริหารงานที่ต้องอยู่ภายใต้ระบบราชการ ขณะที่การบริหารงานของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงค่อนข้างมีความเป็นอิสระจากระบบราชการ ส่วนมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ การบริหารงานมีความเป็นอิสระจากระบบราชการและมีความยืดหยุ่นสูง

2) ลักษณะของสภาพแวดล้อม พบว่าการที่มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีนโยบายที่ชัดเจน รวมทั้งการจัดระบบการบริหารงานภายใต้สภาพแวดล้อมขององค์กรที่มีบรรยากาศที่ดีในการทำงานมีส่วนส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยพบว่าลักษณะของสภาพแวดล้อมส่งผลต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทั้งสามแห่ง 3) ด้านลักษณะของบุคลากร พบว่า มหาวิทยาลัยทั้งสามแห่งมีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรที่คล้ายคลึงกัน คือ เน้นให้บุคลากรได้มีโอกาสให้เข้ารับการฝึกอบรม การประชุมสัมมนาต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่ในระดับต่างๆและยังเน้นหลักการให้ บุคลากรมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังพบว่ามหาวิทยาลัยเชียงใหม่และมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญมีลักษณะของบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีความรู้สึกเป็นหนึ่งเดียวและมีความมุ่งมั่นผูกพันต่อองค์กรตลอดจนมีความเข้าใจในเป้าหมายขององค์กรเป็นอย่างมาก ขณะที่มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงมีลักษณะของบุคลากรดังกล่าวน้อยกว่าเมื่อเทียบกับทั้งสองมหาวิทยาลัย 4) ด้านนโยบายบริหารและการปฏิบัติพบว่า มหาวิทยาลัยทั้งสามแห่งมีรูปแบบการบริหารและแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนซึ่งส่งผลต่อการกำหนดนโยบาย การวางแผน และการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยให้บรรลุประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

กัลยา แซ่ลิ้ม และพิงใจ ปราโมทย์อนันต์ (2552) ศึกษาการวิเคราะห์สภาพการคลัง และแนวโน้มการพัฒนาศักยภาพทางการคลังเพื่อพึ่งตนเองของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพรายรับจัดสรร และรายจ่ายของงบประมาณแผ่นดิน สภาพรายรับและรายจ่ายของงบประมาณเงินรายได้ เปรียบเทียบการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ ศึกษาสภาพเงินรายได้สะสมและแนวโน้มเงินรายได้สะสมเพื่อ การพัฒนาศักยภาพทางการคลังของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ระหว่าง ปีงบประมาณ 2547-2551 ด้วยวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสารรายงานการเงินของงบประมาณ แผ่นดิน เอกสารรายงานการเงินของงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขต ปัตตานี ระหว่างปีงบประมาณ 2547-2551 โดยนำมาสรุปและใช้ค่าสถิติเชิงพรรณนา ผลการศึกษาสภาพเงินงบประมาณแผ่นดิน พบว่า ในปีงบประมาณ 2547-2551 อัตราเพิ่มรายรับ จัดสรรของงบประมาณแผ่นดินเพิ่มขึ้นอย่างมาก โดยเพิ่มสูงสุดในปีงบประมาณ 2550 เมื่อพิจารณา เป็นหมวด พบว่า ทั้งรายรับจัดสรรและรายจ่ายกว่าครึ่งหนึ่งเป็นหมวดงบบุคลากรส่วนในหมวดงบ ลงทุน พบว่า ส่วนใหญ่จัดสรรเป็นประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างและมีการเบิกจ่ายน้อยมาก ผลการศึกษาสภาพงบประมาณเงินรายได้ ในปีงบประมาณ 2547-2551 พบว่า รายรับและรายจ่าย จากเงินรายได้เพิ่มขึ้นทุกปี ยกเว้นรายรับปีงบประมาณ 2550 ส่วนรายจ่ายจากเงินรายได้สะสมลดลง เมื่อพิจารณาอัตราส่วนของผลต่างระหว่างประมาณการรายรับกับรายรับจริง พบว่า รายรับจริงสูง กว่าประมาณการรายรับทุกปี รายรับส่วนใหญ่มาจากหมวดค่าธรรมเนียมการศึกษา โดย สำนักอธิการบดีเป็นหน่วยงานที่มีรายรับสูงที่สุด เมื่อพิจารณาประมาณการรายจ่ายกับรายจ่ายจริง พบว่า รายจ่ายจริงน้อยกว่าประมาณการรายจ่ายทุกปีโดยสำนักงานอธิการบดีมีรายจ่ายสูงที่สุด เช่นกัน ผลการศึกษาเปรียบเทียบการใช้จ่ายเงินของงบประมาณแผ่นดินกับงบประมาณเงินรายได้ พบว่า ปีงบประมาณ 2547-2551 รายจ่ายทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้สูงขึ้นทุกปี เมื่อเปรียบเทียบรายจ่ายหมวดงบบุคลากร จากเงินงบประมาณแผ่นดินและจากงบประมาณ เงินรายได้กับรายจ่ายทั้งหมด พบว่า รายจ่ายงบบุคลากรส่วนใหญ่ร้อยละ 40.86-47.68 มาจาก งบประมาณแผ่นดิน และเมื่อเปรียบเทียบรายจ่ายหมวดงบลงทุนระหว่างงบประมาณแผ่นดินและ งบประมาณเงินรายได้ พบว่า รายจ่ายส่วนใหญ่ร้อยละ 82.44-90.18 มาจากงบประมาณแผ่นดิน ผลการศึกษาในเรื่องแนวโน้มเงินรายได้สะสมเพื่อการพัฒนาศักยภาพทางการคลังโดยพิจารณาจาก สภาพเงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ย้อนหลัง 10 ปี ตั้งแต่ งบประมาณ 2542-2551 พบว่า เงินรายได้สะสมมีจำนวนเพิ่มขึ้นทุกปี ยกเว้นปีงบประมาณ 2545 และคาดว่าอีก 5 ปีข้างหน้าในปีงบประมาณ 2556 มีแนวโน้มว่าเงินรายได้สะสมจะเพิ่มขึ้นมากกว่า 213 ล้านบาท

พรกมล ปัญญา โกวาทกุล (2556) ความสัมพันธ์ระหว่างการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย กับประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย กรณีศึกษา: มหาวิทยาลัยบูรพา มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาระดับการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยของส่วนงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยบูรพา 2) เพื่อศึกษาถึงประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยของส่วนงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยบูรพา และ 3) เพื่อศึกษาถึงความสัมพันธ์ระหว่างการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย กับประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยบูรพาที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงบประมาณ จำนวน 108 คน เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน คือ การวิเคราะห์การถดถอยเชิงเส้นแบบพหุ ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า การปฏิบัติตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณเงินรายได้ ด้านการจัดทางงบประมาณ และด้านการติดตามประเมินผล มีความสัมพันธ์เชิงเส้นไปในทิศทางเดียวกันกับประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณเงินรายได้ ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 มีความสามารถในการพยากรณ์ร้อยละ 68.40

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพ โดยมุ่งศึกษาถึงประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณประกอบด้วย การจัดทำงบประมาณ (Preparation and submission) การอนุมัติงบประมาณ (Approval) การบริหารงบประมาณ (Execution) การติดตามงบประมาณ (Evaluation) วิเคราะห์ความเสี่ยง/ ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหา วิเคราะห์การมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณและความพึงพอใจต่อการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณของบุคลากรวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาวิจัย ประกอบด้วย

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัย มีจำนวน 60 คน ประกอบด้วย คณาจารย์ประจำวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ จำนวน 30 คน และพนักงานสายสนับสนุน จำนวน 30 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาวิจัย มีจำนวน 60 คน ประกอบด้วย คณาจารย์ประจำวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ จำนวน 30 คน และพนักงานสายสนับสนุน จำนวน 30 คน

ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การศึกษานี้ใช้เวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ถึงเดือนมีนาคม พ.ศ. 2560 รวมระยะเวลา 2 เดือน

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

เนื่องจากงานวิจัยนี้เป็นการศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพ จึงทำการเขียนรายงานงานวิจัยแบ่งออกเป็น 4 ตอน ซึ่งแต่ละตอนใช้การเขียนบรรยายการดำเนินงาน การวิเคราะห์สังเคราะห์ และใช้สถิติรายละเอียดประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อมูลการดำเนินการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ ใช้กระบวนการบริหารจัดการงบประมาณในการเขียนบรรยายกระบวนการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ ใช้กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขในการบริหารจัดการงบประมาณในการเขียนบรรยายกระบวนการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ วิเคราะห์โดยสถิติ t-test

ตอนที่ 4 ความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ วิเคราะห์โดยสถิติ t-test

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ ประกอบด้วย

1. แบบฟอร์มรายงานการดำเนินการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ ประกอบด้วย การจัดทำงบประมาณ (Preparation and submission) การอนุมัติงบประมาณ (Approval) การบริหารงบประมาณ (Execution) การติดตามงบประมาณ (Evaluation)

2. แบบฟอร์มรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขในการบริหารจัดการงบประมาณ ประกอบด้วย ความเสี่ยงการจัดทำงบประมาณ (Preparation and submission risk) ความเสี่ยงการอนุมัติงบประมาณ (Approval risk) ความเสี่ยงการบริหารงบประมาณ (Execution risk) ความเสี่ยงการติดตามงบประมาณ (Evaluation risk)

3. แบบสอบถามเกี่ยวกับระดับการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ลักษณะของแบบสอบถาม เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (มีส่วนร่วมน้อยที่สุด-มีส่วนร่วมมากที่สุด) ประกอบด้วย

การมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ (Preparation and submission)

การมีส่วนร่วมในการอนุมัติงบประมาณ (Approval)

การมีส่วนร่วมในการบริหารงบประมาณ (Execution)

การมีส่วนร่วมในการติดตามงบประมาณ (Evaluation)

4. แบบสอบถามความพึงพอใจในการมีส่วนร่วมการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ลักษณะของแบบสอบถาม เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (มีความพึงพอใจน้อยที่สุด-มีความพึงพอใจมากที่สุด) ประกอบด้วย

ความพึงพอใจในการมีส่วนร่วมการจัดทำงบประมาณ (Preparation and submission)

ความพึงพอใจในการมีส่วนร่วมการอนุมัติงบประมาณ (Approval)

ความพึงพอใจในการมีส่วนร่วมการบริหารงบประมาณ (Execution)

ความพึงพอใจในการมีส่วนร่วมการติดตามงบประมาณ (Evaluation)

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยมีขั้นตอนการเก็บรวมข้อมูล ดังนี้

1. การเขียนรายงานตามแบบฟอร์มรายงานการดำเนินการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ ใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการรวบรวมหลักฐานเอกสารการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของ

วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

2. การเขียนรายงานตามแบบฟอร์มรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขในการบริหารจัดการงบประมาณ ใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการรวบรวมหลักฐานเอกสารการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

3. เก็บข้อมูลตามแบบสอบถามเกี่ยวกับระดับการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยแจกแบบสอบถามให้กับอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนทุกคน

4. แบบสอบถามความพึงพอใจในการมีส่วนร่วมการบริหารจัดการงบประมาณเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยแจกแบบสอบถามให้กับอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนทุกคน

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยใช้วิธีการวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลข้อมูลดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลการดำเนินการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ ใช้กระบวนการบริหารจัดการงบประมาณในการเขียนบรรยายกระบวนการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ ใช้กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขใน

การบริหารจัดการงบประมาณในการเขียนบรรยายกระบวนการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของ
วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของ
อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ วิเคราะห์โดยสถิติ t-test

ตอนที่ 4 ความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของ
อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ วิเคราะห์โดยสถิติ t-test

การแปลความหมายของค่าเฉลี่ย (Mean: M) ใช้เกณฑ์ ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายถึง มีการใช้ระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายถึง มีการใช้มาก

ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายถึง มีการใช้ปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายถึง มีการใช้น้อย

ค่าเฉลี่ย 0.00-1.50 หมายถึง มีการใช้น้อยที่สุด

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาเพื่อศึกษาถึงประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ และนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลการดำเนินการจัดท่างบประมาณเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ระดับการมีส่วนร่วม ในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

ตอนที่ 4 การวิเคราะห์ความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

สัญลักษณ์และความหมายที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีดังนี้ การวิจัยครั้งนี้เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน ความสะดวกในการวิเคราะห์ และการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ ดังนี้

N แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง

M แทน ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean)

SD แทน ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

F แทน ค่าสถิติที่ใช้ในการทดสอบค่าความแปรปรวนของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม เพื่อดูว่าความแปรปรวนต่างกันหรือไม่ (F-Test)

t แทน ค่าสถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานเกี่ยวกับค่าเฉลี่ยกรณีกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม ที่เป็นอิสระต่อกัน และกลุ่มตัวอย่างที่ไม่เป็นอิสระต่อกัน (t-test)

DF แทน ค่าองศาอิสระ (Degree of freedom)

Sig. แทน ค่าความน่าจะเป็นที่คำนวณได้ จากค่าสถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน เกี่ยวกับการทดสอบค่าความแปรปรวนกรณีกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม

Sig. (2-tailed) แทน ค่าความน่าจะเป็นที่คำนวณได้ จากค่าสถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานเกี่ยวกับค่าเฉลี่ยกรณีกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม

* แทน ค่านัยสำคัญทางสถิติ .05

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ตามวัตถุประสงค์การศึกษาถึงประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ มีรายละเอียดตามการนำเสนอข้อมูลตอนที่ 1-4 ซึ่งมีรายละเอียดแต่ละตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลการดำเนินการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ

ตารางที่ 4-1 ข้อมูลการดำเนินการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ

กระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ	การดำเนินการของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ
1. การจัดทำงบประมาณ (Preparation and submission)	
1.1 การแจ้งให้หน่วยงานจัดทำงบประมาณประจำปี	√
1.2 การกำหนดนโยบายงบประมาณประจำปี	√
1.3 การจัดทำงบประมาณรายรับและค่าของงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน	√
1.4 การพิจารณาค่าของงบประมาณและการประเมินรายได้	√
1.5 การเสนองบประมาณประจำปี	√
2. การอนุมัติงบประมาณ (Approval)	
2.1 พิจารณารับนโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ	√
2.2 การจัดทำประมาณการรายรับ และ ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	√
2.3 การนำเสนอร่างงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่าย	√
2.4 การขออนุมัติร่างงบประมาณรายรับและร่างงบประมาณรายจ่าย	√

ตารางที่ 4-1 (ต่อ)

กระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ	การดำเนินการของ วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ
3. การบริหารงบประมาณ (Execution)	
3.1 ตรงตามวัตถุประสงค์	√
3.2 ตรงตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่กำหนด	√
3.3 ใช้เงินงบประมาณได้ตามกำหนดเวลา	√
3.4 ใช้งบประมาณได้ถูกต้องตามระเบียบฯ	√
3.5 ถูกต้องตามระเบียบการบริหารงบประมาณ ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทุกฉบับ	√
3.6 ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายของกระทรวงการคลัง	√
3.7 ถูกต้องตามอำนาจการอนุมัติการเบิกจ่ายที่ได้รับมอบหมาย	√
4. การติดตามงบประมาณ (Evaluation)	
4.1 การติดตามการนำงบประมาณไปปฏิบัติ	√
4.2 การประเมินผลของงานและโครงการเมื่อกระทำเสร็จ	√
4.3 การตรวจสอบเป็นทางการในการเบิกจ่ายงบประมาณ และการปฏิบัติตามระเบียบ	√

จากตารางที่ 4-1 แสดงข้อมูลการดำเนินการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ มีรายละเอียดในขั้นตอนการดำเนินการและหลักฐานแสดงถึงการดำเนินงานดังนี้

1. การจัดทำงบประมาณ (Preparation and submission)

1.1 การแจ้งให้หน่วยงานจัดทำงบประมาณประจำปี

1.1.1 กองแผนงานแจ้งมติประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินในส่วนของการจัดทำประมาณการรายรับ และงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ

1.1.2 วิทยาลัยฯ จัดทำข้อมูลแผนการรับนิสิตประจำปีงบประมาณ

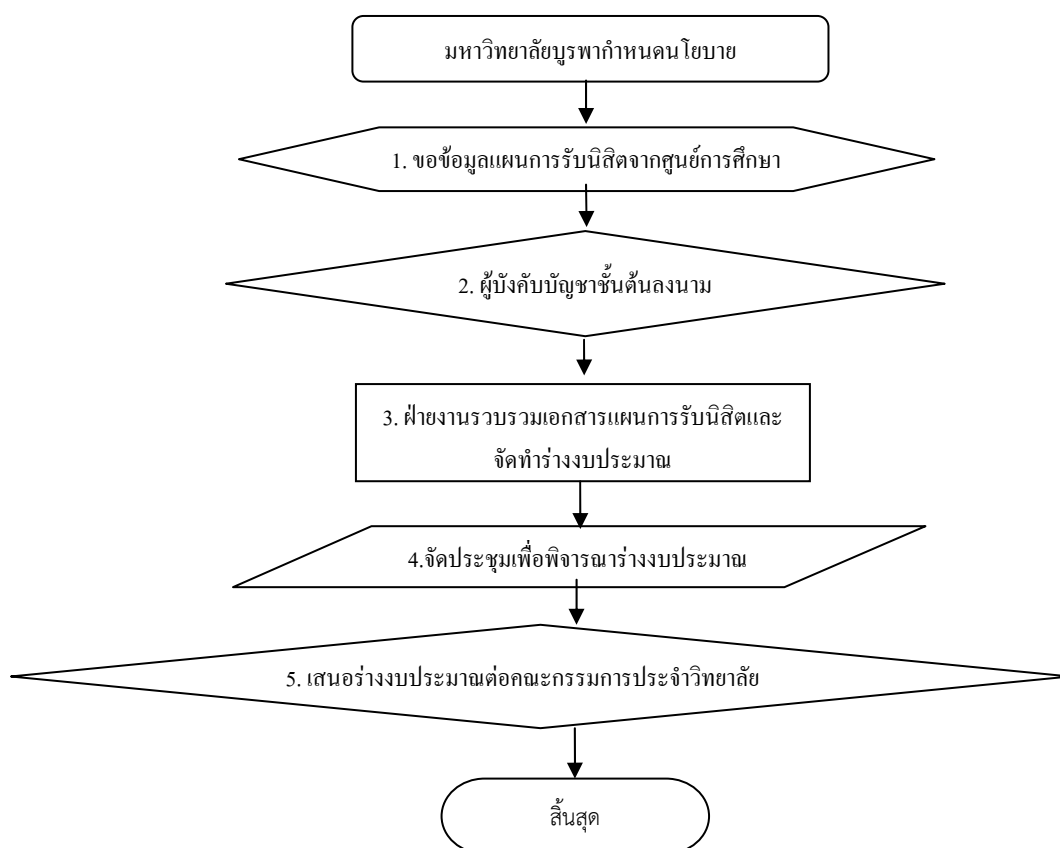
1.1.3 วิทยาลัยฯรวบรวมบันทึกข้อความเสนอต่อคณบดีลงนามอนุมัติแผน

การรับนิสิตประจำปีการศึกษา ซึ่งสัมพันธ์กับปีงบประมาณ

1.1.4 จัดทำข้อมูลนิสิตเพื่อบันทึกลงในระบบ จัดทำแบบ กผ.2 (ประมาณการรับหลักสูตรเหมาจ่าย) และ กผ.3 (รายละเอียดประมาณการรับหลักสูตรเหมาจ่าย ตารางสรุปประมาณการเหมาจ่าย สรุปรายได้ 40: 60 กผ.6 (การตั้งงบประมาณรายรับ) พร้อมกรอกข้อมูลลงระบบ Google Drive (ระบบการจัดทำงบประมาณประจำปี ของมหาวิทยาลัยบูรพา)วิทยาลัยฯ ส่งร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อกองแผนงาน มหาวิทยาลัยบูรพา

1.1.5 วิทยาลัยฯจัดประชุมพิจารณาร่างงบประมาณประจำปีฯ

1.1.6 นำร่างงบประมาณประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการประจำวิทยาลัยฯ



ภาพที่ 4-1 ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

1.2 การกำหนดนโยบายงบประมาณประจำปี

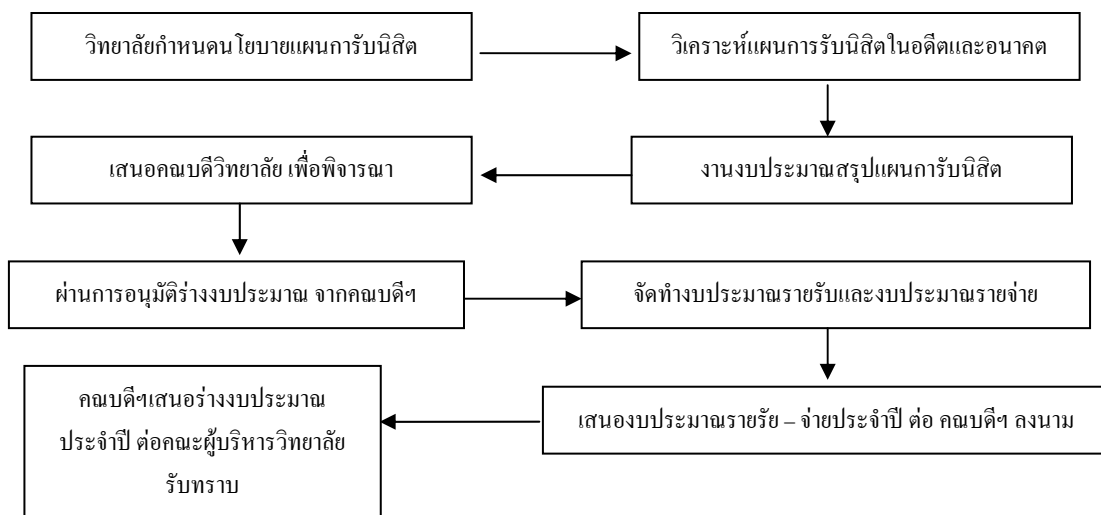
วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจให้ความสำคัญกับแผนงานงบประมาณรายรับ และงบประมาณรายจ่ายซึ่งมีการกำหนดนโยบายประจำปี ในการจัดทำแผนงบประมาณรายรับ และรายจ่าย ดังนี้

1.2.1 วิทยาลัยกำหนดนโยบายแผนการรับนิสิตประจำปีให้สอดคล้องกับประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่ายประจำปี งบประมาณนั้น ๆ จะต้องเป็นแบบสมดุลกันโดยยึดแผนการรับนิสิต และวิเคราะห์จากนิสิตที่กำลังศึกษาอยู่ และนิสิตที่คาดว่าจะเข้ารับการศึกษานในอนาคต

1.2.2 ถ้าหากการจัดตั้งงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่าย ไม่เพียงพอต่อการบริหารงานนั้น วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ จำเป็นต้องขอจัดตั้งงบประมาณ (เพิ่มเติม) กลางปีสำหรับภาคปลายการศึกษา

1.2.3 ผู้มีหน้าที่สำคัญในการการกำหนดนโยบายของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ เริ่มต้นตั้งแต่คณบดีวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ รองคณบดีฝ่ายบริหาร รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายต่าง ๆ รวมถึงคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

ผังแสดงขั้นตอนการกำหนดนโยบายงบประมาณประจำปี



ภาพที่ 4-2 ขั้นตอนการกำหนดนโยบายงบประมาณประจำปี

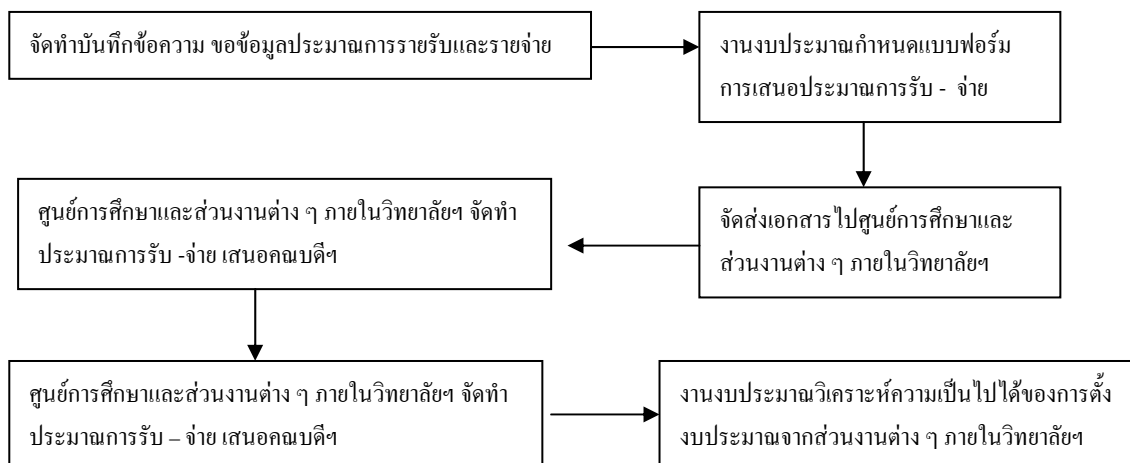
1.3 การจัดทำงบประมาณรายรับและค่าของงบประมาณรายจ่ายของวิทยาลัยการ
บริหารรัฐกิจ มีกระบวนการดังนี้

1.3.1 คณะบดีวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ลงนามหนังสือบันทึกข้อความขอ
ความอนุเคราะห์ข้อมูลประมาณรายรับ และ ประมาณการรายจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นใน
ปีงบประมาณพร้อมทั้งได้แนบบทฟอร์มขอประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่าย
ให้กับ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา และส่วนงานต่าง ๆ ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ เมื่อประมาณ
การรายรับและประมาณการรายจ่ายประจำปีเรียบร้อยแล้ว ส่วนงานต่าง ๆ จะต้องจัดส่งบันทึก
ข้อความดังกล่าว กลับคืนภายใน 20 วันทำการ เพื่อ คณะบดีวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ จะได้
ดำเนินการสั่งการในขั้นต่อไป

1.3.2 ศูนย์การศึกษา ส่วนงานต่าง ๆ ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ จัดทำประมาณ
การรายรับและประมาณการรายจ่ายโดยการวิเคราะห์ในรอบปีงบประมาณนั้น ๆ จะสามารถรับ
นิสิตและมีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ไດเกิดขึ้นบ้าง

1.3.3 งานงบประมาณวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในรอบปี เกี่ยวกับแผนการรับ
นิสิตและประมาณการรายจ่ายต่าง ๆ ของศูนย์การศึกษา และส่วนงานต่าง ๆ โดยคำนึงถึงนิสิต
ที่กำลังศึกษาอยู่ในปัจจุบัน และนิสิตที่คาดว่าจะเข้ารับการศึกษานในอนาคต รวมถึงการวิเคราะห์
ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้เป็นสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ
และ มหาวิทยาลัยบูรพาต่อไป

ผังแสดงขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายรับและค่าของงบประมาณรายจ่ายของ
วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ



ภาพที่ 4-3 ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายรับและค่าของงบประมาณรายจ่ายของวิทยาลัย
การบริหารรัฐกิจ

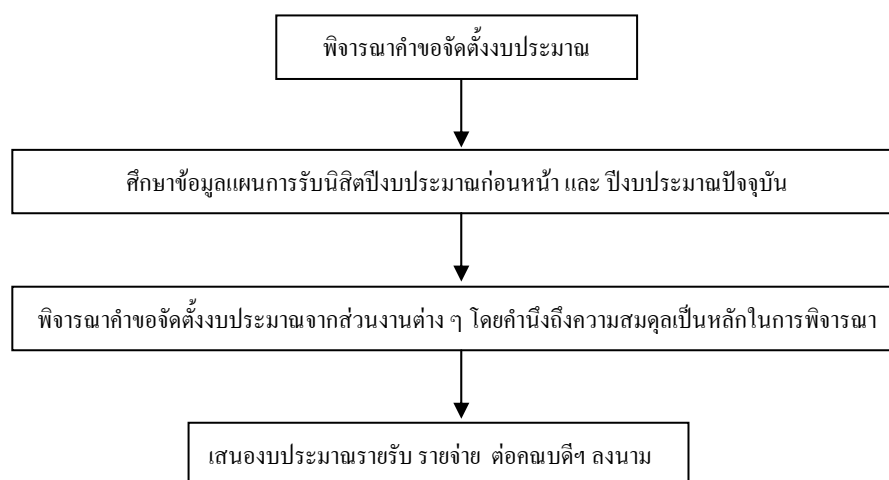
1.4 การพิจารณาค่าของงบประมาณและการประเมินรายได้

1.4.1 การพิจารณาค่าของจัดตั้งงบประมาณและการประเมินรายได้

วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจคำนึงถึงความเหมาะสมและความสมดุลของการบริหารเป็นหลัก โดยยึดข้อมูลประมาณการรายรับปีก่อนเป็นหลัก โดยจะไม่ตั้งงบประมาณให้สูง หรือเกินจากความเป็นจริงมากนักเพื่อป้องกัน การขาดทุนสะสม เนื่องจากการประมาณการรายรับที่มากกว่าประมาณการรายรับจริงที่เกิดขึ้น

1.4.2 การประมาณการรายรับเกินความเป็นจริงมากไปนั้น จะส่งผลกระทบทำให้รายรับจริงไม่ถึงเป้าหมายที่วางไว้และอาจจะทำให้ขาดทุนสะสม เป็นเหตุให้ วิทยาลัยฯ หรือคณะต่าง ๆ ที่ตั้งงบประมาณรายรับสูงกว่าความเป็นจริงต้องจัดทำข้อตกลงการยืมเงินรายได้มหาวิทยาลัยโดยมีค่าตอบแทน

ผังแสดงขั้นตอนการพิจารณาค่าของงบประมาณและการประเมินรายได้



ภาพที่ 4-4 ขั้นตอนการพิจารณาค่าของงบประมาณและการประเมินรายได้

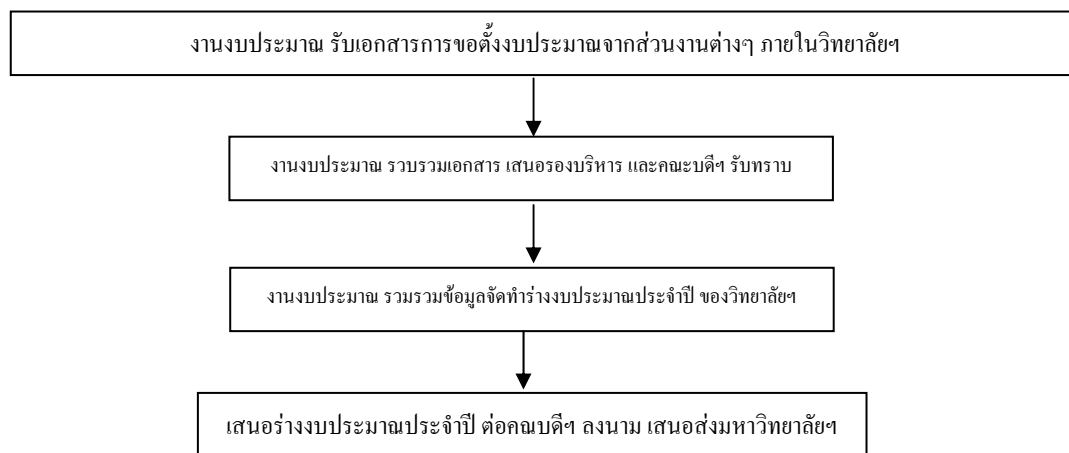
1.5 การเสนองบประมาณประจำปี

1.5.1 การเสนองบประมาณประจำปี ของส่วนงานต่างๆ ภายในวิทยาลัยการ
บริหารรัฐกิจ งานงบประมาณจะวิเคราะห์ จากรายได้และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงของปีงบประมาณที่
แล้วเป็นหลัก และรวบรวมข้อมูลที่ได้เสนอต่อรองคณบดีฝ่ายบริหาร เพื่อนำเสนอคณบดีวิทยาลัย
การบริหารรัฐกิจ และ คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย เพื่อการอนุมัติงบประมาณประจำปี
ก่อนการจัดส่งเอกสารไปยังมหาวิทยาลัยบูรพาต่อไป

1.5.2 การเสนองบประมาณประจำปี จะต้องอยู่ในหลักความเป็นจริงที่เกิดขึ้น
และไม่เสนองบประมาณประจำปีที่ไม่จำเป็นต่อการบริหารงาน หรือ นอกเหนือแผนยุทธศาสตร์
วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ และ มหาวิทยาลัยบูรพา

1.5.3 การเสนองบประมาณประจำปี วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ คำนึงถึง
ยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกันมหาวิทยาลัยบูรพาเป็นหลัก

ผังแสดงขั้นตอนการเสนองบประมาณประจำปี



ภาพที่ 4-5 ขั้นตอนการเสนองบประมาณประจำปี

2. การอนุมัติงบบประมาณ (Approval)

การอนุมัติงบบประมาณ เป็นขั้นตอนที่จะทำให้งบบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลบังคับใช้ได้ตามกฎหมาย โดยหลังจากขั้นตอนการจัดทำงบบประมาณเสร็จสิ้นแล้ว วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจต้องนำเสนองบบประมาณประจำปีต่อฝ่ายบริหารให้ความเห็นชอบ เมื่อเห็นชอบแล้วจึงเตรียมเอกสาร งบบประมาณ ให้หัวหน้าส่วนงาน เพื่อพิจารณาต่อไป โดยเป็นการพิจารณาร่าง งบบประมาณที่หน่วยงานเสนอขึ้นมาโดย การวิเคราะห์ถึงความสมเหตุ สมผลของร่างงบบประมาณที่นำเสนอ

2.1 พิจารณารับร่างนโยบายการจัดทำงบบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปีงบบประมาณ วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจรับร่างการจัดทำงบบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยเพื่อนำมา ประกอบการจัดทำงบบประมาณรายรับและงบบประมาณรายจ่ายประจำปีของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

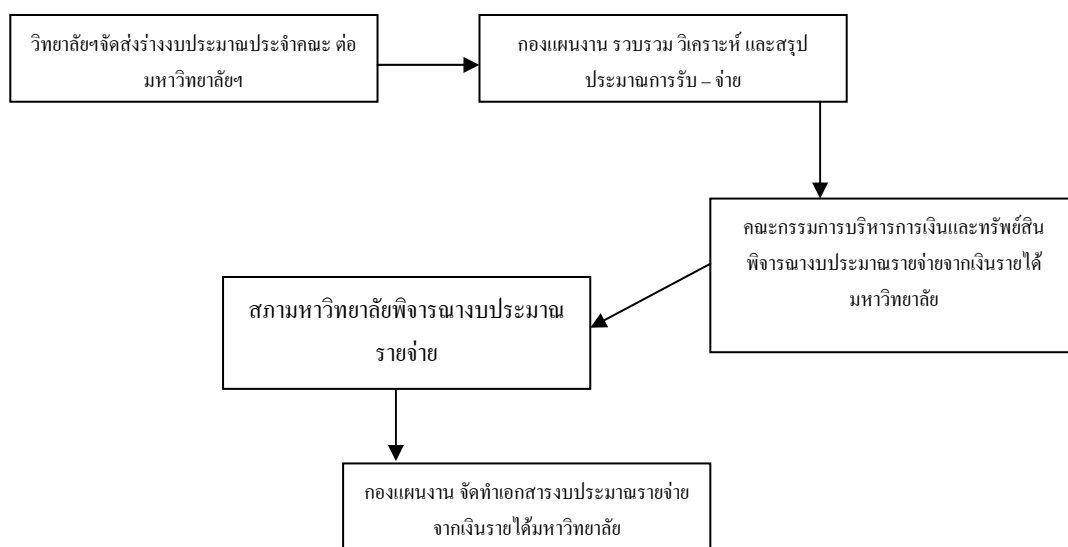
2.2 การจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบบประมาณ วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มอบหมายให้ส่วนงานคือ ศูนย์การศึกษาจันทบุรี ศูนย์การศึกษาสระแก้ว สำนักงานจัดการศึกษา ฝ่ายงานประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัย ดำเนินการเสนอแผนการรับนิสิต ในปีการศึกษานั้น ๆ เพื่อใช้ในการจัดทำงบบประมาณประจำปี

2.3 การนำเสนอร่างงบบประมาณรายรับและงบบประมาณรายจ่ายวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ นำเสนอร่างงบบประมาณต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ เพื่อให้รับทราบถึงประมาณ

การรายรับและประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณต่อไป

2.4 การขออนุมัติร่างงบประมาณรายรับและร่างงบประมาณรายจ่าย มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติร่างงบประมาณรายรับและร่างงบประมาณรายจ่ายของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

ผังแสดงขั้นตอนการอนุมัติงบประมาณ (Approval)



ภาพที่ 4-6 ขั้นตอนการอนุมัติงบประมาณ (Approval)

3. การบริหารงบประมาณ (Execution)

3.1 ตรงตามวัตถุประสงค์ การบริหารงบประมาณของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ใช้เพื่อวัตถุประสงค์สำหรับการจัดการศึกษาและการบริหารงาน โดยแบ่งตามกองทุนทั่วไป กองทุนสินทรัพย์ถาวร กองทุนพัฒนานาบุคลากร กองทุนกิจกรรมนิสิต และกองทุนเพื่อการวิจัยและพัฒนา โดยในแต่ละกองทุนมีวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายที่ได้กำหนดไว้แล้วตามระเบียบของกองคลังและทรัพย์สิน

3.2 ตรงตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เงื่อนไขและหลักเกณฑ์ถูกกำหนด โดยระเบียบกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยบูรพา โดยยึดตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ด้านการจ่ายเงิน ด้านการรับเงินและด้านอื่น ๆ ที่มีระบุไว้

3.3 ใช้เงินงบประมาณได้ตามกำหนดเวลา วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ กำหนดให้ ส่วนงานต่าง ๆ ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณในปีงบประมาณเท่านั้นเพื่อการบริหารงบประมาณ

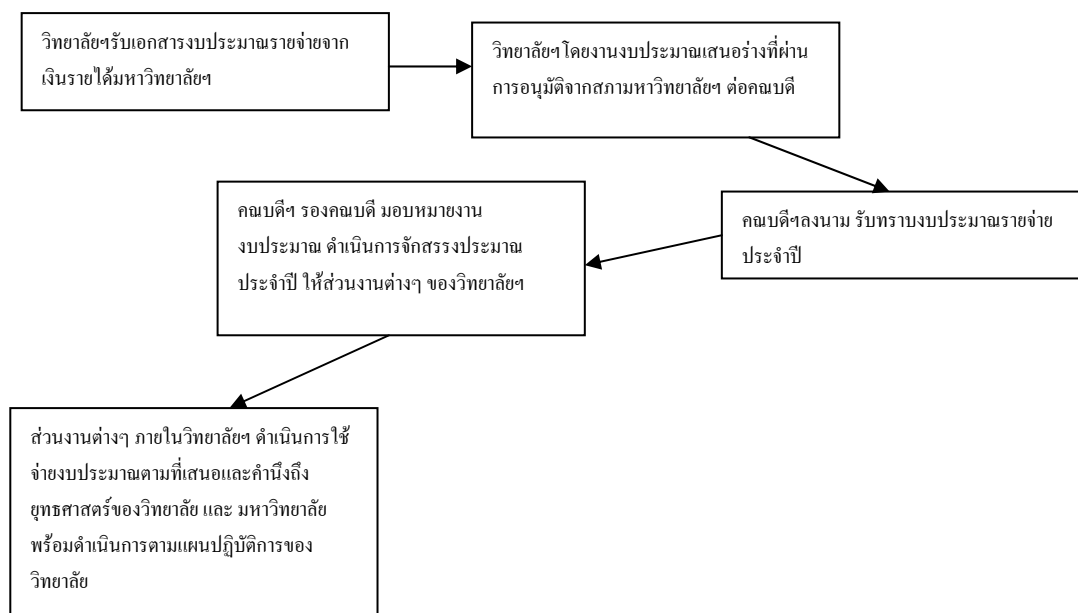
ที่สามารถควบคุมได้ และไม่เกี่ยวพันไปยังงบประมาณของปีถัดไป

3.4 ใช้งบประมาณได้ถูกต้องตามระเบียบ วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจยึดระเบียบที่ประกาศโดยมหาวิทยาลัยบูรพาเป็นหลัก ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพามีประกาศด้านการเงินจ่ายด้านการเงินรับ และอื่น ๆ รวมไปถึงระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา และข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา

3.5 ถูกต้องตามระเบียบการบริหารงบประมาณ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

3.6 ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายของกระทรวงการคลัง

3.7 ถูกต้องตามอำนาจการอนุมัติการเบิกจ่ายที่ได้รับมอบหมาย
ผังแสดงขั้นตอนการบริหารงบประมาณ (Execution)



ภาพที่ 4-7 ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ (Execution)

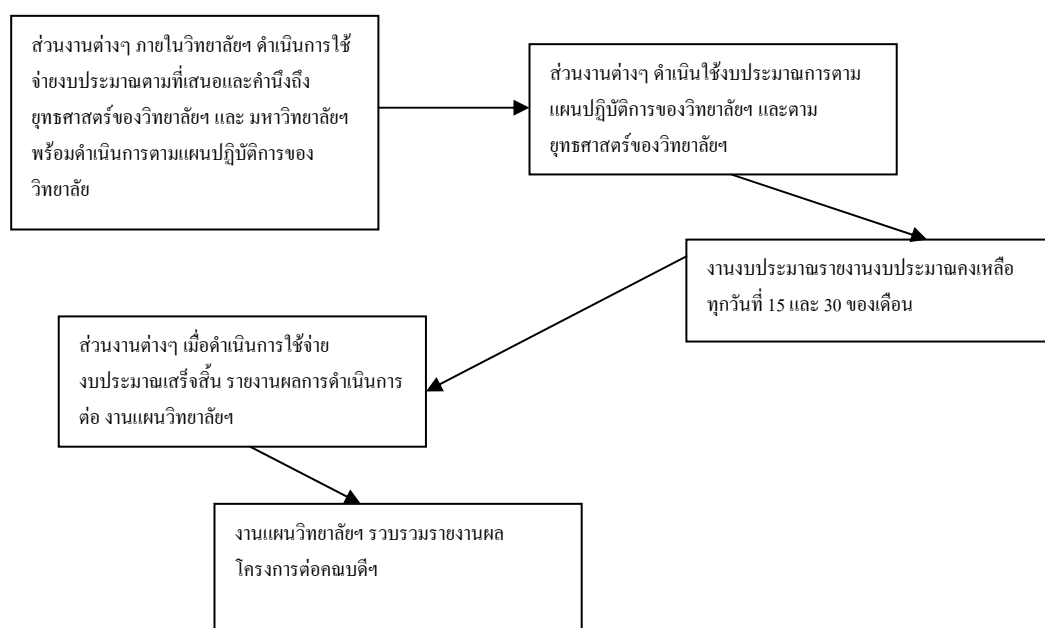
4. การติดตามงบประมาณ (Evaluation)

4.1 การติดตามการนำงบประมาณไปปฏิบัติ วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มีการจัดทำบันทึกข้อความเสนอ คณะบดีวิทยาลัยฯ รองคณะบดีฝ่ายบริหาร รองคณะบดีฝ่ายวิชาการ และส่วนงานต่าง ๆ ภายในวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ทุกๆ วันที่ 15 ของเดือน เพื่อให้ทุกส่วนงานได้ทราบถึงการใช้จ่ายงบประมาณของตนเอง และทราบถึงงบประมาณคงเหลือ ในปีงบประมาณนั้น ๆ

4.2 การประเมินผลงานและโครงการเมื่อกระทำเสร็จ ฝ่ายแผนวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี เมื่อได้มีการของงบประมาณเพื่อไปบริหารโครงการทุกครั้งทุกส่วนงานที่ได้ทำการของงบประมาณไปเพื่อจัดทำโครงการ ต้องเป็นงบประมาณที่ได้ขอไว้ล่วงหน้าแล้ว หรือ อาจจะเป็นแผนโครงการที่ได้คิดเริ่มขึ้นมาใหม่ ทั้งนี้ จะอยู่ในดุลพินิจของคณบดีวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ในการอนุมัติงบประมาณและแผนโครงการใหม่

4.3 การตรวจสอบเป็นทางการในการเบิกจ่ายงบประมาณ และการปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ จะถูกระบุไว้ด้วย แผนงาน งาน/ โครงการ กองทุน หมวด ฝ่ายงาน และจำนวนเงิน ให้ตรงตามเอกสาร หรือ ใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง โดยยึดประกาศด้านการเงินจ่ายจากมหาวิทยาลัยบูรพาเป็นหลักในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ผังแสดงขั้นตอนการติดตามงบประมาณ (Evaluation)



ภาพที่ 4-8 ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ (Execution)

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ
ตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ รายละเอียดดังตารางที่ 2

ตารางที่ 4-2 ข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ
ตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ

กระบวนการบริหารจัดการ งบประมาณ	ความเสี่ยง/ ปัญหา/ อุปสรรค การบริหารจัดการงบประมาณเงิน รายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ	แนวทางการแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
1. การจัดทำงบประมาณ (Preparation and submission)	ความเสี่ยงการจัดสรรงบประมาณไม่ เป็นตามที่วางแผนไว้	การจัดทำงบประมาณของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ดำเนินการจัดทำ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยบูรพา โดยมีขั้นตอนและกระบวนการที่ มหาวิทยาลัยกำหนด โดยการประมาณการรายรับและประมาณ การรายจ่าย วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ดำเนินการให้สอดคล้องกัน การ ประมาณการรายรับที่มากจนเกินไปอาจส่งผลให้รายรับจริงที่เกิดขึ้นไม่ เป็นไปตามคาด จึงทำให้เกิดการขาดทุนสะสมในปีงบประมาณนั้น ๆ	งานงบประมาณ รองคณบดี ฝ่ายบริหาร สำนักงาน จัดการศึกษา สำนักงาน คณบดี ศูนย์การศึกษา สระแก้ว ศูนย์การศึกษา จันทบุรี ศูนย์จัดการศึกษา ร่วม สปท.
2. การอนุมัติงบประมาณ (Approval)	ความเสี่ยงการอนุมัติงบประมาณการ จัดสรรงบประมาณไม่เป็นตามที่ วางแผนไว้ ทำให้เกิดปัญหาในการ บริหารจัดการตามมา	การอนุมัติงบประมาณ นั้น วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจคำนึงถึงความ สอดคล้องกับปัจจัยในการทำงาน การจัดงบประมาณในแผนงานต้อง มีความเหมาะสมให้งานนั้น ๆ สามารถจัดทำกิจกรรมได้บรรลุ ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้	งานงบประมาณ รองคณบดี ฝ่ายบริหาร สำนักงาน จัดการศึกษา สำนักงาน คณบดี ศูนย์การศึกษา

ตารางที่ 4-2 (ต่อ)

กระบวนการบริหารจัดการ งบประมาณ	ความเสี่ยง/ ปัญหา/ อุปสรรค การบริหารจัดการงบประมาณเงิน รายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ	แนวทางการแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
3. การบริหารงบประมาณ (Execution)	ความเสี่ยงการบริหารงบประมาณ ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ไม่ สามารถดำเนินการได้ตาม แผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	ต้องมีความยืดหยุ่นงบประมาณที่ดีควรจะสามารถยืดหยุ่นได้ตามความจำเป็น หากจัดวางงบประมาณไว้อย่างเคร่งครัดจนขยับไม่ได้ อาจจะทำให้เกิด ความไม่คล่องตัวในการทำงาน เพราะลักษณะของการทำงานงบประมาณ เป็นการวางแผนการทำงานในอนาคต งบประมาณที่ดีต้องสามารถ ตรวจสอบได้เพื่อป้องกันการทุจริต ซึ่งจะช่วยให้เกิดความเชื่อถือได้ ประหยัด และตรงตามวัตถุประสงค์ งบประมาณที่ดีจะต้องเป็น งบประมาณที่มีความถูกต้องทั้งในรายละเอียดทั้งในด้านตัวเลขและ รายละเอียดของโครงการต่าง ๆ	สระแก้ว ศูนย์การศึกษา จันทบุรี ศูนย์จัดการศึกษา ร่วม สปท. งานงบประมาณ รองคณบดี ฝ่ายบริหาร สำนักงาน จัดการศึกษา สำนักงาน คณบดี ศูนย์การศึกษา สระแก้ว ศูนย์การศึกษา จันทบุรี ศูนย์จัดการศึกษา ร่วม สปท.

ตารางที่ 4-2 (ต่อ)

กระบวนการบริหารจัดการ งบประมาณ	ความเสี่ยง/ ปัญหา/ อุปสรรค การบริหารจัดการงบประมาณเงิน รายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ	แนวทางการแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
4. การติดตามงบประมาณ (Evaluation)	ความเสี่ยงการรายงานผลการ ดำเนินงานที่ไม่ตรงตามจริง	การติดตามงบประมาณ เป็นเครื่องมือที่จะใช้ตรวจสอบการบริหารงาน ของหน่วยงาน ได้การจัดงบประมาณในแผนงานต่างควรมีรายละเอียด ของกิจกรรมต่าง ๆ อย่างพอเพียงและเกิดผลเป็นรูปธรรม มีระยะเวลา ดำเนินงานที่เหมาะสม ตามปกติงบประมาณที่ดีควรมีระยะเวลา เหมาะสมตามสถานการณ์ ไม่สั้นไม่ยาวเกินไป โดยทั่วไปจะใช้ ระยะเวลา ประมาณ 1 ปี	งานงบประมาณ รองคณบดี ฝ่ายบริหาร สำนักงาน จัดการศึกษา สำนักงาน คณบดี ศูนย์การศึกษา สระแก้ว ศูนย์การศึกษา จันทบุรี ศูนย์จัดการศึกษา ร่วม สปท.

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ระดับการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของ
วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ รายละเอียดดังตารางที่ 4-3 ถึง 4-4

ตารางที่ 4-3 การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้
ของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ		N	M	SD	ความหมาย
การจัดทำงบประมาณ (Preparation and submission)	อาจารย์	30	2.70	1.60	ปานกลาง
	บุคลากรฯ	30	2.33	1.30	น้อย
การอนุมัติงบประมาณ (Approval)	อาจารย์	30	2.00	1.36	น้อย
	บุคลากรฯ	30	1.73	0.91	น้อย
การบริหารงบประมาณ (Execution)	อาจารย์	30	2.23	1.38	น้อย
	บุคลากรฯ	30	1.73	0.91	น้อย
การติดตามงบประมาณ (Evaluation)	อาจารย์	30	2.13	1.33	น้อย
	บุคลากรฯ	30	1.73	0.90	น้อย
ภาพรวม	อาจารย์	30	2.27	1.30	น้อย
	บุคลากรฯ	30	1.88	0.87	น้อย

จากตารางที่ 4-3 แสดงการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ
งบประมาณ เงินรายได้ของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ประกอบด้วย
การจัดทำงบประมาณ (Preparation and submission) การอนุมัติงบประมาณ (Approval) การบริหาร
งบประมาณ (Execution) การติดตามงบประมาณ (Evaluation) และภาพรวม พบว่า ด้านการจัดทำ
งบประมาณ (Preparation and submission) อาจารย์มีส่วนร่วมจัดทำงบประมาณ อยู่ระดับปานกลาง
($M = 2.70$, $SD = 1.60$) บุคลากรสายสนับสนุนมีส่วนร่วมจัดทำงบประมาณ อยู่ระดับน้อย ($M = 2.33$,
 $SD = 1.30$) ด้านการอนุมัติงบประมาณ (Approval) อาจารย์มีส่วนร่วมการอนุมัติงบประมาณ
อยู่ระดับน้อย ($M = 2.00$, $SD = 1.36$) บุคลากรสายสนับสนุนมีส่วนร่วมการอนุมัติงบประมาณ อยู่
ระดับน้อย ($M = 1.73$, $SD = 0.91$) ด้านการบริหารงบประมาณ (Execution) อาจารย์มีส่วนร่วม
การบริหารงบประมาณ อยู่ระดับน้อย ($M = 2.23$, $SD = 1.38$) บุคลากรสายสนับสนุนมีส่วนร่วม

การบริหารงบประมาณ อยู่ระดับน้อย ($M = 1.73, SD = 0.91$) ด้านการติดตามงบประมาณ (Evaluation) อาจารย์มีส่วนร่วมการติดตามงบประมาณ อยู่ระดับน้อย ($M = 2.13, SD = 1.33$) บุคลากรสายสนับสนุนมีส่วนร่วมการติดตามงบประมาณ อยู่ระดับน้อย ($M = 1.73, SD = 0.90$)

ภาพรวมการมีส่วนร่วม ในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ อาจารย์มีส่วนร่วม ในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ อยู่ระดับน้อย ($M = 2.27, SD = 1.30$) บุคลากรสายสนับสนุนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ อยู่ระดับน้อย ($M = 1.88, SD = 0.87$)

ตารางที่ 4-4 การวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนและเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยการมีส่วนร่วม ในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ ระหว่างอาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุนวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ วิเคราะห์โดยสถิติ t-test

การมีส่วนร่วม ในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ เปรียบเทียบระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน		Levene's Test for		t-test for Equality of Means							
		Equality of Variances		F	Sig.	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	Std. Error Difference	95% Confidence Interval of the Difference
										Lower	Upper
การจัดทำงบประมาณ (Preparation and submission)	Equal variances assumed	2.33	0.13	0.98	58.00	0.33	0.37	0.38	-0.39	1.12	
	Equal variances not assumed			0.98	55.58	0.33	0.37	0.38	-0.39	1.12	
การอนุมัติงบประมาณ (Approval)	Equal variances assumed	4.27	0.04*	0.89	58.00	0.38	0.27	0.30	-0.33	0.87	
	Equal variances not assumed			0.89	50.45	0.38	0.27	0.30	-0.33	0.87	
การบริหารงบประมาณ (Execution)	Equal variances assumed	7.56	0.01*	1.66	58.00	0.10	0.50	0.30	-0.10	1.10	
	Equal variances not assumed			1.66	50.08	0.10	0.50	0.30	-0.11	1.11	
การติดตามงบประมาณ (Evaluation)	Equal variances assumed	3.52	0.07	1.36	58.00	0.18	0.40	0.29	-0.19	0.99	
	Equal variances not assumed			1.36	51.14	0.18	0.40	0.29	-0.19	0.99	
ภาพรวม	Equal variances assumed	4.55	0.04*	1.34	58.00	0.19	0.38	0.29	-0.19	0.96	
	Equal variances not assumed			1.34	50.58	0.19	0.38	0.29	-0.19	0.96	

จากตารางที่ 4-4 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนและเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยการมีส่วนร่วม ในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ วิเคราะห์โดยสถิติ t-test พบว่า ด้านการจัดทำงบประมาณ (Preparation and submission) ค่าความแปรปรวนการมีส่วนร่วมการจัดทำงบประมาณระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนไม่แตกต่างกัน ($F = 2.33$, Sig. = 0.13) ค่าเฉลี่ยการมีส่วนร่วมการจัดทำงบประมาณระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนไม่แตกต่างกัน ($t = 0.98$, Sig. 2-tailed = 0.33) ด้านการอนุมัติงบประมาณ (Approval) ค่าความแปรปรวนการมีส่วนร่วมการอนุมัติงบประมาณ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนแตกต่างกัน ($F = 4.27$, Sig. = 0.04*) ค่าเฉลี่ยการมีส่วนร่วมการอนุมัติงบประมาณ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนไม่แตกต่างกัน ($t = 0.89$, Sig. 2-tailed = 0.38) ด้านการบริหารงบประมาณ (Execution) ค่าความแปรปรวนการมีส่วนร่วมด้านการบริหารงบประมาณ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนแตกต่างกัน ($F = 7.56$, Sig. = 0.01*) ค่าเฉลี่ยการมีส่วนร่วมด้านการบริหารงบประมาณ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนไม่แตกต่างกัน ($t = 1.66$, Sig. 2-tailed = 0.10) ด้านการติดตามงบประมาณ (Evaluation) ค่าความแปรปรวนการมีส่วนร่วมด้านการติดตามงบประมาณ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนไม่แตกต่างกัน ($F = 3.52$, Sig. = 0.07) ค่าเฉลี่ยการมีส่วนร่วมด้านการติดตามงบประมาณ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนไม่แตกต่างกัน ($t = 1.36$, Sig. 2-tailed = 0.18)

ภาพรวมการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนและเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ค่าความแปรปรวนการมีส่วนร่วมด้านการบริหารงบประมาณ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนแตกต่างกัน ($F = 4.55$, Sig. = 0.04*) ค่าเฉลี่ยการมีส่วนร่วมด้านการบริหารงบประมาณ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนไม่แตกต่างกัน ($t = 1.34$, Sig. 2-tailed = 0.19)

ตอนที่ 4 การวิเคราะห์ความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ รายละเอียดดังตารางที่ 4-5 ถึง 4-6

ตารางที่ 4-5 การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

ความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ งบประมาณ เงินรายได้		N	M	SD	ความหมาย
การจัดทำงบประมาณ (Preparation and submission)	อาจารย์	30	3.60	1.04	มาก
	บุคลากรฯ	30	3.60	0.93	มาก
การอนุมัติงบประมาณ (Approval)	อาจารย์	30	3.23	1.17	ปานกลาง
	บุคลากรฯ	30	3.50	0.94	ปานกลาง
การบริหารงบประมาณ (Execution)	อาจารย์	30	3.30	1.15	ปานกลาง
	บุคลากรฯ	30	3.50	0.94	ปานกลาง
การติดตามงบประมาณ (Evaluation)	อาจารย์	30	3.23	1.17	ปานกลาง
	บุคลากรฯ	30	3.50	1.01	ปานกลาง
ภาพรวม	อาจารย์	30	3.34	1.09	ปานกลาง
	บุคลากรฯ	30	3.53	0.94	มาก

จากตารางที่ 4-5 แสดงการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ประกอบด้วย การจัดทำงบประมาณ (Preparation and submission) การอนุมัติงบประมาณ (Approval) การบริหารงบประมาณ (Execution) การติดตามงบประมาณ (Evaluation) และภาพรวม พบว่า ด้านการจัดทำงบประมาณ (Preparation and submission) อาจารย์มีความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ อยู่ระดับมาก ($M = 3.60$, $SD = 1.04$) บุคลากรสายสนับสนุนมีความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ อยู่ระดับน้อย ($M = 3.60$, $SD = 0.93$) ด้านการอนุมัติงบประมาณ (Approval) อาจารย์มีความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการอนุมัติงบประมาณ อยู่ระดับปานกลาง ($M = 3.23$, $SD = 1.17$) บุคลากรสายสนับสนุนมีความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการอนุมัติงบประมาณ อยู่ระดับปานกลาง ($M = 3.50$, $SD = 0.94$) ด้านการบริหารงบประมาณ (Execution) อาจารย์มีความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการบริหารงบประมาณ อยู่ระดับปานกลาง ($M = 3.30$, $SD = 1.15$) บุคลากรสายสนับสนุนมีความพึงพอใจ

การมีส่วนร่วมในการบริหารงบประมาณ อยู่ระดับน้อย ($M = 3.50, SD = 0.94$) ด้านการติดตาม
งบประมาณ (Evaluation) อาจารย์มีความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการติดตามงบประมาณ
อยู่ระดับปานกลาง ($M = 3.23, SD = 1.17$) บุคลากรสายสนับสนุนมีความพึงพอใจการมีส่วนร่วม
ในการติดตามงบประมาณ อยู่ระดับปานกลาง ($M = 3.50, SD = 1.01$)

ภาพรวมความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้
ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ อาจารย์มีความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ
เงินรายได้ อยู่ระดับปานกลาง ($M = 3.34, SD = 1.09$) บุคลากรสายสนับสนุนมีความพึงพอใจ
การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ อยู่ระดับมาก ($M = 3.53, SD = 0.94$)

ตารางที่ 4-6 การวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนและเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้
ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ วิเคราะห์โดยสถิติ t-test

ความพึงพอใจ การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ งบประมาณ เงินรายได้		Levene's Test for Equality of Variances		t-test for Equality of Means						
		F	Sig.	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	Std. Error Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
									Lower	Upper
การจัดทำงบประมาณ (Preparation and Submission)	Equal variances assumed	.73	.40	.00	58.00	1.00	.00	.25	-.51	.51
	Equal variances not assumed			.00	57.35	1.00	.00	.25	-.51	.51
การอนุมัติงบประมาณ (Approval)	Equal variances assumed	1.04	.31	-.98	58.00	.33	-.27	.27	-.81	.28
	Equal variances not assumed			-.98	55.47	.33	-.27	.27	-.81	.28
การบริหารงบประมาณ (Execution)	Equal variances assumed	1.21	.28	-.74	58.00	.46	-.20	.27	-.74	.34
	Equal variances not assumed			-.74	55.76	.46	-.20	.27	-.74	.34
การติดตามงบประมาณ (Evaluation)	Equal variances assumed	.34	.56	-.95	58.00	.35	-.27	.28	-.83	.30
	Equal variances not assumed			-.95	56.83	.35	-.27	.28	-.83	.30
ภาพรวม	Equal variances assumed	.45	.51	-.70	58.00	.49	-.18	.26	-.71	.34
	Equal variances not assumed			-.70	56.69	.49	-.18	.26	-.71	.34

จากตารางที่ 4-6 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนและเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ วิเคราะห์โดยสถิติ t-test พบว่า ด้านการจัดทำงบประมาณ (Preparation and submission) ค่าความแปรปรวนความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนไม่แตกต่างกัน ($F = .73$, Sig. = 0.40) ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจการมีส่วนร่วมการจัดทำงบประมาณระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนไม่แตกต่างกัน ($t = 0.00$, Sig. 2-tailed = 1.00) ด้านการอนุมัติงบประมาณ (Approval) ค่าความแปรปรวนความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการอนุมัติงบประมาณ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนไม่แตกต่างกัน ($F = 1.04$, Sig. = 0.31) ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจการมีส่วนร่วมการอนุมัติงบประมาณ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนไม่แตกต่างกัน ($t = -0.98$, Sig. 2-tailed = 0.33) ด้านการบริหารงบประมาณ (Execution) ค่าความแปรปรวนความพึงพอใจการมีส่วนร่วมด้านการบริหารงบประมาณ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนไม่แตกต่างกัน ($F = 1.21$, Sig. = 0.28) ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจการมีส่วนร่วมด้านการบริหารงบประมาณ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนไม่แตกต่างกัน ($t = -0.74$, Sig. 2-tailed = 0.46) ด้านการติดตามงบประมาณ (Evaluation) ค่าความแปรปรวนความพึงพอใจการมีส่วนร่วมด้านการติดตามงบประมาณ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนไม่แตกต่างกัน ($F = 0.34$, Sig. = 0.56) ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจการมีส่วนร่วมด้านการติดตามงบประมาณ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนไม่แตกต่างกัน ($t = -0.95$, Sig. 2-tailed = 0.35)

ภาพรวมการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนและเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ค่าความแปรปรวนความพึงพอใจการมีส่วนร่วมด้านการบริหารงบประมาณ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนไม่แตกต่างกัน ($F = 0.45$, Sig. = 0.51) ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจการมีส่วนร่วมด้านการบริหารงบประมาณ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนไม่แตกต่างกัน ($t = -0.70$, Sig. 2-tailed = 0.49)

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ เพื่อศึกษาถึงประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ 4 ด้าน ประกอบด้วย การจัดทำงบประมาณ (Preparation and submission) การอนุมัติงบประมาณ (Approval) การบริหารงบประมาณ (Execution) การติดตามงบประมาณ (Evaluation) สามารถสรุป อภิปรายผลการวิจัยและ ข้อเสนอแนะได้ ดังนี้

สรุปและอภิปรายผล

การดำเนินการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจตาม กระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ ด้านการจัดทำงบประมาณ (Preparation and submission) วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มีการดำเนินการตามกระบวนการจัดทำงบประมาณ ทุกขั้นตอน และบุคลากรทั้งอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณของวิทยาลัย ได้แก่ 1) การแจ้งให้หน่วยงานจัดทำงบประมาณประจำปี 2) การกำหนดนโยบายงบประมาณ ประจำปี 3) การจัดทำงบประมาณรายรับและค่าของงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน 4) การพิจารณาค่าของงบประมาณและการประเมินรายได้ 5) การเสนองบประมาณประจำปี

การดำเนินการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจตาม กระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ ด้านการอนุมัติงบประมาณ (Approval) วิทยาลัยการบริหาร รัฐกิจ มีการดำเนินการตามกระบวนการอนุมัติงบประมาณ ทุกขั้นตอนและบุคลากรทั้งอาจารย์และ บุคลากรสายสนับสนุนมีส่วนร่วมในการอนุมัติงบประมาณ ได้แก่ 1) พิจารณารับนโยบาย การจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2) การจัดทำ งบประมาณการรายรับ และ งบประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 3) การนำเสนอร่างงบประมาณ รายรับและงบประมาณรายจ่าย 4) การขออนุมัติร่างงบประมาณรายรับและร่างงบประมาณรายจ่าย การดำเนินการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจตามกระบวนการบริหาร จัดการงบประมาณ ด้านการบริหารงบประมาณ (Execution) วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มีการ ดำเนินการตามกระบวนการบริหารงบประมาณ ทุกขั้นตอนและบุคลากรทั้งอาจารย์และบุคลากร สายสนับสนุนมีส่วนร่วมในการบริหารงบประมาณ ได้แก่ 1) การบริหารงบประมาณตรง

ตามวัตถุประสงค์ วิทยาลัย 2) การบริหารงบประมาณตรงตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่กำหนด 3) ใช้เงินงบประมาณได้ตามกำหนดเวลา 4) ใช้งบประมาณได้ถูกต้องตามระเบียบฯ 5) ถูกต้องตามระเบียบการบริหารงบประมาณ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ 6) ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายของกระทรวงการคลัง 7) ถูกต้องตามอำนาจการอนุมัติการเบิกจ่ายที่ได้รับมอบหมาย

การดำเนินการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ ด้านการติดตามงบประมาณ (Evaluation) วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มีการดำเนินการตามกระบวนการติดตามงบประมาณ ทุกขั้นตอนและบุคลากรทั้งอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนมีส่วนร่วมในการติดตามงบประมาณ ได้แก่ 1) การติดตามการนำงบประมาณไปปฏิบัติ 2) การประเมินผลของงานและโครงการเมื่อกระทำเสร็จ 3) การตรวจสอบเป็นทางการในการเบิกจ่ายงบประมาณ และการปฏิบัติตามระเบียบ

การวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ สามารถสรุปได้ดังนี้

ความเสี่ยงในกระบวนการจัดทำงบประมาณ (Preparation and submission Risk) ได้แก่ การจัดสรรงบประมาณไม่เป็นตามที่วางแผนไว้ แนวทางการแก้ไขคือ จัดทำงบประมาณของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ต้องดำเนินการจัดทำตามนโยบายของมหาวิทยาลัยบูรพา โดยมีขั้นตอนและกระบวนการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยการประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่าย วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ดำเนินการให้สมดุลกัน การประมาณการรายรับที่มากจนเกินไปอาจส่งผลให้รายรับจริงที่เกิดขึ้นไม่เป็นไปตามคาด จึงทำให้เกิดการขาดทุนสะสม ผู้รับผิดชอบคือ งานงบประมาณ รองคณบดีฝ่ายบริหาร สำนักงานจัดการศึกษา สำนักงานคณบดี ศูนย์การศึกษาสระแก้ว ศูนย์การศึกษาจันทบุรี ศูนย์จัดการศึกษาร่วม สปท.

ความเสี่ยงในกระบวนการอนุมัติงบประมาณ (Approval risk) ได้แก่ การจัดสรรงบประมาณไม่เป็นตามที่วางแผนไว้ ทำให้เกิดปัญหาในการบริหารจัดการ แนวทางการแก้ไขคือ การอนุมัติงบประมาณนั้น วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับปัจจัยในการทำงาน การจัดงบประมาณในแผนงานต้องมีความเหมาะสมในห้วงนั้น ๆ สามารถจัดทำกิจกรรมได้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ผู้รับผิดชอบคือ ผู้รับผิดชอบคือ งานงบประมาณ รองคณบดีฝ่ายบริหาร สำนักงานจัดการศึกษา สำนักงานคณบดี ศูนย์การศึกษาสระแก้ว ศูนย์การศึกษาจันทบุรี ศูนย์จัดการศึกษาร่วม สปท.

ความเสี่ยงในกระบวนการบริหารงบประมาณ (Execution risk) ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ คือ ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ แนวทางแก้ไข ต้องมีความยืดหยุ่นงบประมาณที่ดีควรจะสามารถยืดหยุ่นได้ตามความจำเป็น หากจัดวางงบประมาณไว้อย่างเคร่งครัดจนขยับไม่ได้ อาจจะทำให้เกิดความไม่คล่องตัวในการทำงาน เพราะลักษณะของการทำงานงบประมาณเป็นการวางแผนการทำงานในอนาคต งบประมาณที่ดีต้องสามารถตรวจสอบได้ เพื่อป้องกันการทุจริต ซึ่งจะช่วยให้เกิดความเชื่อถือได้ ประหยัด และตรงตามวัตถุประสงค์ งบประมาณที่ดีจะต้องเป็นงบประมาณที่มีความถูกต้องทั้งในรายละเอียดทั้งในด้านตัวเลข และรายละเอียดของโครงการต่าง ๆ ผู้รับผิดชอบคือ งานงบประมาณ รองคณบดีฝ่ายบริหาร สำนักงานจัดการศึกษา สำนักงานคณบดี ศูนย์การศึกษาสระแก้ว ศูนย์การศึกษาจันทบุรี ศูนย์จัดการศึกษาร่วม สปท.

ความเสี่ยงในกระบวนการติดตามงบประมาณ (Evaluation risk) คือ ความเสี่ยงการรายงานผลการดำเนินงานที่ไม่ตรงตามจริง แนวทางแก้ไขคือ การติดตามงบประมาณเป็นเครื่องมือที่จะใช้ตรวจสอบการบริหารงานของหน่วยงานได้ การจัดงบประมาณในแผนงานต่างควรมีรายละเอียดของกิจกรรมต่าง ๆ อย่างพอเพียงและเกิดผลเป็นรูปธรรม มีระยะเวลาการดำเนินงานที่เหมาะสม ตามปกติงบประมาณที่ดีควรมีระยะเวลาเหมาะสมตามสถานการณ์ ไม่สั้นไม่ยาวเกินไป โดยทั่วไปจะใช้ระยะเวลา ประมาณ 1 ปี ผู้รับผิดชอบคือ งานงบประมาณ รองคณบดีฝ่ายบริหาร สำนักงานจัดการศึกษา สำนักงานคณบดี ศูนย์การศึกษาสระแก้ว ศูนย์การศึกษาจันทบุรี ศูนย์จัดการศึกษาร่วม สปท.

การวิเคราะห์ระดับการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ พบว่า ภาพรวมการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ อาจารย์มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ อยู่ระดับน้อย ($M = 2.27, SD = 1.30$) บุคลากรสายสนับสนุนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ อยู่ระดับน้อย ($M = 1.88, SD = 0.87$) การวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนและเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ค่าความแปรปรวนการมีส่วนร่วมด้านการบริหารงบประมาณ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนแตกต่างกัน ($F = 4.55, Sig. = 0.04^*$) ค่าเฉลี่ยการมีส่วนร่วมด้านการบริหารงบประมาณ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนไม่แตกต่างกัน ($t = 1.34, Sig. 2-tailed = 0.19$)

การวิเคราะห์ความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ พบว่า ภาพรวมความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ อาจารย์มีความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ อยู่ระดับปานกลาง ($M = 3.34, SD = 1.09$) บุคลากรสายสนับสนุนมีความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ อยู่ระดับมาก ($M=3.53, SD=0.94$) การวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนและเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ค่าความแปรปรวนความพึงพอใจการมีส่วนร่วมด้านการบริหารงบประมาณ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ไม่แตกต่างกัน ($F=0.45, Sig.=0.51$) ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจการมีส่วนร่วมด้านการบริหารงบประมาณ ระหว่างอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ไม่แตกต่างกัน ($t=-0.70, Sig. 2-tailed=0.49$)

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะเพื่อนำผลการวิจัยไปใช้

งานวิจัยแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ที่ศึกษานี้ ศึกษาการจัดทำงบประมาณของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ วิเคราะห์ความเสี่ยง/ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหา วิเคราะห์การมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณและความพึงพอใจต่อการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณของบุคลากรวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ เพื่อศึกษาถึงประสิทธิภาพการบริหารการจัดทำงบประมาณของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ดังนั้นจึงสามารถนำงานวิจัยนี้ไปใช้เป็นแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจได้และหน่วยงานอื่น ๆ ก็สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงานได้

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป

งานวิจัยแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ที่ศึกษาครั้งนี้ เป็นการศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพ ซึ่งศึกษาการจัดทำงบประมาณของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วย การจัดทำงบประมาณ (Preparation and submission) การอนุมัติงบประมาณ (Approval) การบริหารงบประมาณ (Execution) และการติดตามงบประมาณ (Evaluation) ข้อเสนอแนะเพื่อ

การวิจัยครั้งต่อไป ผู้วิจัยควรจะศึกษาเกี่ยวกับอิทธิพลของตัวแปรตามกระบวนการบริหารจัดการ
งบประมาณที่มีผลต่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณ

บรรณานุกรม

- กัลยา แซ่ลิ้ม และพึงใจ ปราโมทย์อนันต์. (2552). การวิเคราะห์สภาพการคลัง และแนวโน้ม
การพัฒนาศักยภาพทางการคลังเพื่อพึ่งพาตนเองของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
วิทยาเขตปัตตานี 2547-2551. ปัตตานี: มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.
- กิตติ บุญนาค. (2541). การบริหารการพัฒนาการบัญชีการรัฐสุศตวรรษที่ 21. *วารสารกรม
บัญชีกลาง*, 39(6), 34-44.
- เกริกเกียรติ พิพัฒน์เสรีธรรม. (2543). *การคลังว่าด้วยการจัดสรรและการกระจาย* (พิมพ์ครั้งที่ 7).
กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ไกรยุทธ ชีรตยาคินันท์. (2539). *หลักการงบประมาณแผ่นดิน*. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
งบประมาณและประเภทของงบประมาณ. (2559). เข้าถึงได้จาก
<http://www.plan.rbru.ac.th/download/know.pdf>
- จันทร์แรมศิริโชค จันทรทัต, ม.ร.ว. (2551). *หม่อมราชวงศ์ จันทรแรมศิริโชค – หม่อมหลวง
จันทรจุกา จันทรทัต*. เข้าถึงได้จาก [http://www.hiclasssociety.com/hiclass/
detailcontent.php?sub_id=1361](http://www.hiclasssociety.com/hiclass/detailcontent.php?sub_id=1361)
- ณรงค์ สัจพันโรจน์. (2537). *การจัดทำ อนุมัติและบริหารงบประมาณแผ่นดิน*. กรุงเทพฯ:
บพิธการพิมพ์.
- ณรงค์ สัจพันโรจน์. (2543). *การจัดทำ อนุมัติและการบริหารงบประมาณแผ่นดิน (ทฤษฎี
และปฏิบัติ)* (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพฯ: บพิธการพิมพ์.
- ไตรรัตน์ โภคพลากรณ์. (2547). *การบริหารการคลังปลงงบประมาณสาธารณะ: แนวคิดและทฤษฎี*.
กรุงเทพฯ: คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ทิพย์วัลย์ ศรีพนม. (2556). การบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ. ใน *การประชุม
วิชาการครุศาสตร์อุตสาหกรรมระดับชาติ ครั้งที่ 6* (หน้า 588-591). กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- ทิพาวดี เมฆสุวรรณค์. (2538). *การส่งเสริมประสิทธิภาพในระบบราชการ*. กรุงเทพฯ:
ไทยวัฒนาพานิช.
- ชนกร เอกเผ่าพันธุ์. (2543). *การวางแผนและควบคุมโดยงบประมาณ*. กรุงเทพฯ: ฟิสิกส์เซ็นเตอร์.

- ชัยนันท์ กระจ่าง. (2549). รายงานระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์ ฟังรับ-ฟังจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ผ่านระบบอินเตอร์เน็ต. สารนิพนธ์วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต, สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ, บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- ธีรกานต์ ฤทธิเจริญวิทย์. (2549). การศึกษาการดำเนินงานตามแผนงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2548 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชายุทธศาสตร์การพัฒนาศาสตร์, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- นิชานท์ สิงห์พุกทางกูร. (2551). การศึกษาเปรียบเทียบประสิทธิผลการบริหารงานระหว่าง มหาวิทยาลัยรัฐ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ และมหาวิทยาลัยเอกชน: กรณีศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ. การค้นคว้าแบบอิสระศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การเมือง, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ประวิตร นิลสุวรรณกุล. (2543). ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี กองทุน โดยเกณฑ์ ฟังรับ-ฟังจ่าย ลักษณะ 3 มิติ. ใน การประชุมสัมมนาและฝึกอบรม เรื่องการพัฒนาระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี กองทุน โดยเกณฑ์ ฟังรับ-ฟังจ่าย ลักษณะ 3 มิติ. กรุงเทพฯ: กรมบัญชีกลาง.
- ประสาน กันยานัน. (2550). ศึกษาแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา. ปัญหาพิเศษบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต, สาขาวิชาบริหารธุรกิจ, สำนักงานบัณฑิตศึกษา, มหาวิทยาลัยแม่โจ้.
- ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัฐ (2549). การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการระบบงบประมาณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. ปทุมธานี: คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล.
- ปิติ วัลยะเพ็ชร. (2549). ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการ กรมกิจการพลเรือนทหารเรือ. ปัญหาพิเศษรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารทั่วไป, วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- พนม ทินกร ณ อยุธยา. (2532). การบริหารงานคลังรัฐบาล: การบริหารงานคลังรัฐบาลมหภาค 1. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พนม ทินกร ณ อยุธยา. (2532). การบริหารงานคลังรัฐบาล: การบริหารงานคลังรัฐบาลมหภาค 2. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- พนม ทินกร ณ อยุธยา. (2534). *การบริหารงานคลังภาครัฐ: การบริหารงานคลังรัฐบาลจุลภาค 2*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พนัส สิมะเสถียร. (2535). *การบริหารงานคลังของประเทศไทย: 60 ปี ศาสตราจารย์ ดร.พนัส สิมะเสถียร*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล.
- พรกมล ปัญญาโกวิทกุล. (2556). *ความสัมพันธ์ระหว่างการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยกับประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย กรณีศึกษา: มหาวิทยาลัยบูรพา, งานนิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต, สาขาวิชาบริหารธุรกิจ, วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา*.
- ไพรัช ตระการศิรินนท์. (2548). *การคลังภาครัฐ*. เชียงใหม่: คณิงนิจการพิมพ์.
- ไพศาล ชัยมงคล. (2517). *งบประมาณแผ่นดิน*. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- ภูวนัย เกษบุญชู. (2550). *ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการกองทัพเรือ: ศึกษากรณีข้าราชการสังกัดกองเรือภาคที่ 1. ปัญหาพิเศษรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารทั่วไป, วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ, มหาวิทยาลัยบูรพา*.
- มยุรา วีรราช. (2549). *ปัญหาการบริหารวิธีการงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม. การศึกษาค้นคว้าอิสระรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชานโยบายสาธารณะ, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม*.
- มหาวิทยาลัยบูรพา. (2559). *ประวัติความเป็นมา*. เข้าถึงได้จาก <http://www.buu.ac.th/2016/aboutus/frontend/index>
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2542). *พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542*. กรุงเทพฯ: นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่น.
- รังสรรค์ ธนะพรพันธุ์. (2540). *สังคมเศรษฐกิจไทยในทศวรรษ 2550: ยุทธศาสตร์การพัฒนาในกระแสโลกาภิวัตน์*. กรุงเทพฯ: คบไฟ.
- ศศิวิมล มีอำพล. (2543). *การบัญชีเพื่อการจัดการ*. กรุงเทพฯ: อินโฟไมนิ่ง.
- สมใจ ลักษณะ. (2543). *การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน*. กรุงเทพฯ: เพิ่มทรัพย์การพิมพ์.
- สวัสดิภาพ กันทาธรรม. (2542). *การปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณ: 40 ปี สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี*. กรุงเทพฯ: สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี.
- สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย. (2541). *หลักการและแนวปฏิบัติมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐบาล*. ม.ป.ท.

- หกวณ ชูเพ็ญ. (2548). *วิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น: เอกสารประกอบการสอนวิชา 0108521 หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต*. มหาสารคาม: วิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- Burkhead, J. (1965). *Government budgeting*. New York: John Wiley & Sons.
- Lee, R. D., Johnson, R., & Joyce, P. (2008). *Public budgeting systems* (8th ed.). Sudbury, Mass.: Jones and Bartlett.
- Sherwood, F. P. (1964). *The management approach to budgeting*. Brussels: International Institute of Administrative Science.
- Turnbull, A. B. (1970). *Government budgeting and PPB: A programmed introduction*. Massachusetts: Addison Wesley Publishing Company .

ภาคผนวก

แบบสอบถาม

เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา ตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณเงินรายได้ตามกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

2. คำตอบจากแบบสอบถามนี้ ใช้เป็นข้อมูลในการศึกษาและนำเสนอในภาพรวม จะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตอบแบบสอบถามแต่อย่างใด

3. แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับระดับการมีส่วนร่วม ในการบริหารจัดการงบประมาณเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ประกอบด้วย คือ

1. การจัดทำงบประมาณ (Preparation and submission)
2. การอนุมัติงบประมาณ (Approval)
3. การบริหารงบประมาณ (Execution)
4. การติดตามงบประมาณ (Evaluation)

ตอนที่ 3 แบบสอบถามความพึงพอใจในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

ตอนที่ 4 แบบสอบถามข้อเสนอแนะในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ เป็นแบบสอบถามปลายเปิด

เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นจริง อันจะเป็นประโยชน์ในการศึกษาครั้งนี้ ขอความกรุณาตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง ข้อมูลที่ท่านตอบแบบสอบถามนี้ จะเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ผู้รายงานขอขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างสูงในการตอบแบบสอบถามนี้

ชื่อผู้วิจัย นางสาวอินทรา ไมตรี

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความที่เป็นจริงของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้บริหาร

อาจารย์

บุคลากร

ตอนที่ 2 แบบสอบถามการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณเงินรายได้ของ

วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

1. กรุณาตอบแบบสอบถามทุกข้อตามความคิดเห็นที่เป็นจริงของท่าน คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์มากในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

2. โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2 หรือ 1 โดยแต่ละหมายเลข มีความหมายดังนี้

5 หมายถึง มีส่วนร่วมในการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง มีส่วนร่วมในการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

3 หมายถึง มีส่วนร่วมในการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

2 หมายถึง มีส่วนร่วมในการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย

1 หมายถึง มีส่วนร่วมในการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ข้อที่	หัวข้อการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ	ระดับการมีส่วนร่วม				
		5	4	3	2	1
1	การจัดทำงบประมาณ					
2	การอนุมัติงบประมาณ (Approval)					
3	การบริหารงบประมาณ (Execution)					
4	การติดตามงบประมาณ (Evaluation)					

**ตอนที่ 3 แบบสอบถามความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณเงินรายได้
ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ**

คำชี้แจง

1. กรุณาตอบแบบสอบถามทุกข้อตามความคิดเห็นที่เป็นจริงของท่าน คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์มากการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณ เงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

2. โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหมายเลข 5, 4, 3, 2 หรือ 1 โดยแต่ละหมายเลขมีความหมาย ดังนี้

- | | |
|-----------|------------------------------------|
| 5 หมายถึง | มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด |
| 4 หมายถึง | มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก |
| 3 หมายถึง | มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง |
| 2 หมายถึง | มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย |
| 1 หมายถึง | มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด |

ข้อที่	หัวข้อความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ งบประมาณเงินรายได้ของวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
1	การจัดทำงบประมาณ					
2	การอนุมัติงบประมาณ (Approval)					
3	การบริหารงบประมาณ (Execution)					
4	การติดตามงบประมาณ (Evaluation)					

**ตอนที่ 4 ท่านมีข้อเสนอแนะในการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงบประมาณเงินรายได้ของ
วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ อย่างไร**

.....

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์เป็นอย่างดียิ่ง