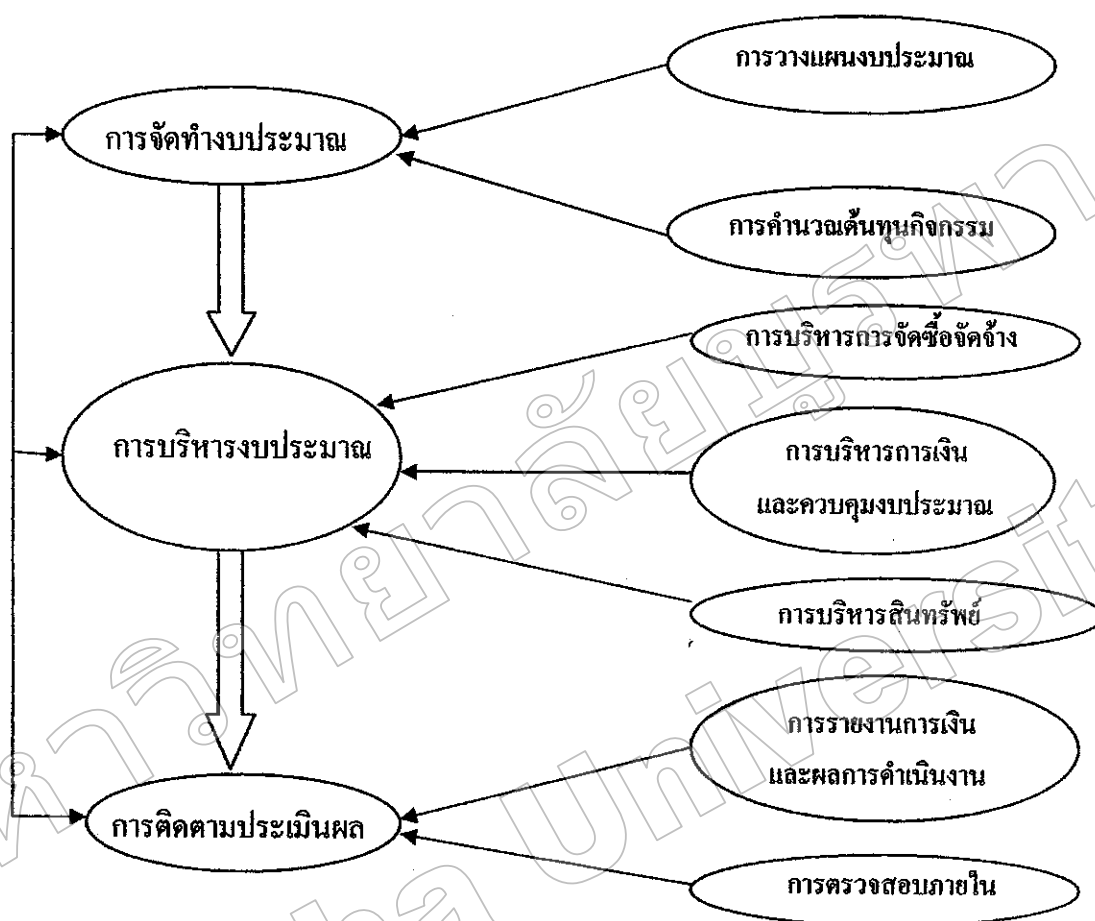


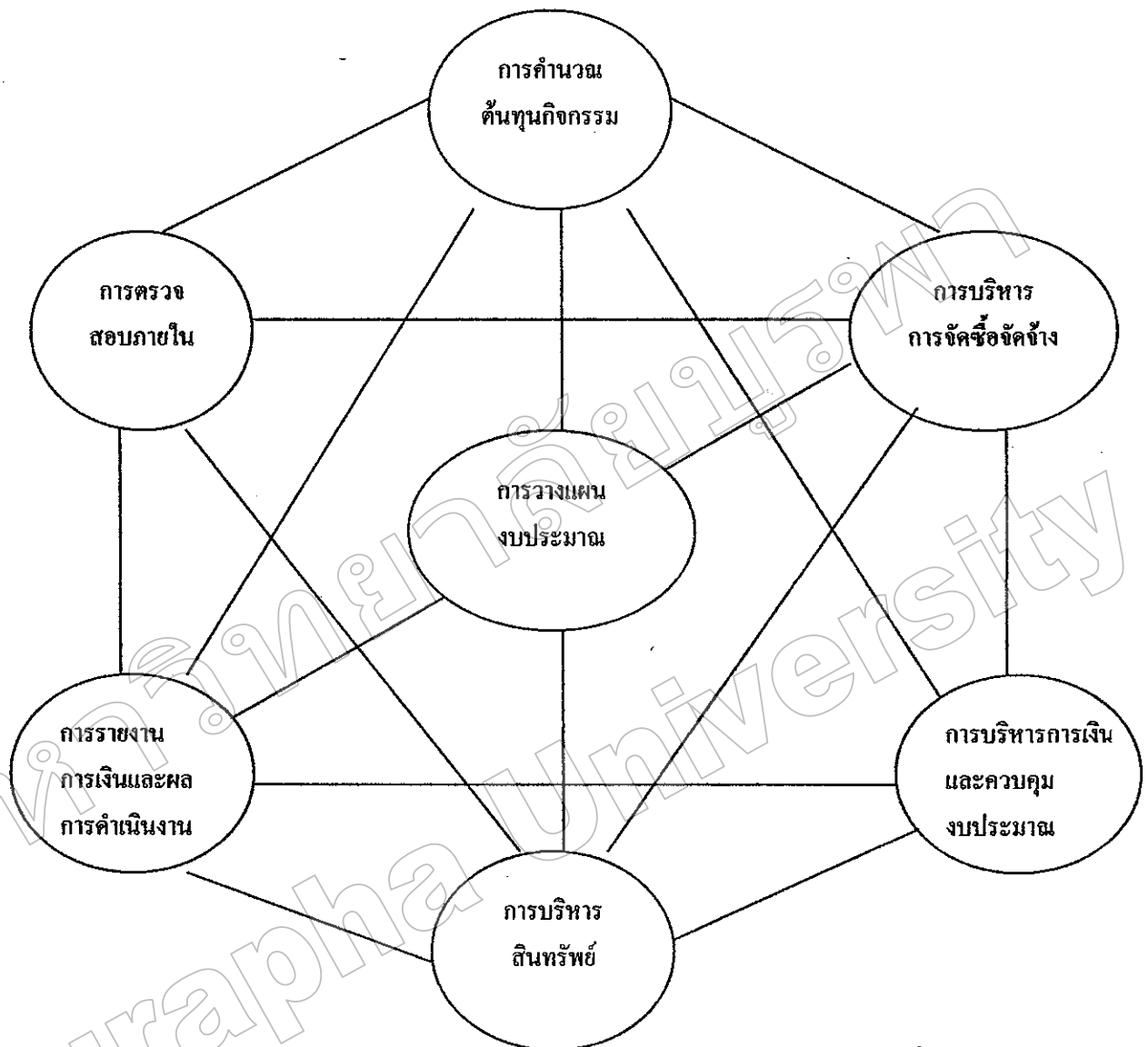
กระบวนการงบประมาณ

มาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 ด้าน



ภาพที่ 4 ความเชื่อมโยงกระบวนการงบประมาณกับมาตรฐานการจัดการทางการเงิน
(กรมสามัญศึกษา, 2544 ก, หน้า 10; ชัยสิทธิ์ เกลิมมีประเสริฐ, 2544, หน้า 11)

สำหรับความเชื่อมโยงสัมพันธ์ของการจัดการทางการเงิน 7 ด้าน สามารถกล่าวได้ว่า ทั้ง 7 ด้าน มีความเชื่อมโยงสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน โดยการวางแผนงบประมาณและการคำนวณต้นทุนกิจกรรม ควรจะดำเนินการในช่วงแรก หลังจากดำเนินการในช่วงแรกเสร็จ ควรจัดทำด้านที่เหลือทั้ง 5 ด้านอย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยในการบริหารงบประมาณและติดตามประเมินผล หน่วยงานภาครัฐจะต้องดำเนินการตามกรอบมาตรฐานการจัดการทางการเงินทั้ง 7 ด้าน โดยผู้บริหารจะต้องพิจารณาว่าด้านใดยังต้องมีการปรับปรุงเพื่อให้ได้มาตรฐาน รวมทั้งกำหนดวิธีการในการปรับปรุงก่อนที่จะให้หน่วยงานภาครัฐจะได้รับการกระจายอำนาจทางการเงินเพิ่มขึ้นดังภาพที่ 5 (ชัยสิทธิ์ เกลิมมีประเสริฐ, 2544, หน้า 24)



ภาพที่ 5 ความเชื่อมโยงสัมพันธ์ของมาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 ด้าน (ชัยสิทธิ์ เกลิมมีประเสริฐ, 2544, หน้า 24)

จะเห็นได้ว่ามาตรการในการจัดการทางการเงินทั้ง 7 ด้าน จะเป็นเครื่องมือนำไปสู่มาตรฐานการจัดการทางการเงินที่ชัดเจน เปรียบเสมือนเข็มทิศที่จะนำทางประเทศไทยซึ่งเป็นประเทศที่เพิ่งเริ่มต้นนำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานมาใช้ ไปสู่ความสำเร็จในการใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ซึ่งเป็นเงื่อนไขที่เกิดขึ้นควบคู่ไปกับการผ่อนคลายการควบคุมของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน เพื่อเป็นหลักประกันว่าการให้ความคล่องตัวในการดำเนินงานกับหน่วยงานภาครัฐ จะไม่ก่อให้เกิดปัญหาการใช้จ่ายงบประมาณไปในทางที่ไม่

เหมาะสม และการตรวจสอบนอกจากจะตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit) แล้ว ยังเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Performance Audit) โดยเน้นผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้จากการใช้ทรัพยากรด้วย

กระบวนการงบประมาณ

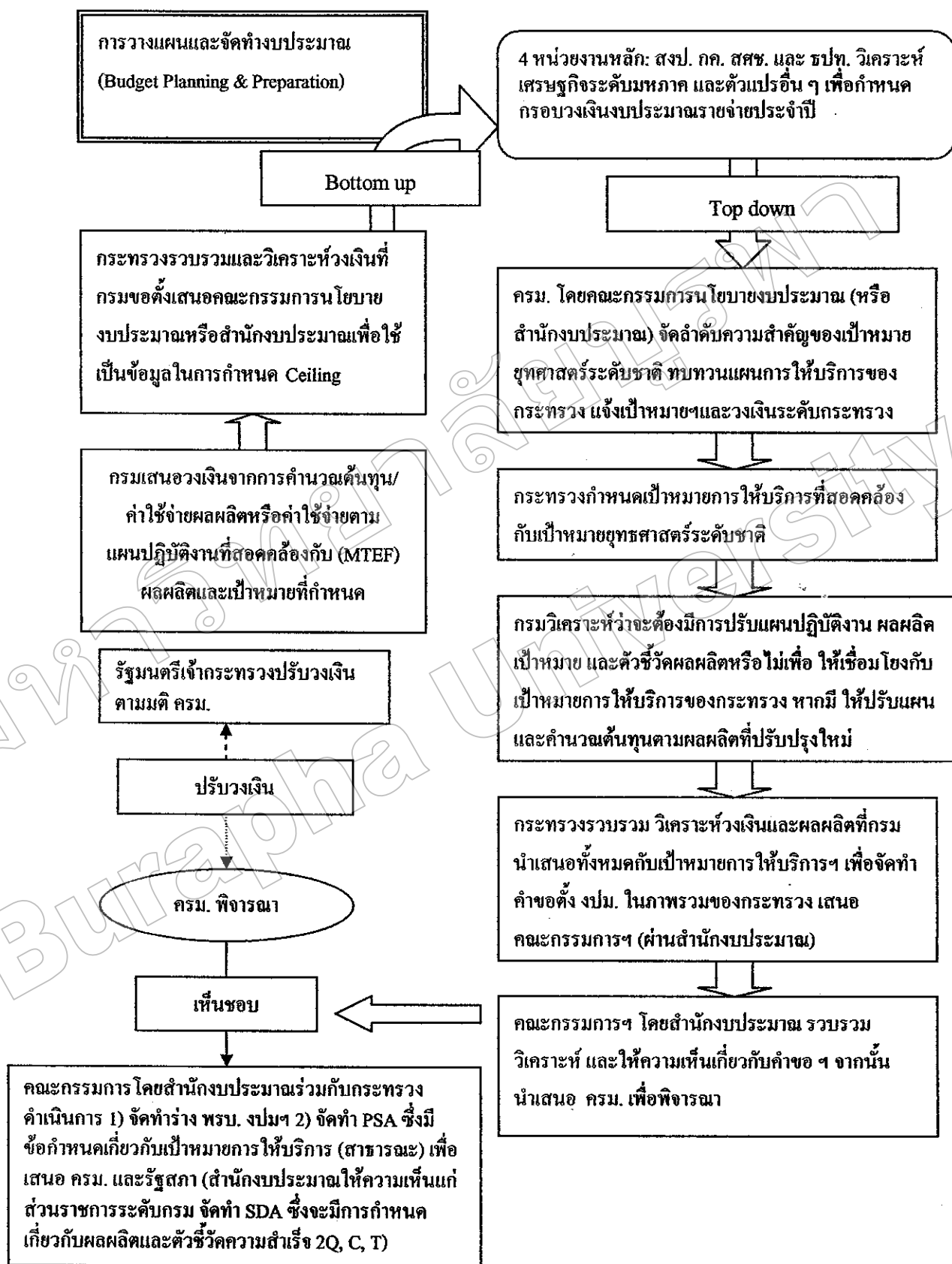
คำว่า “กระบวนการงบประมาณ” (Budget Process) มีความหมายเช่นเดียวกับคำว่า “วิธีการงบประมาณ” (Budget Procedure) และ คำว่า “วงจรงบประมาณ” (Budget Cycle) กล่าวคือ ทั้ง 3 คำนี้ต่างก็มีความหมายถึงกิจกรรมทุกขั้น เริ่มตั้งแต่การประมาณการรายรับ รายจ่ายจนกระทั่งถึงขั้นที่รัฐบาลเสนอรายงานรายรับรายจ่ายประจำปีต่อรัฐสภา ขึ้นต่าง ๆ ของกระบวนการหรือวิธีการงบประมาณนี้มีอยู่หลายขั้นด้วยกัน ถ้าจะจำแนกออกเป็นขั้นที่สำคัญ ๆ แล้วก็จะมียู่ 3 ขั้น คือ (ณรงค์ สักพันโรจน์, 2538, หน้า 54; ไกรยุทธ ธีรคิยานันท์, 2526, หน้า 22-61)

1. ขั้นตอนการจัดเตรียมงบประมาณ
2. ขั้นตอนมติงบประมาณ
3. ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ

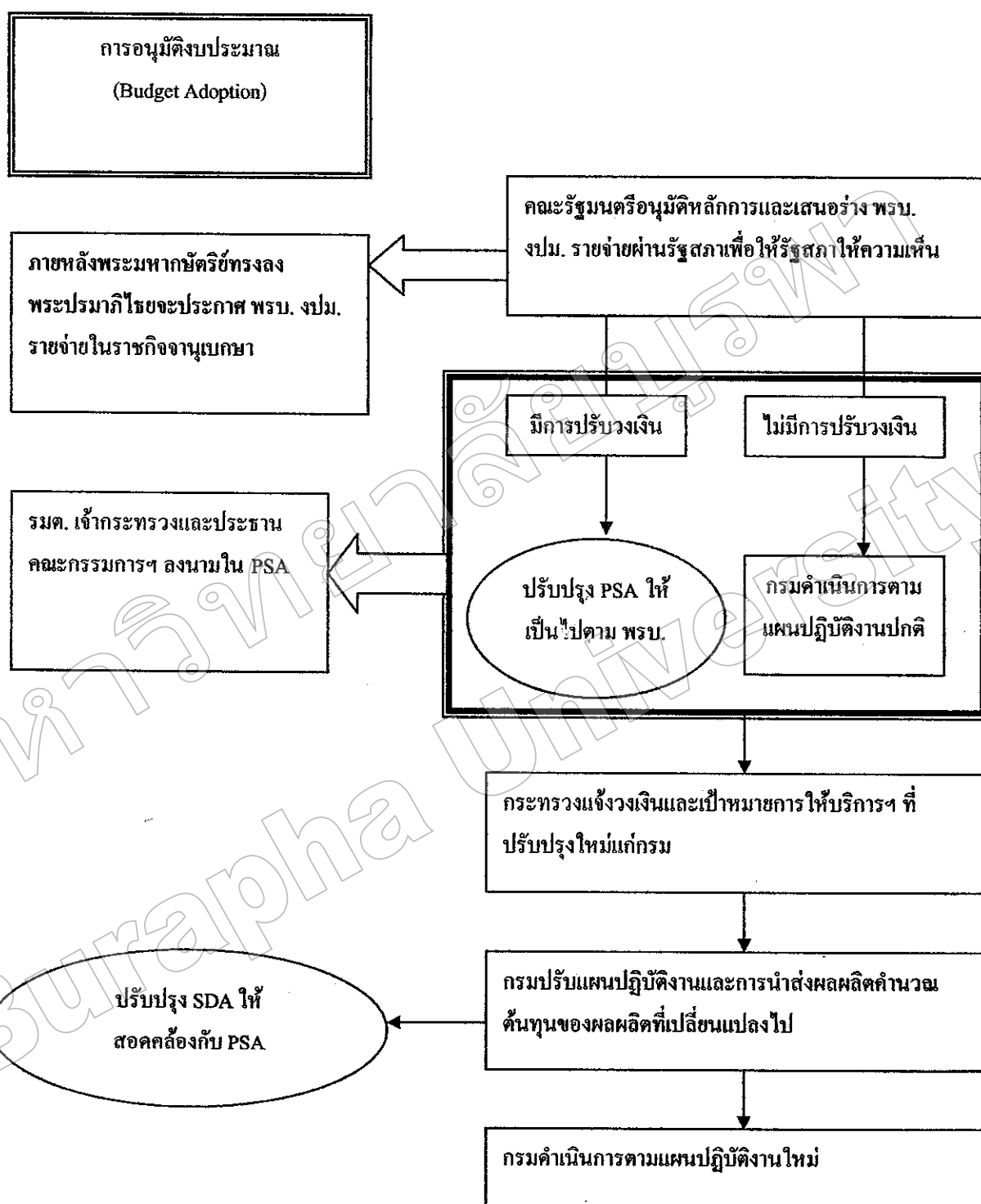
ส่วน เกริกเกียรติ พิพัฒน์เสรีธรรม (2537, หน้า 393) ได้เสนอเพิ่มขึ้นอีก 1 ขั้นรวมเป็น 4 ขั้นตอน คือ การจัดทำงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ การบริหารงบประมาณ การควบคุมงบประมาณ ส่วน ชัยสิทธิ์ เถลิงมีประเสริฐ (2544, หน้า 7) ได้เสนอกระบวนการงบประมาณซึ่งประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ การจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณ และการติดตามประเมินผล

สำหรับวิธีการงบประมาณของประเทศไทยในปัจจุบัน ได้ยึดบทบัญญัติตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมเป็นหลักในการปฏิบัติ ซึ่งขณะนี้กำลังอยู่ในระหว่างดำเนินการเปลี่ยนแปลงพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณฉบับใหม่ นอกจากนั้นแล้วยังจะต้องดำเนินการตามระบบงบประมาณที่นำมาใช้ปฏิบัติด้วย ซึ่งระบบงบประมาณที่นำมาใช้ในปีต่อไป ได้แก่ ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance-Based Budgeting) ซึ่งจะส่งผลทำให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเปลี่ยนแปลงวิธีการงบประมาณใหม่

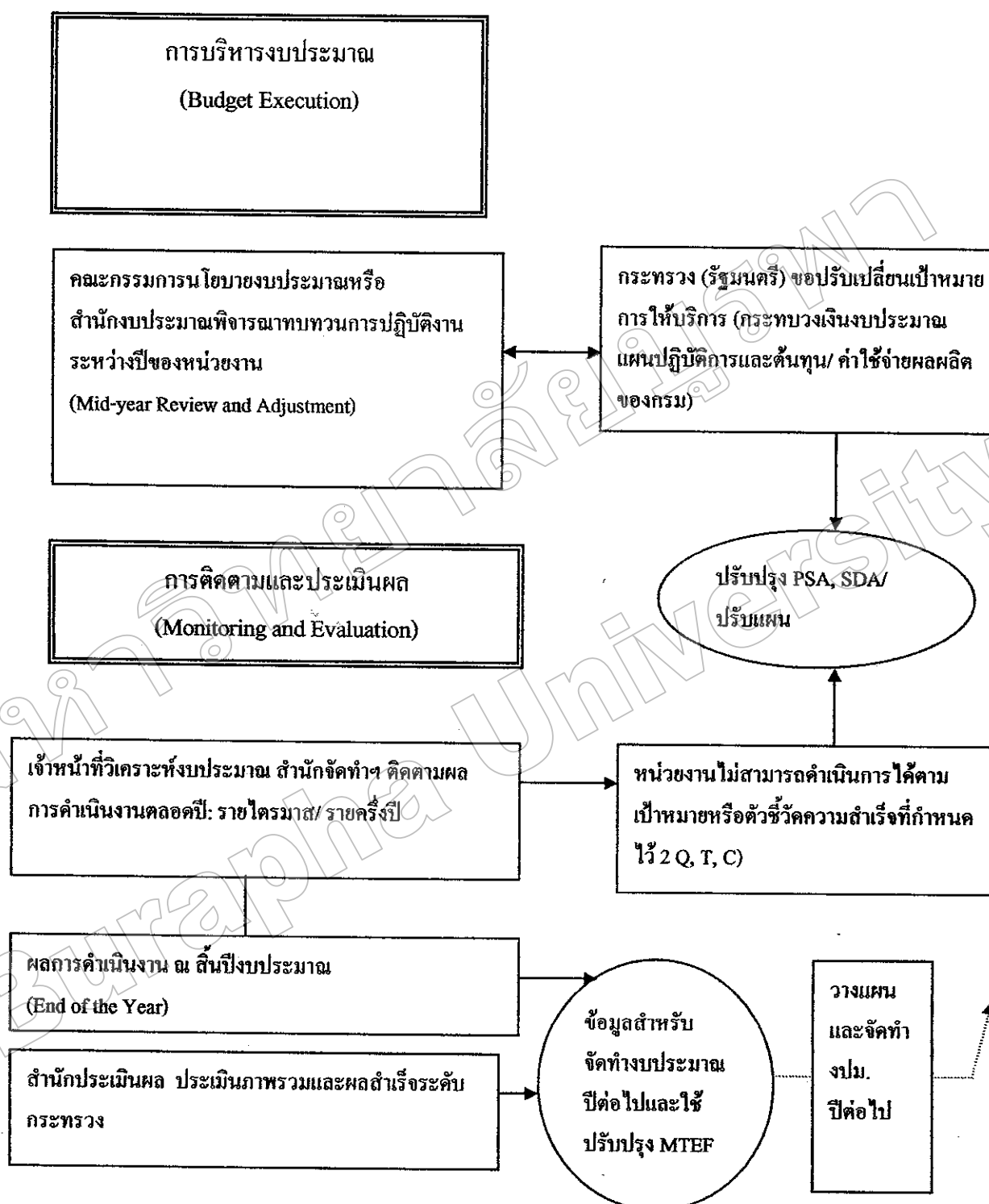
สำหรับกระบวนการงบประมาณตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ การวางแผนและจัดทำงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ การบริหารงบประมาณ และการติดตามประเมินผล รายละเอียดแต่ละขั้นตอนดังแสดงในภาพที่ 6, 7, 8 (สำนักงานงบประมาณ, 2546, หน้า 144-146)



ภาพที่ 6 การวางแผนและจัดทำงบประมาณ (สำนักงบประมาณ, 2546, หน้า 144)



ภาพที่ 7 การอนุมัติงบประมาณ (สำนักงานงบประมาณ, 2546, หน้า 145)



ภาพที่ 8 การบริหารงบประมาณ และการติดตามประเมินผล (สำนักงบประมาณ, 2546, หน้า 146)

จากภาพที่ 6-8 แต่ละขั้นตอนของกระบวนการงบประมาณมีการดำเนินงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 หน่วยงานหลัก 4 หน่วยงาน ได้แก่ กระทรวงการคลัง ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานงบประมาณร่วมพิจารณา เพื่อกำหนดวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยใช้ข้อมูลรายจ่ายประจำปีฐาน (Based-Line) ร่วมกับการวิเคราะห์ตัวแปรทางเศรษฐกิจระดับมหภาค ยุทธศาสตร์และนโยบายที่สำคัญต่าง ๆ ประกอบการกำหนดวงเงินหรือเป็นการกำหนดจากระดับนโยบาย (Top down) อีกส่วนหนึ่งเป็น ข้อมูลจากหน่วยปฏิบัติเสนอวงเงินตามแผนปฏิบัติงานซึ่งได้มาจากการคำนวณต้นทุน/ ค่าใช้จ่าย ผลผลิตของส่วนราชการ (Bottom up)

หมายเหตุ: ในขั้นตอนนี้มีการทบทวน MTEF และเมื่อระบบข้อมูลสารสนเทศของ หน่วยงานกลาง เช่น กระทรวงการคลัง และสำนักงานงบประมาณเสร็จสมบูรณ์แล้วจะนำมาใช้เป็น ข้อมูลสำคัญประกอบการพิจารณา

ขั้นที่ 2 คณะรัฐมนตรี (ครม.) โดยคณะกรรมการนโยบายงบประมาณหรือ สำนักงานงบประมาณแจ้งนโยบายเร่งด่วนและสำคัญที่รัฐบาลมุ่งเน้นในปีงบประมาณที่ขอตั้ง จัดลำดับ ความสำคัญของเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ ทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนการให้บริการ ของกระทรวงแจ้งเป้าหมายยุทธศาสตร์ โครงการริเริ่มต่าง ๆ ตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งวงเงิน งบประมาณที่จะจัดสรรให้แก่กระทรวง เพื่อกระทรวงนำไปจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ

ขั้นที่ 3 กระทรวงแจ้งวงเงินงบประมาณที่จะจัดสรรให้แก่กรม รวมทั้งทบทวน แผนยุทธศาสตร์ระดับกระทรวงและเป้าหมายการให้บริการ (สาธารณะ) ที่สอดคล้องกับนโยบาย รัฐบาลเพื่อกรมสามารถจัดทำคำขอตั้งงบประมาณได้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวง แผนการให้บริการที่ปรับปรุงใหม่

ขั้นที่ 4 กรมกำหนดผลผลิตและแผนการให้บริการที่จะบรรลุเป้าประสงค์ของกระทรวง รวมถึงเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของรัฐบาล ซึ่งผลผลิตและแผนการให้บริการนี้อาจมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ไปจากแผนที่กำหนดล่วงหน้าในปีก่อน (แผนการจัดทำงบประมาณระยะปานกลาง) เพื่อให้สอดคล้องรับกับนโยบายที่รัฐบาลมุ่งเน้นในปีปัจจุบัน หรือเพื่อเหตุผลในการแก้ปัญหา เร่งด่วน นอกจากนี้ กรมจะต้องวิเคราะห์ความสอดคล้องและความคุ้มค่าของงานที่จะดำเนินการ รวมถึงรายงานผลการดำเนินงานในโครงการต่อเนื่องให้กระทรวงทราบ เพื่อประกอบการพิจารณาให้ ความเห็นชอบ (สำนักงานงบประมาณจะเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณและให้ คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่กรมที่เกี่ยวข้อง)

ขั้นที่ 5 กรมจัดทำคำขอตั้งงบประมาณเสนอกระทรวง ประกอบด้วย ต้นทุน/ ค่าใช้จ่าย ผลผลิต รวมงบลงทุน และงบเงินอุดหนุนในรายการต่าง ๆ ที่ส่วนราชการไม่ได้ควบคุมการบริหารจัดการในนามของผู้อื่น หรือผู้ให้ความช่วยเหลือจากต่างประเทศ (Administered Items)

ขั้นที่ 6 กระทรวงพิจารณาและจัดทำเป็นภาพรวมงบประมาณทั้งกระทรวง เพื่อเสนอคณะกรรมการนโยบายงบประมาณหรือสำนักงานงบประมาณ ในขั้นนี้คณะกรรมการฯ อาจมีข้อเสนอให้กระทรวงปรับปรุงรายละเอียดและวงเงินก่อนเสนอ ครม. (คณะกรรมการฯ โดยสำนักงานงบประมาณ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำขอตั้งงบประมาณ)

ขั้นที่ 7 ครม. ให้ความเห็นชอบคำขอตั้งงบประมาณของกระทรวงก่อนเสนอเป็นร่าง พรบ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ครม. เสนอร่างต่อรัฐสภา (สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา) ในขั้นนี้จะมีการจัดทำข้อตกลงการให้บริการ (สาธารณะ): PSA ร่วมกันระหว่างคณะกรรมการฯ (นายกรัฐมนตรี ประธาน) และรัฐมนตรีประจำกระทรวง และมีการจัดทำข้อตกลงการนำส่ง ผลผลิตระดับกรม: SDA ซึ่งเป็นข้อตกลงระหว่างรัฐมนตรีประจำกระทรวงและอธิบดีกรม

ขั้นที่ 8 รัฐสภาให้ความเห็นชอบร่าง พรบ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยคำนึงถึง เป้าหมายหลักที่รัฐต้องการให้หน่วยงานหรือกระทรวงดำเนินการ เพื่อบรรลุเป้าประสงค์ตาม แผนยุทธศาสตร์ระดับชาติ การพิจารณาเป็นการวิเคราะห์เชิงนโยบาย ถึงประสิทธิภาพและความเป็นไปได้ในการใช้งบประมาณของหน่วยงาน ความคุ้มค่าในการดำเนินงาน เปรียบเทียบผลงาน ในอดีตกับการใช้จ่ายทั้งในส่วนที่เป็นการปฏิบัติงานปกติและการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์รัฐบาล

ขั้นที่ 9 เมื่อร่าง พรบ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีผ่านรัฐสภาแล้ว จะนำทูลเกล้าฯ พระมหากษัตริย์เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย จากนั้นประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา

ขั้นที่ 10 คณะกรรมการฯ และรัฐมนตรีประจำกระทรวง ปรับปรุงข้อตกลงการให้บริการ (สาธารณะ) ในเรื่องเป้าหมายและราคาการให้บริการ (ต้นทุน/ ค่าใช้จ่ายผลผลิต) เพื่อให้เป็นไปตาม พรบ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ในขั้นนี้ หลังจากปรับปรุง PSA และ SDA แล้วจะมีการลงนาม ร่วมกันใน PSA ระหว่างนายกรัฐมนตรี (ประธานกรรมการฯ) กับรัฐมนตรีประจำกระทรวง

ขั้นที่ 11 กระทรวงแจ้งวงเงินและเป้าหมายการให้บริการฯ ที่ปรับปรุงครั้งใหม่แก่กรม เพื่อกรมนำไปปรับแผนปฏิบัติงาน กำหนดผลผลิต เป้าหมาย และคำนวณต้นทุน/ ค่าใช้จ่ายผลผลิต ที่ปรับปรุงใหม่

ขั้นที่ 12 คณะกรรมการฯ หรือสำนักงานงบประมาณพิจารณาทบทวนการปฏิบัติงาน ระหว่างปีของส่วนราชการ ในขณะเดียวกัน หากกระทรวงติดตามผลดำเนินงานแล้วคาดว่า ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการให้บริการต้องแจ้งคณะกรรมการฯ เพื่อปรับปรุงข้อตกลง การให้บริการ (สาธารณะ) ทั้งนี้การปรับปรุงขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของ PSA และข้อกำหนดตามอำนาจ

หน้าที่ของคณะกรรมการฯ หรือสำนักงบประมาณเป็นหลัก

ขั้นที่ 13 กรมรายงานผลการดำเนินงาน ตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จที่กำหนด ซึ่งรวมถึง ต้นทุนผลผลิตรวมหรือต้นทุน/ ค่าใช้จ่ายผลผลิตต่อหน่วย โดยวิธีเปรียบเทียบรายจ่ายจริงกับ ค่าประมาณการ

ขั้นที่ 14 คณะกรรมการฯ โดยสำนักงบประมาณนำผลการดำเนินงานและรายจ่ายจริง ของกรมหรือภาพรวมทั้งกระทรวงและต้นทุนที่เกิดขึ้นไปประกอบการปรับแผนการปฏิบัติงาน การจัดตั้งงบประมาณของปีต่อไป และการปรับปรุงข้อมูลใน MTEF

สำหรับการจัดทำงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2548 สำนักงบประมาณได้กำหนด ปฏิทิน ซึ่งมีรายละเอียดถึงขั้นตอนการจัดทำงบประมาณไว้ ดังตารางที่ 2 (สำนักงบประมาณ, 2546, หน้า Web Site)

ตารางที่ 2 ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548

กระบวนการ	ลำดับ	วัน-เดือน-ปี	ขั้นตอน
การทบทวน (2 เดือน)	1.	18 พ.ย. 46	คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบการเตรียมการจัดทำ งบประมาณ และปฏิทิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548
	2.	ต.ค.-ธ.ค. 46	- ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจร่วมกับสำนักงบประมาณ • ทบทวน แผน/ ผลการดำเนินงาน ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย ผลผลิตและตัวชี้วัดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 ติดตามผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 • ปรับปรุงฐานข้อมูลงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้า ระยะปานกลาง • จัดทำงบประมาณการรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำ

ตารางที่ 2 (ต่อ)

กระบวนการ	ลำดับ	วัน-เดือน-ปี	ขั้นตอน
การวางแผน (4 เดือน)	3.	ธ.ค. 46-ม.ค. 47	กระทรวงการคลัง สำนักงานงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ และธนาคารแห่งประเทศไทย ร่วมกันพิจารณากำหนดโครงสร้างงบประมาณ ประกอบด้วยประมาณการรายได้วงเงินงบประมาณ ภาระหนี้และวงเงินกู้ - สำนักงานงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติร่วมกันพิจารณา และจัดทำข้อเสนอเป้าหมาย/ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 (นโยบายต่อเนื่อง/ นโยบายใหม่)
	4.	10 ก.พ. 47	- คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณฯ และ โครงสร้างงบประมาณ ทั้งนี้ วงเงินงบประมาณประกอบด้วยวงเงินตามยุทธศาสตร์ฯ วงเงินตามภาระหนี้ วงเงินรายจ่ายเพื่อปรับลดยุทธศาสตร์เงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ รายจ่ายประจำปีขั้นต่ำ
	5.	12 ก.พ.-3 มี.ค. 47	การจัดทำแผนงบประมาณเชิงยุทธศาสตร์ - รองนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบ/ รัฐมนตรีมอบนโยบายให้กระทรวง ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจจัดทำแผนงบประมาณ เชิงยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย ● เป้าหมาย/ ยุทธศาสตร์กระทรวง ● เป้าหมาย/ กลยุทธ์/ ผลผลิต/ ตัวชี้วัดและกิจกรรม ประมาณการค่าใช้จ่ายของส่วนราชการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวง โดยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณฯ และบูรณาการกับยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด/ จังหวัด/ ต่างประเทศ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากรองนายกรัฐมนตรีแล้ว

ตารางที่ 2 (ต่อ)

กระบวนการ	ลำดับ	วัน-เดือน-ปี	ขั้นตอน
	6.	4-11 มี.ค. 47	- รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแผนงบประมาณเชิงยุทธศาสตร์ และส่งสำนักงานงบประมาณ
	7.	12-25 มี.ค. 47	- สำนักงานงบประมาณวิเคราะห์และจัดทำข้อเสนอแผนงบประมาณเชิงยุทธศาสตร์ ต่อนายกรัฐมนตรี
	8.	26 มี.ค.-8 เม.ย. 47	- รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีนำเสนอจุดเน้นยุทธศาสตร์กระทรวงและกรอบวงเงินเบื้องต้นที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัสดรฯ ต่อนายกรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ
	9.	9-27 เม.ย. 47	- ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ จัดทำรายละเอียดคำของบประมาณตามข้อ 8 ประมวลการรายได้ แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอรัฐมนตรีและรองนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบและส่งสำนักงานงบประมาณ
การจัดทำ คำขอ (2 เดือน)	10.	28 เม.ย.-10 พ.ค. 47	- สำนักงานงบประมาณพิจารณาและจัดทำรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีฯ
	11.	11 พ.ค. 47	- คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีฯและเอกสารงบประมาณ
	12.	12-21 พ.ค. 47	- สำนักงานงบประมาณจัดพิมพ์ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฯ และเอกสารงบประมาณ
	13.	25 พ.ค. 47	- คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฯ และนำเสนอ
การอนุมัติ (4 เดือน)	14.	23-24 มิ.ย. 47	สภาผู้แทนราษฎร
	15.	1-2 ก.ย. 47	- สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาในวาระที่ 1
	16.	17, 20 ก.ย. 47	- สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาในวาระที่ 2-3 - วุฒิสภาพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548

หมายเหตุ: ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญมาตรา 180

“สภาผู้แทนราษฎรจะต้องพิจารณาให้เสร็จภายใน 105 วัน นับตั้งแต่วันที่คณะรัฐมนตรีส่งร่างพระราชบัญญัติ ฯ ถึงสภาผู้แทนราษฎร” (กรม. ส่งสภาผู้แทนฯ 25 พ.ค. 47 ครบ 105 วัน 6 ก.ย. 47)

“วุฒิสภาจะต้องให้ความเห็นชอบหรือไม่ให้ความเห็นชอบภายใน 20 วันนับแต่วันที่ร่าง พ.ร.บ. นั้นมาถึงวุฒิสภา” (ถ้าสภาผู้แทนฯ ส่งวุฒิสภา 6 ก.ย. 47 ครบ 20 วัน 26 ก.ย. 47 ซึ่งจะทำให้ พ.ร.บ. เสร็จก่อนที่จะบประมาณฯ จะประกาศใช้)

รูปแบบและการพัฒนารูปแบบ

ความหมายของรูปแบบ

คำว่า “รูปแบบ” ซึ่งตรงกับคำในภาษาอังกฤษ “Model” ได้มีคำที่ใช้ในภาษาไทยหลายคำ เช่น แบบจำลอง ตัวแบบ หุ่นจำลอง รูปหุ่น แบบตุ๊กตา โมเดล เป็นต้น รูปแบบได้มีนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้หลายทัศนะ ดังนี้

พจนานุกรมการศึกษาซึ่ง กูด (Good, 1973) เป็นบรรณาธิการได้รวบรวมความหมายของรูปแบบไว้ 4 ความหมาย คือ

1. เป็นแบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างหรือทำซ้ำ
2. เป็นตัวอย่างเพื่อการเลียนแบบ เช่น ตัวอย่างในการออกเสียงภาษาต่างประเทศ เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนแบบ เป็นต้น
3. เป็นแผนภูมิหรือรูปสามมิติซึ่งเป็นตัวแทนของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือหลักการ หรือแนวคิด
4. เป็นชุดของปัจจัยหรือตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ซึ่งรวมกันเป็นตัวประกอบและเป็นสัญลักษณ์ทางระบบสังคมอาจจะเขียนออกมาเป็นสูตรทางคณิตศาสตร์หรือบรรยายเป็นภาษาก็ได้

อุทัย บุญประเสริฐ (2516, หน้า 31) ให้ความหมายว่าคือสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่สำคัญ ฯ ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ

สวัสดิ์ สุคนธรังสี (2520, หน้า 206) ให้ความหมายว่า คือ ตัวแทนที่สร้างขึ้นเพื่ออธิบายพฤติกรรมของลักษณะบางประการของสิ่งที่เป็นของจริงอย่างหนึ่ง (Reality)

ชวีเรียน (Schwirian) (สมาน อัสวภูมิ, 2537, หน้า 13 อ้างอิงจาก Bardo & Hartman, 1982, p. 70) ได้กล่าวถึงรูปแบบในทางสังคมศาสตร์ไว้ว่า “เป็นชุดของข้อความเชิงนามธรรมเกี่ยวกับปรากฏการณ์ที่เราสนใจเพื่อใช้ในการนิยามคุณลักษณะและ/ หรือ บรรยายคุณสมบัติมัน ฯ” และ บาร์โด และฮาร์ทแมน (Bardo & Hartman) อธิบายต่อไปว่า รูปแบบเป็นอะไรบางอย่างที่เรา

พัฒนาขึ้นมา เพื่อบรรยายคุณลักษณะที่สำคัญ ๆ ของปรากฏการณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อให้ช่วยต่อการทำความเข้าใจ รูปแบบจึงมิใช่การบรรยายหรืออธิบายปรากฏการณ์อย่างละเอียดทุกแง่ทุกมุม เพราะการทำเช่นนั้นจะทำให้รูปแบบมีความซับซ้อนและยุ่งยากเกินไปในการที่จะทำความเข้าใจซึ่งจะทำให้คุณค่าของรูปแบบนั้นด้อยลงไป ส่วนการที่จะระบุว่ารูปแบบหนึ่ง ๆ จะต้องมียละเอียดมากน้อยเพียงใดจึงจะเหมาะสม และรูปแบบนั้น ๆ ควรมีองค์ประกอบอะไรบ้าง ไม่ได้มีข้อกำหนดเป็นการตายตัว ทั้งนี้ก็แล้วแต่ปรากฏการณ์แต่ละอย่าง และวัตถุประสงค์ของผู้สร้างรูปแบบที่ต้องการจะอธิบายปรากฏการณ์นั้น ๆ อย่างไร

อิงลิช และอิงลิช (English & English, 1985, p. 326 อ้างถึงใน ศิริชัย กาญจนวาสี, 2536, หน้า 40) กล่าวว่ามีความหมายต่างกัน คือ

1. แบบจำลองของจริง
2. ตัวแบบที่ใช้เป็นแบบอย่าง
3. รูปแบบที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล สัญลักษณ์และหลักการของระบบ
4. แบบแผนตัวอย่างของการดำเนินงานแสดงความสัมพันธ์ระหว่างส่วนต่างๆ ใน

ระบบ

ทอสติ และคาร์รอลด์ (Tosi & Carroll, 1982, p. 163) กล่าวว่า รูปแบบเป็นนามธรรมของจริงหรือภาพจำลองของสภาพการณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งอาจจะมีตั้งแต่รูปแบบอย่างง่าย ๆ ไปจนถึงรูปแบบที่มีความสลับซับซ้อนมาก ๆ และมีทั้งรูปแบบเชิงกายภาพ (Physical Model) ที่เป็นแบบจำลองของวัตถุ เช่น แบบจำลองหอสมุดแห่งชาติ แบบจำลองอาคารศูนย์การค้า เป็นต้น และรูปแบบเชิงคุณลักษณะ (Qualitative Model) ที่ใช้อธิบายปรากฏการณ์ด้วยภาษาหรือสัญลักษณ์ เช่น รูปแบบเชิงระบบและตามสถานการณ์ (A System Contingency Model) ของ บราวน์ และ โมเบิร์ก (Brown & Moberg, 1980, pp. 16-17) และรูปแบบการควบคุมวิทยานิพนธ์ของ บุญชม ศรีสะอาด (2533, หน้า 3-5) เป็นต้น

สโตนเนอร์ และแวนเคิล (Stoner & Wankle, 1986, p. 12) ให้ทัศนะว่ารูปแบบเป็นการจำลองความจริงของปรากฏการณ์เพื่อให้เราได้เข้าใจความสัมพันธ์ที่สลับซับซ้อนของปรากฏการณ์นั้น ๆ ได้ง่ายขึ้น และ วิลเลอร์ (สมาน อัสวภูมิ, 2537, หน้า 13 อ้างอิงจาก Willer, 1967, p. 15) กล่าวว่า “รูปแบบเป็นการสร้างมโนทัศน์ (Conceptualization) เกี่ยวกับชุดของปรากฏการณ์ โดยอาศัยหลักการ (Rational) ของระบบรูปนัย (Formal System) และมีจุดมุ่งหมายเพื่อการทำให้เกิดความกระชับของนิยามความสัมพันธ์ และประพจน์เกี่ยวข้อง ส่วน สไตน์เนอร์ (Steininer, 1988, p. 9) ได้กล่าวว่า รูปแบบคือสิ่งของสิ่งหนึ่งที่คล้ายคลึงกับสิ่งของอีกสิ่งหนึ่ง และได้จำแนกความหมายโดยเฉพาะของโมเดลเป็น 2 ลักษณะ คือ

1. โมเดลเชิงกายภาพ (Physical Models) แบ่งออกเป็นดังนี้

1.1 โมเดลของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง (Model-of) เช่น โมเดลหรือแบบจำลองเครื่องบินเอฟ 16 ลำเล็ก ๆ ที่สร้างจำลองมาจากเครื่องบินเอฟ 16 เป็นต้น

1.2 โมเดลเพื่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง (Model-for) เช่น โมเดลหรือแบบจำลองที่ออกแบบไว้เพื่อใช้เป็นต้นแบบผลิตเครื่องบินเอฟ 16 เราต้องสร้างโมเดลหรือแบบจำลองชนิดนี้ขึ้นมาก่อนเพื่อจะได้ไปเป็นต้นแบบผลิตเครื่องบินเอฟ 16 ลำจริง เป็นต้น

2. โมเดลเชิงแนวความคิดของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง (Conceptual Model-of) แบ่งออกเป็นดังนี้

2.1 โมเดลเชิงแนวความคิดของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง (Conceptual Model-of) คือ โมเดลหรือแบบจำลองที่สร้างขึ้นโดยจำลองมาจากทฤษฎีที่มีอยู่แล้ว

2.2 โมเดลเชิงแนวความคิดเพื่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง (Conceptual Model-for) คือ โมเดลหรือแบบจำลองที่สร้างขึ้นเพื่อใช้อธิบายทฤษฎี

สมาน อัสวภูมิ (2537, หน้า 13) ได้กล่าวว่า รูปแบบหมายถึงแบบจำลองอย่างง่ายหรือย่อส่วน (Simplified Form) ของปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่ผู้เสนอรูปแบบดังกล่าวได้ศึกษาและพัฒนาขึ้นมา เพื่อแสดงหรืออธิบายปรากฏการณ์ให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น ตลอดจนอาจใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไป

จากความหมายต่าง ๆ ที่นักวิชาการได้กล่าวไว้พอที่สรุปได้ว่า รูปแบบ (Model) หมายถึง

1. แบบอย่างหรือตัวอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างหรือทำซ้ำหรือลอกเลียนในอนาคต

2. เป็นชุดของปัจจัยหรือตัวแปรที่ผู้ศึกษาได้พัฒนาขึ้นเพื่อแสดงหรืออธิบายให้เห็นถึงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่สำคัญในเรื่องหนึ่งเรื่องใด โดยเฉพาะ

สรุปได้ว่า รูปแบบคือ ชุดของหลักการและการปฏิบัติที่กำหนดขึ้นอย่างมีแบบแผนที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างส่วนประกอบต่าง ๆ ของกระบวนการ

ประเภทของรูปแบบ

คีฟส์ (Keeves, 1988, p. 561) ได้แบ่งประเภทของโมเดลโดยยึดแนวทางของแคปแลนและทัตสุโอกะ (Caplan & Tutsuoka) และพัฒนาการของการใช้โมเดลทางการศึกษาได้เป็น 4 ประเภท คือ

1. โมเดลเชิงเทียบเคียง (Analogue Model)

ลักษณะเป็นโมเดลเชิงกายภาพ ส่วนใหญ่ใช้ทางด้านวิทยาศาสตร์ เช่น โมเดลแสดงพัฒนาการของอะตอม เป็นต้น โมเดลประเภทนี้ทางการศึกษาไม่ค่อยนำมาใช้กันสร้างขึ้นโดยใช้หลักการเทียบเคียง โครงสร้างของโมเดลให้สอดคล้องกับลักษณะของสิ่งที่คล้ายคลึงกัน และทำให้

โมเดลสอดคล้องกับข้อมูลหรือความรู้ที่มีอยู่ในขณะนั้นด้วย โมเดลที่สร้างขึ้นต้องมียอดประกอบที่ชัดเจน เพื่อให้สามารถนำไปทดสอบด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ได้ และสามารถนำไปใช้หาข้อสรุปของปรากฏการณ์ได้อย่างกว้างขวาง

โมเดลประเภทนี้ที่ใช้ในวงการศึกษ เช่น โมเดลของจำนวนประชากรนักเรียนในสถานศึกษา (Model of a School Population) สร้างขึ้นโดยการเทียบเคียงกับลักษณะของแท่งค้ำน้ำที่ประกอบด้วยท่อน้ำเข้าและท่อน้ำออก กล่าวคือจำนวนนักเรียนที่เข้าสถานศึกษาประกอบด้วยอัตราการเกิดของเด็ก อัตราการย้ายเข้าพื้นที่ และอัตราการรับเด็กอายุต่ำกว่าเกณฑ์ ส่วนจำนวนนักเรียนที่ออกจากสถานศึกษา ประกอบด้วยอัตราการย้ายออกจากพื้นที่ อัตราการออกจากสถานศึกษาตามระบบ และอัตราการออกจากสถานศึกษาเนื่องจากอายุพ้นเกณฑ์ จุดมุ่งหมายของโมเดลนี้เพื่ออธิบายการเปลี่ยนแปลงของจำนวนประชากรนักเรียนในสถานศึกษานั้นเอง

การทดสอบโมเดลประเภทนี้ทำได้โดยการเปรียบเทียบกับข้อมูลเชิงประจักษ์ที่เก็บรวบรวมได้ในขณะนั้นตามหลักการการให้เหตุผลทางตรรกะ อย่างไรก็ตามโมเดลประเภทนี้มีจุดอ่อนคือ ไม่สามารถระบุความสัมพันธ์ของแต่ละองค์ประกอบภายใน โมเดลได้อย่างชัดเจน จึงทำให้นำไปใช้ได้จำกัด

2. โมเดลเชิงข้อความ (Semantic Model)

ลักษณะสำคัญของโมเดลประเภทนี้ ก็คือ การแสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายในโมเดลในรูปของข้อความ โมเดลเชิงข้อความใช้หลักการเทียบเคียงเชิงแนวความคิด จึงให้ได้เนื้อหาสาระมากกว่าโมเดลเชิงเทียบเคียงการที่โมเดลประเภทนี้ใช้ข้อความ จึงทำให้อธิบายรายละเอียดของโมเดลได้ดี แต่จุดอ่อนของโมเดลประเภทนี้ก็คือ ขาดความชัดเจน ยากแก่การทดสอบ โครงสร้างของโมเดล อย่างไรก็ตาม โมเดลเชิงข้อความก็นำมาใช้กันแพร่หลายทางด้านการศึกษ เพราะสามารถนำไปใช้ศึกษาหรือวิจัยเกี่ยวกับปรากฏการณ์ทางการศึกษาได้ดี เช่น โมเดลการเรียนรู้ในสถานศึกษา เป็นต้น

3. โมเดลเชิงคณิตศาสตร์ (Mathematical Model)

โมเดลเชิงคณิตศาสตร์ได้เริ่มนำมาใช้ในทางการศึกษาในช่วงต้นของทศวรรษที่ 1960 แรก ๆ นำมาใช้ทางด้านการวัดผลการศึกษาก่อน ต่อมาจึงขยายไปใช้กับการวิจัยทางการศึกษาในสาขาวิชาอื่น ๆ ปัจจุบันมีแนวโน้มว่าจะนำไปใช้ทางด้านพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์เพิ่มขึ้น เพราะสามารถทดสอบสมมติฐานได้ ซึ่งจะช่วยให้นำไปสู่การสร้างทฤษฎีในสาขานั้น

4. โมเดลเชิงสาเหตุ (Causal Model)

4.1 โมเดลระบบเส้นเดียว (Recursive Model) เป็น โมเดลที่แสดงความสัมพันธ์เชิงสาเหตุระหว่างตัวแปรด้วยเส้นโยงที่มีทิศทางของการเป็นสาเหตุไปในทางเดียวกันหรือไม่มี ความสัมพันธ์ย้อนกลับ รวมทั้งกรณีความสัมพันธ์ของตัวแปรเดียวกัน แต่ต่างวันเวลา

4.2 โมเดลเชิงสาเหตุเส้นคู่ (Non-Recursive Model) คือ โมเดลที่แสดงความสัมพันธ์เชิงสาเหตุระหว่างตัวแปร โดยทิศทางความสัมพันธ์ของตัวแปรภายในโมเดลตัวหนึ่งอาจเป็นได้ทั้งสาเหตุและผลของตัวแปรภายในโมเดลอีกตัวหนึ่ง หรือมีทิศทางความสัมพันธ์ย้อนกลับนั่นเอง

จอยซ์ และวีล (Joyce & Well, 1985 อ้างถึงใน สมาน อัสวภูมิ, 2537, หน้า 15) ได้ศึกษาและจัดแบ่งประเภทของรูปแบบตามแนวคิดหลักการหรือทฤษฎีซึ่งเป็นพื้นฐานในการพัฒนารูปแบบนั้น ๆ และได้แบ่งกลุ่มรูปแบบการสอนเอาไว้ 4 รูปแบบ คือ

1. Information-Processing Models เป็นรูปแบบการสอนที่ยึดหลักความสามารถในกระบวนการประมวลข้อมูลของผู้เรียนและแนวทางในการปรับปรุงวิธีการจัดการกับข้อมูลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. Personal Models รูปแบบการสอนที่จัดไว้ในกลุ่มนี้ให้ความสำคัญกับปัจเจกบุคคลและการพัฒนาบุคคลเฉพาะราย โดยมุ่งเน้นกระบวนการที่แต่ละบุคคลจัดระบบและปฏิบัติต่อสรรพสิ่ง (Reality) ทั้งหมด
3. Social Interaction Model เป็นรูปแบบที่ให้ความสำคัญกับความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และบุคคลต่อสังคม
4. Behavior Models เป็นกลุ่มของรูปแบบการสอนที่ใช้องค์ความรู้ด้านพฤติกรรมศาสตร์เป็นหลักในการพัฒนารูปแบบ จุดเน้นที่สำคัญคือการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่สังเกตได้ของผู้เรียนมากกว่าการพัฒนาโครงสร้างทางจิตวิทยาและพฤติกรรมที่ไม่สามารถสังเกตได้

บาร์โด และฮาร์ทแมน (Bardo & Hartman, 1982, pp. 70-72 อ้างถึงใน สมาน อัสวภูมิ, 2537, หน้า 15) ได้ให้ทัศนะถึงแนวคิดหรือทฤษฎีพื้นฐานในการกำหนดรูปแบบโดยแบ่งประเภทของรูปแบบด้วยการอธิบายลักษณะจากลักษณะของเมืองออกเป็นรูปแบบที่อธิบายโดยลักษณะพื้นที่และรูปแบบที่อธิบายโดยลักษณะของประชากร รูปแบบที่ใช้ในการอธิบายโดยพื้นที่นั้นมีจุดมุ่งหมายในการบรรยายลักษณะของเมืองว่าลักษณะอย่างไร เช่น Concentric Zone Model และ Social Area Analysis Model เป็นต้น สำหรับรูปแบบที่ใช้อธิบายโดยคุณลักษณะของประชากรนั้นเป็นรูปแบบที่เสนอแนวคิดในการอธิบายเกี่ยวกับลักษณะของประชากรของเมือง ต่าง ๆ เช่น Residential Segregation Models และ Group Location Models เป็นต้น

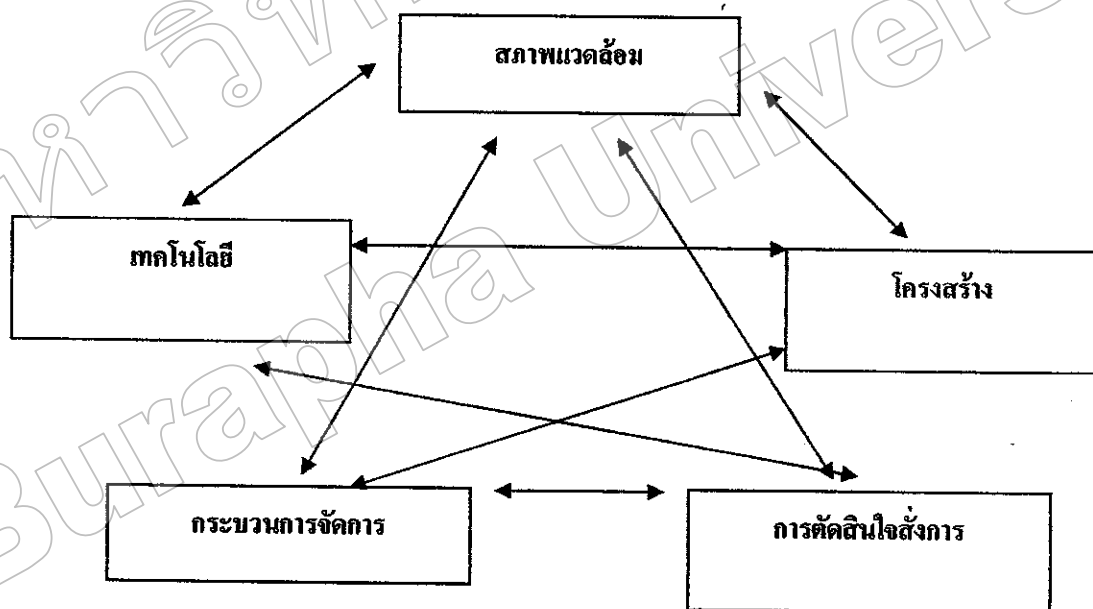
องค์ประกอบของรูปแบบ

จากการศึกษาจากเอกสารที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ พบว่า ไม่ปรากฏนิยามหลักเกณฑ์ตายตัวว่ารูปแบบนั้นต้องมีองค์ประกอบอะไรบ้าง อย่างไรก็ตาม ส่วนใหญ่จะขึ้นอยู่กับลักษณะเฉพาะของเรื่องหรือปรากฏการณ์ที่ผู้สนใจดำเนินการศึกษา ส่วนการกำหนดองค์ประกอบรูปแบบในการศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดองค์การและการบริหารจัดการ (The Model of Organization and

Management) ตามแนวคิดของ บราวน์ และ โมเบิร์ก (Brown & Moberg, 1980, pp. 16-17) นั้น บราวน์ และ โมเบิร์ก (Brown & Moberg) ได้สังเคราะห์รูปแบบขึ้นมาจากแนวคิดเชิงระบบ (Systems Approach) กับหลักการบริหารตามสถานการณ์ (Contingency Approach) และ องค์ประกอบตามรูปแบบของ Brown และ Moberg ประกอบด้วย

1. สภาพแวดล้อม (Environment)
2. เทคโนโลยี (Technology)
3. โครงสร้าง (Structure)
4. กระบวนการจัดการ (Management Process) และการตัดสินใจสั่งการ (Decision Making)

รูปแบบการศึกษาและการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดองค์การและการบริหารของ บราวน์ และ โมเบิร์ก (Brown & Moberg, 1980, p. 17) มีลักษณะดังภาพที่ 9



ภาพที่ 9 รูปแบบเชิงระบบและสถานการณ์ (Systems/ Contingency Model) ของบราวน์ และ โมเบิร์ก (Brown & Moberg, 1980, p. 17)

การพัฒนาารูปแบบ

คีฟส์ (Keeves, 1988, p. 560) ได้กล่าวถึงหลักการอย่างกว้าง ๆ เพื่อกำกับการสร้างรูปแบบไว้ 4 ประการคือ

1. รูปแบบควรประกอบขึ้นด้วยความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้าง (ของตัวแปร) มากกว่าความสัมพันธ์เชิงเส้นตรงแบบธรรมดา
2. รูปแบบควรใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลที่จะเกิดขึ้นจากการใช้รูปแบบได้ สามารถตรวจสอบได้โดยการสังเกตและหาข้อสนับสนุนด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ได้
3. รูปแบบควรจะต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษา ดังนั้น นอกจากรูปแบบจะเป็นเครื่องมือในการพยากรณ์ได้ ควรใช้ในการอธิบายปรากฏการณ์ได้ด้วย
4. นอกจากคุณสมบัติต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้ว รูปแบบควรเป็นเครื่องมือในการสร้างมโนทัศน์ใหม่และการสร้างสัมพันธ์ของตัวแปรในลักษณะใหม่ ซึ่งเป็นการขยายองค์ความรู้ในเรื่องที่เราากำลังศึกษาด้วย

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารูปแบบพบว่า การพัฒนารูปแบบนั้นอาจจะมีขั้นตอนในการดำเนินงานแตกต่างกันไป แต่โดยทั่วไปแล้วอาจจะแบ่งออกเป็นสองตอนใหญ่ ๆ คือ การสร้างรูปแบบ (Construct) และ การหาความตรง (Validity) ของรูปแบบ (สมาน อัครภูมิ, 2537, อ้างอิงจาก Willer, 1967, p. 83) ส่วนรายละเอียดในแต่ละขั้นตอนว่ามีการดำเนินการอย่างไรนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะและกรอบแนวคิดซึ่งเป็นพื้นฐานในการพัฒนารูปแบบนั้น ๆ

ตัวอย่างในเรื่องการพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาที่เอื้อต่อการพัฒนาชนบทในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดย เลื่อน สุริหาร และคณะ (2532, หน้า 45) ซึ่งประกอบด้วย

1. การศึกษาและประมวลคุณลักษณะของบุคคลที่เอื้อต่อการพัฒนาชนบทในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
2. การพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนเพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะของบุคคลที่เอื้อต่อการพัฒนาชนบทในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยการศึกษาหลักสูตรประถมศึกษาที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนของกระทรวงศึกษาธิการที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิเคราะห์พฤติกรรมกรรมการเรียนการสอนของสถานศึกษาประถมศึกษาในหมู่บ้านของกลุ่มตัวอย่าง แล้วพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนที่สร้างเสริมคุณลักษณะของบุคคลที่เอื้อต่อการพัฒนาชนบทในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

3. ทดลองใช้รูปแบบและประเมินผลการทดลอง

การพัฒนารูปแบบอีกอย่างหนึ่งเป็นรูปแบบการควบคุมวิทยานิพนธ์ที่ บุญชม ศรีสะอาด (2533, หน้า 3-5) ซึ่งดำเนินการเป็น 2 ขั้นตอน คือ การพัฒนารูปแบบ และการทดสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของรูปแบบ ในส่วนการพัฒนารูปแบบนั้น ดำเนินการโดยวิเคราะห์ลำดับในการทำวิทยานิพนธ์ หลักการเขียนรายงานการวิจัย จุดบกพร่องที่มักจะพบในการทำวิทยานิพนธ์ แล้วนำองค์ประกอบเหล่านั้นมาสร้างเป็นรูปแบบการควบคุมวิทยานิพนธ์ตามลำดับขั้นในการทำวิทยานิพนธ์

หลังจากนั้นจะเป็นขั้นตอนที่ 2 นำรูปแบบดังกล่าวไปทดสอบและประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของรูปแบบ

จากการศึกษาวิเคราะห์ในเรื่องนี้พอสรุปได้ว่าการสร้างรูปแบบ (Model) นั้นไม่มีข้อกำหนดที่ตายตัวแน่นอนว่าต้องทำอะไรบ้าง แต่โดยทั่วไปจะเริ่มขึ้นจากการศึกษาองค์ความรู้ (Intensive Knowledge) เกี่ยวกับเรื่องที่เราจะสร้างรูปแบบให้ชัดเจน จากนั้นจึงค้นหาสมมุติฐานและหลักการของรูปแบบที่จะพัฒนา แล้วสร้างรูปแบบตามหลักการที่กำหนดขึ้น และนำรูปแบบที่สร้างขึ้นไปตรวจสอบหาคุณภาพของรูปแบบต่อไป

โดยสรุปแล้วการพัฒนาารูปแบบมีการดำเนินการเป็นสองตอนใหญ่ คือ การสร้างรูปแบบและการหาคุณภาพของรูปแบบ

เทคนิคเดลฟาย

เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) เป็นเทคนิคการวิจัยเพื่อคาดการณ์อนาคตของเหตุการณ์ด้วยการขอให้ผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นระบบต่อเนื่องกันของเหตุการณ์ที่น่าจะเกิดขึ้นในอนาคตคาดว่าจะเป็นอย่างใด หลังจากนั้นก็ผู้วิจัยจะนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ แล้วส่งข้อมูลกลับไปให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนพิจารณาคำตอบเดิมของตนเองเทียบกับของกลุ่มเพื่อตอบคำถามตามรูปแบบที่ผู้วิจัยกำหนดอีกครั้ง คำตอบที่ได้รับจากผู้วิจัยจะนำมาวิเคราะห์แล้วอาจป้อนข้อมูลจากการวิเคราะห์กลับไปให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาอีก เป็นการซ้ำราวสองหรือสามรอบ หรือจนกว่าจะได้คำตอบเป็นฉันทามติของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ การกระทำนี้ผู้วิจัยจะไม่เปิดเผยรายชื่อผู้เชี่ยวชาญให้ผู้เชี่ยวชาญคนอื่น ๆ ทราบ เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ (ชุมพล พุทธิพรวิวัฒน์, 2540, หน้า 261-262; บุญใจ ศรีสถิตยัณรากุล, 2544, หน้า 160)

ลักษณะสำคัญ

1. เป็นการค้นคว้าหาข้อเท็จจริงที่อาศัยวิธีระดมความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญอย่างอิสระในปัญหาการวิจัยที่สนใจศึกษา
2. การรวบรวมความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญจะให้เห็นความคิดเห็นซ้ำหลาย ๆ ครั้ง มีการเว้นระยะเวลาระหว่างครั้งอย่างเหมาะสม โดยยึดเอาคำตอบหรือความคิดเห็นครั้งสุดท้ายเป็นหลัก
3. การแสดงความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญใช้วิธีเขียนคำตอบในแบบสอบถามที่ผู้วิจัยส่งไป (บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์, 2540, หน้า 165-166)

ผู้เชี่ยวชาญ

ผู้เชี่ยวชาญควรเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความเข้าใจในเรื่องที่จะศึกษาเป็นอย่างดี สำหรับจำนวนผู้เชี่ยวชาญควรมีจำนวนที่คนนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะของกลุ่ม

ผู้เชี่ยวชาญเป็นสำคัญ ถ้ากลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความแตกต่างกันมากก็อาจต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญจำนวนมาก (บุญส่ง โกสะ, 2542, หน้า 224-225) สำหรับจำนวนผู้เชี่ยวชาญที่เหมาะสมควรมีตั้งแต่ 17 คนขึ้นไป เนื่องจากอัตราการลดลงของความคลาดเคลื่อนจะมีน้อยมากดังตาราง (บุญใจ ศรีสถิตยัณรากุล, 2544, หน้า 159 อ้างอิงจาก Macmillan, 1971)

ตารางที่ 3 แสดงความลดลงของความคลาดเคลื่อนจากจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	การลดลงของความคลาดเคลื่อน	ความคลาดเคลื่อนลดลง
1-5	1.20-0.70	0.05
5-9	0.70-0.58	0.12
9-13	0.71-0.54	0.04
13-17	0.72-0.50	0.04
17-21	0.73-0.48	0.02
21-25	0.74-0.46	0.02
25-29	0.46-0.44	0.02

การวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟายจำเป็นต้องเลือกผู้เชี่ยวชาญที่มีจำนวนมากกว่า 17 คน เพราะขณะทำการวิจัยอาจมีผู้เชี่ยวชาญส่วนหนึ่งสูญหายไปและบางคนไม่ให้ความร่วมมือ หรือตอบแบบสอบถามไม่ครบ (บุญส่ง โกสะ, 2542, หน้า 226)

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้โดยทั่วไปจะใช้แบบสอบถามหรือแบบสัมภาษณ์ที่มีโครงสร้างทำการเก็บรวบรวม 3 รอบหรือมากกว่า เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญได้ถ่วงถ่วงความคิดเห็นอย่างรอบคอบ การเก็บรวบรวมข้อมูลแต่ละรอบมีลักษณะดังนี้

รอบที่ 1 ผู้วิจัยนำกรอบ มโนทัศน์ของการวิจัยที่กำหนดไว้มาสร้างเป็นแบบสอบถามฉบับแรก ซึ่งเป็นคำถามแบบเปิดกว้าง โดยอาจเป็นคำถามแบบปลายเปิดหรือแบบสัมภาษณ์มีโครงสร้างเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงประเด็นปัญหามากที่สุด ทั้งนี้ผู้วิจัยอาจใช้การส่งแบบสอบถามไปให้ผู้เชี่ยวชาญทางไปรษณีย์หรือนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญด้วยตนเอง

รอบที่ 2 ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 1 มาทำการวิเคราะห์ คัดข้อความที่ซ้ำซ้อนกันออก นำข้อความที่มีสาระความคิดเห็นลักษณะเดียวกันมารวมเข้าด้วยกัน และอาจมีการปรับเปลี่ยนข้อความเพื่อความเหมาะสมแต่ยังคงความหมายเดิมที่เป็นความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

นำข้อความทั้งหมดที่รวบรวมได้มาทำเป็นแบบสอบถามมาตรฐานประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) จากนั้นส่งแบบสอบถามรอบที่ 2 ไปให้ผู้เชี่ยวชาญจัดระดับความสำคัญหรือความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ของข้อคำถามแต่ละข้อ

รอบที่ 3 ผู้วิจัยนำข้อมูลที่รวบรวมได้จากรอบที่ 2 มาทำการวิเคราะห์หาค่ามัธยฐาน (Median) ฐานนิยม (Mode) และพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range) ของแต่ละข้อคำถามที่ได้จากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญและของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคน จากนั้นส่งแบบสอบถามรอบที่ 2 พร้อมทั้งรายงานให้ผู้เชี่ยวชาญทราบเกี่ยวกับค่าฐานนิยม ค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของแต่ละข้อคำถามที่วิเคราะห์ได้จากคำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญและที่วิเคราะห์ได้จากคำตอบของผู้เชี่ยวชาญคนนั้น รวมทั้งคำตอบเดิมของผู้เชี่ยวชาญคนนั้น เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญได้ทราบความเหมือนและความแตกต่างระหว่างคำตอบของตนเองและของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ถ้านำมาประกอบประกอบการพิจารณาทำการตัดสินใจยืนยันหรือเปลี่ยนแปลงคำตอบของตน หากผู้เชี่ยวชาญยังยืนยันคำตอบเดิมแต่เป็นคำตอบที่มีค่าอยู่นอกพิสัยระหว่างควอไทล์ ผู้เชี่ยวชาญคนนั้นต้องให้เหตุผลประกอบ (บุญใจ ศรีสถิตยน์รากุล, 2544, หน้า 160-161)

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลของเทคนิคเดลฟายทำได้ ดังนี้

1. หาค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์จากแบบสอบถามรอบที่ 2 ที่ตอบโดยกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ โดยแสดงค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์และตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนตอบในรอบที่ 2 ลงในแบบสอบถามรอบที่ 3

2. นำค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์มาแปลผล ซึ่งอาจพิจารณาร่วมกับค่าฐานนิยม ดังนี้

มัธยฐาน จากแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับมีการให้ค่าน้ำหนักคะแนนดังนี้

5 หมายถึง ข้อความนั้นมีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง ข้อความนั้นมีความเหมาะสมในระดับมาก

3 หมายถึง ข้อความนั้นมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

2 หมายถึง ข้อความนั้นมีความเหมาะสมในระดับน้อย

1 หมายถึง ข้อความนั้นมีความเหมาะสมในระดับน้อยที่สุด

ค่ามัธยฐานที่หาได้จากคำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญนำมาแปลความหมายได้ดังนี้ (สุวิมล ว่องวานิช, 2548, หน้า 233-234)

ค่ามัธยฐานตั้งแต่ 4.50 หมายถึง กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยกับข้อความนั้นมากที่สุด
 ค่ามัธยฐานอยู่ระหว่าง 3.50-4.49 หมายถึง กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยกับข้อความนั้นมาก
 ค่ามัธยฐานอยู่ระหว่าง 2.50-3.49 หมายถึง กลุ่มผู้เชี่ยวชาญไม่แน่ใจในข้อความนั้น
 ค่ามัธยฐานอยู่ระหว่าง 1.50-2.49 หมายถึง กลุ่มผู้เชี่ยวชาญไม่เห็นด้วยกับข้อความนั้น
 ค่ามัธยฐานต่ำกว่า 1.50 หมายถึง กลุ่มผู้เชี่ยวชาญไม่เห็นด้วยกับข้อความนั้นมากที่สุด
ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์

คำนวณหาค่าความแตกต่างระหว่างควอไทล์ที่ 1 กับควอไทล์ที่ 3 ถ้าพิสัยระหว่างควอไทล์
 ที่คำนวณได้ของข้อความใดมีค่าตั้งแต่ 1.50 ลงมา แสดงว่าความคิดเห็นของกลุ่มผู้ผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อ
 ข้อความนั้นสอดคล้องกัน ถ้าพิสัยระหว่างควอไทล์ของข้อความใดมีค่ามากกว่า 1.50 แสดงว่า
 ความคิดเห็นของกลุ่มผู้ผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อข้อความนั้น ไม่สอดคล้องกัน

ฐานนิยม การหาค่าฐานนิยมแต่ละข้อ ทำได้ดังนี้

หาความถี่ของระดับคะแนนจาก 1 ถึง 5 สำหรับแต่ละข้อความ ระดับคะแนนใดมีความถี่
 สูงสุดถือเป็นค่าฐานนิยมของข้อความนั้น ในกรณีที่มีความถี่สูงสุดของระดับคะแนนเท่ากันและ
 ระดับคะแนนนั้นอยู่ติดกัน จะถือเอาค่ากลางระหว่างคะแนนทั้งสองนั้นเป็นฐานนิยมของข้อความนั้น
 สำหรับกรณีที่ความถี่สูงสุดของระดับคะแนนเท่ากัน แต่ระดับคะแนนไม่อยู่ติดกัน จะถือว่าระดับ
 คะแนนทั้งสองนั้นเป็นฐานนิยมของข้อความนั้น

ต่อจากนั้นจึงนำเอาข้อความที่กลุ่มผู้ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกัน ทั้งในด้าน
 มัธยฐาน พิสัยระหว่างควอไทล์และฐานนิยม มาสรุปเป็นความคิดเห็นของกลุ่มผู้ผู้เชี่ยวชาญและเสนอ
 เป็นผลการวิจัยต่อไป (บุญส่ง โกสะ, 2542, หน้า 228-229)

ข้อดีของเทคนิคเคลฟาย

1. ผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นของตนเองได้อย่างเต็มที่
2. จัดอุปสรรคหรือปัญหาในการรวมกลุ่มผู้ผู้เชี่ยวชาญ
3. ได้ข้อยุติของความคิดเห็นโดยพิจารณาจากความสอดคล้องกันทางความคิดเห็นของ
 ผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความสามารถ

ข้อจำกัดของเทคนิคเคลฟาย

1. ผู้เชี่ยวชาญอาจเกิดความเบื่อหน่ายกับการตอบคำถามในประเด็นเดียวกันหรือ
 คล้ายกัน
2. ผู้เชี่ยวชาญถูกรบกวนเวลาและอาจเกิดความเหนื่อยหน่ายกับการแสดงความคิดเห็น
3. ในกรณีที่ผู้ผู้เชี่ยวชาญไม่มีเวลาแสดงความคิดเห็น อาจต้องใช้เวลาในการรวบรวม
 ข้อมูลแต่ละรอบ (บุญใจ ศรีสถิตยัณรากุล, 2544, หน้า 161-162)

เทคนิคการสนทนากลุ่ม

เทคนิคการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion Technique) เป็นวิธีการอันหนึ่งในการวิจัยเชิงคุณภาพซึ่งเป็นการวิจัยเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจิตใจและพฤติกรรมของมนุษย์รวมทั้งปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมนั้น ๆ และยังทำให้ทราบถึงปฏิกิริยาของบุคคลที่มีต่อสิ่งเร้า คำถามในวงสนทนากลุ่มจะถามถึงความรู้สึก การตัดสินใจ การให้เหตุผล แรงจูงใจ หรือสภาวะภายในต่าง ๆ ของบุคคล การสนทนากลุ่มมีลักษณะเป็นการพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างกว้างขวางของผู้เข้าร่วมสนทนากับนักวิจัย การถกประเด็นสนทนามีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็นตลอดจนการโต้แย้ง ปัญหาหรือหัวข้อการสนทนาถูกกำหนดโดยนักวิจัยหรือผู้สนใจทำการศึกษาในเรื่องนั้น ๆ แล้วเลือกสรรบุคคลที่คิดว่าสามารถให้คำตอบในเรื่องที่สนใจได้ตรงประเด็นที่สุดเข้าร่วมในการสนทนา

เทคนิคการรวบรวมข้อมูลแบบจัดสนทนากลุ่มเกิดจากการจัดให้มีการนั่งสนทนากันระหว่างนักวิจัยกับกลุ่มคนที่มีความรู้ที่มีลักษณะทางเศรษฐกิจ สังคม อาชีพหรือคุณลักษณะภูมิหลังต่าง ๆ ที่ใกล้เคียงกันที่สุดและคาดว่าเป็นกลุ่มที่สามารถตอบประเด็นคำถามที่นักวิจัยสนใจศึกษาได้ดีที่สุด สามารถตอบวัตถุประสงค์ของการศึกษาได้คำตอบที่เป็นเหตุผลที่ดีที่สุด กลุ่มของวงสนทนาควรประกอบด้วยผู้เข้าร่วมสนทนา 7-8 คน เพราะเหมาะที่จะทำให้เกิดการถกประเด็นปัญหา ถ้าหากกลุ่มมีขนาดใหญ่กว่านี้เป็น 9-12 คน ก็จะมีลักษณะเป็นกลุ่มใหญ่ซึ่งวงสนทนาอาจมีการแบ่งกลุ่มย่อยหันหน้าเข้าสนทนากันเองอันเป็นการยากต่อการสรุปประเด็นปัญหาหรือวิเคราะห์ข้อมูล

เทคนิคการจัดสนทนากลุ่มเกิดจากสมมติฐานที่เชื่อว่าเราจะรู้ถึงปฏิกิริยาได้ตอบของคนได้อย่างละเอียดลึกซึ้งด้วยการกระตุ้นให้คนหันมาสนใจในสิ่งเดียวกันและมาแสดงความคิดเห็นร่วมกันในลักษณะความเคลื่อนไหวภายในกลุ่ม (Group Dynamics) และนักวิจัยก็จะสังเกตพฤติกรรมของบุคคลในกลุ่มที่ศึกษา ตลอดจนบันทึกการได้ตอบกันภายในกลุ่มด้วยการบันทึกเทปหรือการจดบันทึกเอาไว้เพื่อการวิเคราะห์ต่อไป (โยธิน แสงวดี, 2541, หน้า 139-141)

องค์ประกอบของเทคนิคการจัดสนทนากลุ่ม

1. กำหนดเรื่องที่จะทำการศึกษา โดยอาศัยแนวคิด ทฤษฎี หรือเรื่องที่สนใจศึกษา
2. กำหนดตัวแปรหรือตัวบ่งชี้ที่คาดว่าจะเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำการศึกษาเพื่อนำมาสร้างเป็นแนวทางในการดำเนินการสนทนา
3. แนวทางการสนทนากลุ่ม ได้จากการนำตัวแปรที่กำหนดไว้มาเรียบเรียงเป็นข้อย่อยจัดลำดับเรื่องเป็นขั้นตอนตามลำดับ
4. การคัดเลือกผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มควรมีแนวทางในการคัดเลือกบุคคลที่สามารถให้คำตอบได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการศึกษามากที่สุด

ผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม ควรประกอบไปด้วย

1. พิธีกร เป็นผู้นำและกำกับการสนทนาของกลุ่มให้เป็นไปตามแนวทางของหัวข้อที่ศึกษาเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ละเอียดชัดเจนภายในเวลาที่กำหนด พิธีกรต้องเป็นผู้รู้ปัญหา รู้ทฤษฎีและวิธีการควบคุมการสนทนาเป็นอย่างดี รวมทั้งต้องชักจูงให้สมาชิกร่วมอภิปราย แสดงความคิดเห็นออกมาต่อประเด็นปัญหาที่ศึกษา

2. ผู้จัดบันทึกคำสนทนา ทำหน้าที่จดบันทึกคำสนทนาทุกคำพูดเท่าที่จะจดทัน ตลอดจนอาจปฎิบัติการทำทางของสมาชิกที่ร่วมสนทนากลุ่ม เพราะกิริยาท่าทางเช่นพยักหน้า สายหน้า ก็เป็นการแสดงออกถึงคำตอบด้วย จึงจำเป็นต้องมีการบันทึกไว้ ผู้จัดบันทึกคำสนทนายังมีหน้าที่คอยเตือนพิธีกรในกรณีที่ลืมคำถามที่เตรียมไว้ หรือข้ามคำถาม

3. เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม เช่น จัดที่นั่ง จัดโต๊ะเก้าอี้ บริการน้ำดื่ม อาหารว่าง เครื่องขยายเสียง บันทึกเทป ตลอดจนกันไม่ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไปเสนอความคิดเห็นหรือรบกวนผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม

4. อุปกรณ์ในการรวบรวมข้อมูล ต้องมีความพร้อม เช่น มีกระดานบันทึกข้อมูล ดินสอ ปากกา ยางลบ รวมทั้งเทปบันทึกเสียงขณะที่มีการสนทนากลุ่ม มีการจัดเตรียมเทปสำรองเพื่อจะได้บันทึกข้อมูลอย่างต่อเนื่องหรือถ่ายทำเป็นวิดีโอถ้าสามารถหามาได้

5. สถานที่จัดสนทนากลุ่ม ควรมีการกำหนดล่วงหน้าอย่างแน่นอน เป็นสถานที่สะอาด เงียบสงบ ไม่มีเสียงดังรบกวน สะดวกในการเดินทางของผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มทุกคน มีเครื่องมืออุปกรณ์ประกอบการสนทนากลุ่มครบถ้วน

6. ระยะเวลาในการสนทนากลุ่ม ควรคำนึงถึงความสะดวกของผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มเป็นส่วนใหญ่ อาจเป็นช่วงเช้าหรือช่วงบ่ายก็ได้ แต่การสนทนากลุ่มไม่ควรใช้เวลาเกิน 2 ชั่วโมง เพราะนานกว่านี้ผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มอาจเบื่อหน่าย ขาดความสนใจที่จะแสดงความคิดเห็นได้ (โยธิน แสงวดี, 2541, หน้า 143-145)

การดำเนินการสนทนากลุ่ม

เมื่อสมาชิกกลุ่มมาพร้อมกันแล้ว ก็เริ่มดำเนินการสนทนา เริ่มจากพิธีกรแนะนำตนเอง ผู้จัดบันทึก ผู้บริการทั่วไป และผู้สังเกตการณ์ถ้ามี จากนั้นอธิบายจุดมุ่งหมายของการสนทนากลุ่ม แล้วเกริ่นนำเพื่อสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง สร้างความคุ้นเคยให้กับผู้เข้าร่วมการสนทนากลุ่ม ลำดับต่อมาจึงเริ่มต้นตั้งคำถามเปิดประเด็นไปตามที่ได้จัดเตรียมไว้ ให้สมาชิกได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างอิสระ พิธีกรจะทำหน้าที่ควบคุมไม่ให้เกิดการผูกขาดการพูด มีการโยนประเด็นให้สมาชิกที่เข้าร่วมสนทนากลุ่มได้มีโอกาสพูดแสดงความคิดเห็นทุก ๆ คน เมื่อมีการอภิปรายจนได้ข้อสรุปแล้ว พิธีกรก็เปิดประเด็นคำถามใหม่ที่ได้เตรียมไว้เป็นลำดับ จนกระทั่งได้ข้อสรุปของคำตอบ

ในทุก ๆ ประเด็นที่เป็นปัญหา (โยธิน แสงวดี, 2541, หน้า 145-146) เมื่อใกล้หมดเวลาพิธีกรรมสรุปคำตอบเพื่อให้สมาชิกทุกคนได้รับทราบอีกครั้งหนึ่ง เพื่อเป็นการยืนยันมติของการสนทนากลุ่ม หากปัญหาที่นำมาอภิปรายยังไม่สามารถหาข้อสรุปได้เพราะผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มมีความคิดเห็นแตกต่างกันก็ต้องมีการบันทึกเหตุผลที่ผู้เข้าร่วมการสนทนากลุ่มให้มาไว้ด้วย

การวิเคราะห์ข้อมูล

การรวบรวมข้อมูลด้วยเทคนิคการสนทนากลุ่ม ข้อมูลจะถูกบันทึกลงในเทปบันทึกเสียงและใบแนบจดบันทึกคำสนทนา ข้อมูลในเทปจะถูกถอดออกมาเป็นคำสนทนาอย่างละเอียดทุกคำพูด เพราะถือว่าประเด็นสำคัญอยู่ที่การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันของผู้เชี่ยวชาญที่เข้าร่วมสนทนากลุ่ม การถอดละเอียดทุกคำพูดจะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจและมองเห็นภาพการสนทนากลุ่มนั้นว่ามีบรรยากาศอย่างไร การมีส่วนร่วมในการถกประเด็นปัญหาเป็นอย่างไร มีการโต้แย้งให้เหตุผลกันอย่างไร

การถอดเทปข้อมูลเป็นประโยชน์ต่อการวิเคราะห์ข้อมูลเพราะง่ายต่อการอ่านและสรุปคำตอบ ข้อมูลที่ได้ นอกจากจะใช้วิเคราะห์เรื่องที่สนใจแล้ว ยังสามารถนำไปวิเคราะห์เรื่องอื่น ๆ ได้ อีก ซึ่งอยู่นอกประเด็นที่ศึกษา ในการวิเคราะห์ข้อมูลนักวิจัยจะถอดเทปแล้วจดคำตอบอย่างละเอียด พร้อมทั้งเหตุผลที่ดีที่สุดในกระดานบันทึกข้อมูลซึ่งจัดทำไว้แล้ว เขียนเรียงคำตอบไว้ในเครื่องหมายคำพูดว่าเป็นคำพูดของใคร เรื่องอะไร อย่างเป็นระบบ การวิเคราะห์จะมีการตีความหมายในรูปของการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) เหมือนกับการตีความหรือวิเคราะห์ข้อมูลในเชิงคุณภาพวิธีอื่น ๆ (โยธิน แสงวดี, 2541, หน้า 149-150)

ข้อดีของเทคนิคการสนทนากลุ่ม

1. การสนทนาระหว่างนักวิจัยกับผู้รู้ทำให้เกิดความชัดเจนในการหาข้อสรุปประเด็นที่เป็นปัญหา ไม่มีความชัดเจน ทำให้เกิดความเข้าใจตรงกัน
2. การสนทนากลุ่ม มีบรรยากาศที่เอื้อให้ผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มได้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ ไม่ต้องอายหรือเกรงใจเพราะถือว่าทุกคนย่อมมีเหตุผลเป็นของตัวเอง
3. วิธีการสนทนากลุ่ม ถ้าคำถามไม่มีความชัดเจน สามารถถามใหม่เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มได้อภิปรายประเด็นคำถามนั้นได้
4. คำตอบจากการสนทนากลุ่มมีคำตอบเชิงเหตุผล ซึ่งตรงกับสภาพความเป็นจริง มากกว่าการตอบคำถามตามหลักทฤษฎี
5. ประหยัดเวลา และงบประมาณ เพราะเป็นการระดมพลังสมองของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในคราวเดียว ไม่ต้องเสียเวลาไปสัมภาษณ์ขอความคิดเห็นทีละคน
6. สภาพของการสนทนากลุ่มช่วยทำให้เกิดข้อมูลที่เป็นจริง ครบถ้วนเพราะเกิดจากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่เปิดเผย ผ่านการอภิปรายอย่างกว้างขวาง (โยธิน แสงวดี, 2541, หน้า 147-148)

ข้อจำกัดของเทคนิคการสนทนากลุ่ม

1. ถ้าวัตถุประสงค์ของการวิจัยไม่ชัดเจน การสนทนากลุ่มจะสับสนและได้คำตอบไม่ตรงประเด็นที่ต้องการศึกษา
2. การสร้างแนวคำถามต้องไม่วกวน ควรมีการทดลองก่อนใช้จริง มิฉะนั้นจะทำให้คำถามไม่ต่อเนื่อง
3. การคัดเลือกผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มไม่ควรเลือกคนที่ไม่ถูกกันอยู่ก่อนมาเข้ากลุ่มเพราะจะทำให้เกิดความขัดแย้งทางความคิดเห็นจนยากจะหาข้อสรุปได้
4. พิธีกรต้องมีประสบการณ์หรือได้รับการฝึกฝนมาพอสมควรในการควบคุมการสนทนากลุ่ม ไม่ให้มีการพูดนอกประเด็นหรือผูกขาดการพูด โดยคนเพียงไม่กี่คน
5. การสนทนากลุ่มทำได้เพียงบางเรื่องเท่านั้น มิใช่ทำการศึกษาได้ทุกเรื่อง นักวิจัยจึงต้องพิจารณาก่อนว่าเรื่องใดควรใช้การสนทนากลุ่ม ถ้าใช้แล้วจะได้คำตอบที่คุ้มค่ากับการจัดสนทนากลุ่ม
6. เรื่องที่นำมาเป็นหัวข้อสนทนากลุ่มต้องคำนึงถึงเพศของพิธีกรด้วย เพราะบางเรื่องไม่เหมาะสมกับพิธีกรเพศชาย และบางเรื่องก็ไม่เหมาะสมกับพิธีกรเพศหญิง
7. เทปบันทึกข้อมูลต้องมีความพร้อมสามารถบันทึกข้อมูลได้อย่างต่อเนื่องตลอดการสนทนากลุ่ม หากเกิดความบกพร่องไม่สามารถบันทึกข้อมูลระหว่างการสนทนากลุ่มได้จะทำให้เสียข้อมูลไปเลย หากจะจัดสนทนากลุ่มใหม่อีกครั้งผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มก็อาจเกิดความไม่พอใจ ไม่ให้ความร่วมมือ (โยธิน แสงวงศ์, 2541, หน้า 148-149)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

ณรงค์ ดุษฎีวรวิทย์ (2537) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การศึกษาการจัดระบบการบริหารงานงบประมาณ: กรณีศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานงบประมาณในแต่ละหน่วยงานของสถาบันพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีความคิดเห็นสอดคล้องกันในระดับเห็นด้วยว่าปัญหาและอุปสรรคในการจัดระบบการบริหารงานงบประมาณอยู่ที่การดำเนินงาน โดยมีสาเหตุจากบุคลากรในหน่วยงาน หน่วยงานย่อยไม่ได้รับการฝึกอบรมสัมมนาเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานงบประมาณ ทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจด้านขั้นตอนการทำงานและวิธีการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง ส่วนด้านการประสานงาน ด้านการควบคุมและติดตามผล ด้านการจัดองค์การ และด้านการวางแผน อยู่ในระดับไม่แน่ใจ

จิตรา เติมย์ (2540) ได้ศึกษาเรื่องการนำเสนอรูปแบบงบประมาณสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพปัจจุบันของการงบประมาณสถาบันอุดมศึกษาแม้ว่าจะมีวัตถุประสงค์ในการก่อตั้งที่แตกต่างกัน แต่การพัฒนาในปัจจุบันมีทิศทางที่จะเป็นสถาบันอุดมศึกษาสมบูรณ์แบบการขยายตัวของงบประมาณจึงมีทิศทางที่เพิ่มขึ้นมา โดยตลอดนับตั้งแต่ปีงบประมาณ 2536 – 2540 งบประมาณอุดมศึกษาเป็นร้อยละ 17.6 ของงบประมาณเพื่อการศึกษา ในงบประมาณอุดมศึกษาทั้งหมดเป็นของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยร้อยละ 85.4 เมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน งบดำเนินการอื่น งบลงทุนเป็นร้อยละ 42.35 ของ งบประมาณรายจ่ายทั้งหมด

2. การเปรียบเทียบรูปแบบงบประมาณสำหรับสถาบันอุดมศึกษาไทยกับอังกฤษและออสเตรเลีย พบว่า มีความแตกต่างของลักษณะหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดสรรงบประมาณให้กับสถาบันอุดมศึกษาในอังกฤษ คณะบุคคลที่เป็นองค์กรอิสระเรียกว่า HEFCE ในออสเตรเลีย เป็นคณะบุคคลในสังกัดกระทรวงศึกษา เรียกว่า DEETYA สำหรับในประเทศไทยคือ สำนักงบประมาณ ส่วนวิธีการจัดสรรงบประมาณนั้นทั้งอังกฤษและออสเตรเลียจัดสรรในรูปแบบเงินอุดหนุนทั่วไปมีสูตรในการคำนวณเงินอุดหนุนการสอน ส่วนประเทศไทยใช้การจัดสรรในรูปแบบงบประมาณที่เน้นการควบคุมการใช้ทรัพยากรแบบรายการตามโครงการที่สถาบันอุดมศึกษาเสนอ ในการใช้งบประมาณนั้นสถาบันอุดมศึกษาในต่างประเทศมีอิสระที่จะนำงบประมาณไปใช้ได้ โดยไม่ต้องเคร่งครัดเรื่องรายการใช้จ่าย แต่ควบคุมโดยระบบตรวจสอบด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เน้นการตรวจสอบที่ผลการดำเนินงานซึ่งต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้กับรัฐ ในขณะที่การใช้งบประมาณของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยต้องใช้จ่ายตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยเคร่งครัดรวมทั้งการประเมินผลการใช้งบประมาณด้วย

3. การนำเสนอรูปแบบงบประมาณสำหรับสถาบันอุดมศึกษาไทย ประกอบด้วย

3.1 หลักการอุดมศึกษา 4 ประการ คือ ความเป็นเลิศทางวิชาการ ความสามารถตอบสนองความต้องการของสังคม ความรับผิดชอบและให้สังคมตรวจสอบได้และมีความมีอิสระในการดำเนินงาน โดยมีหลักการงบประมาณ คือ รัฐจะจัดสรรงบประมาณให้สถาบันอุดมศึกษาในฐานะที่การอุดมศึกษาเป็นบริการของรัฐ โดยผู้เรียนต้องมีส่วนร่วมรับภาระค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม การจัดสรรงบประมาณต้องเพียงพอที่สถาบันอุดมศึกษารักษามาตรฐานทางวิชาการ สถาบันอุดมศึกษาสามารถบริหารงานได้อย่างมีอิสระ แต่ต้องมีระบบที่ตรวจสอบได้ การจัดสรรงบประมาณและการตรวจสอบพิจารณาที่ผลปฏิบัติงาน และเป็นการตรวจสอบหลังการดำเนินงาน

3.2 ส่วนประกอบของรูปแบบประมาณ แยกเป็นรายรับจากรัฐบาลเป็นเงินอุดหนุนที่ดิน สินทรัพย์อื่น ๆ และรายจ่ายแยกเป็นแหล่งกองทุน โครงการและกิจกรรม

3.3 กระบวนการจัดสรรงบประมาณ

3.3.1 กำหนดสูตรในการคำนวณเงินสนับสนุนให้ชัดเจน และมีองค์กรที่รับผิดชอบเรื่องการจัดสรรงบประมาณให้กับสถาบันอุดมศึกษาโดยเฉพาะ ซึ่งควรมีลักษณะเป็นองค์กรอิสระทำหน้าที่จัดสรรงบประมาณพิจารณาตามแผนความต้องการกำลังคน นโยบายการอุดมศึกษา อนุมัติวงเงินให้สถาบันอุดมศึกษาตามสูตรและ โครงการในรูปแบบเงินอุดหนุนทั่วไป

3.3.2 การบริหารงบประมาณ สถาบันอุดมศึกษาจัดระบบสารสนเทศทางการเงิน และการบัญชี ระบบการติดตามผลการปฏิบัติงาน ส่วนการติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณจากภายนอกหลังการดำเนินงานจากรายงานที่สถาบันอุดมศึกษาแสดงต่อสาธารณชน

3.4 การนำรูปแบบงบประมาณที่พัฒนานี้นำไปใช้ จะต้องมีการกำหนดนโยบาย ส่งเสริมการศึกษา ปรับแก้กฎหมายทั้งที่เกี่ยวกับการใช้งบประมาณ การจัดตั้งองค์กรอิสระเพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณและการประกันคุณภาพ มีการปรับบทบาทหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานประมาณ ทบวงมหาวิทยาลัย รวมทั้ง โครงสร้างการบริหารการเงินและด้านวิชาการภายในสถาบันอุดมศึกษาด้วย

มยุรี ทิพย์สิงห์ (2541, หน้า บ-ค) ได้ศึกษาระบบการบริหารงบประมาณแผ่นดิน โดยใช้มหาวิทยาลัยขอนแก่นเป็นกรณีศึกษา มีวัตถุประสงค์ 2 ประการคือ 1) ศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาการบริหารงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยขอนแก่น และ 2) หาแนวทางพัฒนาระบบบริหารงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ประชากรที่ใช้ในการศึกษาประกอบด้วย ข้าราชการที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายบริหาร หัวหน้าสำนักงาน คณบดี หัวหน้างานคลังและพัสดุ หัวหน้าหน่วยการเงินบัญชีและงบประมาณ และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานกองคลังที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินกลุ่มตัวอย่างได้จากการสุ่มหน่วยงาน 6 หน่วยงาน จำนวน 23 คน ผลการศึกษาพบว่า

1. สภาพปัจจุบันและปัญหาการบริหารงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.1 จากการศึกษาโครงสร้างการบริหารงบประมาณ พบว่าโครงสร้างการบริหาร เป็นการบริหารตามสายบังคับบัญชาของระบบราชการเป็นลำดับขั้น มีการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบอย่างเฉพาะเจาะจง ซึ่งโครงสร้างที่มีอยู่ไม่สามารถช่วยงานข้ามสายงานกันได้ทำให้งานล่าช้าในบางช่วงเวลา

1.2 จากการศึกษากระบวนการบริหารงบประมาณ พบว่า กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณที่คณะใช้เวลาโดยเฉลี่ย 22.30 วัน และการเบิกจ่ายงบประมาณที่กองคลังใช้เวลาโดยเฉลี่ย 26.14 วัน รวมทั้งกระบวนการเฉลี่ย 48.44 วัน ซึ่งเป็นเวลาที่ค่อนข้างมาก เนื่องจากมีงานบางขั้นตอนซ้ำซ้อนกัน

1.3 จากการศึกษาพฤติกรรมของบุคลากรในการบริหารงบประมาณพบว่า ผู้ปฏิบัติงานบางส่วนไม่มีคุณภาพ และระบบการบริหารงานไม่สามารถเอาผิดหรือคัดคนออกจากงานได้ จึงทำให้งานโดยรวมล่าช้า และบุคลากรที่มีคุณภาพเกิดความท้อแท้

2. แนวทางการพัฒนาระบบบริหารงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

จากการศึกษาพบว่า โครงสร้างการบริหารงบประมาณที่มีขนาดเล็กจะทำให้เกิดความคล่องตัวได้มากกว่า การวิเคราะห์ภาระงานใหม่จะช่วยให้ลดการซ้ำซ้อนของงานลงได้ รวมทั้งการจัดโครงสร้างที่สามารถเกลี้ยกำลัคนให้เลื่อนไหลและสับเปลี่ยนหน้าที่กันได้ จะช่วยทำให้ลดระยะเวลาการเบิกจ่ายงบประมาณลงได้มาก ดังนั้นแนวทางการพัฒนาระบบบริหารงบประมาณจึงควรใช้โครงสร้างทางการบริหารขนาดเล็ก ลดขั้นตอนและสามารถเกลี้ยกำลัคนได้

กิตติ สมนึก (2541) ได้ทำการศึกษาค้นคว้า เรื่อง การศึกษาระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง สังกัดกรมสามัญศึกษาพบว่า ปัจจัยการบริหารงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ โรงเรียนมัธยมศึกษา คือบุคลากร สถานศึกษาได้จัดบุคลากรให้สอดคล้องกับปริมาณงานตรงกับความรู้ ความสามารถ ทำให้การจัดทำบัญชี การเงิน และการพัสดุเป็นปัจจุบัน การตรวจสอบเป็นปัจจุบันตามระเบียบและแนวปฏิบัติ วัสดุอุปกรณ์มีการควบคุมรัดกุมทุกขั้นตอนและได้นำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน ทำให้การจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศเป็นระบบ ตรวจสอบได้

ประวิตร นิลสุวรรณากุล (2544, หน้า 17) ได้ทำค้นแบบระบบงบประมาณ พัสดุการเงิน บัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ สำหรับผู้ปฏิบัติในมหาวิทยาลัย/สถาบัน ของรัฐพบว่า สถาบันอุดมศึกษาจัดตั้งขึ้นเพื่อการศึกษา วิจัย บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และปรับเปลี่ยน ถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี เช่นนี้ทำให้สถาบันอุดมศึกษามีพันธกิจหลัก 5 ประการคือ 1) การเรียนการสอน 2) การวิจัย 3) การบริการวิชาการ 4) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และ 5) การปรับเปลี่ยน ถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด ผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาควรนำเอาหลักการบริหารมาประยุกต์ใช้กับงานของตน และบริหารอย่างครบวงจรบริหาร รวมทั้งดำเนินการตามแนวความคิดของระบบ นั่นคือ พิจารณาถึงทรัพยากรที่ใช้ (Inputs) กระบวนการของงาน (Process of Operating) และผลได้ (Output) อย่างเป็นระบบด้วย ตามหลักการดังกล่าว ระบบงานสำหรับสถาบันอุดมศึกษาประกอบด้วยระบบงบประมาณ ระบบพัสดุ ระบบการเงิน ระบบบัญชี ระบบตรวจสอบและประเมินผล ระบบดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกัน โดยเริ่มตั้งแต่การวางแผนในระบบงบประมาณ เมื่องบประมาณประจำปีได้รับอนุมัติแล้วงบประมาณจะเป็นตัวตั้งสำหรับการควบคุมดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณนั้น รวมทั้งตรวจสอบและประเมินผล โดยเทียบกับงบประมาณที่ได้รับ

อนุมิตินั้น การพิจารณาของสถาบันอุดมศึกษาสามารถพิจารณาได้เป็น 3 มิติ คือ 1) มิติแผนงานที่แสดงกิจกรรมที่ดำเนินการ 2) มิติหน่วยงานซึ่งแสดงผู้ปฏิบัติ และ 3) มิติกองทุนซึ่งแสดงทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินการ ลักษณะ 3 มิตินี้ เป็นสิ่งที่ผู้บริหารต้องใช้ประกอบการตัดสินใจ ดังนั้นระบบบัญชีสำหรับสถาบันอุดมศึกษาจึงจัดวางขึ้นเป็นลักษณะ 3 มิติ เพื่อสนองความต้องการของผู้บริหาร นอกจากนี้ ระบบบัญชีดังกล่าวเป็นระบบบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับพึงจ่าย (Accrual Basis) ตามหลักการบัญชีที่ยอมรับกันโดยทั่วไปสำหรับสถาบันการศึกษา อย่างไรก็ตาม ระบบบัญชีที่จัดวางขึ้นนี้ ยังมีระบบบัญชีต้นทุนที่สามารถรายงานต้นทุนต่อหน่วยงานสำหรับสถาบันอุดมศึกษาด้วย

อมรา รัตตากร และคณะ (2545, หน้า ง-ฉ) ได้ศึกษาการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถาบันราชภัฏจันทรเกษม: สภาพปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอผลการวิจัยสรุปผลได้ดังนี้

1. สภาพความพร้อมในการเตรียมการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามมาตรฐานการเงิน 7 ประการ พบว่า 1) ด้านการจัดทำงบประมาณซึ่งประกอบด้วย การวางแผนงบประมาณ และการคำนวณต้นทุนผลผลิตมีความพร้อมในระดับมากและปานกลาง (77.5% และ 50%) 2) ด้านการบริหารงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วย การบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารการเงินและ การควบคุมงบประมาณ และการบริหารสินทรัพย์ มีความพร้อมในระดับปานกลาง น้อยและน้อยที่สุด (50%, 37.5% และ 2.5% ตามลำดับ) และ 3) ด้านการติดตามและประเมินผล ซึ่งประกอบด้วยการรายงานผลการเงินและผลการดำเนินงานมีความพร้อมในระดับน้อยทั้งสองด้าน (35% และ 17.5% ตามลำดับ) ซึ่งสรุปได้ว่า ความพร้อมด้านการจัดทำงบประมาณอยู่ในระดับปานกลาง (63.75%) ด้านการบริหารงบประมาณอยู่ในระดับน้อย (30%) และด้านการติดตามและประเมินผลอยู่ในระดับน้อยด้วย (26.25%)

2. ปัญหาและอุปสรรคโดยภาพรวมของการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานได้แก่นโยบายและ กลยุทธ์ด้านการจัดการงบประมาณของสถาบันยังไม่ชัดเจน ขาดการมีส่วนร่วมและการยอมรับของประชาคม ขาดระบบฐานข้อมูลและ โครงสร้างพื้นฐานของระบบสารสนเทศในการจัดการงบประมาณ ไม่มีซอฟต์แวร์ใช้ในการจัดการงบประมาณและ ไม่มีเครือข่ายเชื่อมโยงเพื่อการจัดการงบประมาณอย่างทั่วถึงทั้งสถาบัน ภาพที่ทำงานของหน่วยงานหลัก ได้แก่ ฝ่ายการเงินและฝ่ายวางแผนคืบแคลและ ไม่เหมาะสมกับภาระหน้าที่ที่จะต้องดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคสุดท้ายคือ บุคลากร พบว่าบุคลากรทุกระดับทั้งระดับบริหาร ระดับปฏิบัติการและผู้เกี่ยวข้องยังขาดความรู้ความเข้าใจการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านมาปฏิบัติในด้านการเงิน การวางแผน และพัสดุ การแต่งตั้งผู้บริหารของฝ่ายปฏิบัติงานหลักยังเป็นไปตามระบบของสภาสถาบันราชภัฏ คือแต่งตั้งมาดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี

ซึ่งสถานบันคัดเลือกและสรรหาจากอาจารย์ผู้สอนมาดำรงตำแหน่ง ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการพัฒนางานและการพัฒนาต่อผู้บริหารในตำแหน่งนั้น ๆ นอกจากนี้ยังพบว่าบางงานที่ดำเนินการโดยคณะกรรมการที่แต่งตั้ง เช่น กรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง กรรมการการตรวจสอบภายใน งานเหล่านี้ต้องการบุคคลที่มีความรู้ในด้านนั้น ๆ ปัญหาที่พบคือ การต้องเป็นกรรมการหลายชุด การต้องใช้เวลาในการทำงานนั้น ๆ แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้เต็มศักยภาพ เพราะมีการระดมด้านการสอน ซึ่งเป็นภารกิจหลัก และการไม่สามารถหาเวลาว่างมาปฏิบัติงานร่วมกัน ได้อย่างพร้อมเพียง

3. ข้อเสนอแนะ ผลการศึกษาสรุปข้อเสนอแนะไว้ดังนี้ 1) เร่งปรับปรุงการบริหารงบประมาณและการติดตามประเมินผล 2) มีการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านงบประมาณของสถาบันที่ชัดเจนและเกิดจากการมีส่วนร่วมและการยอมรับของประชาชน 3) ปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบสารสนเทศ นำซอฟต์แวร์ที่เหมาะสมมาใช้และมีเครือข่ายเชื่อมโยงภายในทุกระดับ 4) ปรับปรุงสถานภาพที่ทำงานให้เหมาะสมและได้มาตรฐาน และ 5) มีการพัฒนาและให้ความรู้ด้านการจัดการงบประมาณแก่บุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง

สมพร ทิหอคำ (2545) ได้ศึกษาความพร้อมในการดำเนินงานเพื่อรองรับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ของสถานศึกษาในจังหวัดหนองคาย ผลการวิจัยพบว่าสถานศึกษามีความพร้อม โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการคำนวณต้นทุนกิจกรรมอยู่ในระดับปานกลาง และด้านอื่น ๆ มีความพร้อมอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบระดับความพร้อมในการดำเนินงานเพื่อรองรับระบบงบประมาณ แบบมุ่งเน้นผลงาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุ/ หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ พบว่า มีความพร้อมโดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยเจ้าหน้าที่พัสดุ/ หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ มีความพร้อมมากกว่าผู้บริหาร แต่เจ้าหน้าที่การเงินกับเจ้าหน้าที่พัสดุ/ หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ และผู้บริหารกับเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษามีความพร้อมในการดำเนินงานไม่แตกต่างกัน

ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์ และคณะ (2546, หน้า 4-8) ได้ศึกษาผลการประเมินมหาวิทยาลัยในการกำกับของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญคือ 1) ประเมินการดำเนินงานมหาวิทยาลัยในการกำกับของรัฐใน 3 ด้าน คือ ระบบบริหารงานบุคคล ระบบบริหารงบประมาณและระบบบริหารวิชาการ 2) เพื่อศึกษาเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในการกำกับของรัฐและ 3) เพื่อเสนอแนะแนวทางในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ในส่วนของการศึกษาด้านระบบบริหารงบประมาณได้ใช้แนวคิด

กระบวนการของงบประมาณ 4 ขั้นตอน คือ การจัดเตรียมงบประมาณ อนุมัติงบประมาณ การบริหารงบประมาณ และการรายงานและติดตามประเมินผลว่า มีความสอดคล้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานเพียงใดและมีประสิทธิภาพการใช้จ่ายเงินเป็นอย่างไร ผลการประเมินด้านการบริหารพบว่า ในเรื่องความก้าวหน้าในการจัดเตรียมงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์พบว่า มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ได้ดำเนินการเสร็จแล้วและนำมาใช้ในการจัดทำงบประมาณ ส่วนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีกำลังอยู่ระหว่างการดำเนินการ สำหรับผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัด ต้นทุนการผลิต บัญชีต้นทุน กรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง จากข้อมูลแบบสอบถามและการสัมภาษณ์ พบว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงอยู่ระหว่างการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน เนื่องจากระบบงบประมาณแบบนี้ยังเป็นระบบใหม่และยังต้องอาศัยการพัฒนาแนวคิด เทคนิคและวิธีการในการจัดทำงบประมาณด้วย ส่วนมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มีการจัดเตรียมงบประมาณในการกำหนดผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัด อยู่ในระดับดี ยกเว้นเรื่องต้นทุนกิจกรรม และบัญชีต้นทุนยังอยู่ในระหว่างการจัดทำเช่นกัน

ด้านประสิทธิภาพการจัดสรรงบประมาณลงสู่หน่วยงาน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ อาจารย์และพนักงานทั่วไปในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มีความเห็นว่า การจัดสรรงบประมาณลงสู่หน่วยงานมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับปานกลาง จากการสัมภาษณ์ พบว่า หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณซึ่งกำหนดจากผู้บริหารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ค่อนข้างเป็นระบบชัดเจน แต่ยังมีข้อจำกัดในการทำความเข้าใจกับผู้ที่เกี่ยวกับ ส่วนมหาวิทยาลัยอื่นมีหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณยังไม่ชัดเจนนัก

ส่วนประสิทธิภาพการเบิกจ่ายตามความเห็นของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ พนักงานทั่วไปและอาจารย์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีและมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงอยู่ในระดับสูง ขณะที่บุคลากรทั้ง 3 กลุ่ม ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีความเห็นว่าประสิทธิภาพการเบิกจ่ายอยู่ในระดับปานกลาง ในด้านประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ พบว่า เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ พนักงานทั่วไปและอาจารย์ของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มีความเห็นว่าประสิทธิภาพในการใช้จ่ายเงินอยู่ในระดับสูง ส่วนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กลุ่มตัวอย่างทั้งสามกลุ่มมีความเห็นว่าประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณอยู่ในระดับปานกลาง

นอกจากนี้ยังพบว่า ตามความเห็นของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณเห็นว่า ความเหมาะสมของการรายงานและการติดตามผลของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงอยู่ในระดับดี ขณะที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีอยู่ในระดับปานกลาง ในขณะที่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณและหัวหน้าส่วนการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มีความเห็นว่าการจัดทำรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัยมีการเปิดเผย และหน่วยงานตรวจสอบในชั้นตรงต่อสภามหาวิทยาลัย โดยทำหน้าที่ตรวจสอบด้านการเงินและผลการดำเนินงาน

งานวิจัยนี้ได้เสนอแนะด้านการบริหารงบประมาณ ความเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดและเทคนิควิธีการในการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน โดยมีการกำหนดเกณฑ์การคิดต้นทุนกิจกรรมที่เหมาะสม มีการหารือร่วมกับกรมบัญชีกลางเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณ สร้างความคล่องตัวในการบริหาร โดยการกระจายอำนาจด้านงบประมาณลงไปยังคณะหรือสำนักวิชาการมากขึ้น เพิ่มกำลังคนและปรับปรุงหน่วยงานตรวจสอบภายในให้เข้มแข็งโดยให้ชั้นตรงต่อสภามหาวิทยาลัย

งานวิจัยในต่างประเทศ

บุ๊คเกอร์ (Booker, 1998, p. 310) ได้วิเคราะห์นโยบายของการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในสถาบันอุดมศึกษาของอาร์คันซอ จุดมุ่งหมายเฉพาะของการวิจัยครั้งนี้คือ เพื่อประเมินการประยุกต์ใช้ระบบการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานที่ใช้อยู่ในหน่วยงานอุดมศึกษาของรัฐอาร์คันซอ (ADHE)

การวิจัยเรื่องนี้ทำให้ทราบถึงทฤษฎีพื้นฐานที่ได้จากข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึง การสนับสนุนอย่างกว้างขวางสำหรับแนวคิดของงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในระดับอุดมศึกษาของรัฐอาร์คันซอ แต่อย่างไรก็ตามการวิจัยนี้ยังได้รายงานถึงข้อบกพร่องในระบบดั้งเดิมด้วย ข้อบกพร่องดังกล่าวนี้ได้มุ่งไปที่ความซับซ้อนของระบบและการขาดแคลนซึ่งจิตสำนึกที่จะเปลี่ยนแปลงภารกิจของสถาบัน ข้อมูลแสดงให้เห็นว่านโยบายได้เกิดความล้มเหลวในที่สุด เมื่อข้อบกพร่องต่าง ๆ ดังกล่าวในระบบได้ถูกทำให้ขยายใหญ่ขึ้น โดยการปฏิบัติที่ไม่แน่นอน โดย ADHE ในการจัดสรรงบประมาณบนพื้นฐานของทฤษฎีพื้นฐานข้างต้น และเป้าหมายที่กำหนดการวิเคราะห์นโยบายได้รับการสนับสนุน ความพยายามในปัจจุบันที่จะนำการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานมาใช้ใหม่ในการอุดมศึกษาของรัฐอาร์คันซอ การวิจัยได้ข้อสรุปว่า การทบทวนถึงระบบดั้งเดิมควรจะได้รับการรวมเข้าไว้ด้วยกันกับระบบใหม่ที่จะนำมาใช้

ฟลาวเวอร์ (Flowers, 1999, p. 219) ได้วิจัยการประเมินผลกระทบด้านสภาพการดำเนินงาน ที่มีต่อการใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของรัฐฟลอริดา งานวิจัยนี้ได้พัฒนากอบการ

ทำงานแบบละเอียด (ซึ่งประกอบด้วยตัวแปรในระดับองค์กรและตัวแปรด้านบริบทต่าง ๆ) เพื่อการวิเคราะห์การดำเนินงานของการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน และได้ทดสอบประสิทธิภาพของกรอบนี้โดยการนำไปใช้ในการวิเคราะห์ความสำเร็จของการดำเนินงาน

งานวิจัยนี้ได้ทำการวิเคราะห์ผลกระทบของ 12 ตัวแปรพยากรณ์ ที่เชื่อมโยงกับบริบท การดำเนินงานและการกำหนดขององค์กรต่อการใช้งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ซึ่งรวมทั้ง ตัวแปรพยากรณ์ในระดับใหญ่ (องค์ประกอบด้านบริบท เช่น การสนับสนุนด้านนโยบายการดำเนินงานและผลกระทบของกลุ่มสนใจและผู้ได้เสียต่าง ๆ) และตัวแปรพยากรณ์ในระดับเล็ก (องค์ประกอบในระดับองค์กรเป็นความสัมพันธ์ด้านการดำเนินงานและขอบเขตของความชัดเจน ด้านเป้าหมาย)

ผู้เชี่ยวชาญด้านการงบประมาณส่วนใหญ่เห็นด้วยที่ว่า การพัฒนาและการให้ประโยชน์ด้านการวัดผลผลิต (ตัวชี้วัดด้านผลประโยชน์ส่วนรวม) ในการตัดสินใจทางการบริหารเป็นการ ทดสอบด้านความสำเร็จของการดำเนินงาน การจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน การวัดผลผลิต เป็นตัวชี้วัดของผลที่เกิดขึ้นจริงหรือผลประโยชน์ส่วนรวมของการจัดทำงบประมาณ งานวิจัยนี้ได้ ทำการศึกษาความสำเร็จด้านการดำเนินงาน (ตัวแปรด้านเกณฑ์) ที่เป็นการพัฒนาและใช้การวัดผล ผลิตในกระบวนการตัดสินใจในการดำเนินงาน เช่น การวางแผน กลยุทธ์ ข้อตกลงของการ ดำเนินงาน การประเมินโครงการ และการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน จากนั้นได้พัฒนาดัชนี ด้านความสำเร็จของการดำเนินงานและเชื่อมโยงกับตัวแปรด้านองค์กรและบริบทเพื่อคำอธิบาย สำหรับความแปรผันในความสำเร็จของการปฏิบัติงาน

ผลการวิจัยได้ชี้ให้เห็นว่าการสนับสนุนจากส่วนบน (การสนับสนุนภาวะผู้นำในการ ปฏิบัติงาน) ควบคู่ไปกับวัฒนธรรมการทำงานเป็นเงื่อนไขที่เอื้อประโยชน์ต่อความสำเร็จของ การดำเนินงานการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน นอกจากนี้ผลการวิจัยยังแสดงให้เห็นอีกว่า กรอบการทำงานแบบละเอียดสำหรับการวิเคราะห์การดำเนินงานด้านนโยบายการงบประมาณ ควรจะรวมไปถึงทั้งตัวแปรในระดับองค์กรและระดับบริบท ผลการวิจัยบ่งชี้ให้เห็นอีกว่าผู้นำใน การดำเนินงานต้องการที่จะระบุอย่างชัดเจนถึงหน้าที่ทางการบริหาร 3 อย่าง เพื่อการปฏิบัติงานที่ ประสบผลสำเร็จในความพยายามที่จะปฏิรูประบบประมาณ นั่นคือ 1) ผู้นำต้องการที่จะบูรณาการด้าน คำนึงร่วมในการปฏิบัติงาน 2) ผู้นำต้องการที่จะจัดการต่อหลักการและนโยบาย 3) ผู้นำต้องการที่ จะจัดการกับมุมมองในการพัฒนาความสามารถและวัฒนธรรมในการบริหาร โดยการเน้นเฉพาะ ลงไปที่การตัดสินใจบนฐานของความเป็นจริง ของการดำเนินงานในการจัดทำงบประมาณแบบ มุ่งเน้นผลงาน

วิงแฮม (Whingham, 2000, p. 142) ได้ทำการวิจัยเรื่องตัวชี้วัดทำงานประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถาบันอนุปริญา การพัฒนาไปแบบการเพิ่มมูลค่า สำหรับการทำงานประมาณที่ยุติธรรม สถาบันระดับอุดมศึกษาได้ใช้การจัดทำงานประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานเพิ่มมากขึ้นซึ่งทำให้สามารถเชื่อมโยงงบประมาณสู่การปฏิบัติงานของสถาบัน มีเกณฑ์ของปริมาณและหรือคุณภาพที่ประกอบด้วย 2 ลักษณะ คือ การเลือกตัวชี้วัด การปฏิบัติงานที่เที่ยงตรง และการใช้ตัวชี้วัดเหล่านี้สำหรับการเปรียบเทียบของสถาบันและการจัดทำงานประมาณ การดำเนินงานของสถาบัน ซึ่งถูกกำหนดให้อยู่ในส่วนของงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ได้วางอยู่บนอัตราการเปลี่ยนแปลงและอัตราการจบการศึกษาของสถาบันที่มีการจัดอย่างง่าย ปัญหาของระบบการจัดทำงานประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ซึ่งวางอยู่บนตัวชี้วัดการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น คือ ความล้มเหลวต่อการประสานความหลากหลายด้านความสนใจของผู้เรียน ตลอดจนความสามารถบรรลุเป้าหมายและความรับผิดชอบต่อภายนอก

งานวิจัยนี้ได้ศึกษารูปแบบการเพิ่มมูลค่า ซึ่งสะดวกที่จะจัดหาวิธีที่มีประสิทธิภาพด้านต้นทุน เพื่อที่จะจัดหาและตอบสนองต่ออัตราการขยายตัวและเป้าหมายของผู้เรียน ในขณะที่ยังคงจัดทำงานประมาณขึ้นอยู่กับการผลิตที่จะแสดงออกมาด้วยการแทนที่ความน่าเชื่อถือต่อตัวชี้วัดการดำเนินงานของสถาบัน เช่น อัตราการเปลี่ยนแปลงและการให้การศึกษา แนวคิดการเพิ่มมูลค่าได้สร้างแบบแผนที่น่าพึงพอใจโดยการใส่ใจต่อความสนใจและภูมิหลังที่หลากหลายของผู้เรียน

การวิเคราะห์การถดถอยที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้านี้ได้แสดงในรูปแบบซึ่งประกอบด้วย 2 ตัวแปรพยากรณ์อิสระสำหรับตัวแปรด้านผลผลิต คือ การเปลี่ยนแปลงและการให้การศึกษา รูปแบบดังกล่าวได้พยากรณ์อัตราการเปลี่ยนแปลงและการให้การศึกษา ได้พยากรณ์อัตราการเปลี่ยนแปลงและหรือการจบการศึกษาของกลุ่มตัวอย่างด้วยความถูกต้องประมาณร้อยละ 62 ดังนั้นรูปแบบที่เที่ยงตรงมากกว่าจึงควรได้รับการพัฒนาก่อนที่จะถูกนำมาใช้สำหรับวัตถุประสงค์ด้านการจัดงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน

โอโรอาร์ค (O'Roark, 2001, p. 137) ได้วิจัยการจัดทำงานประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในการดำเนินงานด้านงบประมาณของรัฐและสหพันธรัฐ: การวิเคราะห์เชิงประจักษ์ การวิจัยครั้งนี้เป็นการจัดหาเชิงประจักษ์ต่อผลกระทบของงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในกระบวนการงบประมาณของรัฐและสหพันธรัฐ แนวคิดของการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน คือ เพื่อลดค่าใช้จ่ายของรัฐบาลที่สูญเปล่าโดยให้ความรับผิดชอบในการดำเนินงาน เพื่อการบรรลุถึงเป้าหมายแห่งนโยบายที่กำหนดไว้ล่วงหน้า

ก่อนหน้านี้ไม่ได้มีการวิเคราะห์เชิงประจักษ์ในการตรวจสอบว่าการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ การวิจัยนี้ได้นำเสนอการอภิปรายโดยการวิเคราะห์ โดยได้ทำการศึกษาว่าความแพร่หลายของการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานที่กระจายอยู่ทั่วประเทศ เพื่อค้นหาสาเหตุของการขยายตัวนี้ และได้ศึกษาถึงวิธีการที่แตกต่างของการใช้ในระดับรัฐ เพื่อตรวจสอบถึงรูปแบบการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานที่ประสบผลสำเร็จที่ปรากฏอยู่ และการวิจัยนี้ได้ข้อสรุปที่ว่า การงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานเป็นรูปแบบที่มีประสิทธิภาพในการลดค่าใช้จ่ายของรัฐ แต่อย่างไร ก็ตามการประยุกต์ในระดับสหพันธรัฐนั้นมีความชัดเจนน้อยมาก

วาคโรส (Wardross, 2003, p. 2814) ได้ศึกษาการรับรู้เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณของศูนย์ความรับผิดชอบตามการรับรู้ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร คณบดี หัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการในสถาบันอุดมศึกษาที่ได้นำระบบการจัดทำงบประมาณของศูนย์ความรับผิดชอบไปใช้ สถาบันที่ร่วมในการศึกษามีจำนวน 77 สถาบัน ผู้ตอบแบบสำรวจที่มี 12 คำถามได้แก่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารจำนวน 54 คน หัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการจำนวน 55 คน หัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินจำนวน 56 คน และคณบดีจำนวน 280 คน คำถามสร้างขึ้นโดยให้ปัญหาที่รับรู้และประโยชน์ของการทำงบประมาณของศูนย์ความรับผิดชอบที่รับรู้ สองคำถามแรกเป็นข้อมูลพื้นฐาน คำถามที่ 3-9 เป็นคำถามย่อยชุดหนึ่งซึ่งเป็นแบบวัดชนิด 5 ระดับตามแนวคิดของ Likert ที่ใช้สำรวจการรับรู้ ในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณของศูนย์ความรับผิดชอบในสถาบันของตน หัวข้อสำคัญของคำถามได้แก่ การนำไปใช้ การจัดการ การบริหาร นักศึกษา ความรับผิดชอบ ผลประโยชน์ ผลที่ตามมาและการรับรู้ในปัจจุบัน ส่วนคำถามที่ 10-12 เป็นคำถามแบบปลายเปิด การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากเครื่องมือดังกล่าวใช้สถิติแบบต่าง ๆ และแบบทดสอบหลายชนิด ผลการศึกษาพบว่า มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญในชุดคำถามเกี่ยวกับการนำไปใช้ การจัดการ และการบริหารการศึกษา ไม่พบที่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญในชุดคำถามเกี่ยวกับความรับผิดชอบ พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญในคำถามบางข้อเกี่ยวกับผลประโยชน์ ผลที่ตามมา และการรับรู้ในปัจจุบันเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณของศูนย์ความรับผิดชอบ คณบดีมีปฏิกิริยาทางบวกน้อยที่สุดต่อคำถาม ส่วนใหญ่ในแบบสำรวจ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการและหัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารมีปฏิกิริยาทางบวกมากที่สุดต่อคำถามในแบบสำรวจ ในแบบสำรวจที่ถามคณบดีและหัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินมักจะมีการรับรู้ตรงกัน หัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการและหัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารก็มักจะมีการรับรู้ตรงกันเช่นกัน มีสถิติระหว่างทุกกลุ่มที่การจัดทำงบประมาณของศูนย์ความรับผิดชอบมักจะยังอยู่ในรูปแบบบางรูปแบบในสถาบันของตน

จากเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสรุปได้ว่า การศึกษารูปแบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในประเด็นต่าง ๆ ของหลากหลายองค์กรดังกล่าวข้างต้น เพื่อต้องการหารูปแบบและวิธีการที่ดีที่สุดในการบริหารงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University