



## รายงานวิจัยสถาบัน

เรื่อง

การวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของผู้บริหาร  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุพรรณบุรี ปีงบประมาณ พ.ศ.2556 – พ.ศ. 2559

ณิชนันท์ ศิริไสยาสน์ และคณะ

งานวิจัยนี้ได้รับทุนอุดหนุนจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสุพรรณบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560



## รายงานวิจัยสถาบัน

เรื่อง

การวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของผู้บริหาร  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุพรรณบุรี ปีงบประมาณ พ.ศ.2556 – พ.ศ. 2559

ณิชนันท์ ศิริไสยาสน์ และคณะ

งานวิจัยนี้ได้รับทุนอุดหนุนจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสุพรรณบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

## บทคัดย่อ

---

รายงานการวิจัย เรื่อง การวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของผู้บริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏ พิบูลสงคราม ปีงบประมาณ พ.ศ.2556 – พ.ศ.2559 ฉบับนี้ เป็นการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์และเปรียบเทียบการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารจัดการสำหรับผู้บริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในรอบระยะเวลา 4 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – พ.ศ. 2559) โดยผู้วิจัย นำข้อมูลมาจากเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณด้านการบริหารจัดการสำหรับผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 – พ.ศ.2559 และได้กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบตารางบันทึกข้อมูล ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ทำการวิเคราะห์โดยการใช้ค่าความถี่ร้อยละ ผลการวิจัย พบว่าเมื่อจำแนกงบประมาณรายจ่าย งบดำเนินงาน หมวดรายจ่าย สามารถจำแนกออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และ ค่าสาธารณูปโภค โดยภายในงบการบริหารจัดการ ของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จะใช้จ่าย ในส่วนของค่าใช้สอย และค่าวัสดุ เป็นส่วนมาก ซึ่งในส่วนของค่าใช้สอยนั้นจะเป็นการไปราชการของผู้บริหาร และการจ้างเหมาบริการต่างๆ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 แนวโน้มในการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปีในส่วนของผู้บริหารถูกใช้ไปกับการเดินทางไปราชการมากที่สุด และเมื่อจำแนกค่าดำเนินงาน ตามหมวดรายจ่ายในส่วนของเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 พบว่างบประมาณถูกใช้จ่ายไปในส่วน of ค่าพาหนะมากที่สุด โดยใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2556 การใช้งบประมาณในส่วน of ค่าพาหนะ คือ 379,720.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 56.23 จากงบประมาณที่ถูกใช้ไปทั้งหมด, ปีงบประมาณ พ.ศ.2557 การใช้งบประมาณในส่วน of ค่าพาหนะ คือ 416,200.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 44.97 จากงบประมาณที่ถูกใช้ไปทั้งหมด, ปีงบประมาณ พ.ศ.2558 การใช้งบประมาณในส่วน of ค่าพาหนะ คือ 503,786.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 55.57 จากงบประมาณที่ถูกใช้ ไปทั้งหมด และปีงบประมาณ พ.ศ.2559 การใช้งบประมาณในส่วน of ค่าพาหนะสูงถึง 602,552.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 52.49 จากงบประมาณที่ถูกใช้ไปทั้งหมด และพบว่าอัตราส่วนการเดินทางไปราชการของ ผู้บริหารที่ใช้งบประมาณเฉลี่ยมากที่สุด คือ อธิการบดี รองลงมาคือรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา

## กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาวิจัย การวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
พิบูลสงคราม ปีงบประมาณ พ.ศ.2556 – พ.ศ.2559 ในครั้งนี้เกิดขึ้น และสำเร็จลงได้ ด้วยความอนุเคราะห์  
สนับสนุนการวิจัยจากกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ทางคณะผู้วิจัยขอขอบพระคุณคณะผู้บริหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม  
อันได้แก่อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีที่กรุณาให้ความช่วยเหลือ พร้อมทั้งให้กำลังใจแก่ผู้วิจัย

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์ อยู่มี รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร  
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม และอาจารย์เอกภูมิ บุญธรรม ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาสภาพแวดล้อม  
การเรียนรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ที่กรุณาให้ความช่วยเหลือ แนะนำ เสนอแนะแนวคิดต่างๆ  
ให้แก่ผู้วิจัย

ผู้วิจัยขอขอบคุณบุคลากรงานเลขานุการผู้บริหาร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ที่กรุณาให้ความช่วยเหลือ พร้อมทั้งให้กำลังใจแก่ผู้วิจัย

คุณความดี หรือประโยชน์ที่ได้รับจากงานวิจัยฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบให้แก่บุพการี ผู้มีพระคุณ  
ทุกท่านและครูบาอาจารย์ที่ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้มาตั้งแต่เริ่มแรกจนถึงปัจจุบัน

ณิชนันทน์ ศิริไสยาสน์และคณะ

## สารบัญ

---

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
สารบัญ	ค - ง
สารบัญตาราง	จ
สารบัญภาพ	ฉ
<b>บทที่</b>	
<b>1 บทนำ</b>	<b>1</b>
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
ปัญหาการวิจัย	2
คำถามในการวิจัย	2
วัตถุประสงค์การวิจัย	2
ขอบเขตการวิจัย	2
นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย	3 - 4
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	5
<b>2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง</b>	<b>6</b>
หลักการจำแนกประเภทงบประมาณ	6 - 19
ระเบียบการเบิกจ่าย	19 - 23
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ	24 - 30
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	30 - 31
<b>3 วิธีดำเนินการวิจัย</b>	<b>32</b>
แหล่งข้อมูล	32
เครื่องมือ	32
การเก็บรวบรวมข้อมูล	33
การวิเคราะห์ข้อมูล	33
การนำเสนอข้อมูล	33

## สารบัญ

---

	หน้า
4 ผลการวิจัย	34
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	34 - 47
5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	48
สรุปผลการศึกษา	48 - 49
อภิปรายผล	49
ข้อเสนอแนะ	50
ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยต่อไป	50
บรรณานุกรม	51
ภาคผนวก	52
งบประมาณรายจ่ายการเดินทางไปราชการของผู้บริหาร	
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	52 - 73
ประวัติผู้วิจัย	74 - 75

## สารบัญตาราง

---

ตารางที่		หน้า
1	งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 ที่ได้รับการสนับสนุน และสัดส่วนงบประมาณที่เพิ่มขึ้น / ลดลง	34 - 35
2	ร้อยละงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 ที่ได้รับการสนับสนุน	36
3	ร้อยละงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 ที่ได้รับการสนับสนุน (ยอดตัดจ่าย)	36 - 37
4	งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 จำแนกตามหมวดรายจ่าย	37 - 38
5	รายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการ ประจำปี 2556 ของผู้บริหารระดับสูงมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	40 - 41
6	รายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการ ประจำปี 2557 ของผู้บริหารระดับสูงมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	42
7	รายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการ ประจำปี 2558 ของผู้บริหารระดับสูงมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	44 - 45
8	รายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการ ประจำปี 2559 ของผู้บริหารระดับสูงมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	46 - 47

## สารบัญภาพ

---

### แผนภูมิที่

1	แผนภูมิแสดงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 ที่ได้รับการสนับสนุน	35
2	แผนภูมิแสดงเปรียบเทียบรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 จำแนกตามหมวดรายจ่าย	39
3	กราฟแสดงข้อมูลเปรียบเทียบการใช้จ่ายค่าเดินทางไปราชการของผู้บริหารระดับสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	41
4	กราฟแสดงข้อมูลเปรียบเทียบการใช้จ่ายค่าเดินทางไปราชการของผู้บริหารระดับสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	43
5	กราฟแสดงข้อมูลเปรียบเทียบการใช้จ่ายค่าเดินทางไปราชการของผู้บริหารระดับสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	45
6	กราฟแสดงข้อมูลเปรียบเทียบการใช้จ่ายค่าเดินทางไปราชการของผู้บริหารระดับสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	47

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

งานเลขานุการผู้บริหาร เป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดของกองกลาง ปฏิบัติงานภายใต้แผนการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม งานเลขานุการผู้บริหาร มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานเชื่อมโยงกับผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยโดยตรง ดำเนินการสนับสนุนภารกิจของผู้บริหาร และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ซึ่งจะดำเนินงานที่มีลักษณะเป็นการตรวจสอบงานเป็นประจำ เพื่อป้องกันความผิดพลาด ทำการนัดหมาย และจัดตารางนัดหมายให้กับผู้บริหาร แจ้งเตือนการนัดหมายให้ผู้บริหารทราบถึงกำหนดการนัดหมายล่วงหน้า ติดต่อสอบถามงานทางโทรศัพท์หรือทางอินเทอร์เน็ต บันทึกงานจากผู้บริหาร ร่างจดหมายโต้ตอบหนังสือราชการทั้งหนังสือราชการภายในภายนอก คำสั่ง ประกาศ หรือเอกสารต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดูแลรับผิดชอบจัดพิมพ์เอกสารก่อน และหลังเสนอผู้บริหาร เตรียมเอกสารการประชุมของผู้บริหาร จัดลำดับความสำคัญของหนังสือราชการเพื่อเสนอผู้บริหาร จัดการเจรจาโต้ตอบ และการนัดหมายภารกิจ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานของผู้บริหาร แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อช่วยลดภาวะทางอารมณ์ความขัดแย้ง ความเดือดร้อนของผู้มาติดต่อก่อนเข้าพบผู้บริหาร การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อประสานงาน รวมทั้งการดำเนินงานเกี่ยวกับการขออนุมัติงบประมาณการไปราชการ การรายงานในการไปราชการ และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้บริหาร

ซึ่งปัจจัยเหล่านี้ถือเป็นปัจจัยที่สำคัญในการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของผู้บริหาร และปัจจัยหลักที่สำคัญที่สุดที่จะเป็นเครื่องมือในการวางแผนบริหารจัดการ ทำให้การบริหารงานของผู้บริหารเกิดประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ คือการบริหารจัดการด้านงบประมาณ ซึ่งในช่วงการดำเนินงานที่ผ่านมาพบว่ามีแนวโน้มการใช้งบประมาณสูงขึ้นเรื่อยๆ สืบเนื่องจากภารกิจของผู้บริหารมีปริมาณเพิ่มมากขึ้นตลอดจนการมีเหตุที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ที่จะต้องใช้งบประมาณโดยเร่งด่วน ทำให้ไม่สามารถควบคุมและคาดการณ์การใช้จ่ายงบประมาณได้ แต่ทั้งนี้ก็เพื่อให้การบริหารงานของผู้บริหารบรรลุวัตถุประสงค์ และตอบโจทย์การดำเนินงานของผู้บริหาร และมหาวิทยาลัย นำไปสู่วิสัยทัศน์ และเป็นไปตามนโยบายที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้

ฉะนั้น ผู้วิจัยจึงเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินการกิจของผู้บริหารมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางของการใช้จ่ายงบประมาณ ประเมินการใช้จ่ายงบประมาณให้มีความเหมาะสม และทำให้การบริหารจัดการงบประมาณสำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัยบรรลุวัตถุประสงค์ สามารถวางแผนการใช้งบประมาณในอนาคต ควบคุม และติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### **ปัญหาการวิจัย**

การใช้จ่ายงบประมาณของผู้บริหารมีแนวโน้มที่สูงขึ้น ทำให้งบประมาณที่วางแผนไว้ไม่เพียงพอต่อความต้องการ

### **คำถามที่ใช้ในการวิจัย**

การใช้จ่ายงบประมาณของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในปีงบประมาณ พ.ศ.2556 – พ.ศ. 2559 ในด้านต่างๆ เป็นอย่างไร

### **วัตถุประสงค์การวิจัย**

เพื่อวิเคราะห์และเปรียบเทียบการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารจัดการสำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในรอบระยะเวลา 4 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – พ.ศ. 2559)

### **ขอบเขตการวิจัย**

#### **1. ขอบเขตด้านเวลา**

การวิจัยนี้ใช้การวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในส่วนที่ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัยในแต่ละปี ในช่วงระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2556 – พ.ศ. 2559 เป็นระยะเวลา 4 ปี

## 2. ขอบเขตด้านเนื้อหา

การวิจัยนี้เป็นการวิเคราะห์การบริหารงบประมาณจากเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณด้านการบริหารจัดการสำหรับผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 – พ.ศ.2559 ในหมวดรายจ่ายงบดำเนินงาน

### นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

**ผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม** หมายถึง ที่ปรึกษา, อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ.2556 – พ.ศ.2559 ซึ่งจำแนกตำแหน่งดังนี้

(1) ปีงบประมาณ พ.ศ.2556 ที่ปรึกษา, อธิการบดี, รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร, รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ, รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา, รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา, รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ, ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายช่วยอำนวยการ, ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

(2) ปีงบประมาณ พ.ศ.2557 ที่ปรึกษา, อธิการบดี, รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร, รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ, รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา, รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา, รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ, ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ, ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายช่วยอำนวยการ

(3) ปีงบประมาณ พ.ศ.2558 ที่ปรึกษา, อธิการบดี, รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร, รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ, รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา, รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ, รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา, รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ, รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ, ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร, ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ, ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

(4) ปีงบประมาณ พ.ศ.2559 ที่ปรึกษา, อธิการบดี, รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ, รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ, รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา, รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา, รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ, ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ, ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ, ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาสภาพแวดล้อมการเรียนรู้

**งบประมาณของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม** หมายถึง งบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ได้รับการจัดสรรจากกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มายังหน่วยงานเลขานุการผู้บริหาร เพื่อใช้สำหรับบริหารจัดการสำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย

**ค่าใช้จ่ายงบประมาณ** หมายถึง ค่าใช้จ่ายของผู้บริหารแต่ละตำแหน่งที่ใช้จ่ายในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อไปราชการ ซึ่งได้แก่ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ รวมไปถึงค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามขอรับการจัดสรรเพิ่มเติม

**ปีงบประมาณ** หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป โดยให้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณ เช่น งบประมาณปี 2556 หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปี พ.ศ.2555 ถึงวันที่ 30 กันยายนของปี พ.ศ.2556

**งบดำเนินงาน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ หมวดรายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

**ค่าใช้จ่าย** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย อื่นๆ เช่น

(1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ในประเทศ) เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ เป็นต้น

**ค่าเบี้ยเลี้ยง** หมายถึง เงินที่จ่ายให้เป็นค่าอาหารประจำวัน ในกรณีที่ออกทำงานนอกสถานที่ตั้งประจำ

**ค่าพาหนะ** หมายถึง ค่าโดยสาร ค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิง ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหามสิ่งของของผู้เดินทาง ซึ่งจะต้องให้บริการทั่วไปประจำ เส้นทางแน่นอน ค่าโดยสารและค่าระวางแน่นอน

**ค่าที่พัก** หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักในโรงแรมหรือที่พักแรม ในกรณีที่ออกทำงานนอกสถานที่ตั้งประจำ

**ค่าใช้จ่ายอื่นๆ** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในระหว่างเดินทางไปราชการที่นอกเหนือจากค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าที่พัก เช่น ค่าลงทะเบียน เป็นต้น ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบถึงค่าใช้จ่ายของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในการเดินทางไปราชการ ในแต่ละหมวด แต่ละปีเป็นเช่นไร
2. เป็นแนวทางและเป็นประโยชน์ให้กับกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ในการวางแผนบริหารจัดการงบประมาณสำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในการจัดสรรงบประมาณได้อย่างเหมาะสม

## บทที่ 2

---

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ปีงบประมาณ พ.ศ.2556 – พ.ศ.2559 ผู้วิจัยได้ทำการค้นคว้าเอกสาร แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาเป็นแนวทางสำหรับการศึกษา ดังนี้

1. หลักการจำแนกประเภทงบประมาณ
2. ระเบียบการเบิกจ่าย
3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 1. หลักการจำแนกประเภทงบประมาณ

รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

1. รายจ่ายของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ
2. รายจ่ายงบกลาง

#### 1. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับ แต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทบรายจ่าย ได้แก่

- 1.1 งบบุคลากร
- 1.2 งบดำเนินงาน
- 1.3 งบลงทุน
- 1.4 งบเงินอุดหนุน
- 1.5 งบรายจ่ายอื่น

**1.1 งบบุคลากร** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคล ภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทน พนักงานราชการ รวมถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

**1.1.1 เงินเดือน** หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐ ทุกประเภทเป็นรายเดือน โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- (1) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา และประธานสภาผู้แทนราษฎร
- (2) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของรองประธานวุฒิสภา รองประธานสภา ผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
- (3) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของสมาชิกวุฒิสภา และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- (4) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานศาลรัฐธรรมนูญและตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ
- (5) เงินประจำตำแหน่งขององคมนตรีและรัฐบุรุษ
- (6) เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ
- (7) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (8) เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
- (9) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
- (10) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งครูช่างอาชีวศึกษา ตามโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาอาชีวศึกษา (พ.ค.ช.)
- (11) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- (12) เงินเพิ่มประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ
- (13) เงินเพิ่มพิเศษผู้ทำหน้าที่ปกครองโรงเรียนตำรวจ (พ.ร.ต.)
- (14) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ (พ.ข.ต.)

(15) เงินเบี้ยกัณฑ์การ (บ.ก.)

(16) เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการ

(17) เงินช่วยเหลือการครองชีพข้าราชการระดับต้น

**1.1.2 ค่าจ้างประจำ** หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำ ของส่วนราชการ โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น

(1) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

(2) เงินเบี้ยกัณฑ์การ (บ.ก.)

(3) เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับลูกจ้างประจำ

(4) เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ

**1.1.3 ค่าจ้างชั่วคราว** หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว

**1.1.4 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ** หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการตามอัตราที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะดังกล่าว และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ เป็นต้น

**1.2 งบดำเนินงาน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

**1.2.1 ค่าตอบแทน** หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ ทางราชการ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น

(1) เงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ

(2) เงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่นๆ ให้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง อาทิจ เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือในการทำศพ

(3) ค่าตอบแทนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิกอาสาสมัครรักษาดินแดน ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

ในการเลือกตั้ง

(4) ค่าตอบแทนกรรมการตรวจคะแนนกรรมการสำรอง และเสมียนคะแนน

แต่งตั้งจากราชการ

(5) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้างที่มีคำสั่ง

และในวันหยุดราชการ

(6) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการ

ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

(7) เงินรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และ

(8) เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย

(9) เงินสมนาคุณกรรมการสอบสวนวินัยข้าราชการ

(10) เงินสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมของส่วนราชการ

(11) เงินสมนาคุณอาจารย์ลาชาวิชาที่ขาดแคลนในสถาบัน อุดมศึกษาของรัฐ

(12) เงินค่าฝ่าอันตรายเป็นครั้งคราว

(13) เงินค่าที่พักผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ

(14) เงินพิเศษที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างของสำนักราชการในต่างประเทศ

ตามประเพณีท้องถิ่น

(15) ค่าจ้างนอกเวลา ค่าอาหารทำการนอกเวลา

(16) ค่าสอนพิเศษในสถานศึกษาของทางราชการ

(17) เงินรางวัลกรรมการสอบ

(18) ค่าพาหนะเหมาจ่าย

(19) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ

ต่างประเทศ

(20) ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ใน

ในต่างประเทศ

(21) เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ใน

(22) เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ

(23) เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำผู้ได้รับค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่ง

(24) เงินตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่ง

(25) เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่พิเศษ

**1.2.2 ค่าใช้สอย** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้น บริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่าย ที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ

**รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น**

(1) ค่าปัดเสียดสายภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้งหม้อแปลง เครื่องวัด และอุปกรณ์ไฟฟ้าซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการไฟฟ้า

(2) ค่าจ้างเหมาเดินสายไฟฟ้าและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า การเพิ่มกำลังไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า

(3) ค่าวางท่อประปาภายนอกสถานที่ราชการ เพื่อให้ราชการได้ใช้บริการน้ำประปา รวมถึงค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ประปา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปา

(4) ค่าจ้างเหมาเดินท่อประปาและติดตั้งอุปกรณ์ประปาเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบประปา

(5) ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน

(6) ค่าเช่าทรัพย์สิน รวมถึงเงินที่ต้องจ่ายพร้อมกับการเช่าทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่ารถยนต์ ค่าเช่าอาคารสิ่งปลูกสร้าง ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่ารับล่วงหน้า ยกเว้นค่าเช่าบ้านและค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

(7) ค่าภาษี เช่น ค่าภาษีโรงเรือน เป็นต้น

(8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร

(9) ค่าเบี้ยประกัน

(10) ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่มิใช่เป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(11) ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่ายจากค่าใช้สอย ส่วนกรณีที่ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้จ่าย
2. ค่าสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้จ่ายจาก

ค่าวัสดุ

รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น

- (1) ค่ารับรอง หมายถึง รายจ่ายในการเลี้ยงรับรองของทางราชการ
- (2) ค่ารับรองประเภทเครื่องดื่ม
- (3) ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ เช่น

- (1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ในประเทศ) เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่า

ที่พัก ค่าพาหนะ เป็นต้น

- (2) ค่าเบี้ยเลี้ยงทหาร หรือตำรวจ
- (3) ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน หรือผู้ต้องหา
- (4) ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล
- (5) ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระจาดดอกไม้ หรือพวงมาลา
- (6) ค่าชดใช้ค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน กรณีเกิดอุบัติเหตุเนื่องจากการ

ปฏิบัติงานราชการ

- (7) เงินรางวัลตำรวจคุ้มกันทรัพย์สินของทางราชการ
- (8) เงินรางวัลเจ้าหน้าที่
- (9) เงินประกันสังคม (ในฐานะนายจ้าง)
- (10) ค่าตอบแทนผู้เสียหายในคดีอาญา
- (11) ค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา
- (12) ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายแก่พยาน

### 1.2.3 ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หดไปแปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วย หรือต่อชุดไม่เกิน 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

(2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท

(3) รายจ่ายเพื่อประกอบติดตั้ง ต่อเติม หรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท

(4) รายจ่ายเพื่อประกอบ ติดตั้ง ต่อเติม หรือปรับปรุง ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท

(5) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งานได้ ตามปกติ

**1.2.4 ค่าสาธารณูปโภค** หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการ ดังนี้

(1) ค่าไฟฟ้า

(2) ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล

(3) ค่าโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์ เคลื่อนที่ รวมถึงบัตรโทรศัพท์ บัตรเติมเงินโทรศัพท์

(4) ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลข ค่าธนาณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร เป็นต้น

(5) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรภาพ (โทรสาร) ค่าเทเลกซ์ ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ด และค่าสื่อสารอื่นๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

**1.3 งบลงทุน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่าย อื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

### 1.3.1 ค่าครุภัณฑ์

หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคา ต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

(2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท

(3) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ รวมทั้งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินเกินกว่า 5,000 บาท

(4) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมปกติหรือค่าซ่อมกลาง

(5) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

**1.3.2. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ซึ่งติดต่อกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น อาคาร บ้านพัก สนามเด็กเล่น สนามกีฬา สนามบิน สระว่ายน้ำ สะพาน ถนน รั้ว บ่อน้ำ อ่างเก็บน้ำ เขื่อน เป็นต้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

(1) ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้า หรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ราชการ ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมการก่อสร้างอาคารหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร

(2) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท เช่น ค่าจัดสวน ค่าถมดิน เป็นต้น

(3) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชน หรือนิติบุคคล

(4) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหา หรือปรับปรุง ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(5) รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืน ที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

**1.4 งบเงินอุดหนุน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุน การดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุน งบประมาณมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

## งบเงินอุดหนุนมี 2 ประเภท ได้แก่

(1) **เงินอุดหนุนทั่วไป** หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น ค่าบำรุงสมาชิกองค์การอุดมศึกษาโลก ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุกระจายเสียง แห่งเอเชีย เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติด เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะท้องถิ่น เป็นต้น

(2) **เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ** หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์ หรือค่าสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

รายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

**หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน** เช่น

- (1) สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
- (2) สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา

## หน่วยงานในกำกับของรัฐ เช่น

- (1) มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
- (2) มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
- (3) สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- (4) โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์
- (5) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- (6) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- (7) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- (8) มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

## องค์การมหาชน เช่น

- (1) สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
- (2) สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน
- (3) สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
- (4) ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร

(5) สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา

**องค์การระหว่างประเทศ เช่น**

- (1) องค์การการค้าโลก
- (2) องค์การพลังงานโลก
- (3) องค์การสหประชาชาติ
- (4) สถาบันทางสื่อสารมวลชนแห่งเอเชีย
- (5) สมาคมใหม่โลก
- (6) สถาบันสถิติระหว่างประเทศ
- (7) กองทุนประชากรแห่งประชาชาติ
- (8) องค์การอนามัยโลก
- (9) กรรมการกาชาดระหว่างประเทศ
- (10) สมาคมมหาวิทยาลัยระหว่างชาติ
- (11) สมาคมระหว่างประเทศต่างๆ

**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น**

- (1) องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (2) เทศบาล
- (3) องค์การบริหารส่วนตำบล
- (4) กรุงเทพมหานคร
- (5) เมืองพัทยา

**นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ เช่น**

- (1) นักเรียน นิสิต นักศึกษา
- (2) คณะกรรมการโอลิมปิก
- (3) สภาลูกเสือแห่งชาติ
- (4) โครงการวิจัย
- (5) สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย

- (6) สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย
- (7) สภากาชาดไทย
- (8) สภานายความ
- (9) เนติบัณฑิตยสภา
- (10) สมาคม หรือมูลนิธิต่างๆ

#### เงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เช่น

- (1) ค่าใช้จ่ายในพระองค์
- (2) ค่าใช้จ่ายในพระราชฐานที่ประทับ
- (3) เงินพระราชกุศล
- (4) เงินค่าข้าวพระแก้วและเครื่องสังเวทพระสยามเทวาธิราช
- (5) เงินปีพระบรมวงศานุวงศ์
- (6) เงินเบี้ยหวัดข้าราชการฝ่ายใน

#### เงินอุดหนุนการศึกษา เช่น

- (1) ค่าใบเบิกของรถไฟของสังฆาธิการ
- (2) เงินอุดหนุนบูรณะวัด
- (3) เงินอุดหนุนการศึกษาปริยัติธรรม
- (4) เงินอุดหนุนการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยของคณะสงฆ์
- (5) เงินอุดหนุนคณะกรรมการกลางอิสลาม
- (6) เงินอุดหนุนฐานะจุฬาราชมนตรี
- (7) เงินอุดหนุนมิชซังต่างๆ
- (8) เงินอุดหนุนกิจกรรมของศาสนาอื่น
- (9) เงินอุดหนุนบูรณะศาสนสถานของศาสนาอื่น
- (10) เงินอุดหนุนยุวพุทธิกสมาคม
- (11) เงินอุดหนุนพุทธสมาคม
- (12) เงินนิตยภัต

(13) เงินพระกฐิน

(14) เงินบูชาภัณฑ์เทศน์

รายการที่สำนักงานประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบเงินอุดหนุน เช่น

(1) ค่าฌาปนกิจ

(2) ค่าสินบน

(3) ค่ารางวัลนำจับ

**1.5 งบรายจ่ายอื่น** หมายถึง รายการที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายการที่สำนักงานประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น

(1) เงินราชการลับ

(2) เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

(3) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมิใช่เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

(4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

(5) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)

(6) ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน

(7) รายการเพื่อชำระหนี้เงินกู้

## 2. รายการงบกลาง

**รายการงบกลาง** หมายถึง รายการที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยทั่วไปใช้จ่ายตามรายการดังต่อไปนี้

(1) "เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ" หมายความว่า รายการที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง เงินทดแทน ข้าราชการวิสามัญ เงินค่าทดแทนสำหรับผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความมั่นคงของประเทศ เงินช่วยเหลือข้าราชการบำนาญ เสียชีวิต เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม และเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

(2) "เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ" หมายความว่า รายจ่าย ที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ ได้แก่ เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือบุตร และเงินพิเศษในกรณีตายในระหว่างรับราชการ

(3) "เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับเลื่อนระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี และเงินปรับวุฒิข้าราชการ

(4) "เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(5) "เงินสมทบของลูกจ้างประจำ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ

(6) "ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนพระราชภารกิจในการเสด็จพระราชดำเนินภายในประเทศและหรือต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายในการต้อนรับประมุขต่างประเทศที่มาเยือนประเทศไทย

(7) "เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งสำรองไว้เพื่อจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

(8) "ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรักษาความมั่นคงของประเทศ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรักษาความมั่นคงของประเทศ

(9) "เงินราชการลับในการรักษาความมั่นคงของประเทศ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเบิกจ่ายเป็นเงินราชการลับในการดำเนินงานเพื่อรักษาความมั่นคงของประเทศ

(10) "ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(11) "ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานของรัฐ

อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้ว พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่น ๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลางตามความเหมาะสมในแต่ละปี เช่น ค่าใช้จ่ายการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ค่าใช้จ่ายเพื่อการเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขัน และการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ และค่าใช้จ่ายการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นต้น

## 2. ระเบียบการเบิกจ่าย

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ให้มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 (2) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า ‘ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553’

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2559

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นหรือเทียบเท่ากรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรม แต่มีหัวหน้าส่วนราชการเป็นอธิบดี หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี และราชการบริหารส่วนภูมิภาค

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

“ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในการบริหารงานประจำตามอำนาจหน้าที่ ของส่วนราชการ หรือรายจ่ายที่เป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวตามที่กำหนดไว้ในแผน งบประมาณ ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน ลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอยค่าวัสดุและ ค่า

สาธารณูปโภค หรือบรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน และให้หมายความรวมถึงรายจ่าย ที่เกิดจากภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรีด้วย

ข้อ 5 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ส่วนราชการต้องดำเนินการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี

ข้อ 6 ค่าใช้จ่ายใดที่มีกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือเวียนของกระทรวงการคลังกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ หรือที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามรายการและอัตราที่กำหนดไว้ เช่น

- (1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- (2) เบี้ยประชุมกรรมการ
- (3) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
- (4) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- (5) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสอบแข่งขันบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่หักจากเงินค่าธรรมเนียมการสอบนั้น
- (6) การเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ
- (7) การประกันภัยทรัพย์สินของรัฐ
- (8) การติดตั้งและการใช้โทรศัพท์ของทางราชการ (ส) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ 7 หลักฐานการจ่ายให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บ รักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง

ข้อ 8 ให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับดูแลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใดไม่เป็นไปตามระเบียบนี้อันเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับ ความเสียหาย ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่โดยเร็ว ข้อ ๘ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

## หมวด 1 ค่าตอบแทน

ข้อ 10 ค่าใช้จ่ายสำหรับบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้ส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการ เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนได้ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 11 ค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายได้ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

- (1) ค่าตอบแทนล่ามในการแปลภาษาท้องถิ่น ภาษาต่างประเทศ หรือภาษามือ
- (2) ค่าตอบแทนในการแปลหนังสือ หรือเอกสาร
- (3) ค่าตอบแทนในการจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล เฉพาะในช่วงระยะเวลาที่มีการจัดเก็บ หรือสำรวจข้อมูล

ในกรณีที่ผู้แปล หรือผู้จัดเก็บหรือผู้สำรวจข้อมูล เป็นเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ มิให้ได้รับค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่ง

## หมวด 2 ค่าใช้สอย

ข้อ 12 ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้สอย ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ทั้งนี้ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 13 ค่าใช้สอยดังต่อไปนี้ มิให้เบิกจ่าย

- (1) ค่าจัดทำสมุดบันทึก สมุดฉีก หรือของชำร่วย เนื่องในโอกาสต่าง ๆ
- (2) ค่าจัดพิมพ์ ค่าจัดส่ง ค่าฝากส่งเป็นรายเดือน สำหรับบัตรอวยพรในเทศกาลต่าง ๆ และค่าจัดพิมพ์นามบัตรให้กับบุคลากรภายในส่วนราชการ
- (3) ค่าพวงมาลัย ดอกไม้ ของขวัญ หรือของเยี่ยมผู้ป่วย เพื่อมอบให้กับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน บุคคล เนื่องในโอกาสต่าง ๆ
- (4) ค่าทิป
- (5) เงินหรือสิ่งของบริจาค

(6) ค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการ หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการภายในส่วนราชการ ค่าใช้สอยที่ไม่ให้เบิกจ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 14 ค่าใช้จ่ายในการเช่าอาคารและที่ดิน รวมทั้งค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวกับการเช่า ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามอัตรา ดังนี้

(1) การเช่าอาคารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เก็บเอกสารหรือพัสดุต่าง ๆ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราตารางเมตรละห้าร้อยบาทต่อเดือน หรือในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องเช่าในอัตราเกินตารางเมตรละห้าร้อยบาทต่อเดือน ให้เบิกจ่ายในวงเงินไม่เกินห้าหมื่นบาทต่อเดือน

(2) การเช่าที่ดินเพื่อใช้ในราชการ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราห้าหมื่นบาทต่อเดือน ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่จะต้องเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตาม (1) หรือ (2) เกินอัตราที่กำหนดไว้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ อัตราที่เบิกจ่ายต้องไม่สูงกว่าอัตราตามท้องตลาด และต้องบันทึกเหตุผลที่ต้องเบิกจ่ายในอัตรานั้นไว้ด้วย

ข้อ 15 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีในชั้นศาล การระงับข้อพิพาทโดยการอนุญาโตตุลาการ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง

ข้อ 16 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าสินไหมทดแทนที่ผู้เสียหายยื่นคำขอให้ส่วนราชการชดใช้ กรณีที่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการได้กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกในการปฏิบัติหน้าที่ ให้หัวหน้า ส่วนราชการเบิกจ่ายโดยปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการนั้น

### หมวด 3 ค่าวัสดุ

ข้อ 17 ค่าวัสดุตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ ของทางราชการ เว้นแต่ รายการต่อไปนี้ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

- (1) ค่าเครื่องแบบเครื่องแต่งกายที่จัดให้เจ้าหน้าที่ไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่
- (2) ค่าเครื่องแบบยามรักษาการณ์
- (3) ค่าวัสดุที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน

#### หมวด 4 ค่าสาธารณูปโภค

ข้อ 18 ค่าสาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภคดังต่อไปนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

(1) ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ของส่วนราชการและบ้านพักราชการที่ไม่มี ผู้พักอาศัยให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง ในกรณีมีผู้พักอาศัยให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายตามมติคณะรัฐมนตรีหรือตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(2) ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากส่งไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าดวงตราไปรษณีย์หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

(3) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบและค่าใช้จ่ายบริการอินเทอร์เน็ต ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าวิทยุสื่อสาร วิทยุติดตามตัว เป็นต้น

(4) ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง

(5) ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของส่วนราชการ ที่มีใช้เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน

#### หมวด 5 บทเฉพาะกาล

ข้อ 19 บรรดาความตกลงที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และมีอยู่ก่อน วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะมีการยกเลิกหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง

ข้อ 20 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใดที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ หรือแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือเวียนของกระทรวงการคลังใดที่กำหนดไว้ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางการปฏิบัตินั้นต่อไปจนแล้วเสร็จ

### 3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ

คู่มือพิมพ์ หนูประสงค์ (2550 : 23) เสนอแนวทางในการนำหลักธรรมาภิบาลไปใช้ด้าน ความโปร่งใส ดังนี้

1. สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส สร้างวัฒนธรรมใหม่ของการทำงาน เพื่อประชาชน
2. จัดให้มีระบบการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนทั่วไปเข้าถึง ในลักษณะที่เข้าใจง่าย
3. จัดให้มีระบบติดตาม ประเมินผลรองรับข้อคิดเห็นจากองค์กรภายนอกผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนทั่วไป

องค์กรเพื่อความโปร่งใสในประเทศไทย ได้ให้ความหมายของความโปร่งใสไว้ว่า “สถานะที่ชัดเจน ชัดแจ้ง ไม่คลุมเครือ ของการบริหารภาครัฐ ในการดำเนินธุรกรรมใดต่อสาธารณะ อย่างมีเหตุผลและ หลักเกณฑ์ โดยอาจแสดงในรูปแบบของระบบเอกสารที่ถูกต้องชัดเจน เช่น บันทึกการประชุม รายงาน การจดบันทึกต่างๆ ฯลฯ”

สรุปได้ว่า ความโปร่งใส หมายถึง การปฏิบัติงานที่ตั้งมั่นอยู่บนพื้นฐานของความสุจริต มีการสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของบุคลากรในสถานศึกษา ประชาชน สังคม มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย แก่บุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ มีความชัดเจนเกี่ยวกับการบริหารงาน และสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้

#### ความสำคัญของ”ความโปร่งใส”

ความโปร่งใสเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เป้าหมายอื่นๆ บรรลุถึงความสำเร็จ เช่น การพัฒนาคุณภาพชีวิต และการบริหารงานของรัฐบาลที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังเป็นวิธีป้องกันคอร์รัปชันที่ดีที่สุด ซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติในหลายๆวงการ ไม่ว่าจะในภาครัฐ หรือในภาคเอกชนหันมาให้ความสนใจกับความโปร่งใส เพราะมองเห็นผลประโยชน์ในหลายด้าน ทั้งนี้ สามารถสรุปความสำคัญของความโปร่งใสได้ดังนี้

1. ความโปร่งใสสามารถสร้างความมั่นใจให้แก่นักลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศ และเพื่อความน่าเชื่อถือของสภาพเศรษฐกิจ
2. ความโปร่งใสมีหน้าที่เป็นเครื่องมือในการเพิ่มการตรวจสอบได้ของภาคเศรษฐกิจ และภาครัฐ โดยการตรวจสอบได้จะไม่สามารถเกิดขึ้นได้ถ้าไม่มีความโปร่งใส

3. ความโปร่งใสเป็นหัวใจของประชาธิปไตย เพราะความโปร่งใส หมายถึง การมีส่วนร่วมของประชาชนในการตัดสินใจของรัฐบาลที่มีผลต่อชีวิต และเป็นการมอบอำนาจแก่ประชาชนที่จะเลือกดำเนินชีวิตจากข้อมูลที่ได้รับอันเป็นการสร้างความเท่าเทียม และสร้างทางเลือกให้ประชาชน ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญของประชาธิปไตย

4. ความโปร่งใสเป็นปัจจัยสำคัญของการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ ในอดีตวาทกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาและพิจารณาเฉพาะประเด็นเรื่องรายได้งบประมาณรายจ่ายและการจ้างงาน แต่ในปัจจุบันวาทกรรมทั้งหลาย ได้นำประเด็นความเป็นอยู่ของทางเศรษฐกิจสังคมและสิ่งแวดล้อม เข้ามาเกี่ยวข้องด้วย

5. ความโปร่งใสในภาครัฐส่งผลดีต่อความเชื่อมั่นของนักลงทุน ประสิทธิภาพของการบริหารนโยบายภาครัฐ และการพัฒนา การเพิ่มความโปร่งใสยังสามารถลดผลเสียของนโยบายรัฐบาล เช่น ช่วยลดระยะเวลาในการเก็บภาษีและการใช้กฎระเบียบที่ซับซ้อน ลดการสิ้นเปลืองและลดปัญหาคอร์รัปชัน

6. นอกจากนี้ การรับประกันความโปร่งใส หมายถึง การรับประกันสิทธิของบุคคลในข้อมูลรูปแบบต่างๆ สิทธิเหล่านี้สามารถป้องกันการละเมิดอำนาจที่เกิดขึ้นจากการมีข้อมูลที่ไม่เท่าเทียม (Information Asymmetry) ดังนั้นจึงช่วยลดปัญหาคอร์รัปชันได้ด้วยการรับประกัน ความโปร่งใสยังส่งเสริมการพัฒนาด้วยการเปิดโอกาสให้บุคคลหรือหน่วยงานแสดงการตอบโต้ต่อปัญหาปัจจุบันด้วยวิธีการทางการเมือง ทางประชาสังคม และทางเศรษฐกิจอย่างเท่าเทียมกัน

7. การส่งเสริมความโปร่งใสทำให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชน เพราะความโปร่งใสในกระบวนการนโยบาย จะทำให้ประชาชนเกิดความเข้าใจและยอมรับนโยบายใหม่ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และง่ายยิ่งขึ้น ทั้งนี้ กระบวนการความโปร่งใส เช่น การให้ข้อมูล การแสดงความคิดเห็น และการแจ้งนโยบายล่วงหน้า เป็นต้น จะส่งเสริมการแสดงความคิดเห็นของประชาชนต่อนโยบายดังกล่าว ประชาชนสามารถติตติงนโยบายที่เห็นว่าไม่เหมาะสมและแนะนำ รวมทั้งเรียกร้องนโยบายที่ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน ซึ่งท้ายที่สุดแล้วความโปร่งใสจะส่งผลให้เกิดการพัฒนานโยบายที่ดีขึ้น

8. ความโปร่งใสนั้นสำคัญต่อภาคประชาชน เพราะการตัดสินใจของรัฐบาลมีผลกระทบต่อประชาชนทุกคน ประชาชนจึงมีสิทธิที่จะรับรู้ กระบวนการตัดสินใจของรัฐบาล เพื่อที่จะมั่นใจว่าการตัดสินใจของรัฐบาลจะส่งผลร้ายแก่ตนเองหรือไม่ ซึ่งหากรัฐบาลมีความโปร่งใสก็จะเพิ่มความเชื่อมั่นของประชาชนต่อรัฐบาล และการตัดสินใจที่มีความโปร่งใสก็จะมีที่น่าเชื่อถือเพิ่มขึ้น

สรุปได้ว่า ความโปร่งใส มีความสำคัญทั้งต่อภาคการเมือง การบริหารระบบเศรษฐกิจ ประชาสังคม และการพัฒนา ความโปร่งใสเป็นเครื่องมือที่สามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆได้ และยังทำให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชน

## องค์ประกอบและตัวชี้วัดของความโปร่งใส

ถวิลวดี บุรีกุลและคณะ (อ้างอิงในวิภาส ทองสุทธิ, 2551 : 168-175) ได้กล่าวถึงรายละเอียดของการพัฒนาดัชนีวัดธรรมาภิบาลบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาลทั้ง 6 หลักการของสถาบันพระปกเกล้า สำหรับหลักความโปร่งใสประกอบด้วยหลักการย่อย 4 หลักการคือ หน่วยงานมีความโปร่งใสในด้านโครงสร้าง หน่วยงานมีความโปร่งใสด้านการให้คุณ หน่วยงานมีความโปร่งใสด้านการให้โทษ หน่วยงานมีความโปร่งใสด้านการให้ข้อมูล

1. ความโปร่งใสด้านโครงสร้าง ประกอบด้วยพฤติกรรมต่อไปนี้
  - 1.1 มีการตรวจสอบภายในที่เข้มแข็ง เช่น มีคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสอบสวน เป็นต้น
  - 1.2 โปร่งใส เห็นระบบงานทั้งหมดอย่างชัดเจน
  - 1.3 ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม รับรู้การทำงาน
  - 1.4 มีเจ้าหน้าที่มาด้วยระบบคุณธรรม มีความสามารถสูงมาอยู่ใหม่มากขึ้น
  - 1.5 มีการตั้งกรรมการหรือหน่วยงานตรวจสอบขึ้นมาใหม่
  - 1.6 มีฝ่ายบัญชีที่เข้มแข็ง
2. ความโปร่งใสด้านการให้คุณ ประกอบด้วยพฤติกรรมต่อไปนี้
  - 2.1 มีค่าตอบแทนพิเศษในการปฏิบัติงานเป็นผลสำเร็จ
  - 2.2 มีค่าตอบแทนเพิ่มสำหรับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
  - 2.3 มีค่าตอบแทนพิเศษให้กับเจ้าหน้าที่ที่ซื่อสัตย์
  - 2.4 มีมาตรฐานเงินเดือนสูงพอเพียงกับค่าใช้จ่าย
3. ความโปร่งใสด้านการให้โทษ ประกอบด้วยพฤติกรรมต่อไปนี้
  - 3.1 มีระบบตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ
  - 3.2 มีวิธีการพิจารณาลงโทษผู้กระทำผิดอย่างยุติธรรม
  - 3.3 มีการลงโทษจริงจัง หนักเบาตามเหตุแห่งการกระทำผิด
  - 3.4 มีระบบการฟ้องร้องผู้กระทำผิดที่มีประสิทธิภาพ
  - 3.5 หัวหน้างานลงโทษผู้ทุจริตอย่างจริงจัง
  - 3.6 มีการปราบปรามผู้ส่อทุจริตให้เลิกความพยายามทุจริต
  - 3.7 มีกระบวนการยุติธรรมที่รวดเร็ว

#### 4. ความโปร่งใสด้านการเปิดเผยข้อมูล ประกอบพฤติกรรมต่อไปนี้

4.1 ประชาชนได้เข้ามารับรู้การทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

4.2 ประชาชนและสื่อมวลชนมีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดหา การให้สัมปทานการออกกฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ

4.3 ประชาชน สื่อมวลชน และองค์กรพัฒนาเอกชน ได้มีโอกาสควบคุมฝ่ายบริหารโดยวิธีการต่างๆ มากขึ้น มีการใช้กลุ่มวิชาชีพภายนอกเข้ามาร่วมตรวจสอบ

สรุปได้ว่า องค์ประกอบของความโปร่งใสมี 4 หลักย่อยคือ ความโปร่งใสด้านโครงสร้าง ความโปร่งใสด้านการให้คุณ ความโปร่งใสด้านการให้โทษ และความโปร่งใสด้านการเปิดเผยข้อมูล

กิตติมา ปรีดีติลล (อ้างถึงใน เดช ดอนจันทร์โคตร, 2550 : 11) กล่าวถึงหลักงบประมาณที่ดีไว้ 2 ประเด็นคือ

1. เป็นแหล่งที่แสดงรายรับรายจ่ายของรัฐบาลทุกรายการให้ได้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพราะจะช่วยให้รัฐบาลสามารถตัดสินใจในการใช้จ่ายเงินได้ถูกต้องตามความสำคัญมากน้อย ก่อนหลัง และจะช่วยให้เกิดการประหยัดด้วยแง่ของการทำงานซ้ำซ้อน

2. งบประมาณจะต้องทำให้เกิดความเจริญแก่ประเทศชาติ

จากหลักการบริหารงบประมาณจะเห็นว่า ต้องการให้เกิดการใช้ระบบถ่วงดุลความรับผิดชอบ โดยให้ผู้บริหารระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับสถานศึกษาเป็นผู้ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงาน ทั้งนี้การที่จะบรรลุผลสำเร็จตามหลักการดังกล่าว ระบบและวิธีการงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตั้งอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่ครบถ้วน ถือว่าเป็นเงื่อนไขที่สำคัญที่จะช่วยให้กรอบหลักการดังกล่าวประสบผลสำเร็จ

#### ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงบประมาณของโรงเรียน

การบริหารงบประมาณของโรงเรียน เป็นการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน เพื่อนำมาใช้จ่ายในการศึกษาของโรงเรียน การจัดการเกี่ยวกับการใช้จ่ายตลอดจนการควบคุมการดำเนินงานด้านการเงินให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้ในการบริหารงบประมาณของโรงเรียนนั้น อาจมีสิ่งที่เป็นอุปสรรคเข้ามาเกี่ยวข้องได้ เช่น อิทธิพลของความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจและสังคม นโยบายของการเมืองและรัฐบาล เป็นต้น กระบวนการบริหารงบประมาณของโรงเรียน ถ้าเป็นโรงเรียนของรัฐก็ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และกำหนดระยะเวลาของปีงบประมาณตามที่กำหนด แต่โรงเรียนเอกชนอาจกำหนดรายละเอียดการบริหารงบประมาณให้

แตกต่างกันไปตามความเหมาะสม ระเบียบ วิธีการในการปฏิบัติบางอย่างอาจนำแบบอย่างของทางราชการมาใช้ได้ ถ้าเห็นว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ในการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามโครงการที่ตั้งไว้

กิตติมา ปรีดีติลก (อ้างถึงใน เดช ดอนจันทร์โคตร, 2550 : 19) กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงบประมาณของโรงเรียน ไว้ดังนี้

1. การวางแผนการเงินในโรงเรียน การคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับการเงินโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารจะต้องพิจารณาถึงผลกระทบที่มีต่อการได้มาหรือการจ่ายไปซึ่งเงินของโรงเรียน เช่น ฐานะทางเศรษฐกิจของประเทศ รายได้ของประชาชนในท้องถิ่น เป็นต้น

2. การจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของโรงเรียนโดยส่วนรวม เช่น ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ ของโรงเรียน เป็นต้น

3. การควบคุมการดำเนินการทางการเงิน เพื่อให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามมาตรฐาน และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบไปด้วยระบบบัญชีและวิธีการต่างๆ ในการตรวจสอบเงินและทรัพย์สินของโรงเรียน

4. การจัดการเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินของโรงเรียน อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักการเศรษฐศาสตร์ หลักการทางบริหารรวมทั้งหลักการคลังทั่วไป

### แนวคิดในการบริหารงบประมาณ

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา มุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษารวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อผู้เรียน

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณมีความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้
2. เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ
3. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

## ขอบข่ายภารกิจของการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล มีดังนี้

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
  - 1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
  - 1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา
  - 1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
  - 2.1 การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา
  - 2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ
  - 2.3 การโอนเงินงบประมาณ
3. การตรวจ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
  - 3.1 การตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
  - 3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
4. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา
  - 4.1 การจัดการทรัพยากร
  - 4.2 การระดมทรัพยากร
  - 4.3 การจัดหารายได้และผลประโยชน์
  - 4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
  - 4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา
5. การบริหารการเงิน
  - 5.1 การเบิกเงินจากกองคลัง
  - 5.2 การรับเงิน
  - 5.3 การเก็บรักษาเงิน
  - 5.4 การจ่ายเงิน
  - 5.5 การนำส่งเงิน
  - 5.6 การกั้นเงินไว้เบิกเหลือมปี

## 6. การบริหารบัญชี

6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน

6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

6.3 การจัดทำและการจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงาน

## 7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

7.1 การจัดทำระบบข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

7.2 การจัดหาพัสดุ

7.3 การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง

7.4 การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

## 4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

วรกาญจน์ สุขสดเขียว (2556 : ง – จ) การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1)การบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 9 2)แนวการบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 9 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 9 จำนวน 52 แห่งผู้ตอบแบบสอบถามสถานศึกษาละ 4 คน คือ ผู้บริหารสถานศึกษา รองผู้บริหารสถานศึกษา ครูปฏิบัติหน้าที่การเงิน และครูผู้ปฏิบัติงานสอนเครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ตามแนวคิดของกระทรวงศึกษาธิการ และการสนทนากลุ่ม (focus group discussion)

โดยผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาสถิติที่ใช้คือ ค่าความถี่ (frequency) ค่าร้อยละ (percentage) ค่ามัชฌิมเลขคณิต ( $\bar{X}$ ) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และการวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis)

ผลการวิจัย พบว่า

1.การบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมาก 5 ด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยดับ การตรวจสอบภายใน การบริหารสินทรัพย์ การกำหนดผลผลิตและการคำนวณต้นทุนและการวางแผนงบประมาณ การรายงานการเงิน

และผลการดำเนินงาน และพบว่าอยู่ในระดับปานกลาง 2 ด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยดังนี้ การจักระบบจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ

2.แนวทางการบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล พบว่าสถานศึกษาควรมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถทำหน้าที่โดยตรงด้านการจัดทำบัญชีการรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ และด้านกฎหมายเกี่ยวกับการจักระบบจัดซื้อจัดจ้าง กรณีสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลขนาดเล็ก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรจักระบบโดยกำหนดเครือข่ายการให้บริการความรู้ด้านการจัดทำบัญชี การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ ด้านกฎหมายเกี่ยวกับการจักระบบจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดทำเป็นโรงเรียนคู่พัฒนา กับสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลขนาดใหญ่เพื่อให้การช่วยเหลือ หรือจัดทำกลุ่มเครือข่ายระหว่างสถานศึกษาขั้นพื้นฐานนิติบุคคลขนาดเล็กด้วยตนเอง และมีศูนย์ปรึกษาเพื่อพัฒนาการบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงวิเคราะห์เอกสาร โดยใช้วิธีการวิเคราะห์แนวทางการบริหารจัดการงบประมาณของผู้บริหารมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ.2556 – พ.ศ.2559 จากเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณด้านการบริหารจัดการสำหรับผู้บริหาร ประจำปี พ.ศ.2556 – พ.ศ.2559 โดยจะมีการนำเสนอในรูปแบบของตารางการวิเคราะห์ข้อมูลรวมไปถึงการอภิปรายผลการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดการบริหารจัดการงบประมาณสำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดวิธีดำเนินการวิจัยไว้ดังนี้

#### 1. แหล่งข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลมาจากเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณด้านการบริหารจัดการสำหรับผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 – พ.ศ.2559

#### 2. เครื่องมือ

ผู้วิจัยได้กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบตารางบันทึกข้อมูลที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น (ดังแสดงในภาคผนวก) ได้แก่

- 2.1 ตารางแสดงข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 ที่ได้รับการสนับสนุน
- 2.2 ตารางแสดงข้อมูลสัดส่วนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 ที่ได้รับการสนับสนุน
- 2.3 ตารางแสดงข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 จำแนกตามหมวดรายจ่าย
- 2.4 ตารางแสดงข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 จำแนกตามหมวดรายจ่าย ในส่วนของการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

### 3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 รวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณด้านการบริหารจัดการสำหรับผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 – พ.ศ.2559

3.2 ดำเนินการลงบันทึกข้อมูลในเครื่องมือ

### 4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าความถี่ร้อยละ

### 5. การนำเสนอข้อมูล

ผู้วิจัยนำเสนอข้อมูลที่ได้ทำการวิเคราะห์เป็นตารางและแผนภูมิเปรียบเทียบ ประกอบความเรียง

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาวิเคราะห์เปรียบเทียบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 - 2559 ของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เพื่อต้องการศึกษาการใช้จ่ายงบประมาณ และเปรียบเทียบงบประมาณรายจ่ายในแต่ละปี ทั้งนี้ผู้วิจัยของนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามประเด็นต่างๆ ตามลำดับดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559
2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 จำแนกตามหมวดรายจ่าย
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 จำแนกตามหมวดรายจ่าย ในส่วนของการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559

ผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มีการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้สำหรับการบริหารงานตามภารกิจด้านต่างๆ โดยมีรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 - 2559 ดังต่อไปนี้

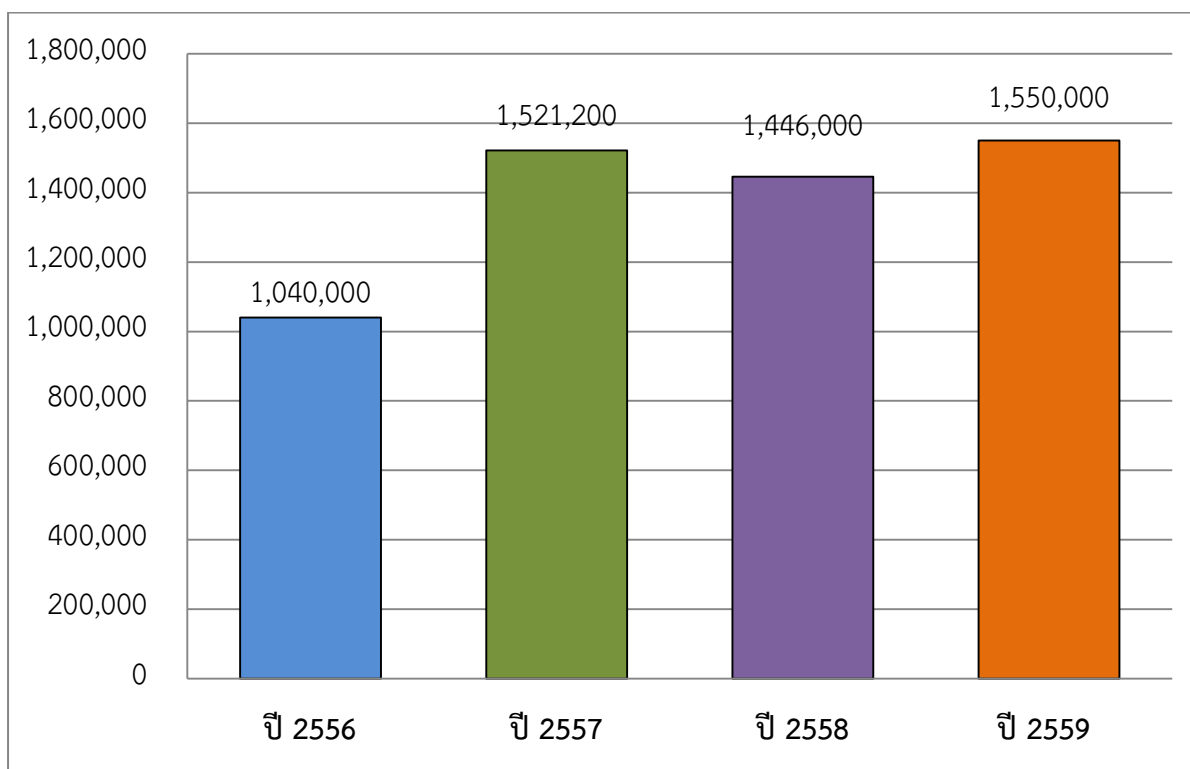
ตารางที่ 1 : งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 ที่ได้รับการสนับสนุน และ สัดส่วนงบประมาณที่เพิ่มขึ้น / ลดลง

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 ที่ได้รับการสนับสนุน				
ปีงบประมาณ	2556	2557	2558	2559
งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	1,040,000	1,521,200	1,446,000	1,550,000
สัดส่วน เพิ่ม/ลด	± 0	+ 46.27	+ 39.04	+ 49.04

\* หมายเหตุ สัดส่วนเพิ่มขึ้น หรือ ลดลง เปรียบเทียบจากงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนในปีงบประมาณ

จากตารางที่ 1 พบว่า งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ได้รับการสนับสนุน เพิ่มขึ้น จากปีงบประมาณ 2556 คิดเป็นสัดส่วนที่เพิ่มขึ้น + 46.27 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ เพิ่มขึ้น จากปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 คิดเป็นสัดส่วนที่เพิ่มขึ้น +39.04 แต่ลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 คิดเป็นสัดส่วนที่ลดลง -7.23 และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ เพิ่มขึ้น จากปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 คิดเป็นสัดส่วนที่เพิ่มขึ้น +49.04

**แผนภูมิที่ 1 : แผนภูมิแสดงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 ที่ได้รับการสนับสนุน**



ตารางที่ 2 : ร้อยละงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 ที่ได้รับการสนับสนุน

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 ที่ได้รับการสนับสนุน					
ปีงบประมาณ	2556	2557	2558	2559	รวมปี 2556 - 2559
งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	1,040,000	1,521,200	1,446,000	1,550,000	5,557,200
ร้อยละ	18.72	27.37	26.02	27.89	100.00

จากตารางที่ 2 พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ได้จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้กับผู้บริหารทั้งสิ้น 5,557,200 บาท โดยแยกเป็นงบประมาณในแต่ละปี เรียงจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้

- 1) งบประมาณ ปี 2559 จำนวน 1,550,000.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 27.89
- 2) งบประมาณ ปี 2557 จำนวน 1,521,200.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 27.37
- 3) งบประมาณ ปี 2558 จำนวน 1,446,000.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 26.02
- 4) งบประมาณ ปี 2556 จำนวน 1,040,000.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 18.72

ตารางที่ 3 : ร้อยละงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 ที่ได้รับการสนับสนุน (ยอดตัดจ่าย)

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 ที่ได้รับการสนับสนุน (ยอดตัดจ่าย)					
ปีงบประมาณ	2556	2557	2558	2559	รวมปี 2556 - 2559
งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	1,040,000.00	1,521,200.00	1,446,000.00	1,550,000.00	5,557,200.00
ยอดตัดจ่าย(บาท)	826,471.75	1,250,005.00	1,199,422.50	1,461,156.40	4,737,055.65
ร้อยละ	17.45	26.39	25.32	30.84	100.00

จากตารางที่ 3 พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ได้จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้กับผู้บริหารทั้งสิ้น 5,557,200 บาท ผู้บริหารใช้ไปทั้งสิ้น 4,737,055.65 โดยในแต่ละปีงบประมาณ กองกลางจะจัดสรรให้หน่วยงานปีละ 1 ครั้ง แต่ในส่วนของผู้บริหารนั้น งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรดังกล่าวไม่เพียงพอ จึงดำเนินการขออนุมัติ งบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี ดังรายละเอียด ต่อไปนี้

- 1) งบประมาณ ปี 2556 ได้รับการจัดสรรจากกองกลางจำนวน 1,040,000 บาท
- 2) งบประมาณ ปี 2557 ได้รับการจัดสรรจากกองกลางจำนวน 1,000,000 บาท และขอ  
อนุมัติงบประมาณเพิ่มเติมจากกองนโยบายและแผนอีกจำนวน 521,200 บาท รวม  
เป็นเงิน 1,521,200.00 บาท
- 3) งบประมาณ ปี 2558 ได้รับการจัดสรรจากกองกลางจำนวน 846,000.00 บาท และ  
ขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติมจากกองนโยบายและแผนอีก 2 ครั้ง ครั้งละ  
300,000.00 บาท เป็นเงินจำนวน 600,000 บาท รวมเป็นเงิน 1,446,000.00 บาท
- 4) งบประมาณ ปี 2559 ได้รับการจัดสรรจากกองกลางจำนวน 850,000 บาท และขอ  
อนุมัติงบประมาณเพิ่มเติมจากกองนโยบายและแผนอีกจำนวน 700,000 บาท รวม  
เป็นเงิน 1,550,000.00 บาท

และจากตารางที่ 3 สามารถแยกงบประมาณในแต่ละปี เรียงจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้

- 1) งบประมาณ ปี 2559 จำนวน 1,461,156.40 บาท คิดเป็นร้อยละ 30.84
- 2) งบประมาณ ปี 2557 จำนวน 1,250,005.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 26.39
- 3) งบประมาณ ปี 2558 จำนวน 1,199,422.50 บาท คิดเป็นร้อยละ 25.32
- 4) งบประมาณ ปี 2556 จำนวน 826,471.75 บาท คิดเป็นร้อยละ 17.45

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559  
จำแนกตามหมวดรายจ่าย

ตารางที่ 4 : งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 จำแนกตามหมวดรายจ่าย

ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 จำแนกตามหมวดรายจ่าย						
ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย					
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้จ่าย (เดินทางไป ราชการ)	ค่าใช้จ่าย (อื่นๆ)	ค่าวัสดุ	ค่า สาธารณูปโภค	รวมยอด ตัดจ่าย
2556	0.00	675,309.80	105,813.00	45,348.95	0.00	826,471.75
2557	0.00	925,543.60	227,122.00	97,339.40	0.00	1,250,005.00
2558	0.00	906,587.50	234,268.00	58,567.00	0.00	1,199,422.50
2559	0.00	1,148,017.00	250,511.00	62,628.40	0.00	1,461,156.40

จากตารางที่ 4 พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 งบประมาณจัดการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ได้ถูกใช้จ่ายออกเป็นงบดำเนินงาน ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 หมวดด้วยกัน คือ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค โดยสามารถแจกแจงรายละเอียดได้ดังนี้

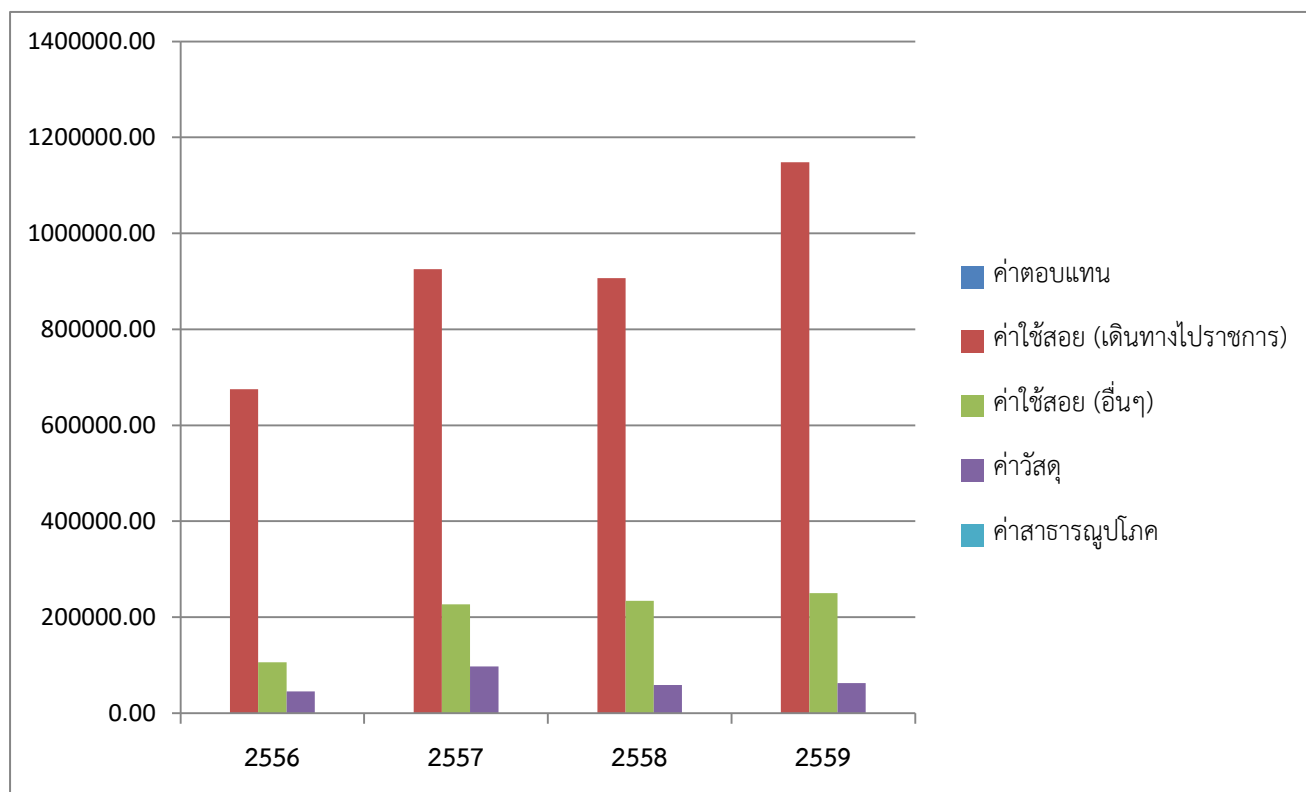
- 1) ปีงบประมาณ 2556 หมวดค่าใช้สอยเท่ากับ 781,122.80 บาท แยกเป็นค่าเดินทางไปราชการ 675,309.80 บาท และค่าใช้สอยอื่นๆ 105,813.00 บาท หมวดค่าวัสดุ 45,348.95 บาท รวมเป็นเงินที่ใช้ไป 826,471.75 บาท
- 2) ปีงบประมาณ 2557 หมวดค่าใช้สอยเท่ากับ 1,152,665.60 บาท แยกเป็นค่าเดินทางไปราชการ 925,543.60 บาท และค่าใช้สอยอื่นๆ 227,122.00 บาท หมวดค่าวัสดุ 97,339.40 บาท รวมเป็นเงินที่ใช้ไป 1,250,005.00 บาท
- 3) ปีงบประมาณ 2558 หมวดค่าใช้สอยเท่ากับ 1,140,855.50 บาท แยกเป็นค่าเดินทางไปราชการ 906,587.50 บาท และค่าใช้สอยอื่นๆ 234,268.00 บาท หมวดค่าวัสดุ 58,567.00 บาท รวมเป็นเงินที่ใช้ไป 1,199,422.50 บาท
- 4) ปีงบประมาณ 2558 หมวดค่าใช้สอยเท่ากับ 1,398,528.00 บาท แยกเป็นค่าเดินทางไปราชการ 1,148,017.00 บาท และค่าใช้สอยอื่นๆ 250,511.00 บาท หมวดค่าวัสดุ 62,628.40 บาท รวมเป็นเงินที่ใช้ไป 1,461,156.40 บาท

และจากตารางที่ 4 สามารถคิดเป็นร้อยละได้ดังนี้

- 1) งบประมาณ ปี 2556 ค่าเดินทางไปราชการ คิดเป็นร้อยละ 81.71 ค่าใช้สอยอื่นๆ คิดเป็นร้อยละ 12.80 และค่าวัสดุคิดเป็นร้อยละ 5.49
- 2) งบประมาณ ปี 2557 ค่าเดินทางไปราชการ คิดเป็นร้อยละ 74.04 ค่าใช้สอยอื่นๆ คิดเป็นร้อยละ 18.17 และค่าวัสดุคิดเป็นร้อยละ 7.79
- 3) งบประมาณ ปี 2558 ค่าเดินทางไปราชการ คิดเป็นร้อยละ 75.59 ค่าใช้สอยอื่นๆ คิดเป็นร้อยละ 19.53 และค่าวัสดุคิดเป็นร้อยละ 4.88
- 4) งบประมาณ ปี 2559 ค่าเดินทางไปราชการ คิดเป็นร้อยละ 78.57 ค่าใช้สอยอื่นๆ คิดเป็นร้อยละ 17.14 และค่าวัสดุคิดเป็นร้อยละ 4.29

## แผนภูมิที่ 2 : แผนภูมิแสดงเปรียบเทียบรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559

จำแนกตามหมวดรายจ่าย



ผลการวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559  
 จำแนกตามหมวดรายจ่าย ในส่วนของการเดินทางไปราชการ  
 ของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ตารางที่ 5 : รายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการ ประจำปี 2556 ของผู้บริหารระดับสูงมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
 พิบูลสงคราม (675,309.80 บาท)

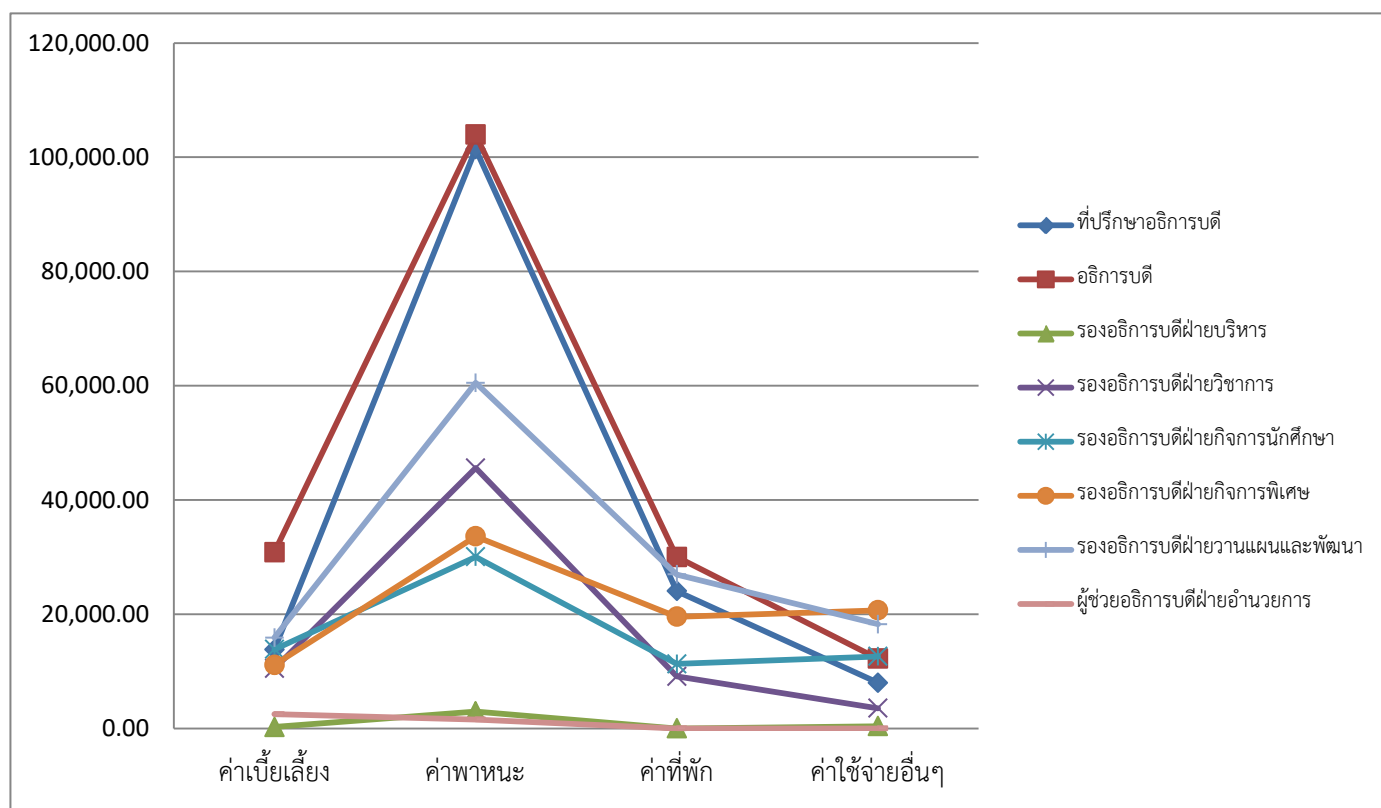
รายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการ ประจำปี 2556 ของผู้บริหารระดับสูงมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (675,309.80 บาท)						
ผู้บริหารระดับสูง	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ					คิดเป็นร้อยละ ของ ค่าใช้จ่าย
	ค่าเบี้ย เลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าที่พัก	ค่าใช้จ่าย อื่นๆ	รวม	
ที่ปรึกษา	13,815.00	101,410.00	24,040.00	8,000.00	147,265.00	21.81
อธิการบดี	30,870.00	103,969.00	30,020.00	12,225.00	177,084.00	26.22
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	270.00	2,990.00	-	400.00	3,660.00	0.54
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	10,490.00	45,602.00	9,130.00	3,540.00	68,762.00	10.18
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	13,860.00	30,040.00	11,290.00	12,620.00	67,810.00	10.04
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	11,130.00	33,621.00	19,560.00	20,690.00	85,001.00	12.59
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	15,900.00	60,517.80	26,960.00	18,260.00	121,637.80	18.01
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายอำนวยการ	2,520.00	1,570.00	-	-	4,090.00	0.61

จากตารางที่ 5 พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 งบประมาณในส่วนของการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จำนวน 675,309.80 บาท ได้ถูกจัดสรรไปให้แก่ผู้บริหารแต่ละท่าน โดยเรียงจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้

- 1) อธิการบดี จำนวน 177,084.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 26.22
- 2) ที่ปรึกษา จำนวน 147,265.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 21.81

- 3) รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา จำนวน 121,637.80 บาท คิดเป็นร้อยละ 18.01
- 4) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ จำนวน 85,001.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 12.59
- 5) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ จำนวน 68,762.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 10.18
- 6) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา จำนวน 67,810.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 10.04
- 7) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายอำนวยการ จำนวน 4,090.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.61
- 8) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร จำนวน 3,660.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.54

แผนภูมิที่ 3 : กราฟแสดงข้อมูลเปรียบเทียบการใช้จ่ายค่าเดินทางไปราชการของผู้บริหารระดับสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556



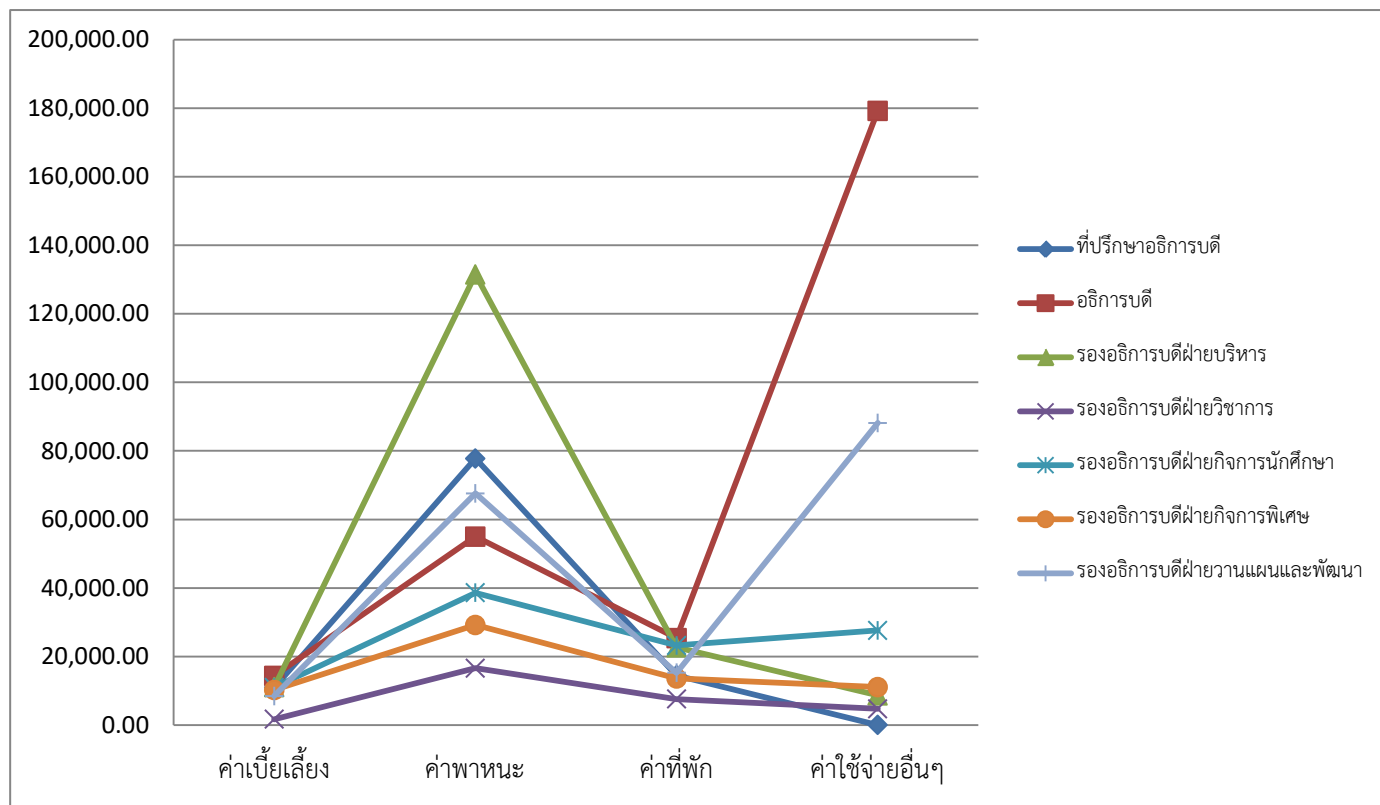
ตารางที่ 6 : รายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการ ประจำปี 2557 ของผู้บริหารระดับสูงมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
พิบูลสงคราม (925,543.60 บาท)

รายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการ ประจำปี 2557 ของผู้บริหารระดับสูงมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (925,543.60 บาท)						
ผู้บริหารระดับสูง	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ					คิดเป็นร้อยละ ของ ค่าใช้จ่าย
	ค่าเบี้ย เลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าที่พัก	ค่าใช้จ่าย อื่นๆ	รวม	
ที่ปรึกษา	10,950.00	77,780.00	14,500.00	-	103,230.00	11.15
อธิการบดี	14,340.00	54,975.00	25,376.00	179,187.00	273,878.00	29.59
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	11,040.00	131,460.00	22,660.00	8,670.00	173,830.00	18.78
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	1,680.00	16,605.00	7,600.00	4,720.00	30,605.00	3.31
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	10,980.00	38,598.00	23,250.00	27,605.00	100,433.00	10.85
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	10,260.00	29,199.00	13,600.00	11,066.00	64,125.00	6.93
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	8,460.00	67,582.60	15,250.00	88,150.00	179,442.60	19.39

จากตารางที่ 6 พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 งบประมาณในส่วนของการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จำนวน 925,543.60 บาท ได้ถูกจัดสรรไปให้แก่ผู้บริหารแต่ละท่าน โดยเรียงจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้

- 1) อธิการบดี จำนวน 273,878.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 29.59
- 2) รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา จำนวน 179,442.60 บาท คิดเป็นร้อยละ 19.39
- 3) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร จำนวน 173,830.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 18.78
- 4) ที่ปรึกษา จำนวน 103,230.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 11.15
- 5) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา จำนวน 100,433.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 10.85
- 6) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ จำนวน 64,125.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 6.93
- 7) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ จำนวน 30,605.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 3.31

แผนภูมิที่ 4 : กราฟแสดงข้อมูลเปรียบเทียบการใช้จ่ายค่าเดินทางไปราชการของผู้บริหารระดับสูง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557



ตารางที่ 7 : รายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการ ประจำปี 2558 ของผู้บริหารระดับสูงมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
พิบูลสงคราม (906,587.50 บาท)

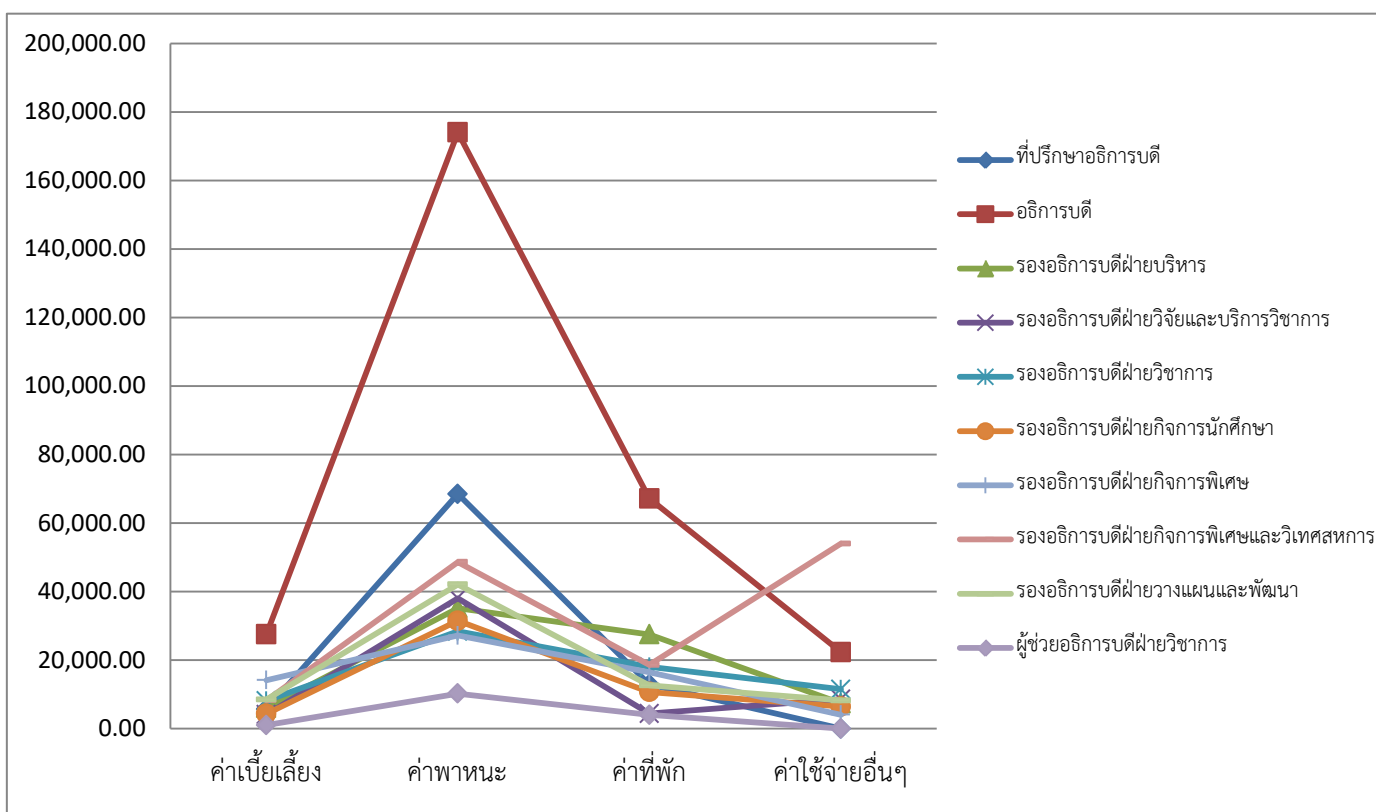
รายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการ ประจำปี 2558 ของผู้บริหารระดับสูงมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (906,587.50 บาท)						
ผู้บริหารระดับสูง	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ					คิดเป็นร้อยละ ของค่าใช้จ่าย
	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าที่พัก	ค่าใช้จ่าย อื่นๆ	รวม	
ที่ปรึกษา	5,680.00	68,503.00	12,900.00	-	87,083.00	9.61
อธิการบดี	27,560.00	174,039.00	67,180.00	22,350.00	291,129.00	32.11
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	6,090.00	35,173.50	27,520.00	7,400.00	76,183.50	8.40
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	4,090.00	38,060.00	4,400.00	8,570.00	55,120.00	6.08
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	8,120.00	28,394.00	18,049.00	11,473.00	66,036.00	7.28
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	4,350.00	31,482.00	10,700.00	6,430.00	52,962.00	5.84
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	14,160.00	27,197.00	16,450.00	4,070.00	61,877.00	6.83
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและ วิเทศสหการ	8,280.00	48,617.00	18,600.00	54,020.00	129,517.00	14.29
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	8,520.00	42,077.00	12,600.00	8,200.00	71,397.00	7.88
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	1,040.00	10,243.00	4,000.00	-	15,283.00	1.69

จากตารางที่ 7 พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 งบประมาณในส่วนของการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จำนวน 906,587.50 บาท ได้ถูกจัดสรรไปให้แก่ผู้บริหารแต่ละท่าน โดยเรียงจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้

- 1) อธิการบดี จำนวน 291,129.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 32.11
- 2) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ จำนวน 129,517.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 14.29
- 3) ที่ปรึกษา จำนวน 87,083.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 9.61
- 4) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร จำนวน 76,183.50 บาท คิดเป็นร้อยละ 8.40
- 5) รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา จำนวน 71,397.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 7.88
- 6) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ จำนวน 66,036.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 7.28

- 7) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ จำนวน 61,877.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 6.83
- 8) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ จำนวน 55,120.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 6.08
- 9) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา จำนวน 52,962.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 5.84
- 10) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ จำนวน 15,283.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.69

แผนภูมิที่ 5 : กราฟแสดงข้อมูลเปรียบเทียบการใช้จ่ายค่าเดินทางไปราชการของผู้บริหารระดับสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558



ตารางที่ 8 : รายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการ ประจำปี 2559 ของผู้บริหารระดับสูงมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
พิบูลสงคราม (1,148,017.00 บาท)

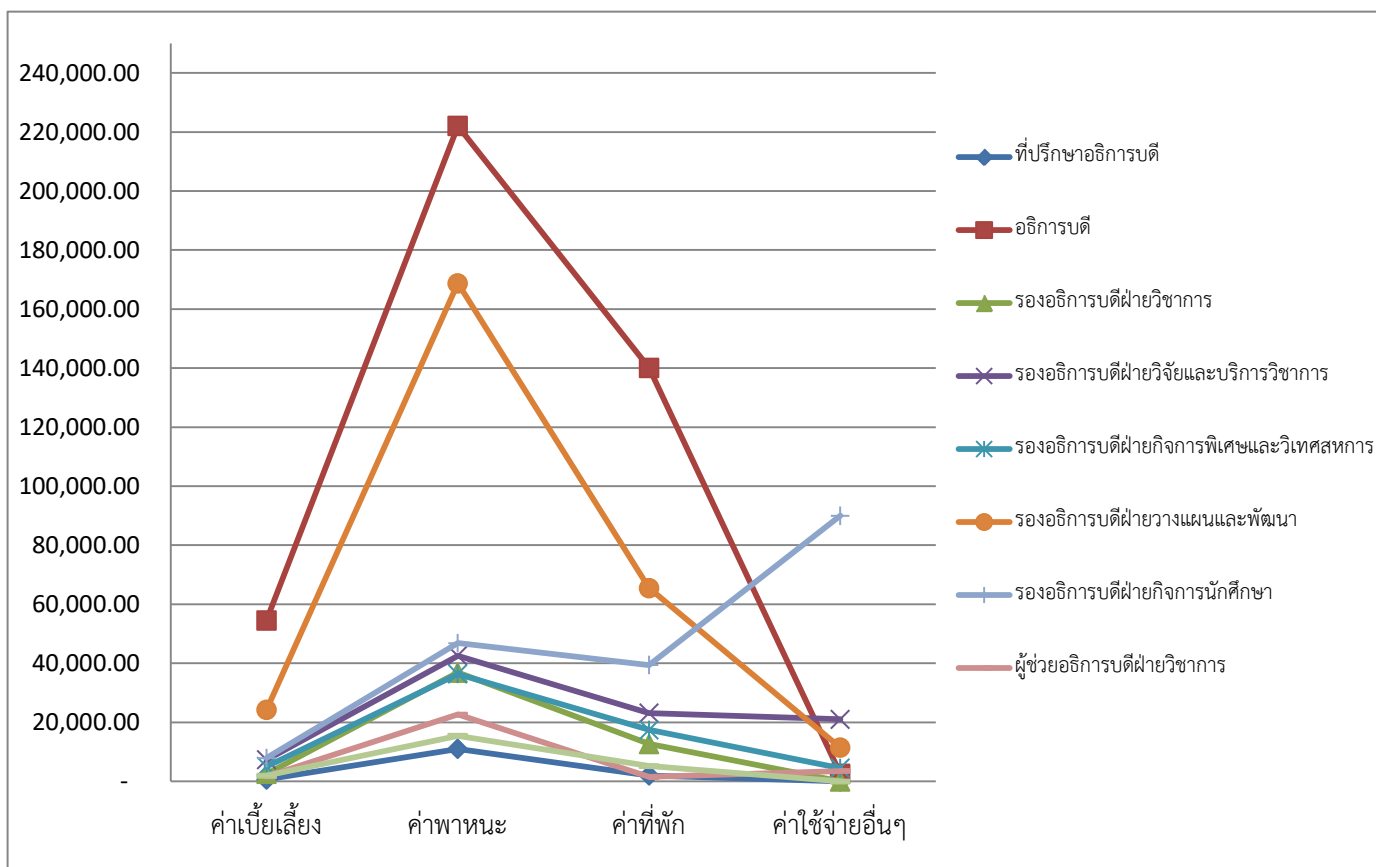
รายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการ ประจำปี 2559 ของผู้บริหารระดับสูงมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (1,148,017.00 บาท)						
ผู้บริหารระดับสูง	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ					คิดเป็นร้อยละ ของค่าใช้จ่าย
	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าที่พัก	ค่าใช้จ่าย อื่นๆ	รวม	
ที่ปรึกษาอธิการบดี	640.00	11,000.00	2,000.00	-	13,640.00	1.19
อธิการบดี	54,540.00	222,060.00	140,089.00	2,500.00	419,189.00	36.51
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	2,530.00	36,873.00	12,663.00	-	52,066.00	4.54
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	7,290.00	42,548.00	23,120.00	21,000.00	93,958.00	8.18
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและ วิเทศสหการ	5,040.00	36,374.00	17,450.00	4,500.00	63,364.00	5.52
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	24,210.00	168,757.00	65,463.00	11,400.00	269,830.00	23.50
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	7,890.00	46,821.00	39,400.00	90,000.00	184,111.00	16.04
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	1,660.00	22,670.00	1,500.00	3,500.00	29,330.00	2.55
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาสภาพแวดล้อม การเรียนรู้	1,920.00	15,449.00	5,160.00	-	22,529.00	1.96

จากตารางที่ 8 พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 งบประมาณในส่วนของการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จำนวน 1,148,017.00 บาท ได้ถูกจัดสรรไปให้แก่ผู้บริหารแต่ละท่าน โดยเรียงจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้

- 1) อธิการบดี จำนวน 419,189.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 36.51
- 2) รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา จำนวน 269,830.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 23.50
- 3) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา จำนวน 184,111.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 16.04
- 4) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ จำนวน 93,958.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 8.18
- 5) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ จำนวน 63,364.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 5.52

- 6) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ จำนวน 52,066.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 4.54
- 7) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ จำนวน 29,330.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 2.55
- 8) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศภาพแวดล้อมการเรียนรู้ จำนวน 22,529.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.96
- 9) ที่ปรึกษา จำนวน 13,640.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.19

แผนภูมิที่ 6 : กราฟแสดงข้อมูลเปรียบเทียบการใช้จ่ายค่าเดินทางไปราชการของผู้บริหารระดับสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559



## บทที่ 5

### สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาวิจัย เรื่อง การวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ปีงบประมาณ พ.ศ.2556 – พ.ศ. 2559 กรณีศึกษา : เพื่อเปรียบเทียบงบประมาณรายจ่ายของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 โดยศึกษาจำแนกตามงบรายจ่าย และจำแนกตามหมวดรายจ่าย การวิเคราะห์ในครั้งนี้สามารถสรุปผลการศึกษาได้ดังนี้

#### สรุปผลการศึกษา

จากการรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 ของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ทั้งนี้จากการศึกษา พบว่า งบประมาณรายจ่ายของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นทุกปี โดยปีงบประมาณ พ.ศ.2556 มีงบประมาณรายจ่ายจำนวน 1,040,000.00 บาท ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 มีงบประมาณรายจ่ายจำนวน 1,521,200 บาท ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 มีงบประมาณรายจ่ายจำนวน 1,446,000 บาท และในปีงบประมาณ พ.ศ.2559 มีงบประมาณรายจ่ายเพิ่มสูงขึ้นเป็น 1,550,000.00 บาท สรุปผลการศึกษาโดยจำแนกประเภทต่างๆ ดังนี้

#### 1. สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 จำแนกตามหมวดรายจ่าย

จากการศึกษา พบว่า เมื่อจำแนกงบประมาณรายจ่ายงบดำเนินงาน หมวดรายจ่าย สามารถจำแนกออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค โดยภายในงบการบริหารจัดการ ของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จะใช้จ่ายในส่วนของค่าใช้สอย และค่าวัสดุ เป็นส่วนมาก ซึ่งในส่วนของค่าใช้สอยนั้นจะเป็นการไปราชการของผู้บริหาร และการจ้างเหมาบริการต่างๆ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 แนวโน้มในการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีในส่วนของผู้บริหาร ถูกใช้ไปกับการเดินทางไปราชการมากที่สุด

## 2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 จำแนกตามหมวดรายจ่ายในส่วนของการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูล สงคราม

จากการศึกษา พบว่า เมื่อจำแนกค่าดำเนินงานตามหมวดรายจ่ายในส่วนของการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 พบว่า งบประมาณถูกใช้จ่ายไปในส่วนของค่าพาหนะมากที่สุด โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.2556 การใช้งบประมาณในส่วนของค่าพาหนะ คือ 379,720.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 56.23 จากงบประมาณที่ถูกใช้ไปทั้งหมด, ปีงบประมาณ พ.ศ.2557 การใช้งบประมาณในส่วนของค่าพาหนะ คือ 416,200.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 44.97 จากงบประมาณที่ถูกใช้ไปทั้งหมด, ปีงบประมาณ พ.ศ.2558 การใช้งบประมาณในส่วนของค่าพาหนะ คือ 503,786.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 55.57 จากงบประมาณที่ถูกใช้ไปทั้งหมด และปีงบประมาณ พ.ศ.2559 การใช้งบประมาณในส่วนของค่าพาหนะสูงถึง 602,552.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 52.49 จากงบประมาณที่ถูกใช้ไปทั้งหมด

และพบว่าอัตราส่วนการเดินทางไปราชการของผู้บริหารที่ใช้งบประมาณเฉลี่ยมากที่สุด คือ อธิการบดี รองลงมาคือรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา

### อภิปรายผล

ผลการวิจัยการวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ปีงบประมาณ พ.ศ.2556 – พ.ศ.2557 ผู้วิจัยได้อภิปรายผลวิจัย ดังนี้

1. พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 แนวโน้มในการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีในส่วนของผู้บริหารจะถูกใช้ไปกับการเดินทางไปราชการมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 77.17 ของงบประมาณทั้งหมด ซึ่งสืบเนื่องจากภารกิจของผู้บริหารมีปริมาณมาก และผู้บริหารแต่ละตำแหน่งมีภารกิจที่แตกต่างกันไปตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายจึงทำให้ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสูงขึ้นตามภารกิจที่มากขึ้น ซึ่งเป็นไปตามกิตติมา ปริดีติลล (อ้างถึงใน เดช ดอนจันทร์โคตร, 2550 : 19) กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงบประมาณของโรงเรียน ในการวางแผนการเงินซึ่งผู้บริหารจะต้องพิจารณาถึงผลกระทบและควบคุมการดำเนินการทางการเงินให้สอดคล้องกับหลักการบริหารงาน

2. พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 ในส่วนของการเดินทางไปราชการของผู้บริหารงบประมาณถูกใช้จ่ายไปในส่วน of ค่าพาหนะมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 52.04 ของงบประมาณที่ถูกใช้ไปในส่วนของการเดินทางไปราชการ และพบว่าอัตราส่วนการเดินทางไปราชการของผู้บริหารที่ใช้งบประมาณเฉลี่ยมากที่สุด คือ อธิการบดี รองลงมาคือรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา ซึ่งเป็นไปตาม วรกาญจน์ สุขสดเขียว พบว่าควรให้มีแนวทางการบริหารงบประมาณ ควรมีบุคลากรที่มีความรู้ ทำหน้าที่โดยตรงด้านการจัดการทำงานทางการเงิน ผลการดำเนินงาน การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ เพื่อพัฒนาการบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาวิจัย เรื่อง การวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ปีงบประมาณ พ.ศ.2556 – พ.ศ. 2559 กรณีศึกษา : งบประมาณรายจ่ายของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ผู้ศึกษามีข้อเสนอแนะดังนี้

1. จากแนวโน้มการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของผู้บริหารที่เพิ่มสูงขึ้น มหาวิทยาลัยฯ ควรมีแนวทางหรือแผนในการจัดหาแหล่งงบประมาณอื่นเพิ่มเติม และควรให้งานเลขานุการผู้บริหารมีการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณของผู้บริหารให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

2. จากแนวโน้มการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เพิ่มสูงขึ้น แสดงให้เห็นว่าในการใช้จ่ายงบประมาณควรคำนึงถึงหลักประหยัด ควรใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพยายามไม่ให้เกิดการสูญเปล่า และควรรักษาวินัยทางการคลังอย่างเคร่งครัด

### ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยต่อไป

จากผลการศึกษาในครั้งนี้จะเห็นได้ว่าแนวโน้มการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 ของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม สูงมากที่สุด ในเรื่องของ การไปราชการ ดังนั้นควรมีการศึกษารายละเอียดการเบิกจ่ายของงบประมาณในส่วนของการไปราชการให้ละเอียดมากยิ่งขึ้น จะได้ทราบสาเหตุที่ทำให้รายจ่ายดังกล่าวมีจำนวนเงินสูงมากขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อจะได้หาแนวทางในการควบคุมหรือประหยัดค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณต่อไป

## บรรณานุกรม

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ออนไลน์)

<http://61.19.50.59/audit/Centers/RegulationDetail.aspx?regulationno=2&regulationtpyeno=1>

(31 มกราคม 2561)

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง (ออนไลน์)

<http://www.lampang.tu.ac.th/pdf/pdf-rule/3/305.pdf> (2 กุมภาพันธ์ 2561)

มารศรี บัวชุม (2554) (ออนไลน์)

<http://kb.psu.ac.th/psukb/handle/2010/8145> (2 กุมภาพันธ์ 2561)

วรกาญจน์ สุขสดเขียว (2556) (ออนไลน์)

<http://www.educ.su.ac.th/2013/images/stories/reserch/55-56/18.pdf>

(4 กุมภาพันธ์ 2561)

ภาคผนวก

## งบประมาณรายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ประจำปีงบประมาณ 2556

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าเช่าพัก	อื่นๆ	รวมค่าใช้จ่าย
1	ที่ปรึกษา	405	4,140	1,400	-	5,945
2	ที่ปรึกษา	540	-	1,700	1,200	3,440
3	ที่ปรึกษา	540	6,900	1,400		8,840
4	ที่ปรึกษา	810	-	1,400	1,000	3,210
5	ที่ปรึกษา	540	12,790	-	-	13,330
6	ที่ปรึกษา	810	-	-	1,300	2,110
7	ที่ปรึกษา	540	3,340	1,200		5,080
8	ที่ปรึกษา	270	-	1,000	600	1,870
9	ที่ปรึกษา	270	6,390	700	-	7,360
10	ที่ปรึกษา	810	7,400	2,300	-	10,510
11	ที่ปรึกษา	270	6,690	-	-	6,960
12	ที่ปรึกษา	810	700	700	-	2,210
13	ที่ปรึกษา	270	6,690	-	-	6,960
14	ที่ปรึกษา	1,080	6,490	2,300	-	9,870
15	ที่ปรึกษา	720	800	3,200	-	4,720
16	ที่ปรึกษา	1,080	7,590	2,100	-	10,770
17	ที่ปรึกษา	270	6,690	-	-	6,960
18	ที่ปรึกษา	540	650	700	-	1,890
19	ที่ปรึกษา	270	10,550	850	-	11,670
20	ที่ปรึกษา	810	800	-	-	1,610
21	ที่ปรึกษา	270	5,700	990	-	6,960
22	ที่ปรึกษา	810	5,400	1,400	3,900	11,510
23	ที่ปรึกษา	540	800	-	-	1,340
24	ที่ปรึกษา	540	900	700	-	2,140

## งบประมาณรายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ประจำปีงบประมาณ 2556

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าเช่าพัก	อื่นๆ	รวมค่าใช้จ่าย
25	อธิการบดี	1,440	3,000	2,850	85	7,375
26	อธิการบดี	750	5,685	3,000	-	9,435
27	อธิการบดี	1,020	3,560	1,000	-	5,580
28	อธิการบดี	1,020	3,440	1,600	-	6,060
29	อธิการบดี	240	1,270	-	-	1,510
30	อธิการบดี	-	1,500	-	-	1,500
31	อธิการบดี	1,530	-	2,000	4,800	8,330
32	อธิการบดี	120	1,260	-	-	1,380
33	อธิการบดี	240	4,922	-	-	5,162
34	อธิการบดี	1,020	11,412	4,000	-	16,432
35	อธิการบดี	1,020	3,025	1,600	-	5,645
36	อธิการบดี	810	5,022	1,520	-	7,352
37	อธิการบดี	1,080	5,222	1,400	-	7,702
38	อธิการบดี	270	6,272	700	-	7,242
39	อธิการบดี	180	4,322	700	-	5,202
40	อธิการบดี	270	6,222	1,000	-	7,492
41	อธิการบดี	270	6,700	900	-	7,870
42	อธิการบดี	810	6,859	2,100	-	9,769
43	อธิการบดี	270	4,251	-	-	4,521
44	อธิการบดี	270	6,790	1,250	-	8,310
45	อธิการบดี	270	850	700	-	1,820
46	อธิการบดี	270	6,290			6,560
47	อธิการบดี	240	820	-	-	1,060
48	อธิการบดี	240	2,520	-	120	2,880

## งบประมาณรายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ประจำปีงบประมาณ 2556

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าเช่าพัก	อื่นๆ	รวมค่าใช้จ่าย
49	อธิการบดี	510	2,755	3,000	-	6,265
50	อธิการบดี	240	-	-	3,320	3,560
51	อธิการบดี	510	-	-	2,200	2,710
52	อธิการบดี	3,360	-	-	-	3,360
53	อธิการบดี	12,600	-	700	1,700	15,000
54	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	270	2,990	-	400	3,660
55	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	720	3,750	1,800	-	6,270
56	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	120	1,200	-	-	1,320
57	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	5,990	-	-	-	5,990
58	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	1,500	4,000	2,080	-	7,580
59	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	480	3,170	550	-	4,200
60	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	270	6,790	1,100	1,000	9,160
61	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	270	6,690	-	-	6,960
62	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	270	6,422	1,300	-	7,992
63	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	510	-	-	2,540	3,050
64	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	180	6,890	800	-	7,870
65	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	180	6,690	1,500	-	8,370
66	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	540	10,270	2,190	-	13,000
67	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	930	-	2,000	2,220	5,150
68	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	-	500	-	-	500
69	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	-	500	-	-	500
70	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	-	500	-	-	500
71	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	6,720	-	4,500	4,385	15,605
72	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	3,360	-	1,400	6,015	10,775

## งบประมาณรายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ประจำปีงบประมาณ 2556

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าเช่าพัก	อื่นๆ	รวมค่าใช้จ่าย
73	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	270	6,890	-	-	7,160
74	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	540	4,130	-	-	4,670
75	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	960	3,500	-	-	4,460
76	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	540	3,750	1,200	-	5,490
77	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	720	-	-	2,300	3,020
78	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	-	500	-	-	500
79	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	-	500	-	-	500
80	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	-	500	-	-	500
81	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	240	1,400	-	-	1,640
82	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	270	3,770	1,460	-	5,500
83	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	270	3,330	-	-	3,600
84	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	540	-	900	3,640	5,080
85	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	540	-	600	3,330	4,470
86	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	810	-	700	3,640	5,150
87	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	540	-	-	3,330	3,870
88	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	810	-	3,000	3,550	7,360
89	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	180	4,622	1,400	-	6,202
90	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	180	4,361	700	-	5,241
91	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	240	2,748	-	-	2,988
92	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	510	2,650	-	-	3,160
93	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	720	-	-	900	1,620
94	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	3,120	4,490	5,800	-	13,410
95	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	1,440	4,750	5,000	-	11,190
96	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	2,520	3,400	3,900	-	9,820

## งบประมาณรายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ประจำปีงบประมาณ 2556

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าเช่าพัก	อื่นๆ	รวมค่าใช้จ่าย
97	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	1,530	-	-	3,580	5,110
98	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	1,530	-	4,000	3,300	8,830
99	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	2,340	3,500	4,200	500	10,540
100	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	240	2,450	-	220	2,910
101	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	270	2,136.80	900	-	3,307
102	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	270	4,322	-	-	4,592
103	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	540	5,092	2,400	-	8,032
104	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	270	5,522	880	-	6,672
105	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	270	5,122	880	-	6,272
106	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	270	4,322	-	-	4,592
107	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	810	3,482	1,800	-	6,092
108	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	540	5,732	2,000	-	8,272
109	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	270	4,522	-	-	4,792
110	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	180	4,440	-	-	4,620
111	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	-	3,600	-	2,690	6,290
112	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	1,260	-	-	2,700	3,960
113	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	1,020	2,875	-	-	3,895
114	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	750	-	3,000	2,540	6,290
115	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	1,020	-	3,000	2,730	6,750
116	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายอำนวยการ	2,520	1,570	-	-	4,090

## งบประมาณรายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

## ประจำปีงบประมาณ 2557

ลำดับที่	ชื่อ	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าเช่าพัก	อื่นๆ	รวมค่าใช้จ่าย
1	ที่ปรึกษา	480	2,000	2,300	-	4,780
2	ที่ปรึกษา	400	12,700	1,300	-	14,400
3	ที่ปรึกษา	-	950	1,100	-	2,050
4	ที่ปรึกษา	540	700	-	-	1,240
5	ที่ปรึกษา	270	800	-	-	1,070
6	ที่ปรึกษา	270	6,790	1,400	-	8,460
7	ที่ปรึกษา	270	6,380	1,000	-	7,650
8	ที่ปรึกษา	540	6,690	-	-	7,230
9	ที่ปรึกษา	1,650	700	-	-	2,350
10	ที่ปรึกษา	270	6,690	-	-	6,960
11	ที่ปรึกษา	1,350	4,430	-	-	5,780
12	ที่ปรึกษา	1,170	1,050	-	-	2,220
13	ที่ปรึกษา	540	800	-	-	1,340
14	ที่ปรึกษา	450	650	1,000	-	2,100
15	ที่ปรึกษา	270	5,050	-	-	5,320
16	ที่ปรึกษา	480	800	-	-	1,280
17	ที่ปรึกษา	480	7,495	4,300	-	12,275
18	ที่ปรึกษา	240	4,265	-	-	4,505
19	ที่ปรึกษา	240	800	-	-	1,040
20	ที่ปรึกษา	240	6,690	700	-	7,630
21	ที่ปรึกษา	240	800	-	-	1,040
22	ที่ปรึกษา	560	550	1,400	-	2,510
23	อธิการบดี	420	-	-	2,620	3,040
24	อธิการบดี	-	-	800	26,200	27,000

## งบประมาณรายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

## ประจำปีงบประมาณ 2557

ลำดับที่	ชื่อ	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าเช่าพัก	อื่นๆ	รวมค่าใช้จ่าย
25	อธิการบดี	1,020	-	2,200	3,030	6,250
26	อธิการบดี	-	-	-	7,848	7,848
27	อธิการบดี	180	2,922	1,798	-	4,900
28	อธิการบดี	270	3,067	1,000	-	4,337
29	อธิการบดี	720	4,680	6,000	115	11,515
30	อธิการบดี	2,400	-	-	9,600	12,000
31	อธิการบดี	480	5,940	2,400	-	8,820
32	อธิการบดี	960	2,016	1,100	-	4,076
33	อธิการบดี	2,400	3,230	4,400	9,000	19,030
34	อธิการบดี	240	-	500	4,700	5,440
35	อธิการบดี	1,020	-	-	1,450	2,470
36	อธิการบดี	1,020	-	-	2,862	3,882
37	อธิการบดี	540	5,990	750	1,800	9,080
38	อธิการบดี	750	-	-	3,800	4,550
39	อธิการบดี	480	3,610	1,928	46,362	52,380
40	อธิการบดี	360	12,980	1,500	-	14,840
41	อธิการบดี	-	-	-	59,800	59,800
42	อธิการบดี	1,080	10,540	1,000	-	12,620
43	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	960	13,350	2,800	-	17,110
44	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	480	350	-	-	830
45	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	360	1,900	1,800	-	4,060
46	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	510	12,700	1,300	-	14,510
47	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	360	-	-	-	360
48	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	420	2,640	700	110	3,870

## งบประมาณรายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

## ประจำปีงบประมาณ 2557

ลำดับที่	ชื่อ	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าเช่าพัก	อื่นๆ	รวมค่าใช้จ่าย
49	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	270	3,740	1,700	-	5,710
50	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	480	-	-	1,000	1,480
51	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	480	-	4,200	2,500	7,180
52	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	720	-	-	2,550	3,270
53	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	510	-	-	2,510	3,020
54	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	270	6,690	-	-	6,960
55	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	270	6,690	-	-	6,960
56	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	450	6,690	-	-	7,140
57	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	270	6,690	-	-	6,960
58	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	270	700	-	-	970
59	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	180	6,690	-	-	6,870
60	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	810	1,800	1,800	-	4,410
61	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	540	6,690	1,560	-	8,790
62	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	270	3,950	-	-	4,220
63	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	-	1,650	-	-	1,650
64	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	270	6,690	-	-	6,960
65	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	270	6,690	950	-	7,910
66	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	270	6,690	1,300	-	8,260
67	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	-	7,090	-	-	7,090
68	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	540	7,300	1,900	-	9,740
69	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	270	4,190	950	-	5,410
70	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	270	4,190	750	-	5,210
71	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	270	5,700	950	-	6,920
72	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	510	5,500	2,400	1,100	9,510

## งบประมาณรายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

## ประจำปีงบประมาณ 2557

ลำดับที่	ชื่อ	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าเช่าพัก	อื่นๆ	รวมค่าใช้จ่าย
73	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	720	-	3,000	3,620	7,340
74	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	180	6,000	1,400	-	7,580
75	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	270	5,105	800	-	6,175
76	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	720	-	-	3,250	3,970
77	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	2,040	3,610	8,900	-	14,550
78	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	3,000	-	2,350	1,300	6,650
79	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	270	3,018	700	-	3,988
80	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	480	-	-	1,200	1,680
81	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	240	5,640	-	-	5,880
82	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	-	13,500	9,000	7,500	30,000
83	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	1,440	-	-	5,970	7,410
84	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	1,440	-	-	8,385	9,825
85	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	810	6,840	2,300	-	9,950
86	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	540	5,990	-	-	6,530
87	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	960	2,650	3,100	-	6,710
88	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	1,020	3,400	1,000	-	5,420
89	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	1,020	-	2,800	3,000	6,820
90	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	-	5,440	800	-	6,240
91	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	240	2,950	-	-	3,190
92	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	1,020	3,695	1,500	-	6,215
93	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	4,110	-	-	4,786	8,896
94	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	480	-	900	3,280	4,660
95	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	270	2,822	700	-	3,792
96	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	240	2,630	-	-	2,870

## งบประมาณรายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ประจำปีงบประมาณ 2557

ลำดับที่	ชื่อ	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าเช่าพัก	อื่นๆ	รวมค่าใช้จ่าย
97	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	630	3,592	1,600	-	5,822
98	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	270	2,020	1,200	-	3,490
99	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	1,620	-	4,250	4,350	10,220
100	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	120	2,300	-	-	2,420
101	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	480	11,831.60	2,200	1,500	16,012
102	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	1,530	-	-	-	1,530
103	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	-	-	-	59,800	59,800
104	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	1,020	3,040	1,000	-	5,060
105	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	270	2,722	700	-	3,692
106	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	270	4,440	-	-	4,710
107	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	540	4,980	1,200	-	6,720
108	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	270	7,000	-	-	7,270
109	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	-	-	-	22,500	22,500
110	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	270	3,840	-	-	4,110
111	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	270	4,690	-	-	4,960
112	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	180	3,032	-	-	3,212
113	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	180	3,128	-	-	3,308
114	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	270	5,915	-	-	6,185
115	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	630	7,224	4,800	-	12,654
116	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	540	3,440	1,100	-	5,080

งบประมาณรายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม  
ประจำปีงบประมาณ 2558

ลำดับที่	ชื่อ	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าเช่าพัก	อื่นๆ	รวมค่าใช้จ่าย
1	ที่ปรึกษา	240	3,350	800	-	4,390
2	ที่ปรึกษา	400	6,790	2,800	-	9,990
3	ที่ปรึกษา	240	3,750	-	-	3,990
4	ที่ปรึกษา	240	6,700	-	-	6,940
5	ที่ปรึกษา	1,200	3,155	1,900	-	6,255
6	ที่ปรึกษา	240	3,630	1,000	-	4,870
7	ที่ปรึกษา	480	8,097	2,400	-	10,977
8	ที่ปรึกษา	240	6,900	1,000	-	8,140
9	ที่ปรึกษา	720	1,913	-	-	2,633
10	ที่ปรึกษา	240	6,500	-	-	6,740
11	ที่ปรึกษา	240	4,401	2,000	-	6,641
12	ที่ปรึกษา	240	2,700	-	-	2,940
13	ที่ปรึกษา	240	2,820	-	-	3,060
14	ที่ปรึกษา	240	3,480	1,000	-	4,720
15	ที่ปรึกษา	480	4,317	-	-	4,797
16	อธิการบดี	180	6,500	850	-	7,530
17	อธิการบดี	360	6,250	2,800	-	9,410
18	อธิการบดี	360	650	3,100	-	4,110
19	อธิการบดี	270	800	-	-	1,070
20	อธิการบดี	270	3,600	2,300	-	6,170
21	อธิการบดี	270	1,668	-	-	1,938
22	อธิการบดี	180	6,750	1,300	-	8,230
23	อธิการบดี	180	3,500	-	-	3,680
24	อธิการบดี	520	19,400	4,650	-	24,570

งบประมาณรายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม  
ประจำปีงบประมาณ 2558

ลำดับที่	ชื่อ	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าเช่าพัก	อื่นๆ	รวมค่าใช้จ่าย
25	อธิการบดี	810	3,550	3,000	-	7,360
26	อธิการบดี	810	12,589	4,800	-	18,199
27	อธิการบดี	1,020	-	2,400	3,150	6,570
28	อธิการบดี	510	-	-	2,300	2,810
29	อธิการบดี	880	3,800	2,600	225	7,505
30	อธิการบดี	960	3,400	1,580	185	6,125
31	อธิการบดี	120	-	-	800	920
32	อธิการบดี	180	6,800	1,500	-	8,480
33	อธิการบดี	510	-	-	1,100	1,610
34	อธิการบดี	-	3,920	-	-	3,920
35	อธิการบดี	-	500	-	-	500
36	อธิการบดี	-	500	-	-	500
37	อธิการบดี	1,280	-	-	-	1,280
38	อธิการบดี	270	3,300	-	700	4,270
39	อธิการบดี	240	-	-	2,260	2,500
40	อธิการบดี	1,920	2,900	2,200	755	7,775
41	อธิการบดี	510	-	-	1,980	2,490
42	อธิการบดี	420	850	-	-	1,270
43	อธิการบดี	240	2,300	-	-	2,540
44	อธิการบดี	780	-	-	2,195	2,975
45	อธิการบดี	1,620	-	4,000	2,350	7,970
46	อธิการบดี	510	-	-	1,430	1,940
47	อธิการบดี	2,790	5,400	7,200	2,500	17,890
48	อธิการบดี	1,500	4,060	4,900	420	10,880

## งบประมาณรายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ประจำปีงบประมาณ 2558

ลำดับที่	ชื่อ	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าเช่าพัก	อื่นๆ	รวมค่าใช้จ่าย
49	อธิการบดี	510	7,686	1,000	-	9,196
50	อธิการบดี	510	1,830	-	-	2,340
51	อธิการบดี	990	2,200	-	-	3,190
52	อธิการบดี	1,700	46,376	15,600	-	63,676
53	อธิการบดี	-	3,440	-	-	3,440
54	อธิการบดี	960	4,560	1,000	-	6,520
55	อธิการบดี	2,180	2,400	400	-	4,980
56	อธิการบดี	240	2,560	-	-	2,800
57	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	1,560	7,942	6,600	900	17,002
58	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	1,120	-	2,400	4,200	7,720
59	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	2,960	-	8,800	2,300	14,060
60	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	270	24,532	8,165	-	32,967
61	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	180	2,700	1,555	-	4,435
62	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	540	4,200	800	-	5,540
63	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	540	5,160	1,300	-	7,000
64	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	240	-	-	2,750	2,990
65	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	240	-	-	1,320	1,560
66	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	480	-	-	4,500	4,980
67	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	270	2,900	-	-	3,170
68	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	540	13,000	1,300	-	14,840
69	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	180	3,600	-	-	3,780
70	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	520	800	-	-	1,320
71	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	270	3,500	1,000	-	4,770
72	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	270	4,900	-	-	5,170

งบประมาณรายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม  
ประจำปีงบประมาณ 2558

ลำดับที่	ชื่อ	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าเช่าพัก	อื่นๆ	รวมค่าใช้จ่าย
73	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	270	2,757	1,000	-	4,027
74	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	510	6,000	-	1,000	7,510
75	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	270	6,700	-	-	6,970
76	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	510	13,200	-	-	13,710
77	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	1,020	1,300	6,400	-	8,720
78	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	2,010	-	-	2,280	4,290
79	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	720	-	-	2,370	3,090
80	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	1,710	-	-	2,550	4,260
81	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	1,050	10,424	3,000	-	14,474
82	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	450	1,696	2,200	-	4,346
83	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	480	6,950	-	-	7,430
84	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	480	500	1,400	-	2,380
85	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	1,200	1,100	3,500	-	5,800
86	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	240	5,174	-	-	5,414
87	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	1,020	3,050	2,400	230	6,700
88	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	720	-	-	500	1,220
89	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	1,500	2,720	2,700	240	7,160
90	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	1,530	-	5,300	2,985	9,815
91	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	560	-	-	2,520	3,080
92	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	120	-	-	3,430	3,550
93	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	270	-	1,149	1,568	2,987
94	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	-	8,900	1,600	-	10,500
95	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	240	3,167	-	-	3,407
96	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	240	4,060	1,200	-	5,500

งบประมาณรายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม  
ประจำปีงบประมาณ 2558

ลำดับที่	ชื่อ	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าเช่าพัก	อื่นๆ	รวมค่าใช้จ่าย
97	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	560	3,016	2,800	-	6,376
98	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	240	600	-	-	840
99	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	480	6,800	700	-	7,980
100	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	450	3,300	1,100	-	4,850
101	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	270	6,400	-	-	6,670
102	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	1,020	-	1,600	2,460	5,080
103	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	270	2,997	1,700	-	4,967
104	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	270	-	-	3,970	4,240
105	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	270	5,250	1,000	-	6,520
106	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	270	3,348	1,700	-	5,318
107	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	810	2,787	2,900	-	6,497
108	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	8,640	3,600	5,850	800	18,890
109	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	2,880	-	4,400	2,470	9,750
110	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	480	5,979	1,200	-	7,659
111	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	240	9,350	-	-	9,590
112	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	1,680	5,570	5,000	-	12,250
113	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	240	2,698	-	800	3,738
114	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	120	630	-	-	750
115	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	540	7,600	-	-	8,140
116	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	-	-	-	1,750	1,750
117	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	1,020	-	800	2,270	4,090
118	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	540	3,860	1,600	50,000	56,000
119	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	270	3,030	1,200	-	4,500
120	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	360	6,100	-	-	6,460

## งบประมาณรายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ประจำปีงบประมาณ 2558

ลำดับที่	ชื่อ	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าเช่าพัก	อื่นๆ	รวมค่าใช้จ่าย
121	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	810	5,322	2,000	-	8,132
122	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	2,250	2,510	4,400	-	9,160
123	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	1,020	5,409	2,800	-	9,229
124	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	810	3,367	3,000	-	7,177
125	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	-	4,500	-	-	4,500
126	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	270	2,622	700	-	3,592
127	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	270	3,667	2,100	-	6,037

งบประมาณรายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม  
ประจำปีงบประมาณ 2559

ลำดับที่	ชื่อ	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าเช่าพัก	อื่นๆ	รวมค่าใช้จ่าย
1	ที่ปรึกษา	480	7,100	2,000	-	9,580
2	ที่ปรึกษา	160	3,900	-	-	4,060
3	อธิการบดี	1,020	1,310	2,000	-	4,330
4	อธิการบดี	1,020	1,310	2,000	-	4,330
5	อธิการบดี	420	670	-	-	1,090
6	อธิการบดี	1,440	4,130	2,450	-	8,020
7	อธิการบดี	390	680	1,780	-	2,850
8	อธิการบดี	1,330	2,050	3,500	-	6,880
9	อธิการบดี	930	680	1,780	-	3,390
10	อธิการบดี	1,330	2,050	3,500	-	6,880
11	อธิการบดี	1,020	1,490	1,700	-	4,210
12	อธิการบดี	1,260	1,670	4,500	2,500	9,930
13	อธิการบดี	2,130	2,000	4,600	-	8,730
14	อธิการบดี	3,540	2,405	7,200	-	13,145
15	อธิการบดี	3,540	2,405	7,200	-	13,145
16	อธิการบดี	3,060	56,690	15,349	-	75,099
17	อธิการบดี	450	7,000	1,890	-	9,340
18	อธิการบดี	270	6,800	1,400	-	8,470
19	อธิการบดี	270	6,800	1,350	-	8,420
20	อธิการบดี	270	5,680	1,700	-	7,650
21	อธิการบดี	270	6,800	1,350	-	8,420
22	อธิการบดี	270	5,680	1,700	-	7,650
23	อธิการบดี	180	4,150	800	-	5,130
24	อธิการบดี	270	6,290	-	-	6,560

งบประมาณรายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม  
ประจำปีงบประมาณ 2559

ลำดับที่	ชื่อ	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าเช่าพัก	อื่นๆ	รวมค่าใช้จ่าย
25	อธิการบดี	1,020	16,400	4,800	-	22,220
26	อธิการบดี	180	3,800	-	-	3,980
27	อธิการบดี	810	1,800	3,170	-	5,780
28	อธิการบดี	180	3,700	1,250	-	5,130
29	อธิการบดี	180	4,300	-	-	4,480
30	อธิการบดี	180	2,200	1,500	-	3,880
31	อธิการบดี	960	2,100	1,880	-	4,940
32	อธิการบดี	-	600	-	-	600
33	อธิการบดี	-	600	-	-	600
34	อธิการบดี	-	600	-	-	600
35	อธิการบดี	2,460	1,800	3,600	-	7,860
36	อธิการบดี	1,780	1,500	4,000	-	7,280
37	อธิการบดี	930	2,280	3,000	-	6,210
38	อธิการบดี	2,460	1,800	3,600	-	7,860
39	อธิการบดี	1,780	1,500	4,000	-	7,280
40	อธิการบดี	930	2,280	3,000	-	6,210
41	อธิการบดี	-	600	-	-	600
42	อธิการบดี	1,730	1,200	6,300	-	9,230
43	อธิการบดี	-	600	-	-	600
44	อธิการบดี	510	1,000	3,100	-	4,610
45	อธิการบดี	750	4,360	1,600	-	6,710
46	อธิการบดี	1,350	1,550	-	-	2,900
47	อธิการบดี	420	2,080	1,540	-	4,040
48	อธิการบดี	420	1,900	-	-	2,320

งบประมาณรายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม  
ประจำปีงบประมาณ 2559

ลำดับที่	ชื่อ	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าเช่าพัก	อื่นๆ	รวมค่าใช้จ่าย
49	อธิการบดี	2,640	13,800	4,250	-	20,690
50	อธิการบดี	1,020	2,300	1,900	-	5,220
51	อธิการบดี	-	800	-	-	800
52	อธิการบดี	510	1,430	-	-	1,940
53	อธิการบดี	540	2,100	2,880	-	5,520
54	อธิการบดี	1,560	3,810	2,400	-	7,770
55	อธิการบดี	3,060	3,900	10,670	-	17,630
56	อธิการบดี	240	800	-	-	1,040
57	อธิการบดี	750	1,800	3,900	-	6,450
58	อธิการบดี	510	2,030	-	-	2,540
59	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	270	2,967	1,458	-	4,695
60	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	500	6,684	2,100	-	9,284
61	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	500	6,684	2,100	-	9,284
62	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	180	3,831	1,000	-	5,011
63	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	270	2,967	810	-	4,047
64	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	360	7,290	3,495	-	11,145
65	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	180	3,520	800	-	4,500
66	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	270	2,930	900	-	4,100
67	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	510	9,190	-	-	9,700
68	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	160	-	-	-	160
69	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	510	9,190	-	-	9,700
70	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	160	-	-	-	160
71	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	320	4,290	1,500	3,500	9,610
72	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	540	6,700	2,000	-	9,240

งบประมาณรายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม  
ประจำปีงบประมาณ 2559

ลำดับที่	ชื่อ	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าเช่าพัก	อื่นๆ	รวมค่าใช้จ่าย
73	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	180	4,000	-	500	4,680
74	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	180	4,000	-	500	4,680
75	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	1,800	1,670	4,200	10,000	17,670
76	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	180	4,332	1,500	-	6,012
77	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	1,800	1,670	4,200	10,000	17,670
78	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	180	4,332	1,500	-	6,012
79	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	540	3,549	1,530	-	5,619
80	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	540	2,086	1,530	-	4,156
81	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	810	5,200	3,060	-	9,070
82	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	270	960	-	-	1,230
83	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	270	4,049	-	-	4,319
84	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	-	-	3,600	-	3,600
85	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	180	2,867	-	-	3,047
86	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	810	7,008	2,400	-	10,218
87	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	180	4,300	1,800	-	6,280
88	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	1,080	4,100	5,200	-	10,380
89	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	540	4,899	3,400	-	8,839
90	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	1,170	1,600	1,400	-	4,170
91	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	540	7,000	1,750	4,500	13,790
92	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	270	4,200	1,500	-	5,970
93	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสหการ	270	400	-	-	670
94	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	360	5,322	2,400	-	8,082
95	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	540	7,428	-	-	7,968
96	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	360	5,322	2,400	-	8,082

งบประมาณรายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม  
ประจำปีงบประมาณ 2559

ลำดับที่	ชื่อ	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าเช่าพัก	อื่นๆ	รวมค่าใช้จ่าย
97	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	540	7,428	-	-	7,968
98	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	1,440	21,450	6,400	-	29,290
99	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	180	3,740	600	-	4,520
100	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	540	7,200	-	-	7,740
101	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	180	3,740	600	-	4,520
102	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	540	7,200	-	-	7,740
103	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	450	5,100	1,290	-	6,840
104	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	180	4,100	1,500	-	5,780
105	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	720	7,600	5,200	-	13,520
106	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	2,340	31,200	8,500	-	42,040
107	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	360	7,600	2,200	-	10,160
108	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	3,030	1,870	8,800	-	13,700
109	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	580	8,080	3,000	-	11,660
110	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	510	6,000	-	-	6,510
111	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	2,470	1,920	4,800	11,400	20,590
112	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	-	680	-	-	680
113	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	340	7,200	-	-	7,540
114	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	840	8,570	6,000	-	15,410
115	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	240	1,300	-	-	1,540
116	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	240	1,300	-	-	1,540
117	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	930	1,330	2,000	-	4,260
118	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	720	4,100	2,600	-	7,420
119	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	1,350	8,372	13,400	-	23,122
120	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	-	-	-	45,000	45,000

งบประมาณรายจ่ายค่าการเดินทางไปราชการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม  
ประจำปีงบประมาณ 2559

ลำดับที่	ชื่อ	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ	ค่าเช่าพัก	อื่นๆ	รวมค่าใช้จ่าย
121	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	720	4,100	2,600	-	7,420
122	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	1,350	8,372	13,400	-	23,122
123	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	-	-	-	45,000	45,000
124	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	180	4,000	800	-	4,980
125	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	270	3,098	700	-	4,068
126	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	180	1,549	1,700	-	3,429
127	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	450	7,900	2,200	-	10,550
128	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	1,260	1,400	-	-	2,660
129	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	7,020	3,350	9,350	-	19,720
130	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	450	3,008	1,423	-	4,881
131	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	240	3,649	1,000	-	4,889
132	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาสภาพแวดล้อมการเรียนรู้	1,440	11,800	3,720	-	16,960
133	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาสภาพแวดล้อมการเรียนรู้	480	3,649	1,440	-	5,569

## ประวัติคณะผู้วิจัย

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย)	นางสาวณิชนันท์ ศิริไสยาสน์
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	Miss Nidchanun Sirisaiyas
ตำแหน่งปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
หน่วยงานสังกัด	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการธุรกิจ จากมหาวิทยาลัยนเรศวร มัธยมศึกษาตอนปลาย สาขาศิลป์-คำนวณ จากโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี มัธยมศึกษาตอนต้น จากโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี
ประสบการณ์ในการทำงาน/การวิจัย	วิจัยสถาบัน เรื่องการสำรวจความพึงพอใจของเครือข่ายสำนัก ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ที่มีต่อ การจัดกิจกรรมการเผยแพร่และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
ผลงานวิจัยที่พิมพ์ออกเผยแพร่ (ถ้ามี)	-
สถานที่ติดต่อ	: 777/224 หมู่บ้านพงศ์ผกา 2 หมู่ที่ 9 ตำบลรัษฎา อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก 65000 หมายเลขโทรศัพท์ 06-4003-0146 e - mail : nidchanun23@gmail.com

### ประวัติคณะผู้วิจัย

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย)	นางสาวทัชชิตา ทองสอน
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	Miss Tatthicha Thongson
ตำแหน่งปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
หน่วยงานสังกัด	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาบริหารทรัพยากรมนุษย์ จากมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มัธยมศึกษาตอนปลาย จากศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน มัธยมศึกษาตอนต้น จากโรงเรียนจ่านกร้อง
ประสบการณ์ในการทำงาน/การวิจัย	-
ผลงานวิจัยที่พิมพ์ออกเผยแพร่ (ถ้ามี)	-
สถานที่ติดต่อ	: 351/159 ถนนชัยยานุภาพ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก 65000 หมายเลขโทรศัพท์ 09-5624-7174 e – mail : tatthicha@psru.ac.th