

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัย เรื่องการศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาการเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณประจำปี ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ซึ่งมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาระดับความรู้ความเข้าใจการเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณ ประจำปี ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีและเพื่อศึกษาสภาพปัญหาในการเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณประจำปีของบุคลากร ตลอดจนศึกษาแนวทางแก้ไขปัญหาการเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณประจำปี ของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี และในบทนี้จะนำเสนอสรุปผลและข้อเสนอแนะของการวิจัยตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. สรุปผล
2. อภิปรายผล
3. ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้
4. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

สรุปผล

จากการศึกษาวิจัยตามระเบียบวิธีการวิจัยที่กำหนด ผู้วิจัยได้ดำเนินการภายใต้กรอบแนวคิดและวิธีการดำเนินการวิจัยที่กำหนด โดยได้ทำการวิเคราะห์ผลการวิจัยมาแล้วตามลำดับ ในส่วนนี้จะได้สรุปผลการวิจัย ภายใต้วัตถุประสงค์ของการวิจัยเกี่ยวกับการศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาการเขียนโครงการเพื่อเสนอขอของบประมาณประจำปี ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. ผลการสรุปข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม การศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาการเขียนโครงการเพื่อเสนอขอของบประมาณประจำปี ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี จากจำนวนกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด จำนวน 177 คน เป็นเพศหญิง จำนวน 102 คน คิดเป็นร้อยละ 57.63 และเป็นเพศชาย จำนวน 75 คน คิดเป็นร้อยละ 42.37

ช่วงอายุของผู้ตอบแบบสอบถามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มากที่สุดคือ ช่วงอายุ 31-40 ปี จำนวน 90 คน คิดเป็นร้อยละ 50.85 รองลงมาคือ อายุระหว่าง 41-50 ปี จำนวน 57 คน คิดเป็นร้อยละ 32.20 ส่วนช่วงอายุ 51-60 ปี จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 9.60 และช่วงอายุที่มีจำนวนน้อยที่สุดคือ 21 –30 ปี จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 7.34 ตามลำดับ

ระดับการศึกษา พบว่าส่วนใหญ่อยู่ในระดับปริญญาโท จำนวน 128 คน คิดเป็นร้อยละ 72.32 รองลงมาคือ ปริญญาเอก จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 14.12 และอันดับสุดท้ายคือปริญญาตรี จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 13.56

สถานภาพการทำงานของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นอาจารย์จำนวน 145 คน คิดเป็นร้อยละ 81.92 รองลงมาคือ เจ้าหน้าที่ จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 13.56 และผู้บริหาร จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 4.52

หน่วยงานที่สังกัดของผู้ตอบแบบสอบถาม มีจำนวนมากที่สุดคือ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน 76 คน คิดเป็นร้อยละ 42.94 รองลงมาคือ คณะวิทยาการจัดการ จำนวน 45 คน คิดเป็นร้อยละ 25.42 คณะครุศาสตร์ จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 16.95 อันดับสุดท้ายคือ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 26 ร้อยละ 14.69

ประสบการณ์ในการเขียนโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณ ของผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการเขียนโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณ จำนวน 102 คน คิดเป็นร้อยละ 57.63 และที่ไม่มีประสบการณ์ในการเขียนโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณ จำนวน 75 คน คิดเป็นร้อยละ 42.37

2. ระดับความรู้ความเข้าใจในการเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณประจำปีของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

2.1 ระดับความรู้ความเข้าใจในการเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณ ประจำปี พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความรู้ความเข้าใจในการเขียนโครงการ โดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง “มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.24” เมื่อจำแนกเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง โดยข้อที่มีระดับความรู้ความเข้าใจในการเขียนโครงการมากที่สุดคือ สามารถตั้งชื่อโครงการที่สื่อความหมายได้อย่างชัดเจน “มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.87” รองลงมา คือ สามารถเขียนแผนการดำเนินงานโครงการได้อย่างชัดเจน “มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.80” อยู่ในระดับมาก และมีความรู้เกี่ยวกับการติดตามประเมินผลโครงการหลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ “มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.60” อยู่ในระดับมาก ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีระดับความรู้ความเข้าใจในการเขียนโครงการ น้อยที่สุด คือ ท่านสามารถเขียนหลักการและเหตุผลของโครงการสอดคล้องกับชื่อโครงการ “มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.70” อยู่ในระดับปานกลาง

3. ระดับปัญหาในการเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณ ประจำปีของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

3.1 ปัญหาด้านบุคลากร ในการเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณ ประจำปี พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับปัญหาด้านบุคลากร โดยรวม “มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.10” อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง โดยข้อที่มีระดับปัญหาด้านบุคลากรมากที่สุดคือ ความสนใจกระตือรือร้นในการฝึกอบรมการเขียนโครงการ “มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.64” อยู่ในระดับมาก รองลงมา คือ ความสามารถในการสืบค้นข้อมูลเพื่อเขียนโครงการ “มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.13” และความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลการเขียนโครงการ “มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.07” อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนข้อที่มีระดับปัญหาน้อยที่สุด ความชำนาญในการเขียนโครงการ “มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.57”

3.2 ปัญหาด้านงบประมาณ ในการเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณ ประจำปี พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับปัญหาด้านงบประมาณ โดยรวม “มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.22” อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง โดยข้อที่มีระดับปัญหาด้านงบประมาณ มากที่สุดคือ ความรู้ความเข้าใจด้านระเบียบการเกี่ยวกับงบประมาณเพื่อใช้ในโครงการ “มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.46” อยู่ในระดับปานกลาง รองลงมา คือ การวิเคราะห์ทั้งงบประมาณเพื่อใช้จ่ายในโครงการ “มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.18” อยู่ในระดับปานกลาง และการจัดทำรายละเอียดงบประมาณในโครงการ “มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.14” อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนข้อที่มีระดับปัญหาน้อยที่สุด คือ ขั้นตอนกระบวนการใช้งบประมาณในโครงการ “มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.13”

3.3 ปัญหาด้านบริหารจัดการ ในการเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณ ประจำปี พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับปัญหาด้านบริหารจัดการ โดยรวม มี “มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.90” อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง โดยข้อที่มีระดับปัญหาด้านบริหารจัดการ มากที่สุดคือ การประสานงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำโครงการ “มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.08” อยู่ในระดับปานกลาง รองลงมา คือ วัสดุอุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวกในการเขียนโครงการ “มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.88” อยู่ในระดับปานกลาง และการจัดสรรงบประมาณในโครงการ “มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.86” อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนข้อที่มีระดับปัญหาน้อยที่สุด คือ การให้ความร่วมมือของผู้บริหารในการจัดทำโครงการ “มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.78”

3.4 ปัญหาด้านความรู้ความเข้าใจ ในการเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณ ประจำปี พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับปัญหาด้านความรู้ความเข้าใจ โดยรวม “มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.52” อยู่ในระดับมาก เมื่อจำแนกเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก โดยข้อที่มีระดับปัญหาด้านความรู้ความเข้าใจ มากที่สุดคือ การกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ “มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.75” อยู่ในระดับมาก รองลงมา คือ การเขียนหลักการและเหตุผลในโครงการ “มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.54” อยู่ในระดับมาก และการเขียนโครงการที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์และนโยบายของหน่วยงาน “มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.44” อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนข้อที่มีระดับปัญหาน้อยที่สุด คือ การกำหนดวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับโครงการ “มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.36”

อภิปรายผล

จากการศึกษาวิจัย เรื่องการศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาการเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณประจำปี ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี โดยแบ่งตามวัตถุประสงค์ ได้ดังนี้

1. ระดับความรู้ความเข้าใจในการเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณประจำปีของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

จากการศึกษาความรู้ความเข้าใจในการเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณ ประจำปี ของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ของบุคลากร ทั้ง 4 คณะฯ พบว่าบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มีระดับความรู้ความเข้าใจในการเขียนโครงการส่วนใหญ่ อยู่ในระดับปานกลาง ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องสามารถตั้งชื่อโครงการที่สื่อความหมายได้อย่างชัดเจน สามารถเขียนแผนการดำเนินงานโครงการได้อย่างชัดเจน การเขียนหลักการและเหตุผลของโครงการสอดคล้องกับชื่อโครงการ ซึ่งสอดคล้องกับบทวิทยุ ไซยาม (2561) ได้กล่าวถึงความสำคัญเบื้องต้นของโครงการ 5 ประการ ได้แก่ 1) เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นมาเพื่อแปลงแผนงานให้เกิดผลในทางปฏิบัติ 2) เพื่อแก้ปัญหา 3) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาองค์กร 4) เป็นเครื่องมือหรือตัวแทนที่ใช้ในการถ่ายทอดหรืออธิบายสิ่งที่เจ้าของโครงการต้องการดำเนินการ และ 5) เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน (เช่น ช่วยในการวิเคราะห์เพื่อตัดสินใจในการจัดสรรงบประมาณ) ความสำคัญของแต่ละโครงการ จะเป็นเหตุผลที่คนเขียนโครงการต้องนำมาเขียนในหัวข้อ "หลักการและเหตุผล" โดยเหตุผลหลัก ๆ ในการทำโครงการ คือ เพื่อแก้ปัญหาและเพื่อพัฒนา ลักษณะสำคัญของโครงการ โครงการต้องเป็นระบบ (System) ซึ่งประกอบด้วยปัจจัย (Input) กระบวนการ (Process) ผลผลิต (Output) และตัวตรวจสอบกลับ (Feed Back) ตัวป้อน (Input) หมายถึง สิ่งที่ต้องการใส่เข้าไปให้ได้ผลผลิต (Output) ได้แก่ งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ บุคลากร แรงงาน เป็นต้นโครงการต้องมีวัตถุประสงค์ (Objective) การเขียนโครงการนั้นจะต้องมีวัตถุประสงค์และวัตถุประสงค์ของโครงการต้องชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ระดับสูงในแต่ละระดับโครงการต้องเป็นเรื่องของอนาคต โครงการเป็นสิ่งที่ยังไม่เกิดขึ้นเพราะเป็นเรื่องของอนาคตเพราะฉะนั้นการเขียนโครงการจะต้องวางแผนอย่างรอบคอบและต้องแสวงหาข้อมูลให้มากที่สุดที่จะมากได้ถ้าข้อมูลไม่เพียงพออาจจะเป็นผลให้โครงการนั้นล้มเหลวได้โครงการต้องมีระยะเวลาที่แน่นอน มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดโครงการ หากมีการดำเนินงานไปเรื่อย ๆ โดยไม่มีกำหนดระยะเวลาไว้ จะไม่ถือเป็นโครงการเพราะเข้าลักษณะของการดำเนินงานตามปกติโครงการต้องมีความเป็นเอกเทศ ความมีเอกเทศหมายความว่าแต่ละโครงการจะสามารถดำเนินไปได้ตามขั้นตอนของโครงการนั้น ๆ โดยไม่ขึ้นอยู่กับโครงการใดโครงการหนึ่งเป็นองค์ประกอบโครงการควรมีลักษณะเร่งด่วนหรือมีต้นทุนต่ำ โครงการที่ดีควรมีลักษณะการเสร็จสิ้นโครงการในระยะสั้นสุด ค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ผลผลิตตรงตามวัตถุประสงค์มากที่สุดโครงการควรมีสถานที่ดำเนินงานโครงการต้องระบุให้ชัดว่าจะดำเนินงานข้อใด ใช้สถานที่ใดเป็นที่ดำเนินงานโครงการควรมีลักษณะเป็นงานเริ่มต้นหรืองานพัฒนาโครงการจะต้องสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน

2.ระดับปัญหาในการเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณ ประจำปีของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

จากการศึกษาปัญหาในการเขียนโครงการเพื่อของบประมาณ ประจำปีของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ปัญหาด้านบุคลากร ปัญหาด้านงบประมาณ ปัญหาด้านบริหารจัดการ และปัญหาด้านความรู้ความเข้าใจ พบว่า บุคลากรมีปัญหาในการเขียนโครงการในภาพรวมทุกด้านส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง มีเพียงด้านความรู้ความเข้าใจที่อยู่ในระดับมากในเรื่องของการกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ จึงควรมีการจัดฝึกอบรมในการเขียนโครงการเพื่อให้บุคลากรมีความรู้และทักษะในการเขียนโครงการมากยิ่งขึ้น สอดคล้องกับงานวิจัยของวิยะดา แสงอันประเสริฐ และคณะ (2557) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องสภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขการเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณ พบว่า บุคลากรมีปัญหาอยู่ระดับแรกแต่เป็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เนื่องจากบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจที่แท้จริงในการเขียนโครงการ โครงการจำนวนไม่น้อยที่เขียนขึ้นโดยบุคลากรไม่มีความรู้ความสามารถโดยบุคลากรขาดความรู้ในเรื่องนั้นขาดข้อมูลที่มีความเป็นจริง หรือขาดข้อมูลที่จะต้องใช้จริง ผู้เขียนโครงการเขียนโครงการโดยได้รับการมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ผลจากการเขียนโครงการในลักษณะนี้จะทำให้เกิดปัญหาแก่ผู้ปฏิบัติโครงการในการจะนำเอาโครงการไปปฏิบัติให้เกิดเป็นผลได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ ปัญหาลำดับรองลงมา ได้แก่ด้านความรู้ความเข้าใจมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางเนื่องจากบุคลากรบางหน่วยงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในหลักการเขียนโครงการและวัตถุประสงค์ของโครงการที่ถูกต้องและการเขียนโครงการต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ปัญหาลำดับสุดท้ายคือปัญหาด้านงบประมาณบุคลากรส่วนใหญ่เสนอแนวทางแก้ไขปัญหาการเขียนโครงการเพื่อของบประมาณให้จัดฝึกอบรมการเขียนโครงการและจัดทำคู่มือการเขียนโครงการ

3.แนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะการเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณประจำปีของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

จากการศึกษาผู้วิจัยพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะการเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณประจำปี ในด้านบุคลากร คือจัดประชุมบุคลากรเพื่อประชุมชี้แจงการจัดทำโครงการทุกครั้งที่มีการจัดสรรงบประมาณ จัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณ ให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการเขียนโครงการ จัดฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการเขียนโครงการ และด้านด้านงบประมาณควรประชุมชี้แจงระเบียบการเกี่ยวกับงบประมาณที่ใช้ในโครงการทุกครั้งที่มีการจัดสรรงบประมาณจัดฝึกอบรมบุคลากรเกี่ยวกับระเบียบและงบประมาณในการจัดทำโครงการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการวิเคราะห์งบประมาณเพื่อใช้จ่ายในโครงการ จัดทำคู่มือระเบียบเกี่ยวกับการใช้งบประมาณในโครงการ ด้านด้านบริหารจัดการ ประชุมทำความเข้าใจระหว่างผู้บริหารกับผู้ประสานงานในเรื่องการในการจัดทำโครงการเพื่อหาข้อบกพร่องในการจัดทำโครงการจะทำให้ลดข้อผิดพลาดจากการประสานงานในการทำโครงการ จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการให้เพียงพอต่อการจัดทำโครงการ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้น และด้านความรู้ความเข้าใจ จัดฝึกอบรมบุคลากรเพื่อให้เกิดความชำนาญในการเขียน

โครงการที่ถูกต้องอย่างต่อเนื่องจัดส่งบุคลากรเพื่อฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการเขียนโครงการ การวิเคราะห์งบประมาณ จากหน่วยงานภายนอกที่มีการจัดฝึกอบรมสอดคล้องกับงานวิจัยของวีระพงษ์ ก้านกิ่ง และคณะ (2560) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 พบว่า ปัญหาที่สำคัญ คือ การมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดทำแผนงบประมาณ แผนงาน/โครงการ และการจัดทำแผนการใช้งบประมาณ ปฏิทินปฏิบัติงาน และการประเมิน แผนกลยุทธ์ ส่วนแนวทางการพัฒนาการบริหาร งบประมาณที่สำคัญคือ สถานศึกษาควรจัด ประชุมบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจ และจัดอบรมเกี่ยวกับดำเนินการจัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้

ข้อเสนอแนะในการศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาการเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณประจำปี ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

- จัดประชุมบุคลากรเพื่อประชุมชี้แจงการจัดทำโครงการทุกครั้งที่มีการจัดสรรงบประมาณ
- จัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณ
- ให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการเขียนโครงการ
- จัดฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการเขียนโครงการ
- ประชุมชี้แจงระเบียบการเกี่ยวกับงบประมาณที่ใช้ในโครงการทุกครั้งที่มีการจัดสรรงบประมาณ
- จัดฝึกอบรมบุคลากรเกี่ยวกับระเบียบและงบประมาณในการจัดทำโครงการ
- จัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการวิเคราะห์งบประมาณเพื่อใช้จ่ายในโครงการ
- จัดทำคู่มือระเบียบเกี่ยวกับการใช้งบประมาณในโครงการ
- ประชุมทำความเข้าใจระหว่างผู้บริหารกับผู้ประสานงานในเรื่องการในการจัดทำโครงการเพื่อหาข้อบกพร่องในการจัดทำโครงการจะทำให้ลดข้อผิดพลาดจากการประสานงานในการทำโครงการ
- จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการให้เพียงพอต่อการจัดทำโครงการ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้น
- จัดฝึกอบรมบุคลากรเพื่อให้เกิดความชำนาญในการเขียนโครงการที่ถูกต้องอย่างต่อเนื่อง
- จัดส่งบุคลากรเพื่อฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการเขียนโครงการ การวิเคราะห์งบประมาณ จากหน่วยงานภายนอกที่มีการจัดฝึกอบรม

ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

เมื่อมีการศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาการเขียนโครงการเพื่อเสนอขอ งบประมาณประจำปี ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ควรจัดทำวิจัยเพื่อพัฒนาในด้าน งบประมาณ การจัดทำแผนงบประมาณ การติดตามงบประมาณ ตามลำดับต่อไป โดยการเสนอ งานวิจัย ดังนี้

1. การวิจัยเพื่อการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ
2. การวิจัยเพื่อวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการที่มีประสิทธิภาพ
3. การวิจัยเพื่อจัดทำคู่มือการใช้งบประมาณของทุกหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี