

สภาพ ปัญหา และแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20

การศึกษาค้นคว้าอิสระ
ของ
สนธิ์ จันทรา

เสนอต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
ตุลาคม 2556
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

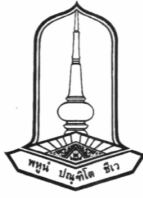


สภาพ ปัญหา และแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20

การศึกษาค้นคว้าอิสระ
ของ
สนิธ จันทรา

เสนอต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
ตุลาคม 2556
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม





คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ ได้พิจารณาการศึกษาค้นคว้าอิสระของ
นายสนิท จันทรา แล้วเห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา การศึกษา
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

(ผศ.ดร.สุธรรม ธรรมทัศน์านนท์)

ประธานกรรมการ

(กรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ)

(อาจารย์ ดร.ละอตา พงษ์ทัศน์)

กรรมการ

(อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ)

(ผศ.ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน)

กรรมการ

(อาจารย์บัณฑิตศึกษานอกภาควิชา)

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีให้การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตาม
หลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

(รศ.ดร.ประวิต เอราวรรณ์)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

(รศ.เทียนศักดิ์ เมฆพรรณโอกาส)

ผู้รักษาการคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่ 24 เดือน ต.ค. พ.ศ. 2556



ประกาศคุณูปการ

รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความกรุณาเป็นอย่างสูงยิ่ง จากอาจารย์ ดร.ละอота พงษ์ฤทธิ์ อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ อาจารย์ ดร.สุธรรม ธรรมทัศนานนท์ กรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน กรรมการบัณฑิตศึกษาภายนอกภาควิชา ที่ได้ให้ความกรุณาให้คำแนะนำและตรวจสอบแก้ไข ข้อบกพร่องด้วยความเอาใจใส่เป็นพิเศษด้วยดี ตั้งแต่เริ่มการศึกษาค้นคว้าจึงสำเร็จเรียบร้อย ตลอดจนคณาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษาทุกท่านที่ได้กรุณา แนะนำเพิ่มเติม ผู้ศึกษาค้นคว้า จึงขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณ นายพิทักษ์ สุวรรณชาติ ผู้อำนวยการโรงเรียนกุมภวาปี นายศรยุทธ ธิศรีชัย ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโพธิ์สง่า และนางสิริลักษณ์ กลางสุข ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนขัติยะวงษา ผู้เชี่ยวชาญที่ได้กรุณาให้คำแนะนำและตรวจสอบ แก้ไข คุณภาพของเครื่องมือ ในการทำการศึกษาค้นคว้า

ขอขอบพระคุณ ผู้บริหารและครูโรงเรียน สังกัดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ที่กรุณาให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ขอขอบพระคุณ นางชนิสรา ดวงบุผา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 นายอติยาชัย โสมวงษ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีราชินูทิศ นายทองพูล กิตติราช ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีธาตุพิทยาคม นายสุพรรณ กิ่งมิ่งแฮ ผู้อำนวยการโรงเรียน พิบุรุษพิทยา นายสุรชาติ วงษ์อารีย์ ผู้อำนวยการโรงเรียนตาดทองพิทยาคม นางพรพิมล ชินภักดี ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน นางนිරนุช ชามน้อย ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ รวมทั้งรองผู้อำนวยการโรงเรียนและครูที่ปฏิบัติหน้าที่ดำเนินงานงบประมาณโรงเรียนทุกท่าน ที่กรุณาให้ความช่วยเหลือและให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ขอขอบพระคุณ ผู้บริหารและครูโรงเรียนกุมภวาปี ที่ได้ให้ความช่วยเหลือและให้การสนับสนุน ด้วยดีมาโดยตลอด พร้อมทั้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคน ที่ได้ให้ความกรุณาช่วยเหลือในการศึกษาค้นคว้า ครั้งนี้

ขอขอบพระคุณนายสมักร จันทรา คุณพ่อที่เลี้ยงดู ส่งเสริมและให้กำลังใจลูกมาโดยตลอด รวมทั้งนางภักวัญญ์ จันทรา และลูกๆ ที่ดูแลและให้กำลังใจในการศึกษาในครั้งนี้

คุณค่า และประโยชน์อันพึงมีจากรายงานการค้นคว้าอิสระฉบับนี้ ผู้ศึกษาขอโน้มรำลึกถึง พระคุณบิดา มารดา และบูรพาจารย์ที่ได้อบรมสั่งสอนแนะนำวิทยการด้วยความเพียรพยายาม อย่างสูงยิ่ง ให้ผู้ศึกษาค้นคว้าสามารถดำรงตนและศึกษาจนบรรลุผลสำเร็จด้วยดี

สนธิ จันทรา



ชื่อเรื่อง	สภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20
ผู้ศึกษาค้นคว้า	นายสนธิ จันทรา
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ ดร.ละออตา พงษ์ฤทธิ์
ปริญญา	กศ.ม. สาขาวิชา การบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีที่พิมพ์ 2556

บทคัดย่อ

การศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) ศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 20 (2) ศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 (3) เปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 20 จำแนกตามตำแหน่งและขนาดโรงเรียน (4) หาแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20

กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำนวน 213 คน และกลุ่มตัวอย่างที่สัมภาษณ์ จำนวน 20 คน เครื่องมือที่ใช้ คือ แบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์ วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที (t-test) การทดสอบค่าเอฟ (F-test) และการวิเคราะห์เนื้อหา

ผลการศึกษา พบว่า (1) สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก (2) ปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 โดยภาพรวม อยู่ในระดับน้อย (3) สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ตามความคิดของผู้บริหารและครู โดยรวมไม่แตกต่างกัน (4) สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ตามความคิดของผู้บริหารและครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งแตกต่างกัน โดยรวมไม่แตกต่างกัน (5) สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ตามความคิดของผู้บริหารและครูที่มีอยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน โดยรวมไม่แตกต่างกัน (6) แนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ทั้ง 7 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โรงเรียนต้องส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนงบประมาณ แบบมีส่วนร่วม โดยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโรงเรียนเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ของโรงเรียนโดยทุกฝ่ายมีส่วนร่วม



2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ โรงเรียนต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการจัดทำแผนงาน / โครงการ และกำหนดให้เป็นนโยบายของโรงเรียน และโรงเรียนควรจัดสรรงบประมาณตามความจำเป็นตามแผนงาน / โครงการ ที่กำหนดไว้

3. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน ฝ่ายบริหารต้องจัดประชุมชี้แจงให้คณะครูและบุคลากรทางการศึกษารับทราบในการจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จผลผลิตของสถานศึกษา และกำหนดเป็นข้อตกลงร่วมกัน

4. ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โรงเรียนกำหนดให้มีการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง โรงเรียนต้องศึกษาบทบาทหน้าที่และสร้างความเข้าใจของสถานศึกษากับชุมชนหรือหน่วยงานท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง และมีจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับทรัพยากรต่างๆ ที่มีในโรงเรียน และองค์กรหรือหน่วยงานภายนอกอย่างเป็นระบบ

5. ด้านการบริหารการเงิน จัดประชุมเพื่อชี้แจง และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสถานศึกษาทราบหลักการ นโยบายการบริหารการเงิน และการควบคุมงบประมาณ จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการบริหารการเงินมีการแต่งตั้งกรรมการเพื่อตรวจสอบการรับและจ่ายเงิน

6. ด้านการบริหารบัญชี จัดอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี และจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบการจัดทำบัญชีของโรงเรียน ให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ

7. ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ให้สถานศึกษาทำข้อมูลสินทรัพย์ให้เป็นปัจจุบันและครบถ้วน ผู้บริหารควรสนับสนุนและจัดให้มีระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารสินทรัพย์ และโรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและตรวจสอบการบริหารพัสดุและสินทรัพย์



สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	4
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	5
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	5
กรอบแนวคิดในการศึกษาค้นคว้า	7
สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า	8
นิยามศัพท์เฉพาะ	9
2 เอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	10
หลักการและแนวคิดในการบริหารการศึกษา	10
หลักการบริหารงานงบประมาณ	15
การบริหารงบประมาณของโรงเรียน	22
บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20	47
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	53
งานวิจัยในประเทศ	53
งานวิจัยต่างประเทศ	58
3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	61
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	61
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	62
ขั้นตอนดำเนินการศึกษาค้นคว้า	63
การเก็บรวบรวมข้อมูล	66
การวิเคราะห์ข้อมูล	67
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	67



บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	69
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	69
ลำดับขั้นตอนในการวิเคราะห์ข้อมูล	69
การวิเคราะห์ข้อมูล	70
การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	70
การวิเคราะห์สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20	71
การวิเคราะห์สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20	72
การวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20	79
การวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามตำแหน่ง ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง และขนาดโรงเรียน	87
การวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20	94
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	96
สรุปผล	96
อภิปรายผล	100
ข้อเสนอแนะ	103
บรรณานุกรม	105
ภาคผนวก	110
ภาคผนวก ก เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการศึกษาครั้งนี้	111
ภาคผนวก ข แบบสรุปประเมินความสอดคล้องของแบบสอบถาม	124
ภาคผนวก ค รายนามผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสัมภาษณ์	134
ภาคผนวก ง ภาพประกอบการสัมภาษณ์	136
ประวัติย่อของผู้ศึกษาค้นคว้า	139



บัญชีตาราง

ตาราง		หน้า
1	ข้อมูลโรงเรียน จำแนกตามขนาด	51
2	ข้อมูลนักเรียน จำแนกตามชั้นเรียน	51
3	ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา	52
4	จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ปีการศึกษา 2555 จำแนกตามตำแหน่งและขนาดโรงเรียน	62
5	จำนวนและร้อยละ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	70
6	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน โดยภาพรวม	71
7	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ	72
8	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน ด้านการจัดสรรงบประมาณ	73
9	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน ด้านการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และรายงานการใช้จ่ายเงิน และผลการดำเนินงาน	74
10	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	75
11	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน ด้านการบริหารงานการเงิน	76
12	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน ด้านการบริหารงานบัญชี	77
13	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน ด้านการบริหารพัสดุสินทรัพย์	78
14	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ปัญหาการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน โดยภาพรวม	79
15	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ปัญหาการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ	80
16	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ปัญหาการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน ด้านการจัดสรรงบประมาณ	81



17	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ปัญหาการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน ด้านการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และรายงานการใช้จ่ายเงิน และผลการดำเนินงาน	82
18	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ปัญหาการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	83
19	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ปัญหาการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน ด้านการบริหารงานการเงิน	84
20	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน ด้านการบริหารงานบัญชี	85
21	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ปัญหาการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน ด้านการบริหารพัสดุสินทรัพย์	86
22	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนก ตามตำแหน่ง	87
23	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ปัญหาการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนก ตามตำแหน่ง	88
24	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนก ตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	89
25	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ปัญหาการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนก ตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	90
26	ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตาม ขนาดโรงเรียน	91
27	ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตาม ขนาดโรงเรียน	92
28	การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ โดยวิธีการของเชฟเฟ้ (Sheffe') เกี่ยวกับปัญหา การบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามขนาดโรงเรียน ด้านการบริหารงานบัญชี	93



บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ

หน้า

1	กรอบแนวคิดของการศึกษาค้นคว้า	8
---	------------------------------------	---



บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การปฏิรูปการศึกษาเป็นการปรับเปลี่ยนทางการศึกษาของไทย เพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดีมีความสามารถ เป็นคนเก่งและมีความสุข เพื่อให้การดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นไปตามแนวทางและวัตถุประสงค์ดังกล่าว กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 มาตรา 35 มีการบัญญัติให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามมาตรา 34(2) เฉพาะที่เป็นโรงเรียนมีฐานะเป็นนิติบุคคลนับว่าเป็นการปฏิรูปการศึกษารั้งสำคัญของประเทศไทยซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 มาตรา 39 กำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานบริหารทั่วไปไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง (กระทรวงศึกษาธิการ. 2553 : 15)

ดังนั้น โรงเรียนซึ่งเป็นนิติบุคคลจึงอยู่ในฐานะที่มีอำนาจในการปกครองดูแลบำรุงรักษา และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของโรงเรียนนอกจากนี้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติดังกล่าวได้กำหนดให้รัฐจัดสรรงบประมาณแผ่นดินให้กับการศึกษาโดยเฉพาะในมาตรา 60(4) ได้ระบุให้จัดสรรงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินการและงบลงทุนให้สถานศึกษาของรัฐตามนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติและภารกิจของสถานศึกษาโดยให้มีอิสระในการบริหารงบประมาณและทรัพยากรทางการศึกษาทั้งนี้ให้คำนึงถึงคุณภาพและความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษาโรงเรียนจึงมีอิสระในการบริหารงบประมาณและทรัพยากรทางการศึกษาของตนตามแนวทางที่กฎหมายกำหนดไว้การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา และส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้งบประมาณที่จำกัด ตามระบบการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ทั้ง 7 ด้าน ได้แก่ การดำเนินการจัดทำและเสนอของงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน ผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชีและการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 19-23)

การกระจายอำนาจทำให้โรงเรียนมีความคล่องตัว มีอิสระในการบริหารจัดการ กระทรวงศึกษาธิการได้ร่วมกับสำนักงบประมาณกำหนดจัดทำข้อตกลงร่วมกัน เพื่อดำเนินการตามระบบงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงาน (Performance Based Budgeting : PBB) เป็นระบบ



งบประมาณที่แสดงถึงความเชื่อมโยงระหว่างทรัพยากรที่ได้ใช้ไปกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กันอย่างไร คุ่มค่ามากน้อยเพียงไร นอกจากนี้ยังเป็นการผสมผสานระหว่างการวางแผนการจัดทำงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ทบทวนผลงานที่เป็นระบบรูปธรรม (ธัชชัย จิตรนันท์. 2555 : 186) และเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School Based Management : SBM) ซึ่งเป็นการกระจายอำนาจ การจัดการศึกษาจากส่วนกลางไปยังโรงเรียน โดยให้โรงเรียนมีอิสระในการบริหารจัดการโรงเรียนภายใต้การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียน ครูอาจารย์ พ่อแม่ ผู้ปกครองของนักเรียน ตลอดจนสมาชิกในชุมชน และองค์กรอื่นๆ ที่จะมาเป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับการจัดการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของท้องถิ่น (สุธรรม ธรรมทัศนานนท์. 2554 : 306)

การปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณ ได้มีมาตรการให้สำนักงานงบประมาณทำการศึกษาค่าใช้จ่ายทรัพยากรเพื่อนำไปสู่การเพิ่มผลตอบแทนในการใช้จ่าย เพิ่มบทบาทและการกระจายอำนาจไปยังผู้บริหารหน่วยงานทางการศึกษา และสถานศึกษาเพื่อให้สามารถรับผิดชอบในการจัดบริการการศึกษาได้อย่างทั่วถึง มีคุณภาพ และพัฒนารูปแบบในการจัดงบประมาณด้านการศึกษาที่เหมาะสม โดยมุ่งเน้นในเรื่องประสิทธิผลในการใช้จ่าย การปฏิบัติจึงแตกต่างไปจากเดิมค่อนข้างมากนับตั้งแต่ระบบบัญชีจนถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการรับ การจ่าย หรือก่อนนี้ผูกพันตลอดถึงการรายงาน และการตรวจสอบ เพื่อความมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตลอดจนการมีความรับผิดชอบต่อทรัพยากรทางการเงินของสถานศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. 2546 : 165)

จากการกระจายอำนาจด้านงบประมาณตามหลักการบริหารงานงบประมาณโดยจัดสรรงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายรายหัวไปยังสถานศึกษา ให้สถานศึกษามีอิสระในการตัดสินใจ เรื่องการบริหารงานงบประมาณ โดยจัดสรรเงินอุดหนุนให้เป็นเงินก้อน (Block Grant) เพื่อจัดสรรงบประมาณ ให้แก่ผู้เรียนเป็นรายบุคคลอย่างเหมาะสมและเท่าเทียมกัน และจัดเงินสมทบให้แก่ผู้เรียนที่มีความจำเป็นพิเศษ เป็นการกระจายอำนาจให้สถานศึกษามีอิสระ เพื่อจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายตามจำนวนนักเรียน โดยมีเป้าหมายที่จะให้การบริหารจัดการสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์ และมีประสิทธิภาพสูงสุด ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงการบริหารจัดการของงานงบประมาณในสถานศึกษา โดยให้เป็นหน้าที่ของประธานคณะกรรมการสถานศึกษาฐานะผู้ให้ความเห็นชอบอนุมัติ และติดตามการใช้งบประมาณของสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้างานงบประมาณจะอยู่ในฐานะที่เป็นผู้รับผิดชอบในกระบวนการบริหารจัดการงานงบประมาณในสถานศึกษา (รุ่ง แก้วแดง. 2546 : 45) โรงเรียนทุกขนาดในเขตพื้นที่การศึกษาส่วนมาก มักประสบปัญหาลักษณะคล้ายคลึงกัน กล่าวคือ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ ไม่มีทักษะและประสบการณ์ในการตรวจสอบตลอดจนไม่เห็นความสำคัญจึงทำให้ขาดการปฏิบัติอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ และเนื่องจากเป็นครูปฏิบัติการสอนเป็นส่วนใหญ่ ต้องมีงานสอนและปฏิบัติงานอื่นๆ มาก หากเป็นไปได้ควรจัดให้มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีโดยตรง (ดวงเดือน กุลดี. 2547 : 47) เมื่อมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารงานการเงิน พ.ศ. 2525 ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินส่วนใหญ่ มีทักษะ ความชำนาญ ความเข้าใจในการดำเนินงานยังไม่แม่นยำเมื่อได้มาปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณของโรงเรียน จึงไม่ถูกต้องตามระเบียบ รัฐได้นำระบบงบประมาณแบบแสดงแผนงาน (Programming Budget) มาใช้ร่วมกับงบประมาณแบบแสดงรายการ ซึ่งส่วนราชการต่างๆ หรือ โครงการที่จะดำเนินการพร้อมทั้งจำนวนเงินที่ต้องการใช้จ่ายประกอบการของงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย



วิธีการจัดทำงบประมาณก็มีการปรับปรุงและพัฒนาค้นหาวิธีการที่เหมาะสมอยู่ตลอดเวลา (ณรงค์ สักพันโรจน์. 2541 : 1) ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินบางส่วนที่เข้ารับการอบรมความรู้ในเรื่อง การจัดทำงบประมาณแบบใหม่ของต้นสังกัด ใช้เวลาอบรมรับการถ่ายทอดความรู้อย่างจำกัด ทำให้มีทักษะ ความชำนาญ ความเข้าใจในการดำเนินงาน จำนวนหลักฐานทางการเงิน และบัญชี มีเป็นจำนวนมาก การควบคุมเอกสารทางการเงินยังไม่ชัดเจนและนำมาปฏิบัติจึงมีบางที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ (สมพงษ์ ยุบลนิตย์. 2548 : 101) ส่วนการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา แต่ละขนาดจะประสบความสำเร็จได้นั้นขึ้นอยู่กับการบริหารจัดการของผู้บริหาร ครูผู้สอน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Stakeholder) ของสถานศึกษาจะต้องร่วมมือกันปฏิรูประบบการบริหารจัดการ ปรับปรุงระบบงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (PBB) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแผนการปฏิรูประบบการบริหารภาครัฐ พ.ศ. 2540-2544 เนื่องจากระบบงานงบประมาณในปัจจุบันให้ความสำคัญเรื่องปัจจัยนำเข้า (Inputs) มากกว่าผลผลิต (Outputs) เน้นการควบคุมการจัดสรรงบประมาณ หน่วยงานทุกระดับเข้มงวดในการ เบิก - จ่าย เงินงบประมาณและการบริหารเงินสด การจัดสรรงบประมาณมีรายละเอียดมาก จึงเป็นภาระสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2548 : 1-2)

นอกจากโรงเรียนต้องปฏิบัติหน้าที่ทั้งในด้านวิชาการงบประมาณการบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไปดังกล่าวข้างต้นแล้วต้องปฏิบัติตามภารกิจตามกรอบงานที่กำหนดไว้ โดยเฉพาะด้านการบริหารงบประมาณของโรงเรียนที่ประกอบด้วยงานการเงินและพัสดุการบริหารงานด้านการเงินและพัสดุเป็นการบริหารอยู่ในกรอบมากกว่าด้านอื่นเพราะต้องอิงกฎระเบียบและข้อบังคับการบริหารงานการเงินที่อยู่นอกกรอบ ซึ่งเสี่ยงอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหารสำหรับการตีความในระเบียบข้อบังคับที่ต่างกัน ในบางครั้งทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อนล่าช้าเสียเวลาอาจถึงกับต้องเสียนาคตไปด้วยหากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและพัสดุสนใจละเอียดเลยไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นได้พิจารณาโทษอย่างจริงจัง (บุญชู แก้วชมภู. 2539 : 91-92)

จากการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินพบว่าการดำเนินงานในด้านนี้มีปัญหาและข้อบกพร่องหลายประการเช่นรับเงินเป็นที่เรียบร้อยแล้วไม่นำส่งหรือลงบัญชีการเงินเก็บรักษาเงินไว้เกินอำนาจการเก็บรักษาจ่ายเงินผิดประเภทผิดวัตถุประสงค์ โดยไม่ได้รับอนุญาตการรับจ่ายเงินโดยไม่ออกใบเสร็จ หรือไม่มีใบสำคัญการจ่ายเงินการเรียกเก็บเงินนอกเหนือจากที่ระเบียบกำหนดการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามระเบียบค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล หรือเงินอื่นจากทางราชการโดยทำหลักฐานเป็นเท็จส่วนงานด้านสารบรรณจะพบปัญหาและสาเหตุการขาดแคลนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานประจำ (วิไล ศรีธนากุล. 2541 : 31-32) และจากการประเมินติดตามตรวจสอบและการประเมินผลการบริหารการเงินตลอดจนการรายงานผลการใช้เงินของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 พบว่า โดยส่วนใหญ่สถานศึกษามักแก้ปัญหาโดยมอบหมายงานด้านนี้ให้ครู-อาจารย์ปฏิบัติหน้าที่แทนทำให้ขาดทักษะเฉพาะอย่าง ส่วนงานด้านการเงินบัญชีพบว่า โรงเรียนจัดทำบัญชีไม่ครบถ้วน เช่น การลงบัญชีผิดพลาด ส่วนงานด้านพัสดุ พบว่า โรงเรียนจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบันงาน ด้านข้อมูลทะเบียนสถิติรายงานทางโรงเรียนไม่วางแผนงานประจำปีไม่รายงานข้อมูลที่เป็นจริงให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบตรง



ตามกำหนดระยะเวลาปัจจุบันข้อมูลทางบัญชีหรือที่เรียกอีกอย่างหนึ่งว่าข้อมูลทางการเงินเป็นงานข้อมูลที่มีความสำคัญสำหรับโรงเรียนอย่างมากข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องครบถ้วนและเชื่อถือได้ช่วยให้ผู้บริหารโรงเรียนทราบสถานะทางการเงินผลในการดำเนินงานที่ผ่านมาของโรงเรียน และประเมินผลการบริหารงานที่ผ่านมา รวมถึงนำไปสู่การวางแผนปรับปรุงการบริหารงานของโรงเรียนในอนาคตด้วย (มูลนิธิส่งเสริมนโยบายการศึกษา. 2544 : 1) ดังนั้นการกระจายอำนาจดังกล่าวมาข้างต้น ทำให้ผู้บริหารโรงเรียน จึงต้องให้ความสำคัญการนิเทศควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการการพัฒนาการบริหารงานการเงินและพัสดุของโรงเรียน จึงเป็นเรื่องที่สำคัญอย่างยิ่ง เพื่อให้การบริหารงานการเงินและงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพสูงสุด หากโรงเรียนสามารถดำเนินการบริหารงานถูกต้องประสบความสำเร็จในการดำเนินงานย่อมส่งผลให้การบริหารงานวิชาการ ซึ่งเป็นงานหลักบรรลุจุดหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่าการบริหารงบประมาณได้ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงานของโรงเรียน ผู้ศึกษาในฐานะครูที่ปฏิบัติหน้าที่งานงบประมาณของโรงเรียน จึงมีความสนใจในการศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 เพื่อที่จะได้ทราบถึงสภาพและปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียน ซึ่งผลการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหารโรงเรียนใช้เป็นแนวทางในการบริหารงาน ด้านงบประมาณของโรงเรียนรวมถึงข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณของโรงเรียนสามารถปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นเพื่อเป็นแนวทางและข้อมูลให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องนำไปใช้ในการแก้ปัญหาและเป็นแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่โรงเรียนและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการจัดการศึกษาต่อไป

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ได้กำหนดความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้าไว้ ดังนี้

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20
2. เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20
3. เพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามตำแหน่งประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งและขนาดโรงเรียน
4. เพื่อศึกษาแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20



ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ ผลการศึกษามีความสำคัญ ดังนี้

1. เพื่อให้ทราบถึงสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารโรงเรียนและครูใช้เป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณของโรงเรียน
2. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารโรงเรียนและครูใช้เป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณของโรงเรียน
3. เพื่อให้ทราบแนวทางการดำเนินงานการบริหารงบประมาณที่เหมาะสมของโรงเรียนตามสภาพและปัญหาของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20
4. เพื่อให้ทราบถึงแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้มุ่งศึกษาในขอบเขตดังนี้

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา

การศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ ผู้ศึกษามุ่งศึกษาถึงสภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ปีการศึกษา 2555 ตามแนวทางการบริหารงบประมาณโรงเรียนขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 39-40) จำนวน 7 ด้าน คือ

- 1.1 การดำเนินการจัดทำและเสนอของงบบประมาณ
- 1.2 การจัดสรรงบประมาณ
- 1.3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
- 1.4 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- 1.5 การบริหารการเงิน
- 1.6 การบริหารบัญชี
- 1.7 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ปีการศึกษา 2555 จำนวน 63 โรงเรียน (แผนปฏิบัติการประจำปี 2555 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20) ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ จำนวน 477 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 181 คน เจ้าหน้าที่การเงิน พัสดุและแผนงานงบประมาณ จำนวน 296 คน



2.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 20 ปีการศึกษา 2555 จำนวน 213 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 63 คน เจ้าหน้าที่การเงิน พัสดุและแผนงานงบประมาณ จำนวน 150 คน กำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางสุ่มสุ่มของ Kerjcie และ Morgan (บุญชม ศรีสะอาด. 2553 : 35) และการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling)

2.3 กลุ่มตัวอย่างที่เก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) แนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณโรงเรียนได้มาจากการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sample) โดยเลือกเฉพาะผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำนวน 1 คน ผู้บริหารกลุ่มงานแผนและนโยบาย จำนวน 1 คน ผู้บริหารกลุ่มงานงบประมาณ จำนวน 1 คน ผู้บริหารกลุ่มงานตรวจสอบภายใน จำนวน 1 คน และผู้บริหารโรงเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ตามขนาดสถานศึกษาๆ ละ 1 คน รวมจำนวน 4 คน และรองผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปฏิบัติงานด้านงานงบประมาณ หัวหน้างานการเงิน หัวหน้างานพัสดุและหัวหน้างานแผน งบประมาณที่มีประสบการณ์ในการทำงานในตำแหน่งมากกว่า 10 ปี จำนวน 12 คน รวมทั้งสิ้น 8 คน

3. ตัวแปรที่ศึกษา

3.1 ตัวแปรต้น ได้แก่

- 1) ตำแหน่ง แบ่งเป็น
 - 1.1 ผู้บริหาร
 - 1.2 ครู
- 2) ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 - 2.1 ต่ำกว่า 10 ปี
 - 2.2 10 ปีขึ้นไป
- 3) ขนาดโรงเรียน แบ่งเป็น
 - 3.1 ขนาดเล็ก
 - 3.2 ขนาดกลาง
 - 3.3 ขนาดใหญ่
 - 3.4 ขนาดใหญ่พิเศษ

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำนวน 7 ด้าน (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 39-40) ได้แก่

- 1) การจัดทำและเสนอของงบประมาณ
- 2) การจัดสรรงบประมาณ
- 3) การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน



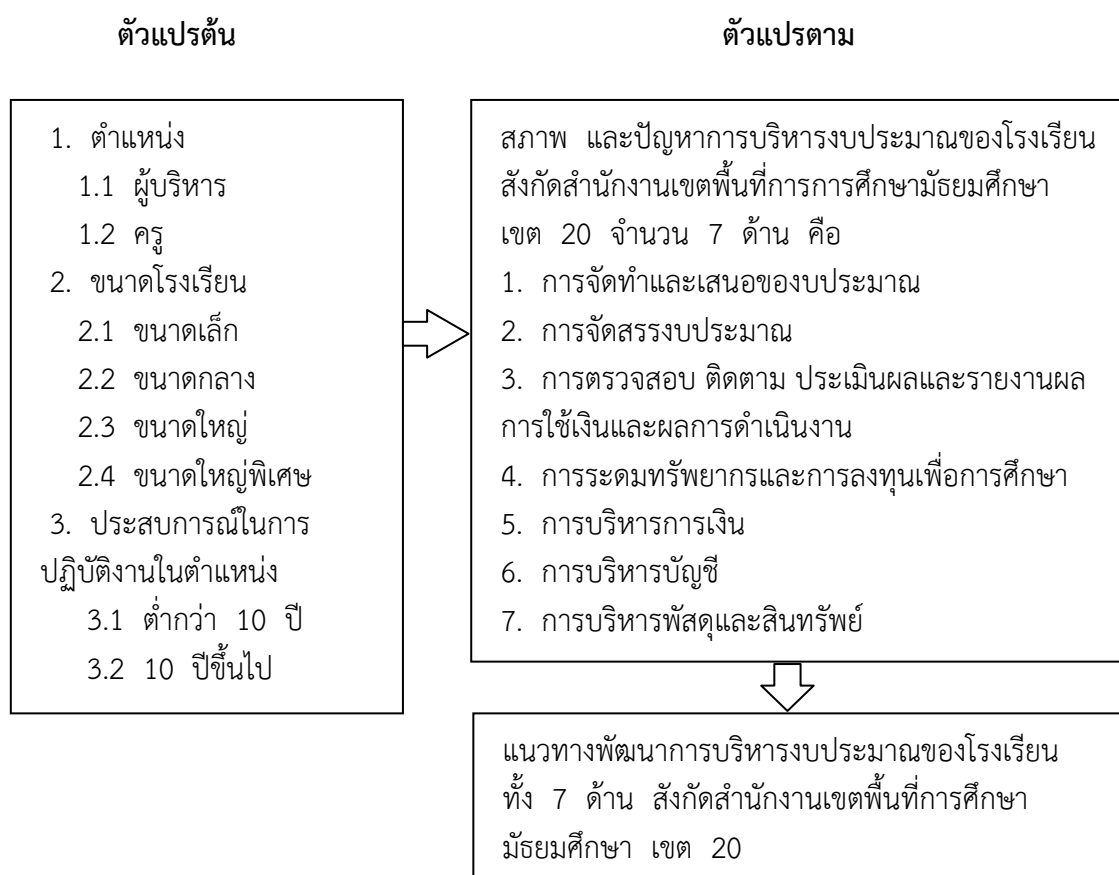
- 4) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
 - 5) การบริหารการเงิน
 - 6) การบริหารบัญชี
 - 7) การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
4. ระยะเวลาในการศึกษาค้นคว้า
- การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้กำหนดระยะเวลาในการศึกษาค้นคว้า ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2555 ระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ 2556 ถึง เมษายน 2556 รวมระยะเวลา 3 เดือน

กรอบแนวคิดในการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้มุ่งศึกษาสภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ตามภารกิจที่กระทรวงศึกษาธิการ และเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้กำหนดกรอบแนวคิดการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับภารกิจการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 7 ด้าน (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 39-40) ดังนี้

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
3. การตรวจสอบติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
5. การบริหารการเงิน
6. การบริหารบัญชี
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์





ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดของการศึกษาค้นคว้า

สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า

เพื่อให้การศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้บรรลุจุดมุ่งหมาย จึงได้ตั้งสมมติฐานการศึกษาค้นคว้าไว้ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณโรงเรียน มีการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 แตกต่างกัน
2. ผู้บริหารโรงเรียนและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณโรงเรียนจำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง มีการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 แตกต่างกัน
3. ผู้บริหารโรงเรียนและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณโรงเรียนจำแนกตามขนาดของโรงเรียน มีการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 แตกต่างกัน



นิยามศัพท์เฉพาะ

ผู้ศึกษาได้นิยามความหมายของคำที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า โดยกำหนดคำนิยามเฉพาะ เพื่อให้เกิดความชัดเจนและเข้าใจตรงกัน ดังนี้

1. สภาพการบริหารงบประมาณหมายถึง การที่โรงเรียนควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงานงบประมาณ และโครงการต่างๆ ตามแผนงบประมาณประจำปีของแต่ละโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตมัธยมศึกษา เขต 20 เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงตามภารกิจที่กำหนดไว้ภายในปีงบประมาณนั้นๆ และรับผิดชอบต่อการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีแผนกลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตลอดจนการติดตาม รายงานผลเป็นเครื่องมือในการกำกับดูแลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เปิดเผยต่อสาธารณะได้ และสามารถแยกตามภารกิจ ทั้ง 7 ด้าน ได้แก่

1.1 การจัดทำและเสนองบประมาณหมายถึง การปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานหรือสถานศึกษา การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา โดยให้ผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม การกำหนดกลยุทธ์ กำหนดเป้าหมายของการศึกษา การจัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ กรอบงบประมาณ โครงสร้างแผนงบประมาณ งาน/โครงการและกิจกรรมหลัก

1.2 การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบกรอบเงินงบประมาณ การวิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงาน การปรับปรุงกรอบงบประมาณปานกลาง การจัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การเบิกจ่ายและอนุมัติงบประมาณ

1.3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน หมายถึง การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำแผนการตรวจสอบติดตามการใช้เงิน การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลง การจัดทำสรุปข้อมูลสารสนเทศ การกำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จและตัวชี้วัด การจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิต การสร้างเครื่องมือเพื่อประเมินผล การประเมินแผนกลยุทธ์ การรายงานการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

1.4 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา หมายถึง การปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การสนับสนุนให้บุคคลทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ การสำรวจข้อมูลนักเรียน การศึกษาแหล่งทรัพยากร การจัดทำแผนระดมทรัพยากร การเสนอแผนระดมทรัพยากร การจัดหารายได้และผลประโยชน์

1.5 การบริหารการเงินหมายถึง การปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การกักเงินไว้เบิกเหลือในปี การปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลัง

1.6 การบริหารบัญชี หมายถึง การปฏิบัติเกี่ยวกับการตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณ การจัดกระดาษาทำการ การบันทึกบัญชีค้าง การบันทึกบัญชีประจำวัน การสรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการ การปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ การตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินและเงินฝากธนาคารตามรายงานคงเหลือประจำวัน การจัดทำรายงานประจำเดือน รายงานประจำปี การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน



1.7 การบริหารวัสดุและสินทรัพย์ หมายถึง การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำแบบสำรวจข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษาการจัดหาพัสดุ การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและซื้อจัดจ้าง การควบคุมบำรุงรักษาและจัดจำหน่ายพัสดุและสินทรัพย์ต่างๆ ของโรงเรียนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานพัสดุ 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งสภาพการบริหารงบประมาณโรงเรียนวัดได้จากแบบสอบถาม และบทสัมภาษณ์ที่ผู้ศึกษาสร้างขึ้น

2. ปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตมัธยมศึกษา เขต 20 หมายถึง อุปสรรค หรือข้อขัดข้องที่ทำให้การบริหารงบประมาณของโรงเรียน ทั้ง 7 ด้านไม่บรรลุผลหรือขาดประสิทธิภาพ ซึ่งปัญหาการบริหารงบประมาณโรงเรียนวัดได้จากแบบสอบถาม และบทสัมภาษณ์ที่ผู้ศึกษาสร้างขึ้น

3. โรงเรียน หมายถึง สถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20

4. ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน หรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียน ในกรณีที่ไม่มีผู้อำนวยการในขณะนั้น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 20

5. ครู หมายถึง ครูที่ได้รับการแต่งตั้งหรือรับมอบหมายจากผู้บริหารโรงเรียนให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณโรงเรียนได้แก่ ครูการเงิน ครูพัสดุ และครูแผนงานงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20

6. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหมายถึง ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งในปัจจุบันจำแนกเป็น

6.1 ประสบการณ์ต่ำกว่า 10 ปี

6.2 ประสบการณ์ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป

7. ขนาดโรงเรียน หมายถึง การกำหนดขนาดโรงเรียนตามเกณฑ์ ของสำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประจำปี 2549 (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2549 : 13) ระดับมัธยมศึกษา จำแนกเป็น 4 ขนาด ดังนี้

7.1 โรงเรียนขนาดเล็ก จำนวนนักเรียน 1 – 499 คน

7.2 โรงเรียนขนาดกลาง จำนวนนักเรียน 500 – 1,499 คน

7.3 โรงเรียนขนาดใหญ่ จำนวนนักเรียน 1,500 – 2,499 คน

7.4 โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ จำนวนนักเรียน 2,500 คนขึ้นไป

8. แนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน หมายถึง การนำผลการศึกษาค้นคว้าสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณโรงเรียนมาวิเคราะห์ เพื่อหาแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณโรงเรียนต่อไป



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าเรื่องสภาพปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณโรงเรียนสังกัดสำนักงานงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ตามภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการ ที่มุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ ตามรูปแบบของการกระจายอำนาจให้มีความคล่องตัว ผู้ศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าจากตำราเอกสารวารสารบทความและงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องสรุปสาระสำคัญดังหัวข้อต่อไปนี้

1. หลักการและแนวคิดในการบริหารการศึกษา
 - 1.1 ความหมายของการบริหาร
 - 1.2 ความหมายของการบริหารการศึกษา
 - 1.3 หลักการบริหารการศึกษา
2. หลักการบริหารงานงบประมาณ
 - 2.1 ความหมายของงบประมาณ
 - 2.2 ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณ
 - 2.3 ความหมายของการบริหารงบประมาณ
 - 2.4 แนวทางการบริหารงบประมาณ
 - 2.5 การกระจายอำนาจกับการบริหารงบประมาณ
3. การบริหารงบประมาณของโรงเรียน
 - 3.1 ความหมายของงบประมาณของโรงเรียน
 - 3.2 ความสำคัญของงบประมาณของโรงเรียน
 - 3.3 การบริหารงบประมาณของโรงเรียน
 - 3.4 ปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน
 - 3.5 การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน
4. บริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 งานวิจัยต่างประเทศ
 - 5.2 งานวิจัยในประเทศ

หลักการและแนวคิดในการบริหารการศึกษา

1. ความหมายของการบริหาร

นักวิชาการด้านการบริหารหลายท่านได้ให้ความหมายของการบริหาร ไว้ดังนี้

สมศักดิ์ คงเที่ยง (2542 : 1) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง กิจกรรมต่างๆที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดหรือ



หลายอย่างอย่างทีบุคคลร่วมกันกำหนดโดยใช้กระบวนการอย่างมีระบบและให้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่างๆ อย่างเหมาะสม

วิโรจน์ สารรัตน์ (2545 : 3) ได้ให้ความหมายว่าการบริหารหมายถึงเป็นกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์การโดยอาศัยหน้าที่ทางการบริหารที่สำคัญ คือ การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การนำ (Leading) การควบคุม (Controlling)

พิทยา บวรวัฒนา (2546 : 2) ได้ให้ความหมายว่าการบริหารเป็นเรื่องของการนำเอากฎหมายและนโยบายต่างๆ ไปปฏิบัติให้เกิดผลซึ่งเป็นหน้าที่ของข้าราชการที่จะทำงานด้วยความเต็มใจด้วยความเที่ยงธรรมและอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

สุธรรม ธรรมทัศนานนท์ (2553 : 50) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือของบุคคลและกลุ่มผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบต่อความสำเร็จ หรือความล้มเหลวของงานที่เกิดขึ้น รวมทั้งการบริหารยังถือเป็นศาสตร์ที่มีวิทยาการสามารถเรียนรู้ได้ และเป็นทั้งศิลป์ที่มีลักษณะเกี่ยวกับการปฏิบัติ การประยุกต์ศาสตร์ต่างๆ เพื่อมาใช้ในการบริหาร

ปีเตอร์เอฟ. ดรักเกอร์ (2554 : 17) ได้ให้ความหมายว่าการบริหาร หมายถึง ศิลปะในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกับผู้อื่น การทำงานต่างๆ ให้ลุล่วงไปโดยอาศัยคนอื่นเป็นผู้ทำภายในสภาพองค์การที่กล่าวนั้น ทรัพยากรด้านบุคคลจะเป็นทรัพยากรหลักขององค์การที่เข้ามาร่วมกันทำงานในองค์การ ซึ่งคนเหล่านี้จะเป็นผู้ใช้ทรัพยากรด้านวัตถุอื่นๆ เครื่องจักร อุปกรณ์ วัตถุดิบ เงินทุน รวมทั้งข้อมูลสนเทศต่างๆ เพื่อผลิตสินค้าหรือบริการออกจำหน่ายและตอบสนองความพอใจให้กับสังคม

สรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือของบุคคลและกลุ่ม ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวของงานที่เกิดขึ้น รวมทั้งการบริหารยังถือเป็นศาสตร์ที่มีวิทยาการสามารถเรียนรู้ได้ และเป็นทั้งศิลป์ที่มีลักษณะเกี่ยวกับการปฏิบัติ การประยุกต์ศาสตร์ต่างๆ เพื่อมาใช้ในการบริหาร

2. ความหมายของการบริหารการศึกษา

การบริหารการศึกษา ได้มีนักวิชาการได้ให้ความหมาย ไว้ดังนี้

ภาวิดา ธาราศรีสุทท์ (2542 : 6) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารการศึกษา หมายถึงกิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุกๆ ด้านนับแต่บุคลิกภาพ ความรู้ความสามารถ เจตคติ พฤติกรรม คุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับความต้องการของสังคมโดยกระบวนการต่างๆ ที่อาศัยควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล และอาศัยทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่างๆ อย่างเหมาะสมเพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคมที่คนดำเนินชีวิตอยู่

สุธรรม ธรรมทัศนานนท์ (2553 : 51) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคล เพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพทั้งความรู้ ความคิด ความสามารถและความเป็นคนดีที่หมายถึงการดำเนินงานของกลุ่มบุคคล ซึ่งอาจเป็นการดำเนินงานของครูใหญ่ร่วมกับครูน้อยในโรงเรียน อธิการบดีร่วมกับอาจารย์ในมหาวิทยาลัย รัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการร่วมกับอธิบดีกรมต่างๆ และครูอาจารย์ในสถาบันการศึกษาต่างๆ และกลุ่มบุคคล



เหล่านี้ต่างร่วมมือกันพัฒนาคนให้มีคุณภาพทั้งสิ้น การจะพัฒนาคนให้มีคุณภาพได้นั้น จะต้องมีการดำเนินการในการเรียนการสอน การจัดกิจกรรม การวัดผล การจัดอาคารสถานที่และพัสดุครุภัณฑ์ การสรรหาบุคคลมาดำเนินการหรือมาทำการสอนในสถาบันการศึกษา การปกครองนักเรียน เพื่อให้นักเรียนเป็นคนดีมีวินัยและอื่นๆ ซึ่งการดำเนินงานเหล่านี้รวมเรียกว่า “ภารกิจทางการบริหารการศึกษา” หรือ “การบริหารการศึกษา” นั่นเอง

สุธรรม ธรรมทัศนานนท์ (2554 : 18-19) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลเพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพทั้งความรู้ ความคิด ความสามารถและความเป็นคนดีที่ หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลร่วมมือกันพัฒนาคนให้มีคุณภาพ ซึ่งจะพัฒนาคนให้มีคุณภาพได้นั้นจะต้องมีการดำเนินการในการเรียนการสอน การจัดกิจกรรม การวัดผล การจัดอาคารสถานที่และพัสดุครุภัณฑ์ การสรรหาบุคคลมาดำเนินการหรือมาทำการสอนในสถาบันการศึกษาการปกครองนักเรียนเพื่อให้นักเรียนเป็นคนดีมีวินัยและอื่นๆ ซึ่งการดำเนินงานเหล่านี้เรียกว่า “ภารกิจทางการบริหารการศึกษา” หรือ “งานบริหารการศึกษา” นั่นเอง

สรุปได้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การทำงานของกลุ่มบุคคลเพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพมีความรู้ความสามารถ มีเจตคติต่อสังคมมีพฤติกรรมและคุณธรรมที่ดี เพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับความต้องการของสังคมโดยกระบวนการต่างๆ ที่อาศัยควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล และอาศัยทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่างๆ อย่างเหมาะสม

3. หลักการบริหารการศึกษา

การบริหารการศึกษาเป็นการทำงานของกลุ่มบุคคล เพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพมีความรู้ความสามารถ มีเจตคติต่อสังคม มีพฤติกรรมและคุณธรรมที่ดี เพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับความต้องการของสังคม ด้วยเหตุนี้จึงมีผู้ให้ความหมายของหลักการบริหารการศึกษา ไว้ดังนี้

นพพงษ์ บุญจิตราดุล (2543 : 3-4) ได้ให้ความหมายว่า หลักการบริหารการศึกษา เป็นกิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุกๆ ด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพความรู้ความสามารถพฤติกรรมและคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคมโดยกระบวนการต่างๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

สุธรรม ธรรมทัศนานนท์ (2553 : 55) ได้ให้ความหมายว่า หลักการบริหารเป็นการประมวลหลักการบริหารขึ้นอย่างเป็นระบบ จนทำให้การบริหารสามารถถ่ายทอดเรียนรู้ต่อกันได้และทำให้การบริหารเป็นวิชาชีพ (Professional) อย่างหนึ่งด้วย เป็นหลักการที่ผู้บริหารเคยปฏิบัติมาก่อน

ธีระ รุญเจริญ (2554 : 177) ได้ให้ความหมายว่า ผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษา จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะในการบริหารและจัดการศึกษาและมีจรรยาบรรณวิชาชีพ จึงจะต้องมีคุณลักษณะที่ส่งเสริมและเอื้อต่อการบริหารท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จึงจะสามารถจัดการศึกษาได้คุณภาพตามที่ตั้งเป้าหมาย

ธัชชัย จิตรนนท์ (2555 : 40) ได้ให้ความหมายว่า หลักการบริหารทรัพยากรเป็นการบริหารทรัพยากรไม่ว่าจะเป็นทรัพยากรมนุษย์ ทรัพยากรการเงิน ทรัพยากรกายภาพหรือทรัพยากรข้อสนเทศก็ตามสิ่งๆ ที่ผู้บริหารจะต้องเป็นหลักยึดหรือเป็นแนวทางสำคัญคือความเสมอภาค



ในด้านคุณภาพของทรัพยากรความมีประสิทธิภาพและความมีประสิทธิภาพขององค์กร โดยจะต้องถือหลักสำคัญว่าองค์กรหรือหน่วยงานที่ประสบผลสำเร็จได้นั้น จะต้องมีการลงทุนและการลงทุนนั้นจะต้องได้รับผลตอบแทนที่คุ้มค่าและความคุ้มค่านั้นอาจจะมีผลในรูปแบบของผลตอบแทน ที่วัดได้หรือวัดไม่ได้ก็ได้ เช่น ความมีเกียรติยศ ความมีชื่อเสียงและการยอมรับเจตนาธรรมแห่งพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2542 ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและเน้นการบริหารโรงเรียนเป็นฐานตามโครงสร้างการกระจายอำนาจการบริหารทรัพยากรจะเป็นกลไกหรือเครื่องมือสำคัญที่จะกระตุ้นให้สถานศึกษาดำเนินการ เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการจัดการศึกษา จึงกำหนดหลักการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ไว้ดังนี้

1. หลักความเป็นธรรม (Equity) เพื่อให้ทุกคนได้รับโอกาสทางการศึกษาที่เท่าเทียมกัน ดังนั้น ความเป็นธรรมจึงหมายถึงความเท่าเทียมกันของผู้ที่มีลักษณะและความต้องการจำเป็นแบบเดียวกัน เป็นการให้ความเป็นธรรม ความเสมอภาคในแนวนอน (Horizontal Equity) และความไม่เท่าเทียมกันหรือแตกต่างกันสำหรับผู้ที่มีความต้องการและความจำเป็นไม่เหมือนกัน เป็นการให้ความเสมอภาคในแนวตั้ง (Vertical Equity) ทั้งนี้เพื่อให้ทุกคนได้รับโอกาสทางการศึกษาเท่าเทียมกัน

2. หลักความเสมอภาค (Equality) หลักข้อนี้จะพิจารณาจากความแตกต่างในสภาพและลักษณะของสถานศึกษา โดยสถานศึกษาที่มีสภาพและลักษณะเหมือนกันควรได้เท่าเทียมกัน เช่น ขนาด ทำเล ที่ตั้ง สภาพเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อมต่างๆ ก็ต้องนำมาพิจารณาเป็นค่าปรับให้เสมอภาคกันและได้รับทรัพยากรเท่ากัน ทั้งนี้ระบบข้อมูลของสถานศึกษาจะต้องมีความถูกต้องและสะท้อนความต้องการและความแตกต่างของสถานศึกษาอย่างแท้จริง

3. หลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Efficiency and Effectiveness) ในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ต้องตระหนักถึงความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหาร คือ ต้องคำนึงถึงต้นทุน ค่าใช้จ่ายทุกหน่วยที่จ่ายไปต้องให้สูญเปล่าน้อยที่สุด ทั้งต้องมีระบบบริหารที่มีประสิทธิภาพ ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มค่า โดยบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

4. หลักความพอเพียง (Adequacy) ต้องคำนึงว่า ทรัพยากรทางการศึกษาไม่ว่าจะจัดสรรให้ด้วยวิธีใด ต้องสามารถทำให้สถานศึกษาสามารถทำงานได้มาตรฐานที่กำหนด การคำนึงถึงกฎเกณฑ์บางเกณฑ์อย่างตายตัวอาจก่อให้เกิดปัญหาการได้รับทรัพยากรที่น้อยเกินไปจนไม่สามารถดำเนินการได้ ต้องมีการปรับให้อยู่ในลักษณะที่พอเพียงต่อการดำเนินการ

5. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) เพื่อความเป็นอิสระคล่องตัวของสถานศึกษาตามแนวทางการบริหารที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน กฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ จะต้องผ่อนคลาย รัฐต้องเปลี่ยนบทบาทมาเป็นผู้กำหนดนโยบาย แผน มาตรฐาน และการส่งเสริมสนับสนุน และกระจายอำนาจมายังสถานศึกษา ให้มีอำนาจตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรประเภทต่างๆ ของตนเอง เพื่อให้สถานศึกษาจะสามารถจัดการศึกษาให้สอดคล้อง สนองตอบความต้องการและความจำเป็นของผู้เรียน และจัดการศึกษาให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน

6. หลักเสรี (Freedom of Choice) ความต้องการของผู้เรียนในการเข้าเรียนแต่ละสถานศึกษาจะสะท้อนให้เห็นถึงปริมาณเงินที่สถานศึกษาพึงได้รับ การให้ผู้เรียนมีสิทธิเลือกเข้าเรียนในสถานศึกษาได้ตามความต้องการ สถานศึกษาจะต้องแข่งขันกันพัฒนาคุณภาพมาตรฐาน



การจัดการศึกษาได้ตามความต้องการ สถานศึกษาจะต้องแข่งขันกันพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน การจัดการศึกษาที่สนองตอบความต้องการของผู้เรียน

7. หลักการปฏิบัติได้จริง (Practicality) การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากร ด้านอื่นๆ ที่นำมาปฏิบัติ ต้องมีรูปแบบวิธีการคำนวณที่สามารถอธิบายให้ทุกฝ่ายเข้าใจได้ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน สามารถคาดเดาการณ์และตรวจสอบได้

สรุปได้ว่า หลักการบริหารการศึกษา หมายถึง การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา เป็นหลักการที่ตอบสนองต่อเจตนารมณ์ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแนวทางการปฏิรูปการศึกษาและยังส่งผลไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องในบทบาทภาระหน้าที่ โดยจะต้องนำ กระบวนการบริหารมาใช้ ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารงานบุคคล การอำนวยการ การประสานงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานก่อให้เกิด ประสิทธิภาพในการบริหารงาน

หลักการบริหารงานงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณมีความสัมพันธ์กับพัฒนาการของการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขเพราะการปกครองระบอบนี้ ประชาชนต้องการควบคุมการรับ และการจ่ายเงินของรัฐบาล ซึ่งการจัดทำงบประมาณนั้นรัฐบาลกลางจัดทำขึ้นและได้ขยายขอบเขต ไปถึงส่วนราชการและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ซึ่งการจัดทำงบประมาณในระยะแรกนั้น เพื่อประโยชน์ทางการเมืองและการคลัง กล่าวคือ เพื่อให้ฝ่ายนิติบัญญัติใช้เป็นเครื่องมือตรวจสอบ และควบคุมการบริหารงานของรัฐบาลและเพื่อจัดระเบียบการใช้จ่ายเงินของรัฐบาลแต่ในปัจจุบันได้ เป็นที่ยอมรับกันว่านอกจากวัตถุประสงค์ทางการเมืองและการคลังแล้วการจัดทำงบประมาณแผ่นดิน ยังมีวัตถุประสงค์ทางเศรษฐกิจและสังคมด้วย

1. ความหมายของงบประมาณ

งบประมาณทางการศึกษามีความหมายกว้างโดยควบคุมทรัพยากรที่เป็นตัวเงิน และ ไม่ใช่ตัวเงินที่นำมาใช้ในการจัดการศึกษา และถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่สำคัญในการที่จะอำนวยความสะดวกให้การบริหารจัดการดำเนินไปได้ตามปกติ และจะทำให้ประสิทธิภาพของระบบงาน มีคุณภาพมากขึ้น คำว่า “งบประมาณ” มีความหมายแตกต่างกันไปตามเวลาสถานการณ์และลักษณะ การให้ความหมายของนักวิชาการซึ่งมีมุมมองต่างกันออกไป จึงมีผู้ให้ความหมาย ไว้ดังนี้

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 (ราชบัณฑิตยสถาน. 2538 : 67) ให้ความหมายว่างบประมาณ คือ บัญชีหรือจำนวนเงินที่กำหนดไว้เป็นรายรับและรายจ่าย

สำนักงบประมาณได้ให้ความหมายว่า งบประมาณหมายถึง การดำเนินงาน ที่แสดงการใช้ทรัพยากรในรูปตัวเลขอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรขององค์กรใดองค์กรหนึ่งสำหรับ ระยะเวลาหนึ่ง เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานในอนาคตและควบคุมการดำเนินงานในปัจจุบัน อาจจะมีลักษณะของแผนงบประมาณระยะยาว เช่น งบประมาณที่มีระยะเวลา 3 ปี 5 ปี หรือ อาจจะเป็นระยะสั้น เช่น รายเดือน 3 เดือน 6 เดือน โดยจะต้องระบุระยะเวลาที่เริ่มต้นและ สิ้นสุดไว้ (ชัยอนันต์ สมุทวณิช. 2543 : 108 ; อ้างอิงจาก สำนักงบประมาณ. 2542 : 32)



เชิดชัย มีคำ (2539 : 117) ได้ให้ความหมายว่า งบประมาณนั้นหมายความว่า จำนวนเงินที่กำหนดไว้เป็นรายรับรายจ่าย ซึ่งในภาษาอังกฤษใช้คำว่า “BUDGET” หรือจะกล่าวอีกนัยหนึ่งว่างบประมาณหมายถึงแผนงานทางการเงินของรัฐบาลที่แสดงออกเป็นเอกสารโดยประมาณการด้านรายรับและรายจ่ายในรูปของจำนวนเงินที่จะดำเนินการในปีงบประมาณหนึ่ง

ปนัดดา อินทร์พรหม (2539 : 7) ได้ให้ความหมายว่า งบประมาณ หมายถึง การนำเสนออย่างเป็นลำดับจากผลการคาดคะเนเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของแผนงาน โครงการ หรือ แผนกลยุทธ์

เพ็ญศรี ภู่อุทัย (2540 : 31) ได้ให้ความหมายว่า งบประมาณ หมายถึง แผนการดำเนินงานทั่วไปที่แสดงถึงการจัดหา การใช้ทรัพยากรในช่วงเวลาที่กำหนด และเป็นแผนงานสำหรับอนาคตที่แสดงในเชิงตัวเลข ผลต่างของตัวเลขที่เกิดขึ้นจริงต้องวิเคราะห์ และชี้แจงเหตุผล

ประพันธ์ สุริหาร (2542 : 8) ได้ให้ความหมายว่างบประมาณ หมายถึง แผนการใช้ทรัพยากรการบริหารโดยเฉพาะอย่างยิ่งเงินซึ่งแสดงออกในรูปตัวเลขไม่ว่าจะเป็นงบประมาณของรัฐบาล หรือธุรกิจเอกชนก็ตามย่อมจะต้องประกอบด้วยแผนการจัดหารายรับและแผนการใช้จ่ายตามหลักสากลสำหรับประเทศที่ปกครอง โดยระบบประชาธิปไตยงบประมาณจะมีผลบังคับใช้ก็ต่อเมื่องบประมาณได้รับอนุมัติจากรัฐสภาแล้วเท่านั้น ตามหลักการบริหารแผนใหม่ถือว่างบประมาณเป็นมาตรการอันสำคัญยิ่งในการวางแผนการประสานงานการรายงานผลและการควบคุมการปฏิบัติ กล่าวอีกนัยหนึ่งนักบริหารสนใจในแง่ที่ว่าทำอย่างไรงบประมาณ จึงจะเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารงานได้ผลดีที่สุด

ศุภวัฒน์ ปภัสสรากาญจน์ (2546 : 149) ได้ให้ความหมายว่า งบประมาณ หมายถึง แผนการใช้จ่ายของรัฐบาล ประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ เช่น การเตรียมแผนงานงบประมาณ ได้แก่ การจัดทำขั้นตอนอันประกอบไปด้วยโครงสร้างการบริหาร การทำตารางเวลาและการบริหารการควบคุมงบประมาณ ทั้งนี้ การจัดทำแผนควรคำนึงถึงกฎระเบียบหรือกฎหมาย และปทัสถานทั้งด้านการเมืองและนโยบายของรัฐ

เกริกเกียรติ พิพัฒน์เสรีธรรม (2546 : 404) ได้ให้ความหมายว่า งบประมาณ หมายถึง แผนการปฏิบัติงานของรัฐบาลที่แสดงในรูปตัวเงินที่เสนอต่อรัฐสภาในช่วงระยะเวลาหนึ่ง กล่าวคือรัฐบาลจะเสนอของงบประมาณในรูปของร่างกฎหมายต่อรัฐสภา เพื่อขออนุมัติดำเนินการต่างๆ ตามนโยบายของรัฐบาล

ไพรัช ตระการศิรินนท์ (2548 : 45) ให้ความหมายว่า งบประมาณ หมายถึง เครื่องมืออย่างหนึ่งของรัฐบาลที่เป็นเอกสารแสดงถึงความต้องการของรัฐบาลหรือหน่วยงานต่างๆ ในภาครัฐซึ่งประกอบด้วยแผนทางการเงิน และโครงการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณหนึ่งๆ ตามที่รัฐบาลได้สัญญาไว้กับรัฐสภา และประชาชนว่าจะใช้เงินภายใต้เงื่อนไขและแนวทางการบริหารงานที่กำหนดไว้

ธรร สุนทรายุทธ (2548 : 45) ได้สรุปความหมายของงบประมาณไว้ว่า งบประมาณประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

1. เป็นการวางแผนการบริหารของรัฐบาล แสดงกิจกรรม หรือ โครงการที่จะปฏิบัติจัดทำและหน่วยงานที่รับผิดชอบ



2. เป็นการประมาณค่าใช้จ่าย และที่มาของรายได้เพื่อการใช้จ่ายนั้นๆ
 3. มีระยะเวลาที่แน่นอน เรียกว่า ปีงบประมาณ หรือ Fiscal Year ซึ่งโดยทั่วไปมักเป็น 1 ปี แต่อาจจะมากกว่าหรือน้อยกว่า 1 ปีก็ได้
 4. เป็นแผนบริหารที่ฝ่ายบริหารจัดทำขึ้น เพื่อเสนอขออนุมัติจากรัฐสภา
- อรรถวิทย์ วิริยาภิรมย์ (2548 : 174) ได้สรุปความหมายไว้ว่า งบประมาณ หมายถึง แผนเบ็ดเสร็จซึ่งแสดงออกในรูปตัวเงิน แสดงโครงการดำเนินงานทั้งหมด ในระยะเวลาหนึ่ง แผนนี้จะรวมถึงการคาดคะเนหรือประมาณการ ด้านการบริการ กิจกรรม โครงการ และค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามแผน
- กระทรวงศึกษาธิการ (2551 : 11-12) ได้สรุปความหมายของคำว่างบประมาณไว้ดังนี้

1. งบประมาณ คือ แผนเบ็ดเสร็จซึ่งแสดงออกในรูปตัวเงิน แสดงโครงการดำเนินงานทั้งหมดในระยะเวลาหนึ่ง แผนนี้จะรวมถึงการกะประมาณ บริการ กิจกรรม โครงการ และค่าใช้จ่ายตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุนในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของแผน ประกอบด้วยการดำเนิน 3 ขั้นตอน คือ การจัดเตรียม การอนุมัติและการบริหาร
 2. งบประมาณ คือ แผนต่างๆ ในการดำเนินงานในระยะเวลาปกติ 1 ปี ด้วยเหตุนี้งบประมาณก็คือการคาดการณ์ต่างๆ ซึ่งมักจะกำหนดเป็นเอกสารที่เป็นทางการที่ระบุถึงข้อความอันประกอบด้วย ถ้อยคำและตัวเลขต่างๆ กับพฤติกรรมของมนุษย์ที่พึงกระทำในอนาคต
 3. งบประมาณ คือ แผนการเงินและการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานหรือกิจกรรมต่างๆ
 4. งบประมาณ คือ แผนการเงินซึ่งแสดงถึงวัตถุประสงค์และจำนวนของรายจ่าย และแหล่งที่มาและจำนวนรายรับของรัฐบาลในระยะเวลาหนึ่ง
 5. งบประมาณ คือ บัญชีหรือจำนวนเงินที่กำหนดไว้เป็นรายรับและรายจ่าย
- ธัชชัย จิตรนนท์ (2555 : 151) ได้สรุปความหมายไว้ว่า งบประมาณ หมายถึง แผนเบ็ดเสร็จทางการเงิน ซึ่งแสดงที่มาของรายรับและการใช้จ่ายเงินของรัฐบาล
- สรุปได้ว่างบประมาณเป็นเรื่องเกี่ยวกับแผนงานที่จัดทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดแผนการใช้จ่าย หรืองบประมาณการรายรับรายจ่ายล่วงหน้า ซึ่งแสดงในรูปตัวเงิน มีระยะเวลาดำเนินการที่แน่นอน ซึ่งแผนนี้จะรวมถึงการประมาณการบริการกิจกรรมโครงการและค่าใช้จ่ายตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนหรือวัตถุประสงค์ในระยะเวลาหนึ่ง

2. ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณ

งบประมาณเป็นเรื่องสำคัญที่ผู้บริหารองค์กรต้องเอาใจใส่และดูแลเป็นพิเศษเนื่องจาก งบประมาณนั้นเป็นเครื่องมือสำคัญในการสนับสนุนให้งานหรือกิจกรรมอื่นๆ ในองค์กรสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้ด้วยดี ซึ่งได้มีผู้กล่าวถึงความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณ ไว้ดังนี้

นงลักษณ์ สุทธิวิวัฒน์พันธ์ (2535 : 17-24) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงบประมาณว่าความสำคัญของงบประมาณมีอย่างกว้างขวางในแง่ต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. ในแง่ของแนวโน้มการเพิ่มขึ้นของงบรายจ่ายรัฐบาล
2. ในแง่งบประมาณเป็นเครื่องมือเอนกประสงค์ของรัฐบาลในการบริหารงาน



3. ในแง่ของแนวคิดเกี่ยวกับขอบเขตหน้าที่ของรัฐบาลที่เปลี่ยนแปลงไป
 4. ในแง่ของการใช้ประโยชน์จากข่าวสารและข้อมูลที่ได้จากงบประมาณ
 เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ และจรินทร์ เทศวานิช (2536 : 42) กล่าวถึงความสำคัญ
 ของงบประมาณไว้ว่า

1. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานเพราะเป็นแผนงานการเงินที่มีการกำหนด
 รายรับและรายจ่ายของงานโครงการต่างๆ ไว้ล่วงหน้า จึงทำให้ผู้บริหารใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือ
 ในการบริหารงาน
 2. เป็นเครื่องมือในการควบคุมนโยบายของหน่วยงานในการดำเนินงาน
 ตามแผนงานและโครงการต่างๆ ของหน่วยงาน
 3. เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าได้ดำเนินการตามแผนที่ตั้งไว้
 หรือไม่ซึ่งเป็นการวัดความสามารถของผู้บริหารไปพร้อมกัน
- ผดุง อัมพรมณี (2544 : 18-19) ได้ให้ความสำคัญของงบประมาณ และประโยชน์
 ของงบประมาณที่มีต่อผู้บริหาร ไว้ดังนี้

1. ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารประเทศ บริหารหน่วยงานต่างๆ
 2. ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาประเทศ หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
 3. ใช้ในการกำกับผลงานจากแผนงบประมาณ
- ประโยชน์ของงบประมาณที่มีต่อผู้บริหาร ผู้บริหารมักจะใช้งบประมาณมาช่วยทำ
 หน้าที่ต่างๆ ดังนี้
1. เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ที่ให้ความถูกต้อง ตามช่วงระยะเวลาต่างๆ
 2. สามารถคาดคะเนผลการปฏิบัติงานได้
 3. ช่วยในการจัดสรรทรัพยากรต่างๆ
 4. สามารถที่จะควบคุมผลการปฏิบัติงาน
 5. ช่วยให้ข้อสังเกตเบื้องต้นในสิ่งที่แตกต่างไปจากการคาดคะเน
 6. ช่วยแสดงถึงโอกาสความก้าวหน้าหรือความไม่ก้าวหน้า
 7. สามารถใช้ผลการปฏิบัติงานในอดีตมาเป็นเสมือนเครื่องชี้แนะและช่วยให้เกิด
 การเรียนรู้

8. สร้างแบบที่ง่ายต่อความเข้าใจ จะมีผลต่อการจัดทำงบประมาณประจำปี
 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2548 : 26) กล่าวว่า
 งบประมาณมีความสำคัญในแง่การบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ 3 ประการ ดังนี้

1. ความสำคัญต่อการวางแผนงบประมาณเป็นเครื่องมือสำคัญในการวางแผน
 ของฝ่ายบริหารเพราะในการจัดทำงบประมาณจะต้องวิเคราะห์ทางเลือกที่เหมาะสม โดยประหยัด
 เป็นประโยชน์และมีความเป็นไปได้ ซึ่งจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายของงานที่จะทำและ
 ระยะเวลาของการบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว ตลอดจนหน้าที่หรือกิจกรรมที่ส่วนต่างๆ ต้องรับผิดชอบ
 เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายในรูปของ “แผนพัฒนา” หรือ “แผนของเงิน”
2. ความสำคัญต่อการประสานงานเมื่อกำหนดนโยบายวัตถุประสงค์เป้าหมาย
 และแนวทางในการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จแล้วเป็นหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานที่จะต้องวางแผน
 ดำเนินงานในหน่วยงานให้ประสานสอดคล้องกันทั้งภายในและระหว่างหน่วยงานอื่น ซึ่งเราเรียกว่า



“การประสานแผน” ในรูปของ “แผนปฏิบัติการ” หรือ “แผนการใช้เงิน” หรือ “แผนงบประมาณ” จะมีผลช่วยลดความซ้ำซ้อนความสับสนและความขัดแย้งตลอดจนประโยชน์สูงสุดของการใช้งบประมาณ ซึ่งมีอยู่ค่อนข้างจำกัดได้เป็นอย่างดี

3. ความสำคัญต่อการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานนอกจากงบประมาณ จะมีความสำคัญต่อการวางแผนและการประสานงานแล้วฝ่ายบริหารยังสามารถใช้แผนงบประมาณเป็นเครื่องมือควบคุมกำกับติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ได้ในขั้นตอนการบริหารแผนและการติดตามประเมินผลแผน ซึ่งจะช่วยให้ทราบถึงความก้าวหน้าปัญหาอุปสรรค เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันต่อเหตุการณ์และเป็นข้อมูลในการวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่าความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณ งบประมาณเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบกำกับติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ รวมทั้งสนับสนุนการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้สำเร็จโดยจะช่วยให้ผู้บริหารองค์กรระดับต่างๆ ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานพัฒนาสังคม พัฒนาเศรษฐกิจ พัฒนาประเทศ รักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจทั้งยังเป็นเครื่องมือควบคุมการปฏิบัติงานต่างๆ อันจะส่งผลต่อประสิทธิภาพขององค์กร มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อฝ่ายบริหารเพราะเป็นเครื่องมือเอนกประสงค์ของรัฐบาลในการบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนส่วนใหญ่และทั้งยังเป็นปัจจัยพื้นฐานที่จะนำมาซึ่งการบริหารด้านอื่นๆ หากองค์กรใดมีระบบการบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพก็จะส่งผลต่อความมีประสิทธิภาพในการบริหารงานในองค์กรนั้นๆ โดยมีจุดมุ่งหมายในการใช้ทรัพยากรของรัฐให้เกิดประโยชน์สูงสุด

3. ความหมายของการบริหารงบประมาณ

การบริหารงบประมาณเป็นเรื่องสำคัญที่ผู้บริหารองค์กรต้องเอาใจใส่และดูแลเป็นพิเศษ เนื่องจากการบริหารงบประมานนั้นมีความแตกต่างกันตามบริบทของหน่วยงาน องค์กร มีผู้ให้ความหมายของการบริหารงบประมาน ไว้ดังนี้

ประชุม รอดประเสริฐ (2539 : 17) ได้ให้ความหมายว่า “การบริหารงบประมาณ เป็นวิธีการทางการเงินที่ผู้บริหารได้วางรูปแบบหรือแนวการดำเนินงานของตนหรือหน่วยงานของตน โดยแสดงถึงรายรับและรายจ่ายของโครงการที่จะดำเนินการไว้ทั้งเป็นการควบคุมการดำเนินงานทางการเงินของผู้บริหารหรือหน่วยงานด้วย”

เชิดชัย มีคำ (2539 : 78) ได้ให้ความหมายว่าการบริหารงบประมาณ คือ “การที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ซึ่งได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามวงเงินที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณประกาศในราชกิจจานุเบกษา เพื่อบังคับใช้เป็นกฎหมายแล้ว ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจะต้องดำเนินการใช้จ่ายเงิน หรือก่อนนี้ผูกพันให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณกฎหมายระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการเงินของแผ่นดิน”

จรัส สุวรรณมาลา (2546 : 315) ได้ให้ความหมายว่าการบริหารงบประมาน หมายถึง การนำแผนงบประมาณไปปฏิบัติให้ประสบผลสำเร็จเป็นขั้นสุดท้ายของกระบวนการงบประมาณ ซึ่งมีผลกระทบต่อผลสำเร็จและประสิทธิภาพการบริหารจัดการมากที่สุด มีหน่วยงานและระบบปฏิบัติการเข้ามาเกี่ยวข้องมากที่สุด



ธ สุนทรายุทธ (2548 : 243-244) ได้ให้ความหมายว่าการบริหารงานงบประมาณ หมายถึงการดำเนินการเพื่อให้การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการเงินให้ดำเนินไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยตามระเบียบ และแนวปฏิบัติของทางราชการ อย่างครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ดังนั้นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจึงมีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินควรจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้ คือ ประเภทของเงินที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเงินนั้นๆ วิธีดำเนินการเบิก การรับการจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน วิธีวิธีการทำบัญชี ทะเบียน ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน วิธีวิธีการตรวจสอบและควบคุมเกี่ยวกับการใช้เงินประเภทต่างๆ

Stoops และ Johnson (1976 : 180) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร งบประมาณเป็นแผนงานการเงินที่แสดงถึง การประมาณการใช้จ่ายในระยะเวลาหนึ่ง หรือ ตามวัตถุประสงค์และเป็นโครงการที่เป็นแนวทางของการเงิน คือ การได้เงินมาอย่างไรตามที่ต้องการ และจ่ายอย่างไรนั่นเอง งบประมาณที่มีการวางแผนอย่างดีควรจะยืดหยุ่นได้ตามความต้องการและ สถานการณ์ของสถานศึกษานั้นๆ

สรุปได้ว่า การบริหารงานงบประมาณ หมายถึง กิจกรรมที่ผู้บริหารต้องเกี่ยวข้องกับ งบประมาณตั้งแต่การจัดตั้งงบประมาณ การแสวงหางบประมาณ การบริหารงบประมาณ การใช้จ่าย งบประมาณ การรายงานงบประมาณ ซึ่งจะต้องดำเนินการโดยอาศัยข้อมูลตามบริบทของสถานศึกษา นั้นๆ และการบริหารงานงบประมาณต้องควรจะยืดหยุ่นได้ตามความต้องการและสถานการณ์ ยึดหลักการ ใช้บอย่างประหยัด โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดให้ได้ ก็จะสามารถบริหารงาน ประสพผลสำเร็จ ดังนั้นการบริหารงานงบประมาณ จึงหมายถึง ความสามารถของผู้บริหาร ในการจัดการระบบการใช้จ่ายงบประมาณให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ อีกทั้งยังต้องแสวงหาแหล่งเงินทุน การจัดสรรเงินทุน และตัดสินใจในนโยบายการเงินอย่างมีเหตุผล และเกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการและองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ต้องยึดหลัก โปร่งใส ตรวจสอบได้

4. แนวทางการบริหารงบประมาณ

จากการบริหารงานงบประมานนั้นผู้บริหารจำเป็นต้องกำหนดแนวทางการบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดจากการใช้งบประมาณของสถานศึกษา ซึ่งมีผู้ให้แนวทางการบริหาร งบประมาณ ไว้ดังนี้

ปัญญา แก้วกียูร และสุภัทร พันธุ์พัฒนกุล (2546 : 36-37) ได้กล่าวถึง แนวทางการบริหารงบประมาณไว้ว่า การบริหารงบประมาณจะปรับเปลี่ยนให้สถานศึกษา/เขตพื้นที่ การศึกษามีความอิสระคล่องตัวพร้อมทั้งมีกระบวนการตัดสินใจ โดยผู้บริหารสถานศึกษาภายใต้ ความรับผิดชอบ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ทั้งนี้จะต้องให้สังคมทุกส่วนมีส่วนร่วมในการจัด การศึกษาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทำให้รัฐไม่จำเป็นต้องจัดการศึกษาโดยตรง อาจให้บุคคลครอบครัวสถาบันองค์กรต่างๆ ในสังคมเข้ามามีส่วนในการจัดการศึกษาด้วยเหตุนี้ ส่วนกลางจะทำหน้าที่ด้านกำกับดูแลตรวจสอบติดตามและประเมินผลด้านนโยบายแผนและมาตรฐาน รวมทั้งการส่งเสริมสนับสนุนทรัพยากรโดยสถานศึกษาเป็นหน่วยปฏิบัติ ซึ่งเป็นหน่วยบริหารการเงิน ที่ทำหน้าที่เสนอเป้าหมายและความต้องการผ่านเขตพื้นที่การศึกษาในระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้น ผลงานพร้อมทั้งเจรจาต่อรองและมีข้อตกลงร่วมกันให้เขตพื้นที่การศึกษามีหน้าที่โอนเงิน ไปยังสถานศึกษาวางแผนการเบิกเงินจากคลังจังหวัดคลังอำเภอเพื่อโอนเงินให้สถานศึกษา



อเนิงบประมาณของสถานศึกษากับของเขตพื้นที่การศึกษาจะแยกออกจากกันหากเขตพื้นที่การศึกษาจะนำงบประมาณของสถานศึกษามาใช้จะต้องได้รับความยินยอมเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาก่อน นอกจากนี้ยังมีประเด็นสำคัญในการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา เช่น

1. บริหารและตัดสินใจบนฐานของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินที่สัมพันธ์กับเป้าหมายหรือผลผลิตเป็นระบบมีความถูกต้องน่าเชื่อถือและได้มาตรฐาน
2. ใช้ระบบบัญชีตามเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ซึ่งเป็นการบันทึกการรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายลักษณะเดียวกับระบบบัญชีธุรกิจ
3. จัดทำมาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 ประการดังกล่าวแล้ว เพื่อให้เกิดกระบวนการครบวงจรการบริหารจัดการที่ทันสมัย

สรุปได้ว่าการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา โดยยึดหลักของกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการบริหารงบประมาณและมุ่งเน้นความเป็นอิสระคล่องตัวโปร่งใสตรวจสอบได้ทุกภาคส่วนได้เข้ามามีส่วนร่วมเพื่อให้ได้ผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยครอบคลุมการบริหารจัดการงบประมาณ 7 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผนงบประมาณ ด้านการคำนวณต้นทุนผลผลิต ด้านการจัดระบบการจัดหาพัสดุ/ทุน ด้านการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ ด้านการรายงานการเงินและผลการดำเนินงาน ด้านการบริหารสินทรัพย์และด้านการตรวจสอบภายใน

5. การกระจายอำนาจกับการบริหารงบประมาณ

การกระจายอำนาจไปสู่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาดังปรากฏในบทบัญญัติมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ที่ว่า

“มาตรา 39 กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการงบประมาณการบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไปไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง”

นอกจากนี้มาตรา 44 วรรคหนึ่ง และมาตรา 45 วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้มีการกระจายอำนาจและการมอบอำนาจของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้แก่สถานศึกษาเพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาสถานศึกษามีความอิสระและคล่องตัวดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นได้ว่าผู้บริหารสถานศึกษามีสิทธิและหน้าที่ในการบริหารและการจัดการศึกษาประกอบด้วย 4 ด้าน คือด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป

สำหรับการบริหารด้านงบประมาณของผู้บริหารสถานศึกษาภายหลังจากการกระจายอำนาจทางการศึกษามีขอบข่ายการบริหารงบประมาณในการดำเนินการ เพื่อให้ได้มาซึ่งเงินเพื่อนำมาใช้จ่ายในการศึกษาของสถานศึกษาการจัดการเกี่ยวกับการใช้จ่ายตลอดจนการควบคุมการดำเนินงานด้านการเงินให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้การบริหารงบประมาณของสถานศึกษานั้นอาจมีสิ่งที่เป็นอุปสรรคเข้ามาเกี่ยวข้องได้ เช่น อิทธิพลของความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจและสังคม นโยบายของการเมืองและรัฐบาลเป็นต้นกระบวนการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาถ้าเป็นสถานศึกษาของรัฐก็ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและกำหนดระยะเวลาของปีงบประมาณตามที่กำหนดแต่สถานศึกษาเอกชนอาจกำหนดรายละเอียดการบริหารงบประมาณ



ให้แตกต่างกันไปตามความเหมาะสมระเบียบวิธีการปฏิบัติบางอย่างอาจนำแบบอย่างของทางราชการมาใช้ได้ถ้าเห็นว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุดในการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามโครงการที่ตั้งไว้

สรุปได้ว่าการบริหารงบประมาณเป็นเรื่องการบริหารงบประมาณการเงินการบัญชีและการบริหารทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 มาตรา 39 กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารด้านงบประมาณไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่โดยตรงทำให้มีความคล่องตัวมีอิสระในการบริหารจัดการสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพการบริหารงบประมาณในสถานศึกษามีขอบข่ายการบริหารงบประมาณ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 39-50) ดังนี้

1. การวางแผนการเงินในสถานศึกษาการคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับการเงิน ซึ่งผู้บริหารจะต้องพิจารณาถึงผลกระทบที่มีต่อการได้มาหรือจ่ายไป ซึ่งเงินของสถานศึกษา เช่น ฐานะทางเศรษฐกิจของประเทศรายได้ของประชาชนในท้องถิ่น เป็นต้น
2. การจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของสถานศึกษาโดยส่วนรวมเช่นที่ดินและสิ่งก่อสร้าง วัสดุครุภัณฑ์ต่างๆของสถานศึกษา เป็นต้น
3. การควบคุมการดำเนินงานทางด้านการเงินเพื่อให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามมาตรฐานและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องซึ่งประกอบด้วยระบบบัญชีและวิธีการต่างๆ ในการตรวจสอบเงินและสินทรัพย์ของสถานศึกษา
4. การจัดการเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักการเศรษฐศาสตร์หลักการทางบริหารรวมทั้งหลักการคลังทั่วไป

การบริหารงบประมาณของโรงเรียน

การบริหารงบประมาณของโรงเรียนได้มุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการมีความคล่องตัวโปร่งใสตรวจสอบได้ยึดหลักการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษารวมทั้งจัดหารายได้จากการบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษาส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

1. ความหมายของงบประมาณโรงเรียน

นักวิชาการด้านงบประมาณหลายท่านให้ความหมายของงบประมาณโรงเรียน ไว้ดังนี้ รุ่ง แก้วแดง (2546 : 121-122) ได้ให้ความหมายการบริหารงบประมาณและการเงินแบบใหม่ว่า “โรงเรียนจะต้องให้ความสำคัญกับการวางแผนและกำหนดเป้าหมายและจัดลำดับความสำคัญของการใช้เงินให้ชัดเจนกล่าวคือต้องให้ความสำคัญกับกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นอันดับแรกและในการดำเนินงานก็ต้องแสดงให้เห็นว่าได้ใช้งบประมาณที่สอดคล้องกับแผนเป้าหมายและวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา” แนวทางที่จะให้การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพก็คือการนำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance – Based Budgeting) หรือ PBB มาใช้ซึ่งเป็นระบบงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงานให้อิสระแก่ผู้บริหารในการบริหารจัดการและรับผิดชอบต่อความสำเร็จของงานโดยเชื่อมโยงระหว่างทรัพยากร (Resources) ที่ใช้ไปกับผลงานหรือผลผลิตที่จะได้รับ (Results) แสดงให้เห็นอย่างชัดเจนระหว่างส่วนที่เพิ่มในงบประมาณกับส่วนที่เพิ่มขึ้น



ในผลผลิตหรือผลลัพธ์ ซึ่งความหมายของงบประมาณตามความเห็นข้างต้นหากนำมาพิจารณาในแง่งบประมาณสถานศึกษาก็คงกล่าวได้ว่า งบประมาณสถานศึกษาคือ แผนงานที่สถานศึกษาจัดทำขึ้น เพื่อประมาณการตัวเลขรายรับและรายจ่ายในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษา เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายในช่วงเวลาที่กำหนดและจากความหมายของงบประมาณโรงเรียนจะเห็นได้ว่าประกอบด้วยลักษณะงานที่สำคัญๆ 3 ประการ คือ

1. การประมาณการรับจ่ายไว้ล่วงหน้าในการรับหรือจ่ายจริงอาจไม่เป็นไปตามจำนวนที่กำหนดไว้ก็ได้
2. การกำหนดงานหรือโครงการที่จะจัดทำทั้งหมดภายในโรงเรียนที่ต้องการจะให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
3. การระบุช่วงเวลาชัดเจนว่าวงเงินที่ประมาณการไว้ในข้อ 1. เพื่อดำเนินการตามข้อ 2. จะใช้เวลาเท่าไรเช่นครึ่งปีหนึ่งปีหรือห้าปี เป็นต้น

ทวน พินธุพันธ์ (2555 : 153) ได้ให้ความหมายว่า งบประมาณโรงเรียน หมายถึง แผนงานที่โรงเรียนจัดทำขึ้น เพื่อประมาณการตัวเลขรายรับและรายจ่ายในการดำเนินกิจการต่างๆ ของโรงเรียน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายในช่วงเวลาที่กำหนด ประกอบด้วยงานที่สำคัญ 3 ประการ คือ

1. การประมาณรายรับรายจ่ายไว้ล่วงหน้า
2. การกำหนดงานหรือโครงการที่จะจัดทำทั้งหมด
3. การระบุช่วงเวลาชัดเจนว่าวงเงินที่ประมาณการไว้ในข้อ 1 เพื่อดำเนินงานตามข้อ 2 จะใช้เวลาเท่าไร เช่น ครึ่งปี หนึ่งปี หรือห้าปี

สรุปได้ว่างบประมาณของโรงเรียน หมายถึง เรื่องเกี่ยวกับการกำหนดตัวเลขรายรับและรายจ่ายล่วงหน้าตลอดจนการจัดสรรทรัพยากร เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามแผนงาน/โครงการของสถานศึกษาในช่วงเวลาที่กำหนดเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ความสำคัญของงบประมาณของโรงเรียน

โรงเรียนเป็นองค์กรที่มีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อผลิตนักเรียนให้มีคุณภาพที่ดีเป็นที่พึงประสงค์ของสังคมและประเทศชาติโดยอาศัยทรัพยากรต่างๆ ที่มีอยู่และแสวงหาเพิ่มเติม ดังนั้นงบประมาณในฐานะที่เป็นแผนการใช้จ่ายทรัพยากรของหน่วยงาน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรเป็นไปโดยราบรื่น ซึ่งความสำคัญของงบประมาณของโรงเรียนมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ ซึ่งมีหลายท่านได้ให้ความสำคัญของงบประมาณโรงเรียน ไว้ดังนี้

ธรรมรส โชติบุญชู และจำรัส นองมาก (2541 : 37) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงบประมาณของสถานศึกษา ไว้ดังนี้

1. ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งสถานศึกษาแต่ละแห่งมีการกิจที่ต้องดำเนินการมากมาย เช่น การดำเนินงานด้านวิชาการหรืองานการเรียนการสอนงานกิจการนักเรียนงานบุคลากรงานอาคารสถานที่งานธุรการและงานการเงิน เป็นต้น งานดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยเงินอันเป็นทรัพยากรหลัก เพื่อสนับสนุนให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติโครงการหรือกิจกรรมเพื่อช่วยให้งานด้านต่างๆ บรรลุมากขึ้นน้อยเพียงใดจะต้องเกี่ยวพันโดยตรงกับงบประมาณของ



สถานศึกษานั้นๆ อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้งบประมาณจึงเป็นปัจจัยช่วยให้ผู้บริหารปฏิบัติภารกิจให้สอดคล้องตามขอบข่ายงานที่กำหนดและในขณะเดียวกันจะได้ป้องกันการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นของสถานศึกษาให้ลดน้อยลงอีกด้วย

2. ช่วยให้อาจจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเนื่องจากทรัพยากรไม่ว่าจะเป็นคนเงินและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในสถานศึกษามีอยู่อย่างจำกัดจนอาจกล่าวได้ว่าไม่มีสถานศึกษาแห่งใดที่มีทรัพยากรเพียงพอกับความต้องการทรัพยากรทุกอย่างที่เราสามารถหามาได้เพื่อการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ล้วนมีอยู่อย่างจำกัดทั้งสิ้นวิธีการของงบประมาณก็จะเป็นเครื่องมือในการใช้จ่ายหรือจัดสรรทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพสูงสุดโดยมีการวางแผนการใช้จ่ายทรัพยากรโดยเฉพาะเรื่องเงินให้สอดคล้องกับรายได้ว่าจะจัดเพื่อการดำเนินงานด้านใดเท่าไรมีการจัดลำดับความสำคัญของงานโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ การกำหนดระดับและปริมาณที่ควรจะใช้รวมทั้งการติดตามกำกับ การปฏิบัติงานนั้นๆ การดำเนินงานของสถานศึกษาจึงสามารถก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดภายใต้ทรัพยากรซึ่งมีอยู่จำกัด

3. เป็นประโยชน์ในการตรวจสอบดูแลการปฏิบัติงานเนื่องจากงบประมาณได้ระบุการใช้จ่ายแต่ละงานหรือโครงการไว้ชัดเจน จึงสามารถตรวจสอบติดตามการดำเนินการในแต่ละเรื่องได้ว่าผลของงานที่ได้รับกับเงินที่ใช้จ่ายไปนั้นสอดคล้องกันมากน้อยแค่ไหนโดยเฉพาะความสัมพันธ์ของเงินกับวัตถุประสงค์เป้าหมายและระยะเวลาของงานที่ปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลานอกจากนั้นผู้บริหารยังสามารถอาศัยงบประมาณเป็นเครื่องมือในการประสานแผนหรือโครงการต่างๆ ภายในสถานศึกษาเพื่อให้อาจสามารถช่วยกันทำงานสนองนโยบายหรือวัตถุประสงค์หลักร่วมกันไม่ขัดแย้งหรือต่างฝ่ายต่างทำไปพร้อมๆ กันการติดตามควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานย่อยภายใต้องค์กร

รัชชัย จิตระนนท์ (2555 : 154) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงบประมาณสถานศึกษาว่า สถานศึกษาเป็นองค์กรที่ผลิตคนให้มีคุณภาพ โดยอาศัยทรัพยากรที่มีอยู่หรือแสวงหาเพิ่มเติมงบประมาณเป็นแผนการใช้จ่ายทรัพยากรของสถานศึกษา จึงมีความสำคัญ ดังนี้

1. ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารสถานศึกษา ทั้งงานวิชาการ งานธุรการ งานกิจการนักเรียน งานบุคลากร งานชุมชน จำเป็นต้องใช้เงินทั้งสิ้น
2. ช่วยให้อาจจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น วิธีการของงบประมาณจะเป็นเครื่องมือในการใช้จ่าย หรือจัดสรรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด คือ มีการวางแผนการใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายรับ รวมทั้งมีการจัดลำดับความสำคัญของงาน โครงการ กิจกรรมต่างๆ

3. เป็นประโยชน์ในการตรวจสอบดูแลการปฏิบัติงาน ว่าผลงานกับเงินที่ใช้จ่ายสอดคล้องกันหรือไม่

สรุปได้ว่างบประมาณโรงเรียนมีความสำคัญต่อการบริหารงานในโรงเรียนเป็นอย่างมาก เนื่องจากว่างบประมาณเป็นเครื่องมือในการใช้จ่าย หรือจัดสรรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ในการผลักดันให้การดำเนินงานกิจกรรมตามแผนงานโครงการและภารกิจหลักของโรงเรียนสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ

3. การบริหารงบประมาณโรงเรียน

การบริหารงานงบประมาณโรงเรียนได้มีนักวิชาการด้านงบประมาณหลายท่านให้ความหมายของการบริหารงานงบประมาณโรงเรียน ไว้ดังนี้



ธ สุนทรายุทธ (2548 : 242) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารงานงบประมาณ โรงเรียน หมายถึง การบริหารการเงินและงานงบประมาณของสถานศึกษาเป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการใช้เงินงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับจัดสรรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ถูกต้องตามระเบียบและทันเวลาหรือเหตุการณ์ ทั้งนี้เพราะเงินเป็นปัจจัยสำคัญต่อการบริหารองค์กร และเงินเป็นปัจจัยที่ก่อให้เกิดปัจจัยด้านอื่นๆ ด้วย

ธีระ รุญเจริญ (2546 : 65-71) ได้กล่าวถึง การบริหารงบประมาณตามแนวทางการกระจายอำนาจ อันมีผลเนื่องมาจาก มาตรา 39 ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารงานงบประมาณ ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง ดังต่อไปนี้

1. แนวทางการบริหารของโรงเรียนเพื่อรับการกระจายอำนาจ โดยทั่วไปกระจายอำนาจให้คณะกรรมการของ

- 1.1 เขตพื้นที่การศึกษา
- 1.2 โรงเรียน

2. กระจายอำนาจในเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน โดยกระจายอำนาจการบริหารใน 4 ด้าน คือ

- 2.1 การบริหารงานวิชาการ
- 2.2 การบริหารงานงบประมาณ
- 2.3 การบริหารงานบุคคล
- 2.4 การบริหารงานบริหารทั่วไป

3. การจัดโครงสร้างองค์กรของโรงเรียนการจัดโครงสร้างองค์กร เพื่อการรองรับการกระจายอำนาจของโรงเรียน จำต้อง

- 3.1 กระจายอำนาจทั้ง 4 ด้าน ไปยังสถานศึกษาอย่างแท้จริง
- 3.2 ให้มีอำนาจตัดสินใจและมีการบริหารที่เบ็ดเสร็จที่โรงเรียน
- 3.3 มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ชัดเจน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2545 : 40-52) ได้กล่าวถึงโครงสร้างในส่วนของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา ตามอำนาจมาตรา 39 ไว้ดังนี้

กลุ่มงานนโยบายและแผน มีหน้าที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

1. นโยบาย แผน โครงการ
2. สารสนเทศและระบบข้อมูลเพื่อการบริหาร
3. การติดตามและการรายงานกลุ่มงานการงบประมาณ
4. การจัดสรรงบประมาณ
5. การติดตามและรายงานการงบประมาณกลุ่มงานจัดหารายได้และ

กองทุนโรงเรียน

6. การจัดหารายได้
7. งานบริหารกองทุนโรงเรียนกลุ่มงานบริหารทรัพย์สินและผลประโยชน์
8. การบริหารทรัพย์สินผลประโยชน์
9. การประกอบกิจการพิเศษและการลงทุน



กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 38-40) กำหนดแนวทางขอบข่าย ภารกิจ การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไว้ในคู่มือบริหารสถานศึกษา ดังนี้

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ

ในการจัดทำและเสนอของบประมาณ มีขอบข่ายในการจัดทำและเสนอของบประมาณ ดังนี้

1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา มีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1.1.1 วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา ได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1.2 ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการสาธารณะทุกระดับ ได้แก่ เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Public Service Agreement : PSA) เพื่อให้บรรลุข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (Service Delivery Agreement : SDA) และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา

1.1.3 ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา ตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และตามความต้องการของสถานศึกษา

1.1.4 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำกับเขตพื้นที่การศึกษาด้านปริมาณ คุณภาพ เวลาตลอดจนต้นทุน ซึ่งต้องคำนวณต้นทุนผลผลิตขององค์กรและผลผลิตงาน/โครงการ

1.1.5 จัดข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

1.1.6 เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศในเขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณรับทราบกฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544

1.2 การทำแผนกลยุทธ์ หรือแผนพัฒนาการศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติ โดยให้ครูบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน และคณะกรรมการสถานศึกษาและชุมชนที่มีส่วนร่วมดำเนินการ ดังนี้

1.2.1 ทบทวนภารกิจทางการศึกษาของสถานศึกษา และศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

1.2.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา (SWOT) และประเมินสถานภาพของการศึกษา

1.2.3 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของสถานศึกษา

1.2.4 กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา



12.5 กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ โดยจัดทำเป็น
ข้อมูลสารสนเทศ

1.2.6 กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงประเมิน
คุณภาพ และผลลัพธ์ที่

12.7 สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะทำร่าง
ข้อตกลงกับเขตพื้นที่การศึกษา

1.2.8 จัดทำรายละเอียดโครงสร้าง แผนงาน งาน/โครงการ และ
กิจกรรมหลัก

1.2.9 จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงและ
นำเสนอขอความคิดเห็นขอต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

1.2.10 เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้เกี่ยวข้อง

1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ มีแนวทาง
การปฏิบัติ ดังนี้

1.3.1 จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน/โครงการ
ให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมกับวิเคราะห์
และจัดลำดับความสำเร็จของแผนงาน งาน/โครงการ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบาย แผนพัฒนา
มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษา
ดำเนินการ

1.3.2 จัดทำกรอบประมาณ การใช้จ่ายปานกลาง (MTEF)
โดยวิเคราะห์นโยบายเหนือหน่วยที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน
ปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อปรับปรุงเป้าหมายผลผลิตที่ต้องการดำเนินการ
ใน 3 ปีข้างหน้า พร้อมกับปรับแผนงาน งาน/โครงการ และกิจกรรมหลัก ให้สอดคล้องกับประมาณ
รายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

1.3.3 จัดทำของประมาณของสถานศึกษา กรอบประมาณการจ่าย
ระยะปานกลาง (MTEF) เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้อง
เชิงนโยบาย

1.3.4 จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต (ร่างข้อตกลงผล
การปฏิบัติงาน) ของสถานศึกษาที่ต้องการทำกับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ
โดยมีเป้าหมายการให้บริการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของ
คณะกรรมการสถานศึกษา

สรุปได้ว่า การจัดทำและเสนอของงบประมาณ หมายถึง การปฏิบัติเกี่ยวกับ
การวิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานหรือสถานศึกษา จัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนา
การศึกษาโดยให้ผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วม การวิเคราะห์สถานแวดล้อม การกำหนด
กลยุทธ์กำหนดเป้าหมายของสถานศึกษา การจัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ กรอบงบประมาณ
โครงสร้าง แผนงบประมาณ งาน/โครงการและกิจกรรม



2. การจัดสรรงบประมาณ

การจัดสรรงบประมาณเป็นสิ่งที่ผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องจัดสรรให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องการแผนงาน/โครงการตามความสำคัญและจำเป็นมีขอบข่ายการจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

2.1 การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

2.1.1 จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณ

2.1.2 ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ

2.1.3 ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับ หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบเงินนอกงบประมาณที่ได้จากแผนการระดมทรัพยากร

2.1.4 วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงานที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐานโครงสร้างสายงาน และตามแผนงาน งาน/โครงการให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จากแผนการระดมทรัพยากร

2.1.5 ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ

2.1.6 จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุแผนงานงาน/โครงการที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จากแผนการระดมทรัพยากร

2.1.7 จัดทำข้อร่างตกลงผลผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษา และกำหนดผู้รับผิดชอบ

2.1.8 นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษา

2.1.9 แจ้งจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงานสถานศึกษา รับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ มีแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้

2.2.1 จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส โดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานรายเดือนให้เป็นตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณแล้วสรุปแยกเป็นรายไตรมาส เป็นงบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน (แยกเป็นครุภัณฑ์และค่าก่อสร้าง)และงบดำเนินการ (ตามนโยบายพิเศษ)

2.2.2 เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวม เพื่อขออนุมัติเงินประจำงวดเป็นรายไตรมาสผ่านเขตพื้นที่การศึกษาไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวบรวมเสนอต่อสำนักงบประมาณ



2.2.3 เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีและอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภทและรายการตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3 การโอนเงินงบประมาณ มีแนวทางการปฏิบัติโดยการโอนเงินให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

2.4 หลักการจัดสรรงบประมาณที่ดี

การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญภายใต้การบริหารจัดการที่ใช้โรงเรียนเป็นฐานตามโครงสร้างการกระจายอำนาจ เพื่อสนองความต้องการของผู้เรียนอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ จำเป็นต้องใช้การจัดสรรงบประมาณใหม่เป็นกลไก/เครื่องมือที่สำคัญที่จะกระตุ้นให้สถานศึกษาดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยมีหลักการจัดสรรงบประมาณที่ดี (สำนักงานปฏิรูปการศึกษา. 2544 : 44) คือ

2.4.1 หลักความเป็นธรรม (Equity) เป็นการจัดสรรงบประมาณที่เท่ากันให้กับผู้เรียนที่มีลักษณะความต้องการจำเป็นแบบเดียวกัน (Horizontal Equity : ความเสมอภาคในแนวนอน) และจัดสรรงบประมาณที่แตกต่างกัน ให้แก่ผู้เรียนที่มีความต้องการและความจำเป็นไม่เหมือนกัน (Vertical Equity : ความเสมอภาคในแนวตั้ง) เพื่อให้ทุกคนได้รับโอกาสทางการศึกษาเท่าเทียมกัน

2.4.2 หลักความเสมอภาค (Equality) เป็นการจัดสรรงบประมาณโดยพิจารณาจากความแตกต่างในคุณลักษณะของสถานศึกษาโดยสถานศึกษาที่มีคุณลักษณะเหมือนกัน ควรจะได้รับงบประมาณเท่าเทียม ส่วนสถานศึกษาที่มีคุณลักษณะแตกต่างกัน เนื่องจากขนาดและที่ตั้งของสถานศึกษา ควรจะได้รับงบประมาณที่แตกต่างกัน

2.4.3 หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) และประสิทธิผล (Effectiveness) การจัดสรรงบประมาณ จำเป็นต้องคำนึงถึงต้นทุนค่าใช้จ่ายสำหรับการศึกษาภายใต้ระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีการใช้งบประมาณอย่างประหยัดและเกิดสิทธิผล

2.4.5 หลักความพอเพียง (Adequacy) การจัดสรรงบประมาณเพื่อการศึกษาจำเป็นต้องจัดสรรให้เพียงพอสำหรับผู้เรียนในการได้รับการศึกษาที่ได้คุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด

2.4.6 หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) เป็นการจัดสรรงบประมาณไปสู่สถานศึกษา โดยตรงตามโครงการกระจายอำนาจที่ให้สถานศึกษามีอิสระ คล่องตัวในการบริหารงบประมาณ

2.4.7 หลักเสรีภาพในการเลือก (Freedom of Choice) เป็นการจัดสรรงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนทั่วไปแก่ผู้เรียน เพื่อให้สถานศึกษาแข่งขันกันพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทั้งนี้ เพราะความต้องการของผู้เรียนในการเข้าเรียน ในแต่ละสถานศึกษาจะสะท้อนให้เห็นถึงปริมาณเงินที่สถานศึกษาพึงได้รับ

2.4.8 หลักการปฏิบัติได้จริง (Practicality) เป็นการนำระบบและวิธีการจัดสรรงบประมาณมาใช้ จะต้องไม่ยุ่งยากซับซ้อน เข้าใจง่าย



สรุปได้ว่า การจัดสรรงบประมาณ หมายถึงการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาข้อมูล การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณ การวิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงาน การปรับปรุงกรอบงบประมาณระยะปานกลาง (MTEF) การจัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี การจัดทำแผนการใช้งบประมาณ การเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติงบประมาณ

3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานการตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานผู้บริหาร จำเป็นต้องให้ความสำคัญและเอาใจใส่ถือเป็นสิ่งที่จะต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง

3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้งเงินและผลการดำเนินงาน มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

3.1.1 จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้งเงินทั้งงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งเงินงบประมาณรายไตรมาส

3.1.2 จัดทำแผนการการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานข้อตกลง การให้บริการผลผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งเงินงบประมาณรายไตรมาส

3.1.3 จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

3.1.4 ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

3.1.5 จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์

3.1.6 รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบของคณะกรรมการสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน

3.1.7 สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้และจัดงานข้อมูลการใช้งเงินงบประมาณ ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อเขตพื้นที่การศึกษา

3.2 การประเมินผลการใช้งเงินและผลการดำเนินงาน มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

3.2.1 ปัจจัยหลักความสำเร็จ และตัวชี้วัด (Key Performance Indicators : KPIs) ของสถานศึกษา

3.2.2 จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลง การให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา

3.2.3 สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผล ผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนด ไว้ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา

3.2.4 ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา และจัดทำรายงานประจำปี



3.2.5 รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเขตพื้นที่การศึกษา

สรุปได้ว่า การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน หมายถึง การปฏิบัติเกี่ยวกับ การจัดทำแผนการตรวจสอบติดตามการใช้เงิน การติดตามผลผลการดำเนินงานตามข้อตกลง การจัดสรุปข้อมูลสารสนเทศ การทำหัตถ์บัญชีหลักความสำเร็จและตัวชี้วัด การรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา เป็นสิ่งหนึ่งที่ผู้บริหารจะต้องร่วมมือกับครูและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.1 การจัดการทรัพยากร มีแนวทางการปฏิบัติ คือ

4.1.1 ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน

4.1.2 วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

4.1.3 สนับสนุนให้บุคลากรและสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

4.2 การระดมทรัพยากร มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

4.2.1 ศึกษาวิเคราะห์กิจกรรมและภารกิจ งาน/โครงการ ตามกรอบประมาณการระยะปานกลาง (MTEF) และแผนการปฏิบัติการประจำปีที่มีความประจําต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมจากประมาณการรายได้งบประมาณไว้ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมให้เป็นไปตามความเร่งด่วนและช่วงเวลา

4.2.2 สํารวจข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุนทุกประเภท ตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนได้รับทุนการศึกษาโดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกพร้อมกับการจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

4.2.3 ศึกษาวิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม

4.2.4 จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา โดยกำหนดวิธีการแหล่งการสนับสนุน เป้าหมาย เวลาดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ

4.2.5 เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา โดยกำหนดวิธีการแหล่งการสนับสนุน เป้าหมาย เวลาดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ

4.2.6 เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบของทุนการศึกษาและระเบียบว่าด้วยเงินนอกงบประมาณทั้งตามวัตถุประสงค์และไม่กำหนดวัตถุประสงค์

4.3 การจัดการรายได้และผลประโยชน์ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

4.3.1 วิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการรายได้และสินทรัพย์ในส่วนที่จะนำมา ซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล



4.3.2 จัดทำแนวปฏิบัติ หรือระเบียบของสถานศึกษาเพื่อจัดการรายได้ และบริหารรายได้และผลประโยชน์ตามแต่สภาพของสถานศึกษาโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.3.3 จัดหารายได้และผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม เก็บรักษาเงิน และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

4.4.1 สำรวจประเภทกองทุน และจัดทำข้อมูลยอดเงินและหลักเกณฑ์ของแต่ละกองทุน

4.4.2 สำรวจความการของนักเรียนและคัดเลือกให้กู้ยืมตามเกณฑ์ที่กำหนด

4.4.3 ประสานการกู้ยืมกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

4.4.4 สร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืม

4.4.5 ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

4.5.1 จัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา ให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย ทั้งการจัดหาและการใช้สวัสดิการเพื่อการศึกษา

4.5.2 วางระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ

4.5.3 ดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ

4.5.4 กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

สรุปได้ว่า การระดมทรัพยากรและกองทุนเพื่อการศึกษา หมายถึง การปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การสนับสนุนให้บุคลากรทรัพยากร ในชุมชนให้เกิดประโยชน์การสำรวจข้อมูลนักเรียน การศึกษาแหล่งทรัพยากร การจัดทำแผนระดม ทรัพยากรการสอนแผนระดมทรัพยากร การจัดการรายได้ และผลประโยชน์

5. การบริหารงานการเงิน

การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การกักเงิน ไว้เบิกเหลือปี ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดมีขอบข่ายและแนวทาง ในการปฏิบัติ ดังนี้

5.1 การเบิกเงินจากคลัง

5.2 การรับเงิน

5.3 การเก็บรักษาเงิน

5.4 การจ่ายเงิน

5.5 การนำส่งเงิน

5.6 การโอนเงิน

5.7 การกักเงินไว้เบิกเหลือปี

สรุปได้ว่า การบริหารการเงิน หมายถึง การปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงิน จากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การกักเงินไว้เบิกเหลือปี การปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลัง



6. การบริหารบัญชี

การบริหารบัญชี เป็นสิ่งที่ผู้บริหารและครูจะต้องมีการดำเนินการจัดทำบัญชีให้มีความเหมาะสมและถูกต้อง มีขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

6.1 การจัดทำบัญชีการเงินมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

6.1.1 ตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งการตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชีงบประมาณปีและการตั้งยอดการบัญชีปีงบประมาณปีก่อน

6.1.2 จัดทำกระดาดำทำการโดยปรับปรุงบัญชีงบประมาณ โอนปิดบัญชีเงินนอกจากประมาณเข้าบัญชีทุน และบัญชีเงินรับฝากและเงินประกัน ตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นบัญชีวัสดุหรือ (บัญชีสินค้าคงเหลือ) และบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน พร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไปโดยใช้จำนวนเงินตามรายงานหลังการปรับปรุง

6.1.3 บันทึกบัญชีคงค้าง (พึงรับพึงจ่าย : Accrual Basis) โดยบันทึกรายการด้านเครดิตหรือการในบัญชีแยกประเภท (สินทรัพย์และค่าใช้จ่าย) และบันทึกรายงานด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท (หนี้สิน ทุน รายได้)

6.1.4 บัญชีประจำวัน ให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณ การรับรายได้จากการขายสินค้าหรือการบริการ การรับเงินรายจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินงบประมาณให้ยืม การจ่ายเงินงบประมาณให้ยืม การซื้อวัสดุและสินค้าคงเหลือ เงินอุดหนุน เงินมัดจำและค่าปรับ รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาล สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน การรับเงินบริจาค การรับเงินรายได้แผ่นดิน การถอนเงินรายได้แผ่นดิน การเบิกเงินงบประมาณแทนกัน การจ่ายให้หน่วยงานที่ปฏิบัติตามระบบควบคุมการเงิน การรับเงินความรับผิดชอบละเมิด

6.1.5 สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการสรุปรายการรับหรือจ่ายเงินผ่านไปบัญชีแยกประเภทเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินคลัง สำหรับรายการอื่นและรายการในสมุดรายวัน ทั่วไปให้ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

6.1.6 ปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการรายได้จากงบประมาณค้างรับค่าใช้จ่ายค้างจ่าย/รับ ที่ได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า/รายได้ค้างรับวัสดุหรือสินค้าที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชี ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย ค่าเผื่อสงสัยจะสูญและหนี้สูญ

6.1.7 ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกบัญชีรายได้สูงกว่า (ต่ำกว่า) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม แล้วให้ออนบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เข้าบัญชีรายได้แผ่นดินหากมียอดคงเหลือให้ออนเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

6.1.8 ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคารตามรายงานคงเหลือประจำวัน และงบพิสูจน์ยอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไปและการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยและทะเบียน

6.1.9 แก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกการบัญชี จากการเขียนข้อความผิดหรือตัวเลขผิด จากการบันทึกตัวเลขของบัญชีย่อยแต่ยอดรวมถูก โดยการขีดคำข้อความหรือตัวเลขผิด ลงรายชื่อย่อยกำกับพร้อมวันเดือนปีแล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง



6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินลงงบการเงินมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

6.2.1 จัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดสำนักงาน

ตรวจสอบเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยจัดทำรายงานรายได้แผ่นดินรายงานได้และค่าใช้จ่าย รายงานประจำงวด

6.2.2 จัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน

จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานการเงิน งบกระแสเงินสดจัดทำโดยวิธีตรง จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงินและจัดส่งรายงานประจำปีให้สำนักงานกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานเขตพื้นที่การศึกษา และจัดส่งสำนักงานตรวจเงินตราแผ่นดินและกรมบัญชีกลางตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด

6.2.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

มีแนวทางการปฏิบัติโดยจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์ขึ้น ใช้เองเว้นแต่เป็นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นเพื่อจำหน่ายแจก

สรุปได้ว่า การบริหารบัญชี หมายถึง การปฏิบัติเกี่ยวกับการตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณ การจัดทำกระดาดทำการ การบันทึกบัญชีคงค้าง การบันทึกบัญชีประจำวัน การสรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการ การปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ การตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด และเงินฝากธนาคารตามรายงานคงเหลือประจำวัน การจัดทำรายงานประจำเดือน รายงานประจำปี การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ เป็นสิ่งที่ผู้บริหารจะต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่างถูกต้องและโปร่งใส จึงมีขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

7.1.1 ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการทำงาน

7.1.2 จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นระเบียบในกรณีทั้งหมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์

7.1.3 จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อและจัดหาเงินจากงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกมูลค่า โดยบันทึกทะเบียน วันเวลาที่ได้รับสินทรัพย์

7.1.4 จัดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการและที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์จำกัด เพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และจัดทำทะเบียนคุมในส่วนของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

7.1.5 จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งใช้โปรแกรมระบบทะเบียนคุมสินทรัพย์ก็ได้ ถ้าสถานศึกษามีความพร้อม

7.1.6 จัดทำทะเบียนการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



7.2 การจัดหาพัสดุ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

7.2.1 วิเคราะห์แผนงาน งาน/ โครงการที่จัดทำกรอบรายจ่ายล่วงหน้า ระยะปานกลางเพื่อตรวจดูกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเป็นไปตามเกณฑ์ความขาดที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง

7.2.2 จัดทำแผนระยะปานกลางและจัดหน้าพัสดุทั้งในส่วนที่สถานศึกษาจัดหาเองและที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา

7.2.3 กำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะและจัดซื้อจัดจ้าง มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1) จัดทำเอกสารรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน

2) ตั้งคณะกรรมการขึ้นกำหนดลักษณะเฉพาะหรือรูปแบบรายการ ในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐานโดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ

3) จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์ คุณลักษณะเฉพาะประกาศขาย/ขายแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาของโดย คณะกรรมการจัดทำสัญญา และเมื่อตรวจรับงานให้มอบหมายเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินวางฎีกาเบิกเงิน เพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย/ผู้จ้าง

7.2.4 การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจัดจำหน่ายพัสดุ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 1) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน
- 2) กำหนดระเบียบและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน
- 3) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจกเก็บควบคุม และเบิกจ่าย ให้เป็นไปตามระบบและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี
- 4) ตรวจสอบสภาพบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งานทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาและทำจำหน่ายหรือ ขอรื้อถอนกรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

สรุปได้ว่า การบริหารพัสดุหรือสินทรัพย์ หมายถึง การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำแบบสำรวจข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา การจัดหาพัสดุ การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมบำรุงรักษา และจัดจำหน่าย

8. ปัญหาของการบริหารงบประมาณของโรงเรียน

การจัดทำและการบริหารงบประมาณโรงเรียนเป็นปัญหาของการบริหาร งบประมาณที่รวมอำนาจการควบคุมการจัดสรรงบประมาณอย่างเข้มงวดมากเกินไปทำให้เกิดผลเสีย ต่อประสิทธิภาพในการให้บริการของรัฐและได้มีหลายท่านได้กล่าวถึงปัญหาของการบริหารงบประมาณ โรงเรียน ไว้ดังนี้

ชัยอนันต์ สมุทวณิช (2543 : 108 ; อ้างอิงจาก สำนักงบประมาณ. 2542 : 34) ดังนี้

1. เกิดความสูญเสียหรือความไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเนื่องจากส่วนกลาง ไม่สามารถจัดสรรงบประมาณตามความสำคัญก่อนหลังของระดับปฏิบัติการได้อย่างเหมาะสม



2. เกิดความล่าช้าในกระบวนการตัดสินใจเนื่องจากกลไกที่ซับซ้อนส่งผลให้การตรวจสอบก่อนการปฏิบัติงาน (Pre-Audit) ของส่วนงานชะลอความรวดเร็วของโครงการ
3. ขาดการกำหนดความรับผิดชอบในความสำเร็จของงาน เนื่องจากความรับผิดชอบถูกกระจายไปตามส่วนราชการต่างๆ แทนที่จะอยู่ที่หน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง
4. เกิดความล้มเหลวในการมุ่งกระทำการเพื่อความสำเร็จของแผนงาน
5. สูญเสียโอกาสที่จะปรับปรุงแผนงาน
6. เกิดความล้มเหลวในการเสนอแนะการพัฒนาแผนงานใหม่ที่มีประสิทธิผลดีกว่าการจัดทำงบประมาณเพื่อให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (2551 : เว็บไซต์) ได้ตรวจพบปัญหาการบริหารงบประมาณ ดังนี้

การบริหารงานคลังมีกระบวนการเกี่ยวข้องกับหลายประการเริ่มตั้งแต่การจัดการรายได้การกำหนดโครงการดำเนินการและการจัดทำงบประมาณการใช้จ่ายเงินตลอดจนการบริหารพัสดุและการดูแลทรัพย์สินจากการตรวจสอบการปฏิบัติงานคลังของหน่วยงานของรัฐมีข้อบกพร่องหลายประการซึ่งสามารถแยกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. ข้อบกพร่องจากการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบกรณีนี้ยังไม่ถือว่าเป็นการทุจริตคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินจะแจ้งให้ปฏิบัติให้ถูกต้องและอาจแจ้งให้ดำเนินการทางวินัยกับผู้ที่เกี่ยวข้องหากพบว่าจงใจหรือประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติหน้าที่ และในบางกรณีอาจเป็นเรื่องที่ต้องมีผู้รับผิดชอบทางแพ่งชดใช้เงินให้แก่หน่วยงานของรัฐ
2. กรณีมีพฤติการณ์น่าเชื่อว่าเป็นการทุจริตตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา 1 ได้ให้นิยามของคำว่า “โดยทุจริต” หมายถึง “เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น” คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินจะแจ้งให้ดำเนินการทางกฎหมายทางแพ่งและทางวินัยกับผู้ที่เกี่ยวข้องซึ่งรายละเอียดของข้อตรวจสอบทั้ง 2 กรณีดังกล่าว มีดังนี้

2.1 กรณีปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบสามารถแยก ได้ดังนี้

2.1.1 การจัดเก็บรายได้

ปัญหาที่พบในการจัดเก็บรายได้ของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ การประเมินหรือเรียกเก็บเงินไม่ถูกต้องและไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนดการไม่ส่งมอบเงินที่จัดเก็บได้ตามระเบียบที่กำหนดและปล่อยให้มีการส่งมอบเงินล่าช้า

2.1.2 การเงิน

ข้อปฏิบัติทางการเงินของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่

- 1) การเก็บรักษาเงินมีข้อบกพร่องในการเก็บรักษาเงินที่พบมากคือเก็บรักษาเงินในมือเกินกว่าวงเงินที่ระเบียบกำหนดผู้บังคับบัญชาไม่ควบคุมให้กรรมการเก็บรักษาเงินตรวจนับเงินสดที่เก็บรักษารวมทั้งหลักฐานแทนตัวเงินและควบคุมดูแลมิให้เจ้าหน้าที่เก็บรักษาเงินสดในมือเกินกว่าที่ระเบียบกำหนด
- 2) กรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติหน้าที่ไม่เคร่งครัดตามระเบียบปล่อยให้กรรมการเพียงคนเดียวถือกุญแจตู้รับเงินไม่ทำการตรวจสอบเงินสดและหลักฐานแทนตัวเงินต่างๆ และไม่จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ



3) การรับส่งเงินที่ธนาคารหรือสถานที่อื่นนอกสำนักงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะต้องแต่งตั้งกรรมการและอาจจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจอารักขาเงินที่ไปรับหรือส่งตามระเบียบกำหนดแต่ปรากฏว่ามีหลายแห่งปฏิบัติไม่เคร่งครัดตามระเบียบไม่ให้กรรมการทุกคนร่วมกันไปรับหรือส่งเงินและไม่จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจไปอารักขา

4) เงินยืมตรง

(1) ผู้รับผิดชอบไม่เร่งรัดติดตามให้ผู้ยืมส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดซึ่งอาจเกิดความเสียหายขึ้นได้ เมื่อมีการโอนย้ายออกจากราชการหรือการตายของผู้ยืมทำให้ไม่สามารถเรียกให้ผู้ยืมส่งใช้เงินยืมหรือใบสำคัญได้

(2) การอนุมัติเงินยืมให้กับผู้ยืมซึ่งยังคงค้างส่งเงินยืมซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดทำให้มีหนี้เงินยืมของผู้ยืมรายเดียวกันค้างหลายรายการโดยไม่มีการส่งใช้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเบิกจ่ายเงินเกินวงเงินอนุญาตเงินรับฝากต่างๆ เช่น เงินมัดจำประกันสัญญาเงินประกันการใช้เงินภาษี ณ ที่จ่ายและเงินรับฝากอื่นๆหน่วยงานของรัฐมิได้จ่ายเงินเมื่อพ้นภาระผูกพันหรือนำส่งหน่วยงานที่มีหน้าที่รับเงินนั้นๆ ตามที่ระเบียบกำหนดเมื่อมีการตรวจสอบการคลังโดยเฉพาะการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและพบว่า มีการปฏิบัติผิดระเบียบในการเบิกจ่ายเงินการหักทวงจะมี 2 ลักษณะ คือ

(2.1) ให้เรียกเงินคืนสถานเดียว

(2.2) ให้เรียกเงินคืนหรือขอทำความตกลงกับ

กระทรวงการคลัง กรณีการเรียกเงินคืนสถานเดียวมักจะเป็นกรณีเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีระเบียบกำหนดให้เบิกจ่ายได้เบิกจ่ายผิดระเบียบโดยที่การเบิกจ่ายเงินนั้นหน่วยงานของรัฐเป็นฝ่ายเสียประโยชน์โดยชัดแจ้งหรือเสียในสิ่งที่ไม่จำเป็นต้องเสียเช่นการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเป็นค่าขนย้ายครอบครัวเกินสิทธิการเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ทางไกลโดยไม่มีหลักฐานว่าใช้ในราชการส่วนกรณีให้เรียกเงินคืนหรือขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเช่นการเบิกจ่ายเงินเกินงบประมาณการเบิกจ่ายเงินผิดหมวดรายจ่ายเป็นต้นซึ่งหน่วยงานของรัฐต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

2.1.3 การบัญชีหน่วยงานของรัฐต้องจัดทำบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้องตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดข้อบกพร่องทางบัญชีที่พบอยู่เสมอ คือ

1) ลงรายการไม่ถูกต้องจัดทำบัญชีแยกประเภทไว้มิครบถ้วนตามประเภทของเงินที่เกิดขึ้นนอกจากนี้ยังมีกรณีที่บัญชีและทะเบียนต่างๆ ไม่ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กระทรวงการคลังกำหนดบางแห่งไม่ได้จัดทำบัญชีแยกประเภทหรือยังคงจัดทำบัญชีที่เข้าใจหรือเคยปฏิบัติซึ่งไม่ถูกต้องอาจทำให้เกิดความเสียหายได้

2) การคำนวณและลงรายการผิดพลาดอยู่เป็นประจำทำให้ยอดทางบัญชีผิดพลาดสับสนไม่อาจพิสูจน์ยอดบัญชีต่างๆ ได้อาจเป็นเหตุให้เกิดเงินขาดบัญชีเงินเกินบัญชี

3) ไม่จัดทำรายการบัญชีตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบ เช่น

(1) รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

(2) งบตรงรายเดือน

(3) รายงานบัญชีแยกประเภท

(4) งบแสดงฐานะการเงินและงบประมาณอื่นๆ



2.1.4 การพัสดุได้แก่

1) ลงรายการไม่ถูกต้องจัดทำบัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้องครบถ้วนตามชนิดและรายการรวมทั้งไม่ให้เลขหมายประจำครุภัณฑ์

2) การตรวจสอบพัสดุประจำปีก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปีไม่ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปีและตรวจนับพัสดुकงเหลืองวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ปีก่อนจนถึง วันที่ 30 กันยายนปีปัจจุบันหรือมีการแต่งตั้งแต่เจ้าหน้าที่ไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบอย่างจริงจังเช่นบางอย่างมีในรายการแต่ข้อเท็จจริงไม่มีเป็นต้น

3) การจัดซื้อจัดจ้างไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบเช่น

(1) ต่ออายุสัญญาจ้างให้กับผู้รับจ้างโดยไม่มีเหตุอันสมควรซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบ

(2) ผู้ควบคุมงานหรือกรรมการตรวจการจ้างไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบปล่อยปละละเลยไม่ควบคุมตรวจสอบการก่อสร้างเป็นระยะๆ จนกระทั่งงานเสร็จจึงพบข้อบกพร่องหรือรับมอบงานโดยที่งานยังไม่แล้วเสร็จ

4) การให้เช่าอาคารแผงลอยตลาดสดและทรัพย์สินอื่นๆ เมื่อหมดสัญญาไม่ได้เรียกประมูลหรือเรียกผู้เช่าทำสัญญาใหม่

5) ทรัพย์สินที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพใช้การไม่ได้ไม่ทำการซ่อมแซมหรือจำหน่ายออกจากบัญชีการทุจริต

2.2 กรณีมีพฤติการณ์น่าเชื่อว่าเป็นการทุจริต

2.2.1 มูลเหตุแห่งการทุจริตอาจแยกเป็นหัวข้อใหญ่ๆ ได้ดังนี้

1) เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบและข้อบังคับต่างๆ
2) วิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ถ้าหากมิได้มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของแต่ละบุคคลไว้ให้เป็นที่แน่นอนและรัดกุมหรือให้บุคคลคนเดียวกันทำงานหลายหน้าที่ก็เป็นช่องทางที่จะก่อให้เกิดการทุจริตได้ง่าย

3) ผู้ปฏิบัติขาดสมรรถภาพในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการเงินและบัญชีหรือไม่มีความซื่อสัตย์สุจริตตลอดจนความประพฤติและอุปนิสัยส่วนตัวไม่เรียบร้อยหรือเป็นบุคคลที่มีสิ่งแวดล้อมบีบบังคับ เช่น รายได้ไม่เพียงพอหากเกิดกรณีจำเป็นก็อาจทำการทุจริตได้ช่องทางที่จะก่อให้เกิดการทุจริต

2.2.2 กรณีมีพฤติการณ์น่าเชื่อว่าเป็นการทุจริตยังสามารถแยกตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละงาน ได้ดังนี้

1) ด้านการเงิน
(1) เจ้าหน้าที่คนเดียวทำหน้าที่ทั้งการรับเงินการจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และจัดทำเอกสารการรับ - จ่ายตลอดจนลงบัญชี
(2) การเก็บรักษาเงินถึงแม้จะมีการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินไว้แต่กรรมการไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยมอบบุญแก่ให้กรรมการคนเดียวเป็นผู้เก็บรักษาและทำการเปิดและปิดตู้เงินหรือไม่มีที่เก็บเงินเป็นสัดส่วน
(3) การรับและการจ่ายเงินไม่มีเจ้าหน้าที่คอยตรวจสอบหลักฐานก่อนหรือหลังการรับและจ่ายเงิน



2) ด้านการบัญชี

(1) ทำบัญชีไว้อย่างยากลำบากไม่ถูกต้องตามหลักบัญชีรายงาน
ในบัญชีมีการขุดลบขีดฆ่าไม่มีการรวมยอดหรือปิดบัญชีแสดงยอดคงเหลือ

(2) ไม่มีหลักฐานหรือเรื่องราวประกอบการรับและจ่ายเงิน
หรือมีแต่แยกเก็บไว้ต่างหาก

(3) ไม่มีการตรวจสอบเป็นการภายในว่าทำบัญชีถูกต้องหรือไม่

3) ด้านการพัสดุ

(1) ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ

(2) การตรวจรับเงินไม่ถูกต้องตามสัญญาหรือข้อกำหนด

(3) การเอื้อประโยชน์ให้แก่บุคคลภายนอก

2.2.3 วิธีการทุจริตที่ตรวจพบพอจะสรุป ได้ดังนี้

1) การทุจริตเงินสดได้แก่

(1) การใช้อำนาจดำเนินการไม่ถูกต้องเช่นเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ

มอบหมายจากผู้มีอำนาจไปติดต่อขอรับเงินจากธนาคารเป็นประจำจนพนักงานธนาคารรู้จักคุ้นเคยแล้ว
นำเงินที่ได้รับเข้าบัญชีส่วนตัว

(2) การสมคบกันระหว่างเจ้าหน้าที่การเงินกับเพื่อนร่วมงาน
ที่มีหน้าที่เหมือนกันกระทำการทุจริต เช่น ปลอมลายเซ็นผู้มีอำนาจแล้วนำไปเบิกเงินจากธนาคาร

(3) การแก้ไขเอกสารโดยเจ้าหน้าที่การเงินนำใบถอนเงิน
จากธนาคารให้ผู้มีอำนาจลงนามเมื่อเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่ผู้นั้นจะแก้ไขจำนวนเงินให้สูงขึ้น

(4) แก้ไขใบเสร็จรับเงินฉบับเก่าแล้วนำมาเบิกเงินอีก เช่น
แก้ไขวันที่ใบเสร็จรับเงินแล้วนำมาประกอบฎีกาเพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิอีก

(5) กรณีที่มียอดเงินสดคงเหลือยกไปในวันรุ่งขึ้นในสมุดเงินสด
เจ้าหน้าที่จะยกยอดไปในหน้าถัดไปของสมุดเงินสดต่ำกว่ายอดที่ปรากฏในหน้าที่ผ่านมา

2) รับชำระเงินโดยออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินถูกต้อง
แต่แก้ไขคู่ฉบับใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในเล่มให้ต่ำกว่าความเป็นจริงแล้วทุจริตยอดเงินที่แตกต่างกัน

3) แก้ไขตัวเลขในเช็คให้สูงขึ้นโดยเติมตัวเลขข้างหน้าและนำไปขึ้น
เงินที่ธนาคารแล้วยักยอดเงินส่วนที่เกินไปใช้ส่วนตัว

4) รับเงินแล้วลงบัญชีเงินสดโดยไม่นำฝากธนาคารเมื่อถึงวันปิดบัญชี
จะมียอดเงินคงเหลือยกไปในวันรุ่งขึ้นแต่ลงยอดยกมาให้ต่ำกว่าความเป็นจริงแล้วนำเงินสดส่วนที่เกินไป
หมุนใช้ส่วนตัว

5) ใบเสร็จรับเงินฉบับสำเนาที่ติดกับต้นข้อหรือติดกับเล่มเขียน
ด้านหลังว่า “ยกเลิก” หรือ “เสีย” แต่ไม่มีต้นฉบับ (ฉบับตัวจริง) เป็นหลักฐานให้ตรวจสอบปรากฏ
ว่าผู้รับเงินได้ออกใบเสร็จรับเงินโดยไม่ได้ใช้สำเนาแล้วนำเงินที่รับมาไปใช้ส่วนตัววิธีการนี้ต้อง
ออกไปสู่มตรวนนอกสถานที่

6) ใช้ใบเสร็จรับเงินเก่าที่ได้เจาะปรุแล้วแต่เจาะปรุไม่หมด
โดยมีเจตนาเพื่อออกไปเก็บเงินจากลูกหนี้แล้วไม่ลงบัญชีและยกยอดเงินไปใช้ส่วนตัว



7) บันทึกรายการฝากเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารโดยมีใบฝากเงินของธนาคารเป็นหลักฐานในการนำฝากแต่ปรากฏว่าเมื่อนำสมุดเงินฝากธนาคารมาตรวจสอบจะไม่มียอดเงินที่ฝากธนาคารปรากฏในสมุดแล้วนำเงินฝากธนาคารไปใช้ส่วนตัว

8) นำเช็คซึ่งส่งจ่ายในนามเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินแต่ไม่ได้ขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออกไปเบิกเงินแล้วนำเงินไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว

9) เสนอผู้บังคับบัญชาถอนเงินเพื่อซื้อตัวแลกเงินเมื่อผู้บังคับบัญชาลงนามแล้วกลับระงับการส่งหนังสือและถอนเงินสดนำไปใช้ส่วนตัว

สรุปได้ว่าจากการกระจายอำนาจไปสู่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาดังปรากฏในบทบัญญัติมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ที่ว่า “มาตรา 39 กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการงบประมาณการบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไปไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง” และจากการศึกษาเอกสารแนวคิดทฤษฎีกฎหมายระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษาทำให้ผู้ศึกษาใช้เป็นกรอบและแนวทางในการศึกษา เพื่อจะได้ทราบถึงปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในแต่ละด้านทั้ง 7 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผนงบประมาณ ด้านการคำนวณต้นทุนผลผลิต ด้านการจัดระบบการจัดหาพัสดุ/ทุน ด้านการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ ด้านการรายงานการเงินและผลการดำเนินงาน ด้านการบริหารสินทรัพย์ และด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการงบประมาณต่อไป

4. การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน

การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานได้มีนักวิชาการด้านการบริหารหลายท่านกล่าวถึง การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ไว้ดังนี้

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน (2544) ได้ให้ข้อสรุปเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานไว้ว่า ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน เป็นระบบงบประมาณที่แสดงถึงความเชื่อมโยงระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลงานที่เกิดขึ้นว่า มีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กันอย่างไรคุ้มค่ามากน้อยเพียงไร นอกจากนี้ ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานยังเป็นระบบการทำงานที่ผสมผสานระหว่างการวางแผนการจัดทำงบประมาณ การตรวจสอบติดตามทบทวนผลงาน ซึ่งหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณหรือทรัพยากรต้องรับผิดชอบผลงานที่เกิดขึ้น ภายใต้โครงสร้างการกระจายอำนาจ การบริหารจัดการที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน เพื่อความเป็นอิสระและคล่องตัวในการบริหารจัดการทรัพยากรควบคู่กับระบบการตรวจสอบเพื่อความโปร่งใสและความรับผิดชอบที่สามารถตรวจสอบได้ ทำให้กระบวนการตัดสินใจในการบริหารจัดการศึกษาได้เปลี่ยนจากระบบที่กำกับควบคุมและตัดสินใจโดยส่วนกลาง ซึ่งมีได้เป็นผู้จัดการศึกษาโดยตรงมาเป็นการดำเนินงานและตัดสินใจโดยผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้ปฏิบัติโดยตรง ซึ่งใกล้ชิดกับผู้เรียนมากที่สุด จึงจำเป็นต้องเปลี่ยนวิธีการงบประมาณใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารจัดการในรูปแบบใหม่ ซึ่งให้ความสำคัญกับเป้าหมาย ผลงานและความรับผิดชอบด้วยการปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณจากเดิมที่เป็นระบบงบประมาณตามกิจกรรม (Line-Item Budgeting) ซึ่งให้ความสำคัญ



กับทรัพยากรที่ใช้ไปและการควบคุมการจัดสรรและการใช้ทรัพยากรอย่างเข้มงวดมาเป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance-Based Budgeting) ซึ่งวัดผลการดำเนินงานจากเป้าหมายสุดท้ายของการดำเนินงานหรือผลผลิตมีดัชนีชี้วัดผลดำเนินงานเพื่อการตรวจสอบติดตามและประเมินผล โดยมีประเด็นที่ให้ความสำคัญ คือ

1. ผลผลิต (Output) ซึ่งเป็นผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน/โครงการของหน่วยงาน
2. ผลลัพธ์ (Outcome) ผลประโยชน์หรือผลกระทบที่ได้รับจากผลผลิตที่เกิดขึ้น
3. ความรับผิดชอบ (Accountability) ความโปร่งใส (Transparency) และการรายงาน (Reporting) จะต้องกำหนดผู้รับผิดชอบตามภารกิจ บทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพื่อการตรวจสอบติดตามและประเมินผล ต้องมีระบบข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถเปิดเผยและรายงานต่อสาธารณะชนได้ทราบ
4. การมอบอำนาจการกระจายอำนาจการจัดทำและบริหารงบประมาณ (Devolution) เป็นการมอบอำนาจในการจัดทำและบริหารงบประมาณไปยังหน่วยปฏิบัติในฐานะผู้ใช้งบประมาณภายใต้หลักเกณฑ์มาตรฐานเดียวกันในขณะที่ผู้พิจารณาและอนุมัติงบประมาณจะต้องพิจารณาและจัดสรรไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งติดตามประเมินผลจากเป้าหมายและผลงานที่เกิดขึ้นเป็นหลัก

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 12-21) กล่าวว่าไว้ว่าหน่วยงานหรือสถานศึกษาจำเป็นต้องพัฒนามาตรฐานการจัดการทางการเงินให้มีมาตรฐานทั้ง 7 ด้านหรือเรียกว่า 7 Hurdles ประกอบด้วย

1. การวางแผนงบประมาณ (Budgeting Planning) การวางแผนงบประมาณเริ่มต้นจากการทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานประกอบด้วยวิสัยทัศน์พันธกิจเป้าประสงค์ผลผลิตกลยุทธ์โครงสร้างแผนงานและตัวบ่งชี้ความสำเร็จของผลงานข้อมูลที่ได้จากแผนกลยุทธ์นำมาจัดทำกรอบงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง 3 ปี (Medium Term Expenditure Framework) ซึ่งจะเป็นการบ่งบอกถึงงบประมาณที่ใช้ในอนาคตการวางแผนงบประมาณมีประสิทธิภาพได้มาตรฐานหรือไม่นั้นพิจารณาได้จาก

- 1.1 ข้อมูลงบประมาณที่ครอบคลุม
- 1.2 แผนงบประมาณระยะปานกลาง
- 1.3 การจัดสรรงบประมาณมีความเหมาะสม
- 1.4 มีการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน
- 1.5 การจัดสรรงบประมาณอย่างเป็นธรรม
- 1.6 ข้อมูลที่ใช้ในการควบคุมมีความเพียงพอ
- 1.7 มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน
- 1.8 ความรับผิดชอบในการจัดสรรงบประมาณ
- 1.9 การบริหารจัดการเชิงรุก

2. การกำหนดผลผลิตและการคำนวณต้นทุน (Output Specification and Costing) ในขั้นนี้เป็นการคิดคำนวณต้นทุนในแต่ละผลผลิตที่ได้กำหนดมาแล้วว่าจะใช้ต้นทุนต่อหน่วยของผลผลิตเท่าไรซึ่งมีการคิดทั้งต้นทุนทางตรงและต้นทุนทางอ้อมสำหรับผลผลิตหลักของสถานศึกษา



นั้นต้องกำหนดให้ชัดเจนทั้งในด้านปริมาณคุณภาพเวลาและต้นทุน ซึ่งจะเป็นข้อมูลนำไปสู่การคิดค่าใช้จ่าย เพื่อการวางแผนงบประมาณซึ่งสำคัญในการกำหนดผลผลิต คือ ต้องได้รับการยอมรับจากส่วนกลาง ซึ่งเป็นผู้กำหนดนโยบายงบประมาณและที่สำคัญผลผลิตต้องนำเสนอบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก

3. การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement Management) การพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานเน้นกระบวนการเชิงกลยุทธ์มากขึ้น คือ ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินโดยมีหลักปฏิบัติดังนี้

- 3.1 มีพันธกิจและหน้าที่ชัดเจน
- 3.2 เน้นการผูกพันและการให้คำมั่นร่วมกันเพื่อมุ่งสู่พันธกิจ
- 3.3 ผู้ซื้อ มีอำนาจมากขึ้น
- 3.4 เน้นความประพฤติที่มีจริยธรรม
- 3.5 มีข้อมูลที่ถูกต้องและทันต่อเวลา
- 3.6 บุคลากรมีคุณภาพสูง
- 3.7 การดำเนินงานเป็นทีมเพื่อแก้ปัญหา
- 3.8 มีวิธีการที่ได้รับการวางแผนอย่างดีเพื่อเข้าสู่ตลาด
- 3.9 การทำสัญญาที่ปลอดภัย
- 3.10 มีผลการดำเนินงานที่สามารถวัดได้

4. การบริหารการเงินและการควบคุมงบประมาณ (Financial Management /Fund Control) หน่วยงานจำเป็นต้องกำหนดรายการและโครงสร้างทางบัญชีเอกสารหลักฐานที่จำเป็นมีระบบการควบคุมการเบิกจ่ายและบริหารจัดการงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ มีการกำหนดความรับผิดชอบในการลงบันทึกรายการทางบัญชีแยกความรับผิดชอบในการอนุมัติสั่งจ่ายเบิกจ่ายและการรายงานทางการเงินมีการแยกหน้าที่ด้านการบัญชีการคลังและการตรวจสอบแยกความรับผิดชอบในการดูแลการลงบัญชีแยกประเภททั่วไปและบัญชีย่อยแยกประเภทมีระบบการอนุมัติตรวจสอบกระหายอดและบันทึก เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณมีการแบ่งระดับชั้นการเข้าถึงข้อมูลทางการเงินและบัญชีสำหรับสิ่งที่ปรับเปลี่ยนไปอย่างเด่นชัดของการบริหารการเงิน คือ การปรับระบบบัญชีจากระบบบัญชีเกณฑ์เงินสดไปสู่ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างทำให้รัฐบาลทราบประสิทธิภาพของการบริหารจัดการงบประมาณมากขึ้น เพื่อประโยชน์ต่อการตัดสินใจและสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพของการบริหารและจัดสรรทรัพยากรที่เป็นธรรมและชัดเจนมากขึ้นเงื่อนไขความสำเร็จของการบริหารจัดการและควบคุมทางการเงิน คือ การบริหารจัดการภายในองค์กร มีกลไกในการควบคุมภายในที่ดีในการบริหารการเงินในส่วนของระบบบัญชีมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน คือ ระบบบัญชีเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย (Accrual Basis) เป็นการบันทึกการรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายของหน่วยงานที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงเข้าเป็นรายได้และรายจ่ายของหน่วยงานรวมทั้งมีการปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่ายค่าใช้จ่ายล่วงหน้าการตัดจำหน่ายค่าใช้จ่ายรอตัดและการบันทึกตัดค่าเสื่อมราคาในมูลค่าทรัพย์สินถาวรให้ถูกต้องตามรอบระยะเวลาบัญชีที่เสนอในงบการเงินนั้นๆ วิธีนี้จะทำให้ทราบถึงรายได้และค่าใช้จ่ายที่แท้จริงของสถานศึกษาหรือหน่วยงานส่วนการควบคุมงบประมาณเป็นกลไกที่จำเป็นสำหรับการประกันว่าความคล่องตัวของงบประมาณที่ส่วนราชการได้รับ



(จากการกระจายอำนาจและผ่อนคลายการควบคุม) จากหน่วยงานกลางจะนำไปสู่การกระจายงบประมาณที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นภายในส่วนราชการแต่ละระดับต้องมีมาตรฐานในการควบคุมงบประมาณรวมถึงการกำหนดความรับผิดชอบในเรื่องการบัญชีและการเงิน

5. การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน (Financial and Performance Reporting) ในกระบวนการรายงานต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัดกรอบและโครงสร้างการประเมินและการรายงานผลที่ชัดเจนมีระยะเวลาในการตรวจสอบที่แน่นอนและที่สำคัญ คือ ข้อมูลที่รายงานต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างงบประมาณหรือทรัพยากรที่จัดสรรกับผลงานที่เกิดขึ้นตลอดจนการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการดำเนินงาน ซึ่งจะเป็นข้อมูลเพื่อการวางแผนในขั้นต่อไป ดังนั้นสิ่งที่เปลี่ยนแปลงไปจากระบบการรายงานปัจจุบัน คือ การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงานควบคู่กันผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ส่งผลให้ผู้บริหารเกิดความตื่นตัวที่จะบริหารงานและงบประมาณให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นการรายงานทางการเงินเป็นการนำเสนอข้อมูลทางการเงินเพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้แก่บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องทราบถึงผลการดำเนินงานว่าบรรลุวัตถุประสงค์หรือมีความสามารถในการบริหารการเงินให้เกิดประสิทธิผลอย่างไร ซึ่งข้อมูลเหล่านี้มีความหมายต่อการตัดสินใจของผู้ใช้รายงานทางการเงิน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดสรรงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ดังนั้นรายงานทางการเงินจะเป็นตัวชี้วัดถึงความสามารถนำพาหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้หรือไม่นอกจากนี้การรายงานทางการเงินเป็นการแสดงถึงผลการบริหารของฝ่ายบริหาร ซึ่งได้รับความไว้วางใจให้ดูแลทรัพยากรรายงานทางการเงิน จึงควรให้ข้อมูลทางบัญชี ซึ่งได้แก่ สินทรัพย์หนี้สินส่วนของเจ้าของรายได้และค่าใช้จ่ายรวมถึงรายการกำไรรายงานขาดทุนและกระแสเงินสดการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินจะช่วยให้ผู้ใช้รายงานทางการเงินสามารถคาดคะเนเกี่ยวกับกระแสเงินสดในอนาคตได้ว่าเป็นอย่างไร การรายงานผลการดำเนินงานเป็นการเปรียบเทียบผลผลิตที่แล้วเสร็จกับเป้าหมายผลผลิตและการดำเนินงาน ซึ่งต้องรายงานทั้งในด้านปริมาณคุณภาพเวลาและต้นทุนการรายงานผลควรจัดทำและนำเสนอในรูปแบบของรายงานประจำปีโดยนำเสนอภาพรวมของหน่วยงานนั้น ตั้งแต่การปฏิบัติตามภารกิจการเงินผลสำเร็จการดำเนินงาน เพื่อให้ผู้ใช้รายงานสามารถประเมินผลอย่างมีเหตุผลถึงการบรรลุนโยบายรัฐบาลและมีผลสำเร็จที่ต้องการจากการดำเนินงานของส่วนราชการในส่วนของข้อมูลที่ควรเสนอ คือ

- 5.1 บทสรุปสิ่งที่ส่วนราชการได้เสนอไปแล้วและผลกระทบจากการดำเนินงาน
- 5.2 บทสรุปโครงสร้างองค์กรผู้บริหารและแผนภูมิองค์กร
- 5.3 บทสรุปด้านบุคลากร
- 5.4 รายงานผลการดำเนินงานผลผลิตผลลัพธ์ที่เกิดจากการดำเนินงาน

6. การบริหารสินทรัพย์ (Asset Management) หน่วยงานมีระบบบริหารสินทรัพย์ที่มีประสิทธิภาพแสดงให้เห็นถึงการบริหารทรัพย์สิน เช่น จัดทำคู่มือการดำเนินงานบริหารทรัพย์สินการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินการประเมินราคาทรัพย์สินมีการคิดค่าบริการการใช้ทรัพย์สิน มีการวางแผนการใช้ทรัพย์สินที่คุ้มค่าวัตถุประสงค์ของการบริหารสินทรัพย์ คือ การจัดหาและการใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์อย่างคุ้มค่าการป้องกันมิให้สูญหายเสียหายล้าสมัยหมดเปลืองไปโดยไร้ประโยชน์การใช้ผิดวิธีหรือขาดการบำรุงรักษาที่เหมาะสม โดยการควบคุมที่ดีต้องมีการบันทึกควบคุมอย่างครบถ้วนถูกต้องมีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนมีการดูแลการใช้งานการป้องกันและการจัดเก็บอย่างปลอดภัยและถูกวิธีรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์แต่ละประเภท เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับ



ต้นทุนของสินทรัพย์ (ราคาซื้อค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่อให้ได้ซึ่งสินทรัพย์ เช่น ค่าติดตั้ง ค่าขนส่ง เป็นต้น) ข้อมูลอายุการใช้งานและค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาตลอดอายุการใช้งานของสินทรัพย์นั้นๆ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้เป็นประโยชน์ต่อการบริหารสินทรัพย์ของหน่วยงาน ทั้งในด้านการวางแผนการจัดซื้อ การวางแผนบำรุงรักษา การวางแผนการใช้จ่ายเงิน และการติดตาม ประเมินผลการใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ว่ามีความคุ้มค่าหรือไม่เพียงใด

6.1 ประเด็นการพิจารณาการบริหารสินทรัพย์

6.1.1 ผู้บริหารระดับสูงต้องตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารสินทรัพย์

6.1.2 มีการกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินอย่างชัดเจน

6.1.3 มีการลงทะเบียนควบคุมสินทรัพย์อย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

6.1.4 มีการคิดค่าบริการที่เกิดจากการใช้สินทรัพย์อย่างเหมาะสม

6.1.5 มีระเบียบและแนวปฏิบัติที่สนับสนุนให้เกิดการใช้สินทรัพย์อย่างคุ้มค่าในทุกพื้นที่ของหน่วยงาน

6.1.6 คำนึงถึงทางเลือกในการเช่าสินทรัพย์แทนการซื้อสินทรัพย์

6.1.7 มีการวางแผนล่วงหน้าในการจัดหาสินทรัพย์และการทดแทน

สินทรัพย์เดิมโดยคำนึงกรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า

6.2 การเตรียมความพร้อมในด้านการบริหารสินทรัพย์การจัดการในด้านการบริหารสินทรัพย์กระทรวงการคลังได้แจ้งในส่วนราชการเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับข้อมูลทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงระบบงบประมาณจากระบบปัจจุบันเป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานโดยดำเนินการ ดังนี้

6.2.1 ทรัพย์สินถาวรที่เป็นครุภัณฑ์ให้ดำเนินการสำรวจและจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินถาวรทั้งที่จัดซื้อและจัดหา มา โดยใช้เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณตลอดจนทรัพย์สินที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกควบคุมไว้ในทะเบียนครุภัณฑ์ให้มีข้อมูลครบถ้วนถูกต้องทุกรายการ โดยเฉพาะข้อมูลเกี่ยวกับราคาและวันที่ได้รับทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์ในการตีราคาทรัพย์สิน เพื่อบันทึกบัญชีตามเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่ายที่ต้องปรับเปลี่ยนตามแผนดังกล่าวข้างต้น ครุภัณฑ์รายการใดไม่สามารถค้นหาหรือระบุราคาซื้อหรือได้มาก็ให้บันทึกควบคุมตัวทรัพย์สินไว้ในทะเบียนให้ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการตีราคาตามสภาพของตัวทรัพย์สินต่อไป ซึ่งในการตีราคาทรัพย์สินอาจจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญและต้องมีค่าใช้จ่ายในการตีราคาจึงควรค้นหาข้อมูลที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ได้มากที่สุดก่อน

6.2.2 ทรัพย์สินที่เป็นที่ดินอาคารและสิ่งปลูกสร้างโดยปกติจะต้องจดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุหากส่วนราชการมิได้จดทะเบียนไว้หรือมีข้อมูลไม่สมบูรณ์ก็อาจจะประสานกับกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัด เพื่อขอข้อมูลจากระบบทะเบียนที่ราชพัสดุไว้ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในด้านการบริหารสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดและสถานศึกษาจะต้องควบคุมทะเบียนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างทุกประเภทให้มีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานที่จะขยายผลให้ครอบคลุมทั่วประเทศต่อไป



7. การตรวจสอบภายใน (Internal Audit) หน่วยงานต้องมีฝ่ายที่รับผิดชอบในการตรวจสอบภายในมีอิสระในการดำเนินงานมีการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจนมีโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสมกับขนาดของหน่วยงานมีการจัดทำมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ครอบคลุมทั้งด้านการเงินและผลการดำเนินงานการตรวจสอบภายในที่ส่วนราชการดำเนินการตรวจสอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

7.1 การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบในลักษณะของการประเมินผลจากข้อมูลต่างๆ ในอดีตเพื่อทดสอบและให้แน่ใจว่าข้อมูลทางการเงินที่หน่วยงานจัดทำขึ้นมีความถูกต้องครบถ้วนและมีความน่าเชื่อถือได้เพียงใดปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับหรือแนวปฏิบัติทางราชการหรือไม่ ทั้งนี้การตรวจสอบยังเป็นการกระทำเพื่อป้องกันทรัพย์สินสูญหายตลอดจนการประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในหน่วยงานที่มีอยู่โดยปกติการตรวจสอบในลักษณะนี้เป็นการกระทำอย่างมีแบบแผนเป็นทางการและเป็นระบบ ทั้งนี้ข้อมูลทางการเงินก็เป็นส่วนหนึ่งของข้อมูล เพื่อการจัดการบริหารโดยเฉพาะเป็นข้อมูลสำหรับที่ฝ่ายบริหารใช้เป็นพื้นฐานในการวางแผนตัดสินใจควบคุมและติดตามผลการดำเนินงาน

7.2 การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการสอบทานประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยรวมและผลการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม การตรวจสอบประเมินผลดังกล่าว จะต้องกระทำอย่างเป็นอิสระและเป็นระบบด้วยวิธีการตรวจสอบอันควรและเหมาะสมกับกรณีสอบประเมินผลนั้น ผู้ตรวจสอบจะให้ความสำคัญต่อผลการดำเนินงานที่กำลังกระทำและผลกระทบอันเกิดขึ้น จากกรณีที่ปรากฏความเบี่ยงเบนในผลการดำเนินงานนั้น เพื่อการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงเพื่อพัฒนาการดำเนินงานให้บังเกิดประสิทธิภาพและบรรลุผลตามเป้าหมายที่ฝ่ายบริหารกำหนดการตรวจสอบกิจการในลักษณะดังกล่าวเป็นการสอบถามและประเมินผลการดำเนินงานที่สำคัญ 3 ประการ ได้แก่ ความสำเร็จของการดำเนินงานหรือประสิทธิผล (Effectiveness) ความสามารถในการผลิตหรือประสิทธิภาพ (Efficiency) และต้นทุนของการดำเนินการหรือความประหยัดในการใช้ทรัพยากร (Economy) ดังนั้นการตรวจสอบกิจการในลักษณะนี้จะสนองความต้องการของฝ่ายบริหารที่ประสงค์จะสำรวจตรวจทานความมีประสิทธิภาพของระบบงานหรือการตรวจสอบระบบ (System Audit) เพื่อค้นหาข้อบกพร่องและการขาดประสิทธิภาพที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน (Operational Audit) ในบรรดากิจกรรมการต่างๆ ของกิจการโดยการวิเคราะห์ประเมินผลค้นหาสาเหตุและแนวทางปรับปรุงแก้ไข เพื่อนำเสนอความเห็นข้อแนะนำต่อฝ่ายบริหารขององค์กรและฝ่ายจัดการที่รับผิดชอบดูกิจกรรมนั้น อันจะช่วยสนับสนุนและสร้างเสริมศักยภาพการดำเนินงานของกิจการ ได้แก่ การกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามแนวทางนโยบายและกลยุทธ์ที่ฝ่ายบริหารกำหนดส่งเสริมให้เกิดประสิทธิผลในการดำเนินงานของหน่วยงานเพิ่มผลผลิตและการทำกำไรให้แก่องค์กรและเพิ่มประสิทธิภาพในการประกอบการเป็นต้น

ธีระ รุญเจริญ (2546 : 129-130) ได้กล่าวถึงแนวทางในการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานสรุปได้ดังนี้

1. การกำหนดพันธกิจจุดมุ่งหมาย (เป้าหมาย : Goal) และวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งกระทำโดยผู้บริหารระดับสูงซึ่งมุ่งเน้นที่นโยบายด้านทรัพยากรหลักที่ต้องการและลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในระยะยาวพันธกิจ (Mission) เป็นข้อความที่ชัดเจนแสดงจุดมุ่งหมาย



หลักของหน่วยงานทั้งในปัจจุบันและอนาคตตลอดจนแผนงานของหน่วยงานโดยระบุความสำคัญของการให้บริการประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นและกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์

2. กำหนดจุดมุ่งหมายหรือเป้าหมาย (Goal) เป็นข้อความกว้างที่อธิบายผลลัพธ์ที่ต้องการ เพื่อชี้ทิศทางในอนาคตซึ่งการจัดกิจกรรมและบริการที่จะบรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้ อย่างชัดเจนโดยระบุข้อความที่เปิดกว้างและมุ่งประเด็นที่สะท้อนให้เห็นลำดับความสำคัญที่เป็นจริง กลุ่มเป้าหมายที่จะให้บริการและคนอื่นเข้าใจได้ง่ายและจำนวนที่พอประมาณเพื่อให้สามารถกำหนด ทิศทางและจุดหมายของแผนงานและกิจกรรม โดยมีหลักในการกำหนดจุดมุ่งหมายคือสอดคล้องกับ พันธกิจของหน่วยงานปฏิบัติและแสดงลำดับความสำคัญกำหนดทิศทางที่ชัดเจนของหน่วยงานปฏิบัติ มุ่งเน้นผลลัพธ์และเปิดกว้างในด้านเวลาในการบรรลุผลสำเร็จ

3. กำหนดวัตถุประสงค์ (Objective) เป็นข้อความที่สามารถตรวจวัดได้เกี่ยวกับ ความสำเร็จของการบริหารหรือแผนงานที่คาดว่าจะทำภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งอาจจะเกี่ยวข้องกับ เป้าหมายหรือพันธกิจ โดยมีลักษณะคือเป็นข้อความที่เฉพาะเจาะจงตรวจวัดได้อยู่ภายใต้เงื่อนไข ของเวลาและเป็นข้อความที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่ได้กระทำเสร็จอย่างไรก็ตามปัจจุบันการบริหารงบประมาณ ของสถานศึกษาจะใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance – Based Budgeting : PBB) เป็นหลักในการบริหารงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วย 7 ด้าน (สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2550 : 11-29) ดังนี้

3.1 ด้านการวางแผนงบประมาณ (Budget Planning) ประกอบด้วย การวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning) และกรอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะ ปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework : MTEF) ซึ่งเป็นการวางแผนล่วงหน้า 3 ปี และจะเป็นกรอบสำหรับการจัดสรรงบประมาณรายปี

3.2 ด้านการคำนวณต้นทุนการผลิต (Costing) เป็นการคำนวณต้นทุนหรือ ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรเพื่อทำกิจกรรมซึ่งมีผลทำให้ได้ผลผลิตและเป็นส่วนสำคัญ ในการจัดทำและบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน

3.3 ด้านการจัดระบบการจัดหาพัสดุ/ทุน (Procurement Management) โดยมีการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่ดีโปร่งใสยุติธรรมและตรวจสอบได้มีแผนในการจัดซื้อจัดจ้างที่ ชัดเจนช่วยลดการสูญเสียงบประมาณ

3.4 การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ (Financial Management and Budgeting Control) เป็นการจัดระบบการบริหารทางการเงินขององค์กร ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดมีการนำระบบบัญชีเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย (Accrual Basis) มาใช้ในการ บันทึบบัญชีและหน่วยงานต้องมีมาตรฐานในการควบคุมงบประมาณรวมถึงการกำหนดความรับผิดชอบ ในเรื่องการบริหารบัญชีและการเงิน

3.5 การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน (Financial and Performance Reporting) เป็นการดำเนินการเพื่อยืนยันถึงผลสำเร็จของงานตามที่ทำข้อตกลงกันไว้ เป็นการแสดงให้เห็นว่าจากเงินงบประมาณที่ได้รับส่วนราชการนำไปใช้จ่ายอย่างไรต้นทุนในการผลิต และการให้บริการเป็นอย่างไรรวมถึงการแสดงผลการดำเนินงานของงาน/โครงการในแต่ละช่วงเวลา เป็นไปตามข้อตกลงที่ได้สัญญาไว้หรือไม่



3.6 การบริหารสินทรัพย์(Asset Management) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการจัดหาและใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์อย่างคุ้มค่ารวมทั้งการป้องกันมิให้สูญหายเสียหายล้มสมัยหมดเปลืองไปโดยไร้ประโยชน์ใช้ผิดวิธีหรือขาดการบำรุงรักษาที่เหมาะสม

3.7 การตรวจสอบภายใน(Internal Audit) เป็นกลไกสำคัญในการควบคุมการใช้งบประมาณในทางที่ไม่ถูกต้องซึ่งจะถูกตรวจสอบได้ โดยระบบการตรวจสอบภายในของหน่วยงานตนเอง ซึ่งที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ การตรวจสอบทางการเงินและการตรวจสอบการดำเนินงาน

สรุปว่า การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน คือ การวัดผลดำเนินงาน (Performance Measures) โดยการกำหนดหน่วยวัดและประเมินผลการดำเนินงานที่ชัดเจนสมบูรณ์สามารถนำมาใช้ได้จริงและเหมาะสมกับเวลาโดยทั่วไปหน่วยในการวัดจะต้องครอบคลุมทั้งปริมาณคุณภาพประหยัดค่าใช้จ่ายมีประสิทธิภาพและทันเวลาที่ต้องการ

สรุปได้ว่า จากการศึกษาเอกสาร หลักการแนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาสอดคล้องกับกฎกระทรวงและนโยบายที่มุ่งเน้นให้มีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาดังกล่าวมาแล้วข้างต้นเพื่อให้ความเป็นอิสระและความคล่องตัวในการบริหารและการจัดการศึกษาแก่ผู้บริหารสถานศึกษามีอำนาจการตัดสินใจได้โดยสมบูรณ์ ทั้งในด้านการวิชาการด้านงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ซึ่งผลจากการกระจายอำนาจนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้นำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานมาใช้ในสถานศึกษา ทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาต้องยึดหลักการและแนวคิดทางการบริหารในแต่ละด้านเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุดโดยเฉพาะด้านการบริหารจัดการงบประมาณในสถานศึกษาได้มีการปรับปรุงระบบงบประมาณโดยนำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance-Based Budgeting : PBB) มาใช้ในการบริหารจัดการงบประมาณตามมาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 ด้านประกอบไปด้วยการวางแผนงบประมาณการคำนวณต้นทุนและผลผลิตการจัดระบบการจัดหาพัสดุ/ทุนการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณการรายงานทางการเงินและผลดำเนินการบริหารสินทรัพย์และการตรวจสอบภายในจากข้อมูลดังกล่าวข้างต้นผู้ศึกษาในฐานะครูที่ปฏิบัติหน้าที่งานแผนงานงบประมาณโรงเรียน โรงเรียนกุมภวาปี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 มีความสนใจในการศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 เพื่อที่จะได้ทราบถึงสภาพและปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานการเงินและพัสดุของสถานศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20

การปฏิรูปการศึกษานอกจากจะเน้นการปฏิรูประบบและกระบวนการจัดการศึกษาแล้วยังเน้นในส่วนที่เป็นแนวทาง หลักการ โครงสร้างและระบบบริหารให้เป็นส่วนสำคัญในการสนับสนุนการปฏิรูปการศึกษาทั้งระบบให้บรรลุจุดประสงค์ คือ คุณภาพการศึกษาด้วยเหตุนี้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3)



พ.ศ. 2553 จึงกำหนดการปฏิรูปให้ครอบคลุมทุกด้าน เช่น เป้าหมายและหลักการ สิทธิและโอกาส ระบบการศึกษา แนวทางการจัดการศึกษา โครงสร้างการบริหารจัดการ คุณภาพและมาตรฐาน การศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษางบประมาณการศึกษาและสื่อเทคโนโลยี เพื่อการศึกษา เป็นการปฏิรูปเพื่อให้มีเอกภาพด้านนโยบายมีความหลากหลายในการปฏิบัติโดยยึดหลักการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดมาตรฐานการศึกษา และการจัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับ มีการระดมทรัพยากรจากแหล่งต่างๆ มาใช้ในการศึกษา ยึดหลักการส่งเสริมมาตรฐานและพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ให้บุคคลครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนาสถาบันประกอบการและสถาบันสังคมอื่นมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและในการปฏิรูประบบ บริหารราชการและการจัดการศึกษา โดยหลอมรวมหน่วยงานทางการศึกษาคือทบวงมหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติและกระทรวงศึกษาธิการเป็นหน่วยงานเดียวกัน คือ กระทรวงศึกษาธิการ โดยมีโครงสร้างใหม่ในระดับกระทรวงและระดับเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ. 2555 : 4-5) ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการมีบทบาทและอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมกำกับดูแล การจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภทกำหนดนโยบาย แผนและมาตรฐานการศึกษาการสนับสนุน ทรัพยากร เพื่อการศึกษารวมทั้งส่งเสริมและประสานงานการศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและการกีฬา เพื่อการศึกษาการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล โดยมีหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ว่าการกระทรวงศึกษาธิการ แบ่งส่วนราชการเป็น 6 หน่วยงาน ดังนี้

1. สำนักงานรัฐมนตรี
2. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
3. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
4. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
6. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
1. การแบ่งส่วนราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดตั้งตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 ที่กำหนดให้มี เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขึ้น ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 20 มีขอบข่ายภารกิจในการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2553 : 7-10)

1.1 โครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ประกอบด้วย 6 กลุ่ม 1 หน่วย ดังนี้

- 1) กลุ่มอำนวยการ
- 2) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
- 3) กลุ่มบริหารงานบุคคล



- 4) กลุ่มนโยบายและแผน
- 5) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- 6) กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 7) หน่วยตรวจสอบภายใน

1.2 อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
- 2) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบ ติดตามการใช้งบประมาณของหน่วยงาน ดังกล่าว
- 3) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษา
ในเขตพื้นที่การศึกษา
- 4) กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและ
ในเขตพื้นที่การศึกษา
- 5) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา
ในเขตพื้นที่การศึกษา
- 6) ประสานระดมทรัพยากรด้านต่างๆรวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม
สนับสนุนการจัดและพัฒนการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- 7) จัดระบบประกันคุณภาพสถานศึกษา และประเมินผลสถานศึกษา
ในเขตพื้นที่การศึกษา
- 8) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถาน
ประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษารูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา
- 9) ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนา
การศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- 10) ประสาน ส่งเสริม การดำเนินการของคณะกรรมการ และ
คณะทำงานด้านการศึกษา
- 11) ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไประหว่างองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ
ทั้งภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ
ในเขตพื้นที่การศึกษา
- 12) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
ให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะหรือปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย



2. การบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดดำเนินการบริหารราชการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการเขตพื้นที่การศึกษาและตามพระราชบัญญัติ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 และกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 มีสถานศึกษาในสังกัดจำนวน 63 โรงเรียน แบ่งส่วนราชการสำนักงานออกเป็น 6 กลุ่มงาน ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2553 : 35-36)

1. กลุ่มอำนวยการ
2. กลุ่มบริหารงานบุคคล
3. กลุ่มนโยบายและแผน
4. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5. กลุ่มนิเทศงานวิชาการ
6. กลุ่มบริหารทั่วไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการและมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดทำนโยบายและแผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา และพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น
2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว
3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
4. กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษา
5. ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
6. ดำเนินการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเขตพื้นที่การศึกษา
7. พิจารณาแบ่งส่วนราชการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
8. พัฒนางานด้านวิชาการ จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาและประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
9. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดการและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา



10. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

11. ดำเนินการประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา

12. รับผิดชอบงานเลขานุการของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและ ประสานงานส่งเสริมการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา

3. ข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ครอบคลุมพื้นที่ จังหวัดอุดรธานี ทั้ง 20 อำเภอ 156 ตำบล 1,879 หมู่บ้าน 31 เทศบาล/ตำบล 149 องค์การบริหารส่วนตำบล และ 1 องค์การบริหารส่วนจังหวัด (ข้อมูล ณ 10 มิถุนายน 2555)

ตาราง 1 ข้อมูลโรงเรียน จำแนกตามขนาด

ขนาดโรงเรียน	ปีการศึกษา		
	2553	2554	2555
ขนาดเล็ก (1 – 499 คน)	30	29	32
ขนาดกลาง (500 – 1,499 คน)	22	23	19
ขนาดใหญ่ (1,500 – 2,499 คน)	5	4	5
ขนาดใหญ่พิเศษ (2,500 คนขึ้นไป)	6	7	7
รวม	63	63	63

ตาราง 2 ข้อมูลนักเรียน จำแนกตามชั้นเรียน

ระดับชั้น	ปีการศึกษา			
	2552	2553	2554	2555
มัธยมศึกษาปีที่ 1	11,940	11,418	10,154	10,106
มัธยมศึกษาปีที่ 2	11,667	11,685	11,166	10,181
มัธยมศึกษาปีที่ 3	11,591	11,589	11,685	11,091
มัธยมศึกษาปีที่ 4	8,217	8,588	8,999	9,073
มัธยมศึกษาปีที่ 5	7,205	7,745	7,969	8,074
มัธยมศึกษาปีที่ 6	7,217	7,086	7,474	7,753



ตาราง 3 ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาตาม จ 18	ปีการศึกษา		
	2553	2554	2555
ผู้อำนวยการโรงเรียน	63	63	63
รองผู้อำนวยการโรงเรียน	119	118	118
ครูผู้สอน	2,630	2,864	2,657
พนักงานราชการ	111	112	112

4. ทิศทางการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ได้แปลงนโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม โดยได้เชื่อมโยง นโยบายยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ จุดเน้นให้ครอบคลุมงาน / โครงการ กิจกรรมต่างๆ ประกอบด้วยสาระสำคัญอันเป็นกรอบทิศทางการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ขับเคลื่อนการจัดการศึกษา ให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐานการศึกษาชาติและมาตรฐานสากล พร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

พันธกิจ (Mission)

1. จัดและส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษามัธยมศึกษาให้ประชากรวัยเรียนในเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
2. พัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มีคุณธรรม มีความสามารถ ตามมาตรฐาน การศึกษาชาติ สู่มาตรฐานสากล
3. ยกระดับคุณภาพการศึกษามัธยมศึกษาสู่ประชาคมอาเซียน
4. บริหารจัดการระบบคุณภาพโดยเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

เป้าประสงค์หลัก (Goal)

ผู้เรียนทุกคนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาชาติ และพัฒนาสู่มาตรฐานสากล มีความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน ครูและบุคลากรทางการศึกษามีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและจัดการศึกษาสอดคล้องกับแนวทางการกระจายอำนาจทางการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 มีความเข้มแข็งเป็นกลไกขับเคลื่อนการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสู่ประชาคมอาเซียนและระดับสากล

สรุปได้ว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารและขับเคลื่อนการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐานการศึกษาชาติและมาตรฐานสากล พร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ครูและบุคลากรทางการศึกษามีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและจัดการศึกษา



ซึ่งการส่งเสริมกำกับดูแลการจัดการศึกษากำหนดนโยบาย แผนและมาตรฐานการศึกษา เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จึงมีการบริหารงบประมาณอย่างมีคุณภาพ ชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้เพื่อความเข้มแข็งในการขับเคลื่อนของสถานศึกษาในสังกัดสู่ประชาคมอาเซียนและระดับสากลต่อไป

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

เดชอน จันทรโคตร (2550 : 71-76) ศึกษาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 ผลการศึกษาพบว่าการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก คือ การบริหารการเงินการบริหารงานบัญชี การบริหารพัสดุและสินทรัพย์สำหรับปัญหาโดยภาพรวมอยู่ในระดับที่น้อย คือ การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษาการจัดทำและเสนอของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณ

ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก คือ การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานงบประมาณของโรงเรียนการจัดทำและเสนอของบประมาณสอดคล้องกับความต้องการตามแผนพัฒนาโรงเรียนและการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณได้ถูกต้องและทันเวลาที่กำหนดสำหรับปัญหาโดยภาพรวมอยู่ในระดับที่น้อย คือ นำข้อมูลมาศึกษาวิเคราะห์ในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานปัญหาอุปสรรค เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตั้งของบประมาณ

ด้านการจัดสรรงบประมาณโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก คือ กระบวนการจัดสรรที่ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมการใช้จ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาตามภารกิจการบริหารจัดการและการใช้จ่ายเงินสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ปัญหา โดยภาพรวมอยู่ในระดับที่น้อย คือ การพิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณให้สอดคล้องกับกิจกรรม/โครงการและภารกิจการจัดการศึกษาจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และแผนพัฒนาประจำปี

ด้านการตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก คือ จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นปัจจุบันกำกับติดตามการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบอย่างสม่ำเสมอจัดทำสรุปและรายงานผลการตรวจสอบงบประมาณเสนอต่อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปัญหา โดยภาพรวมอยู่ในระดับที่น้อย คือ จัดทำแผนการตรวจสอบการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินอย่างชัดเจนการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงบประมาณ เมื่อสิ้นปีงบประมาณและจัดทำสรุปรายงานผลการตรวจสอบงบประมาณต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ด้านการบริหารการเงินอยู่ในระดับมาก คือ จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและจัดทำรายงานคงเหลือประจำวัน เป็นปัจจุบันปัญหาโดยภาพรวมอยู่ในระดับที่น้อย คือ จัดทำหลักฐานเอกสารประกอบการเบิกเงิน การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินครบถ้วนเป็นปัจจุบันการทำแผนการเบิกจ่ายเงินและการควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงินและมีการนำส่งเงินเงินเบิกเกินส่งคืนเงินรายได้แผ่นดินตามระยะเวลาที่กำหนด



ด้านการบริหารงานบัญชีอยู่ในระดับมาก คือ จัดทำทะเบียนคุมเงินทุกประเภท รายงานข้อมูลทางการเงินต่อหน่วยงานต้นสังกัดภายในระยะเวลาที่กำหนดและจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางบัญชีเป็นระบบง่ายต่อการตรวจสอบปัญหาโดยภาพรวมอยู่ในระดับที่น้อย คือ รายงานข้อมูลทางการเงินต่อหน่วยงานต้นสังกัดภายในระยะเวลาที่กำหนดและจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางบัญชีเป็นระบบง่ายต่อการตรวจสอบ

ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์อยู่ในระดับมาก คือ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามขั้นตอนและกระบวนการและระเบียบที่เกี่ยวข้องและตรวจสอบพัสดุประจำปีแล้วรายงานต้นสังกัด และผู้เกี่ยวข้องทันเวลาที่กำหนด ปัญหา โดยภาพรวมอยู่ในระดับที่น้อย คือ สำรวจความต้องการการใช้วัสดุครุภัณฑ์ดำเนินการจัดหาและใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ที่มีอยู่ตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องและตรวจสอบพัสดุประจำปีแล้วรายงานต้นสังกัดและผู้เกี่ยวข้องทันตามระยะเวลาที่กำหนด

ธงชัย เปรมชนม์ (2550 : 70-71) ได้ศึกษาการศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี เขต 1 ผลการศึกษาพบว่า โรงเรียนขนาดใหญ่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ การจัดสรรงบประมาณและการบริหารบัญชีและมากที่สุด คือ การบริหารการเงินและการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ส่วนโรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็กมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือ การจัดทำและเสนอของบประมาณ การระดมทรัพยากรและการลงทุน เพื่อการศึกษาและผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงบประมาณพบว่า ขนาดของโรงเรียนมีสภาพการบริหารงบประมาณแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ทั้ง 7 ด้าน

ประสิทธิ์ หัตถศิลป์ (2551 : 113-129) ได้ศึกษาสภาพและปัญหางบประมาณโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากลนคร เขต 3 ผลการศึกษาพบว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียน เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ และประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณโรงเรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก และมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงบประมาณโรงเรียนโดยรวมอยู่ในระดับน้อย
2. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ และประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณโรงเรียนโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน
3. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ และประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนที่มีลักษณะการเปิดสอนต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณโรงเรียน โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน และมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงบประมาณโรงเรียนโดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ปัญหาด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ผู้บริหารโรงเรียน เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ และประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 1-2, 3-4 มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาสูงกว่า ผู้บริหารโรงเรียนเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ และประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 1-3



4. การวิจัยครั้งนี้ได้นำเสนอแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณ โรงเรียน จำนวน 4 ด้าน คือ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน และด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

ลาวัญย์ ศิษยศาสตร์ (2551 : 122-124) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามมาตรฐานการจัดการทางการเงินในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร ผลการศึกษาพบว่า

5. ผู้บริหารและครูผู้ปฏิบัติงานงบประมาณ มีความคิดเห็นต่อสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามมาตรฐานการจัดการทางการเงินเห็นว่ามีสภาพโดยรวมอยู่ในระดับมาก และมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยครูผู้ปฏิบัติงานงบประมาณเห็นว่า มีสภาพการบริหารมากกว่าผู้บริหาร แต่มีปัญหาโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยผู้บริหารเห็นว่า มีปัญหาการบริหารมากกว่าครูผู้ปฏิบัติงานงบประมาณ

6. ผู้บริหารที่บริหารโรงเรียนขนาดต่างกันมีความคิดเห็นต่อสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามมาตรฐานการจัดการทางการเงินเห็นว่ามีสภาพโดยรวมอยู่ในระดับมาก และมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านบริหารสินทรัพย์และด้านการตรวจสอบภายในที่ไม่แตกต่างกัน แต่เห็นว่ามีปัญหาการบริหารในโรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาการบริหารอยู่ในระดับมาก และมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทุกด้าน

7. ครูผู้ปฏิบัติงานงบประมาณในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามมาตรฐานการจัดการทางการเงินเห็นว่ามีสภาพการบริหารอยู่ในระดับมาก และมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เกือบทุกด้าน ยกเว้นการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการบริหารทางการเงินและควบคุมงบประมาณและด้านการบริหารสินทรัพย์ที่ไม่แตกต่างกัน แต่เห็นว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางและมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการวางแผนงบประมาณด้านการรายงานทางการเงิน และผลการดำเนินงานและด้านการตรวจสอบภายในที่ไม่แตกต่างกัน

เรวดี รัตนะมาลา (2551 : 90-95) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต 1 ผลการศึกษาพบว่า

1. สภาพการบริหารงบประมาณในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาารายด้าน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง 6 ด้าน ยกเว้นด้านการบริหารงานการเงิน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ส่วนปัญหาการบริหารงบประมาณในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาารายด้าน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน

2. ผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน ด้านงบประมาณต่างกันมีสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 5 ปี มีสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณที่แตกต่างกันกับผู้ที่มีประสบการณ์มากกว่า 20 ปี สถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกันมีสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณที่แตกต่างกันอย่างมี



นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยสถานศึกษาขนาดเล็กและสถานศึกษานาดกลาง มีสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณที่แตกต่างกับสถานศึกษาขนาดใหญ่และสถานศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ

3. แนวทางในการแก้ไขปัญหาการบริหารงบประมาณทั้ง 7 ด้าน คือ กำหนดกรอบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านงบประมาณโดยตรงในสถานศึกษา

วนิดา ช่วยบำรุง (2551 : 79-83) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 3 ผลการศึกษาพบว่าระดับปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 3 ในภาพรวมอยู่ในระดับน้อยเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ และด้านการจัดสรรงบประมาณอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านการบริหารการบัญชีด้านการบริหารการเงิน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาอยู่ในระดับน้อย และเมื่อเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 3 จำแนกตามตำแหน่งวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงานและขนาดของสถานศึกษา พบว่า โดยภาพไม่แตกต่างกันเมื่อพิจารณาในแต่ละด้าน พบว่า ด้านการจัดทำและเสนอขอของงบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานและด้านการบริหารการบัญชีแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สำหรับด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาด้านการบริหารการเงินและด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ไม่แตกต่างกัน

พลศรี สलगสิงห์ (2552 : 65-71) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในจังหวัดนครพนม ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนครูผู้สอนจำแนกตามขนาดโรงเรียน และเพื่อหาแนวทางพัฒนาการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในจังหวัดนครพนม พบว่า

1. สภาพการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในจังหวัดนครพนม โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก

2. ปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในจังหวัดนครพนม โดยรวมอยู่ในระดับน้อย

3. สภาพการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในจังหวัดนครพนม ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นสูงกว่าครูผู้สอน

4. ปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในจังหวัดนครพนม ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

5. สภาพการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในจังหวัดนครพนม ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนจำแนกตามขนาดของโรงเรียน โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน



6. ปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในจังหวัดนครพนม ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนจำแนกตามขนาดของโรงเรียน โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

7. การวิจัยครั้งนี้ได้เสนอแนวทางการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในจังหวัดนครพนม ไว้ 2 ด้าน คือ ด้านการบริหารงานวิชาการ และด้านการบริหารงานงบประมาณ

สมศักดิ์ กรอบสูงเนิน (2552 : 143-164) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญห การบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชสีมา เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการศึกษาพบว่า

1. ปัญหาการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชสีมา เขต 1 โดยภาพรวม มีปัญหาระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การบริหารงานการเงิน รองลงมา คือ การบริหารงานบัญชีและการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

2. เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชสีมา เขต 1 จำแนกตามขนาด โดยภาพรวม พบว่าสถานศึกษาขนาดใหญ่ สถานศึกษาขนาดกลาง และสถานศึกษาขนาดเล็ก มีปัญหาในการบริหารงานงบประมาณ 7 รายการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. การแก้ไขปัญหาการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชสีมา เขต 1 การจัดทำและเสนอของงบประมาณ คือ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ของสถานศึกษาโดยทุกฝ่ายมีส่วนร่วม การจัดสรรงบประมาณ คือ สถานศึกษาต้องจัดสรรงบประมาณให้ตามกลุ่มสาระวิชาที่เสนอขอตามความจำเป็น การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน คือจัดทำแผนตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงานของโรงเรียนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา คือ การจัดหารายได้ผลประโยชน์และจัดทำทะเบียนคุมการเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย การบริหารงานการเงิน คือ การเก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี การบริหารงานบัญชี คือ มีการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคาร ตรงตามรายการเงินคงเหลือประจำวันและงบพิสูจน์ยอดฝากธนาคารถูกต้องตรงกับยอดบัญชีย่อยและทะเบียนคุมเงิน การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ คือ มีแนวปฏิบัติในการจัดซื้อ-จัดจ้าง มีการตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียดเกณฑ์คุณลักษณะเป็นไปตามระเบียบ

พิชญ์ชนิ โฉมอัมฤทธิ์ (2553 : 84-85) ได้ศึกษาสภาพปัญหาการบริหารงบประมาณ ภายใต้การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี ผลการศึกษาพบว่า

1. สภาพปัญหาการบริหารงบประมาณภายใต้การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรีโดยรวมมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏว่ามีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง



ทั้งในด้านการวางแผนงบประมาณ ด้านการคำนวณต้นทุนผลผลิต ด้านการจัดระบบการจัดหาพัสดุ/ทุน ด้านการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ ด้านการรายงานการเงินและผลการดำเนินงาน ด้านการบริหารสินทรัพย์ และด้านการตรวจสอบภายใน

2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบสภาพปัญหาการบริหารงบประมาณภายใต้การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี

ผลการศึกษาพบว่า เพศ อายุ สถานภาพ สมรส ระดับการศึกษา กลุ่ม ระดับการสอน ของสถานศึกษาประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณและระยะเวลาที่ท่านดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา มีสภาพปัญหาการบริหารงบประมาณภายใต้การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรีแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

สมยศ ยะม่อนแก้ว (2553 : 134-136) ได้ทำการศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งแนวทางการแก้ไขปัญหา ผลการศึกษาพบว่า เป็นปัญหาด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณซึ่งการบริหารงบประมาณโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล จะต้องใช้มาตรการทางกฎหมาย เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปด้วยความอิสระ และคล่องตัว โดยการมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการทุกกรณี และออกกฎหมายลำดับรอง เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้โรงเรียนมีอำนาจในการเงินการคลัง ในการเสริมสร้างความเป็นอิสระในการบริหารโรงเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยจัดรูปแบบโรงเรียนเป็นโรงเรียนในกำกับของรัฐ หากมีความพร้อมด้านงบประมาณ และสร้างการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน เพื่อประหยัดงบประมาณของรัฐ

จากงานวิจัยในประเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาสรุปได้ว่าการบริหารงบประมาณโรงเรียนมีการปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงานมีการควบคุมการใช้เงินงบประมาณดีมากและสถานศึกษามีความพร้อมทั้งในด้านการจัดทำและเสนอของงบประมาณการจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบงบประมาณการระดมทรัพยากรการบริหารการเงินการบริหารบัญชีและการบริหารพัสดุ แต่ก็มีปัญหาในระดับปฏิบัติคือสถานศึกษามีปัญหาในการรับเงินจ่ายเงินเก็บรักษาเงินการตรวจสอบเนื่องจากไม่เข้าใจระบบขั้นตอนในการปฏิบัติและอีกปัญหาที่พบมากที่สุดคือการขาดแคลนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชีโดยตรง

2. งานวิจัยต่างประเทศ

Goertz และ others (1998 : Abstract) ทำการวิจัยเรื่องกระบวนการและอำนาจในการใช้งบประมาณของโรงเรียนใน 4 เมือง ในสหรัฐอเมริกาสรุปผลการวิจัยว่าในการสำรวจการใช้งบประมาณโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน โดยสำรวจจากโรงเรียนใน 4 เมือง ในสหรัฐอเมริกา คือ ชิคาโกฟอร์ทเวิร์ธ นิวยอร์ก และโรเชสเตอร์ โดยสำรวจว่ามีปัจจัยอะไรบ้างที่ส่งผลหรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการใช้งบประมาณกระบวนการในการใช้งบประมาณโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานอาจต้องเพิ่มจำนวนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและความพึงพอใจ โดยปราศจากอิทธิพลหรืออำนาจอื่นใดแต่งบประมาณของโรงเรียนดูเหมือนว่าจะถูกจำกัด



Stiefel และ others (2001 : Abstract) ทำการวิจัย เรื่อง การบริหารงบประมาณ และตัวชี้วัดการบริหารงบประมาณโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของโรงเรียนรัฐนิวยอร์ก ผลการวิจัยพบว่า ผลกระทบต่อคะแนน ของนักเรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 และชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และ เมื่อเปรียบเทียบกับนักเรียนปีการศึกษา 1995 – 1996 เพื่อวิเคราะห์ผลหรืออิทธิพลที่มีต่อคะแนน ของนักเรียนโดยควบคุมพฤติกรรมของนักเรียนพบว่าการบริหารงบประมาณของโรงเรียนส่งผลต่อ คะแนนของนักเรียนไม่เกี่ยวข้องกับระดับชั้นแต่อย่างใด

Finkelstein (1994 : 159) ได้ทำการวิจัยในเรื่องการบริหารงานด้านการเงิน ในโรงเรียนรัฐบาลแคลิฟอร์เนีย ศึกษาภาวะเสี่ยงต่อการล้มเหลวทางการเงินรวมถึงการเปลี่ยนแปลง เรื่องการดูแลการบริหารงาน พบว่า การบริหารงานการเงินในโรงเรียนรัฐบาลที่มีทุนสำรองไม่เพียงพอ มีผลการเปลี่ยนแปลงในการใช้จ่ายเงินเดือนและผลกำไร โรงเรียนในท้องถิ่นที่มีความขัดสน ทางด้านการเงิน เรียกร้องให้ดัดแปลงโปรแกรมทางการศึกษาเพื่อลดค่าใช้จ่ายลง การใช้จ่าย ตามรายการในบัญชีโดยทั่วไปไม่ได้แสดงให้เห็นความแตกต่างอย่างชัดเจนระหว่างท้องถิ่นที่มีเสถียรภาพ ทางการเงินมากกว่าหรือน้อยกว่า แต่รายการที่แตกต่างอย่างชัดเจนนั้นอยู่ในเรื่อง เงินเดือน เงินทุน นโยบายที่กำหนดในแคลิฟอร์เนีย โดยไม่มีการเก็บภาษี มีขึ้นเพื่อช่วยเหลือโรงเรียนในท้องถิ่นที่มีความเสี่ยงต่อการล้มเหลวทางการเงิน ซึ่งความขัดสนทางด้านการเงินจะปรากฏออกมาทีละน้อย

Spengler (2000 : 60) ได้ทำการศึกษาแนวทางการจัดการด้านการเงินของโรงเรียน ผลการศึกษาพบว่า มีความจำเป็นที่ผู้จัดการต้องทราบที่มาของการศึกษา เพื่อกำหนดรูปแบบของ การศึกษาในอนาคตได้ คำนึงถึงการบริหารจัดการโรงเรียนแบบบูรณาการและการบริหารการเงิน โรงเรียน การบริหารงบประมาณโรงเรียนเป็นองค์ประกอบจำเป็นมากต่อการจัดการโรงเรียน อย่างเป็นระบบ รูปแบบการบริหารจัดการงบประมาณการเงินของโรงเรียนในช่วงแรก คือ การวางแผนโดยการสำรวจภาพรวมเกี่ยวกับโรงเรียนก่อน นำเป้าหมายและแผนงบประมาณที่ได้ไป กำหนดภารกิจและวิสัยทัศน์ ยังมีการปฏิบัติการ และแผนเป็นองค์ประกอบในการตัดสินใจรูปแบบ การบริหารจัดการงบประมาณในช่วงที่ 2 เป็นการกำหนดแผนปฏิบัติการและในระยะสุดท้าย เป็นการควบคุมหรือการจัดทำบัญชี นอกจากนี้การบริหารจัดการโรงเรียนอย่างประหยัดควรได้รับ การกำหนดเป็นการจัดการโรงเรียนในเบื้องต้นอีกด้วย

Whitney (2002 : 72-A) ได้ทำการศึกษา เรื่อง การบริหารการเงินในสถานศึกษา ต่อผลกระทบที่เกิดจากความตึงเครียดของสาธารณชน โดยศึกษาปัญหาการใช้เงินงบประมาณที่เกิดจาก ความตึงเครียดของสาธารณชน ทำการศึกษาปัญหาการใช้งบประมาณของโรงเรียนในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา และในระดับอุดมศึกษา มุ่งเน้นไปที่ความพอใจในการจ่ายค่าเล่าเรียนของสาธารณชน พบว่า ปัจจัยที่ก่อให้เกิดการมีส่วนร่วมการเงินของสถานศึกษามี ความเชื่อของรัฐบาลที่ออก กฎหมายไม่ทันกับข้อกำหนดทางการเงินของสถาบันการศึกษา ข้อเสนอเพิ่มภาษี การออกกฎหมาย ของรัฐที่มุ่งเน้นในการพัฒนาระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและเครื่องมือการประเมินผลสัมฤทธิ์ และ พบว่าการจัดการเงินทางการศึกษานั้นจะประสบผลสำเร็จมากขึ้นเมื่อค่าใช้จ่ายนั้นถูกนำไปพัฒนาการ เรียนการสอนซึ่งเป็นที่ต้องการของท้องถิ่น คือ ได้ถูกอธิบายต่อสาธารณชนอย่างโปร่งใสแล้ว และ นอกจากนี้การช่วยเหลือจากหน่วยงานสาธารณชนก็เป็นสิ่งสำคัญ



จากงานวิจัยในต่างประเทศที่เกี่ยวข้องสรุปได้ว่า โดยภาพรวมจะพบปัญหาในการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาหลายประการด้วยกันโดยเฉพาะการบริหารงบประมาณซึ่งเกี่ยวข้องกับระเบียบข้อบังคับมากมายในการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างไม่สามารถปฏิเสธได้

สรุปได้ว่า จากการศึกษางานวิจัยในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 20 ครั้งนี้ พบว่า ตัวแปรที่ศึกษา คือ ตำแหน่งและขนาดโรงเรียน ดังนั้น ผู้ศึกษาจึงศึกษาตัวแปรต้นคือตำแหน่งและขนาดโรงเรียน ตัวแปรที่ศึกษาคือสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 20 จำนวน 7 ด้าน ได้แก่ การจัดทำและเสนองบประมาณ การจัดสรรงบประมาณการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและสินทรัพย์เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการศึกษาแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ต่อไป



บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้ศึกษามุ่งศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ในปีการศึกษา 2555 ผู้ศึกษาจะนำเสนอรายละเอียดวิธีการศึกษาค้นคว้าตามลำดับ ดังต่อไปนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. ขั้นตอนดำเนินการศึกษาค้นคว้า
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร

ประชากรในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียนและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ปีการศึกษา 2555 จำนวน 63 โรงเรียน จำแนกเป็นผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 181 คน และครูจำนวน 296 คน รวมประชากร 477 คน

2. กลุ่มตัวอย่าง

2.1 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ได้จากการสุ่มจากประชากร โดยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามตารางสำเร็จรูปของ Krejcie และ Morgan (บุญชม ศรีสะอาด. 2552 : 35) โดยได้จากผู้บริหารโรงเรียนและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ปีการศึกษา 2555 จำนวน 63 โรงเรียน ประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 63 คน และครูจำนวน 150 คน รวมกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 213 คน แล้วทำการสุ่มตัวอย่างแบบชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) โดยแบ่งกลุ่มย่อยตามขนาดโรงเรียนคือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษ หลังจากนั้นทำการสุ่มให้กระจายอย่างมีสัดส่วนตามขนาดของโรงเรียน การสุ่มตัวอย่างใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามตำแหน่ง ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง และขนาดโรงเรียน ดังรายละเอียดแสดงในตาราง 4



ตาราง 4 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ปีการศึกษา 2555 จำแนกตามตำแหน่งและขนาดโรงเรียน

ตำแหน่ง	จำนวนประชากร (คน)					กลุ่มตัวอย่าง (คน)				
	เล็ก	กลาง	ใหญ่	ใหญ่พิเศษ	รวม	เล็ก	กลาง	ใหญ่	ใหญ่พิเศษ	รวม
ผู้บริหารโรงเรียน	64	57	25	35	181	32	19	5	7	63
ครู	96	76	40	84	296	64	38	20	28	150
รวม	160	133	65	119	477	96	57	25	35	213

2.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์ แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) แนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณโรงเรียนได้จากการสุ่มแบบเจาะจง (Purposive Sampling) โดยเลือกเฉพาะผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำนวน 1 คน ผู้บริหารกลุ่มงานแผนและนโยบาย จำนวน 1 คน ผู้บริหารกลุ่มงานงบประมาณ จำนวน 1 คน ผู้บริหารกลุ่มงานตรวจสอบภายใน จำนวน 1 คน กลุ่มผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ตามขนาดโรงเรียนๆ ละ 1 คน รวมจำนวน 4 คน รวมทั้งสิ้น 8 คน สัมภาษณ์เพื่อรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์หาทางเลือก เพื่อใช้เป็นแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ลักษณะของเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ มี 2 ประเภท คือ แบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1.1 แบบสอบถาม (Questionnaire) เป็นแบบสอบถามที่ผู้ศึกษาสร้างและพัฒนาขึ้นให้ครอบคลุมตามกรอบของการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับขอบข่าย และภารกิจของการบริหารงบประมาณโรงเรียน โดยใช้กรอบแนวคิดในการบริหารงบประมาณโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 32) แบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามมีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check lists) ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 มี 7 ด้าน คือ การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล การใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหาร



งานการเงิน การบริหารงานบัญชีและการบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) มี 5 คือ

- 5 หมายถึง มีสภาพการดำเนินงาน / มีปัญหาในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีสภาพการดำเนินงาน / มีปัญหาในระดับมาก
- 3 หมายถึง มีสภาพการดำเนินงาน / มีปัญหาในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง มีสภาพการดำเนินงาน / มีปัญหาในระดับน้อย
- 1 หมายถึง มีสภาพการดำเนินงาน / มีปัญหาในระดับน้อยที่สุด

1.2 แบบสัมภาษณ์ (Interview) เป็นแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง โดยกำหนดหัวข้อเกี่ยวกับแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณโรงเรียน ได้มาจากแบบสอบถามชุดที่ 1 ประกอบด้วยกรอบคำสัมภาษณ์ 7 ด้าน คือ การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารงานการเงิน การบริหารงานบัญชี และการบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ โดยเรียงลำดับเฉพาะปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยในการบริหารงานมากที่สุดในแต่ละด้านของการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนดำเนินการศึกษาค้นคว้า

ในการศึกษาค้นคว้าสภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้ศึกษา สร้าง และพัฒนาขึ้นเพื่อให้ครอบคลุมตามกรอบของการศึกษาเกี่ยวกับขอบข่ายงานการบริหารงบประมาณโรงเรียน ของกระทรวงศึกษาธิการ ผู้ศึกษามีขั้นตอนในการดำเนินการสร้างเครื่องมือและหาคุณภาพของเครื่องมือเพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

1. การสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

1.1 ชุดที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานงบประมาณตามขอบข่ายการบริหารงบประมาณโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำนวน 7 ด้าน คือ การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารงานการเงิน การบริหารงานบัญชี และการบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ ซึ่งผู้ศึกษาได้ดำเนินการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล มีขั้นตอน ดังนี้

1.1.1 ศึกษาเอกสารหลักการ แนวคิดทฤษฎี และงานวิจัยเกี่ยวข้องกับสภาพปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำนวน 7 ด้าน คือ การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี และการบริหารพัสดุและสินทรัพย์



1.1.2 วิเคราะห์จุดประสงค์ของการศึกษาค้นคว้าและประมวลเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณตามขอบข่ายการบริหารงบประมาณโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำนวน 7 ด้าน คือ การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารงานการเงิน การบริหารงานบัญชี และการบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์

1.1.3 สร้างและพัฒนาแบบสอบถามให้ครอบคลุม วัตถุประสงค์ กรอบแนวคิดของการศึกษา สภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20

1.1.4 นำเครื่องมือฉบับร่างที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาความสมบูรณ์ของประเด็นคำถาม สำนวนภาษาที่ใช้ ความถูกต้องและความเหมาะสม แล้วนำเครื่องมือกลับไปปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือตามคำแนะนำ เพื่อให้ถูกต้องและเหมาะสมต่อไป

1.1.5 เสนอรายชื่อขอผู้เชี่ยวชาญ แล้วจึงนำเครื่องมือที่ได้จากอาจารย์ที่ปรึกษาไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไขเป็นการหาความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม เพื่อให้เครื่องมือมีความถูกต้อง ความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity) มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการศึกษาค้นคว้า โดยใช้ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) หรือ Index of Congruence ดังนี้

1.1.5.1 นายพิทักษ์ สุวรรณชาติ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนกุ่มกวางปี เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา การศึกษาระดับปริญญาโท (กศ.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1.1.5.2 นายศรายุทธิ ศรีชัย ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโพธิ์สง่า เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา การศึกษาระดับปริญญาโท (กศ.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1.1.5.3 นางสาวสิริลักษณ์ กลางสุข ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนขัติยะวงษา เชี่ยวชาญด้านการวิจัยการศึกษา การศึกษาระดับปริญญาโท (กศ.ม.) สาขาวิชาการวิจัยการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

พบว่า แบบสอบถามมีค่าดัชนีความสอดคล้องอยู่ระหว่าง 0.67-1.00 และแบบสอบถามทั้งฉบับ มีค่าดัชนีความสอดคล้อง เท่ากับ 0.94

1.1.6 นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้เชี่ยวชาญนำมาแก้ไข ปรับปรุงให้เหมาะสมตามข้อเสนอแนะ

1.1.7 นำแบบสอบถามที่ได้แก้ไข ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมก่อนนำไปทดลองใช้ต่อไป

1.1.8 นำแบบสอบถามที่แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญและคณะกรรมการที่ปรึกษาให้ความเห็นว่าเหมาะสมแล้วแล้ว นำไปทดลองใช้ (Try-Out) กับผู้บริหารโรงเรียน และครูในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง โดยเป็นผู้บริหาร 10 คน และครู 20 คน รวมเป็นจำนวน 30 คน เพื่อวิเคราะห์หาความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา



(Alpha-Coefficient) ตามวิธีการของ Cronbach (บุญชม ศรีสะอาด. 2545 : 99-101) พบว่า ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเป็น ดังนี้ แบบสอบถามที่เกี่ยวกับสภาพการการบริหารงานงบประมาณสถานศึกษาได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม เท่ากับ 0.98 และแบบสอบถามที่เกี่ยวกับสภาพการการบริหารงานงบประมาณสถานศึกษาได้ค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.98

1.2 ชุดที่ 2 แบบสัมภาษณ์ แบบมีโครงสร้างโดยกำหนดหัวข้อเกี่ยวกับ แนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ได้จากแบบสอบถามชุดที่ 1 ประกอบด้วยกรอบคำสัมภาษณ์ 7 ด้าน คือ การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี และการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยเรียงลำดับปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 2 ประเด็นแรกในแต่ละด้าน

1.2.1 สรุปปัญหาการบริหารงบประมาณโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 โดยเรียงลำดับปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 2 ประเด็นแรกในแต่ละด้าน

1.2.2 กำหนดกรอบผู้ให้สัมภาษณ์ จำนวน 20 คน เพื่อรวบรวมข้อมูลสำหรับวิเคราะห์หาทางเลือก เพื่อใช้เป็นแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 โดยต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง และผู้ดูแลหรือกำหนดนโยบาย ที่มีประสบการณ์ในการบริหารและทำงานงบประมาณมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี ซึ่งกำหนดผู้ถูกสัมภาษณ์ ดังนี้

1.2.2.1 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำนวน 1 คน และผู้บริหารโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 โดยจำแนกตามขนาดโรงเรียน จำนวน 4 คน รวมจำนวน 5 คน

1.2.2.2 ผู้อำนวยการกลุ่มงานแผนและนโยบาย จำนวน 1 คน และผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ จำนวน 1 คน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ซึ่งรับผิดชอบงานวิเคราะห์ จัดทำแผน วางนโยบาย กลยุทธ์ และการจัดตั้งงบประมาณของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 รวมจำนวน 2 คน

1.2.2.3 ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ซึ่งรับผิดชอบงานการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลประสิทธิภาพการใช้งบประมาณของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำนวน 1 คน

1.2.2.4 รองผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปฏิบัติงานด้านงานงบประมาณ หัวหน้างานการเงิน หัวหน้างานพัสดุและหัวหน้างานแผนงบประมาณที่มีประสบการณ์ในการทำงานในตำแหน่งมากกว่า 10 ปี จำนวน 12 คน

1.2.3 สร้างแบบสัมภาษณ์ตามโครงสร้างเนื้อหา

1.2.4 นำแบบสัมภาษณ์ฉบับร่างที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาความถูกต้องและความเหมาะสม แล้วนำแบบสัมภาษณ์กลับไปดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ถูกต้องและเหมาะสมต่อไป



การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. แบบสอบถาม (Questionnaire) เกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณ โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ผู้ศึกษาได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1.1 ขอนหนังสือขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล จากสำนักงานบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อขอความร่วมมือจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20

1.2 ขอนหนังสือขอความร่วมมือจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ขอความอนุเคราะห์ในการแจกแบบสอบถามไปยังโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล

1.3 นำแบบสอบถามพร้อมสำเนาหนังสือของ สำนักเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ส่งไปยังผู้อำนวยการโรงเรียนและครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง เพื่อตอบแบบสอบถามโดยส่งทางตู้รับหนังสือของโรงเรียน และให้ส่งแบบสอบถามคืนโดยที่ผู้ศึกษาได้แนบซองเปล่าติดแสตมป์จำหน่ายของส่งถึงผู้ศึกษาไปด้วย

1.4 การเก็บแบบสอบถามคืน ขอให้สถานศึกษารวบรวมส่งแบบสอบถามคืนทางไปรษณีย์ ตามที่เจ้าหน้าที่ผู้ศึกษาได้แนบซองเปล่าติดแสตมป์ไปด้วย หรือผู้ศึกษาไปรับแบบสอบถามคืนด้วยตนเองจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่นำมาส่งไว้ที่ตู้รับหนังสือของโรงเรียน และส่วนที่ยังไม่ได้รับคืนผู้ศึกษาเดินทางไปขอรับแบบสอบถามคืนด้วยตนเองตามความเหมาะสมภายในระยะเวลาที่กำหนด จนครบ 100%

1.5 ตรวจสอบความเรียบร้อยและความสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่ได้รับคืนมา เพื่อนำข้อมูลที่ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาระบบงบประมาณโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ผู้ศึกษาได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

2.1 ทำหนังสือขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยการสัมภาษณ์ เพื่อขอความร่วมมือจากผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20

2.2 ขอนหนังสือขอความร่วมมือจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ขอความร่วมมือไปยังโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์

2.3 นำแบบสัมภาษณ์พร้อมสำเนาหนังสือของสำนักเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ไปติดต่อขอความอนุเคราะห์จากกลุ่มตัวอย่าง เพื่อขอสัมภาษณ์แนวทางการพัฒนาระบบงบประมาณโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ตามวันและเวลาที่กำหนดไว้ หลังจากจบการสัมภาษณ์แล้วนำข้อมูลจากการสัมภาษณ์ไปวิเคราะห์ เพื่อสรุปแนวทางการพัฒนาระบบงบประมาณโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ต่อไป



การวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้ดำเนินการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

1. การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้ศึกษานำข้อมูลจากการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามไปประมวลผลทางสถิติโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปทางสถิติ เพื่อวิเคราะห์สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานงบประมาณโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 มีขั้นตอน ดังนี้

1.1 นำข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถามมาวิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ (Frequency) หาค่าร้อยละ (Percentage) ในภาพรวมและรายด้าน

1.2 นำผลการศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 มาวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย $\bar{X}$ และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) จำแนกเป็นรายด้านและโดยภาพรวม แล้วนำค่าเฉลี่ยมาเปรียบเทียบ

1.3 เกณฑ์ในการแปลความหมายขอบเขตของค่าเฉลี่ยเป็นตัวชี้วัด 5 ระดับ ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด. 2546 : 162)

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง มีระดับปัญหาการปฏิบัติงานมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.50 – 4.49 หมายถึง มีระดับการปฏิบัติงานระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง มีระดับการปฏิบัติงานปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50 – 2.49 หมายถึง มีระดับการปฏิบัติงานน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง มีระดับการปฏิบัติงานน้อยที่สุด

1.4 การเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามตำแหน่งและขนาดโรงเรียน

2. การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ ผู้ศึกษาทำการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

2.1 ศึกษาข้อมูลทั้งหมด แล้วทำความเข้าใจในภาพรวมตามความคิดเห็นของผู้ให้สัมภาษณ์

2.2 นำข้อมูลทั้งหมดที่ได้จากการสัมภาษณ์มาจัดแยกเป็นประเด็นสำคัญเดียวกัน แล้วนำมาจัดกลุ่มทำการวิเคราะห์

2.3 ทำการวิเคราะห์ข้อมูล โดยนำประเด็นย่อยต่างๆ มาพิจารณาความคล้ายคลึงกัน ความแตกต่างกัน และความสัมพันธ์กัน เพื่อหาข้อสรุปแล้วเขียนบรรยายแต่ละประเด็นต่อไป

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้ศึกษาทำการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ โดยเลือกวิเคราะห์ข้อมูลที่สอดคล้องกับความมุ่งหมายและสมมติฐานการศึกษาค้นคว้า ดังนี้

1. วิเคราะห์สภาพการบริหารงานงบประมาณโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 โดยการแจกแจงความถี่ (Frequency) โดยใช้ค่าร้อยละ (Percentage)



2. วิเคราะห์ระดับปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 โดยใช้ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$ และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามตำแหน่งและประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง โดยใช้ทดสอบเปรียบเทียบสองกลุ่มที่เป็นอิสระต่อกัน (Independent t-test)

4. วิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามขนาดโรงเรียน ใช้การทดสอบ ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA) โดยใช้การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่า F-test กำหนด ค่าสถิติที่ระดับนัยสำคัญ .05 เมื่อพบความแตกต่างในแต่ละข้อจะทำการเปรียบเทียบเป็นรายคู่ ตามวิธีของ Scheffe'

5. วิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ เกี่ยวกับแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 โดยนำประเด็นย่อยต่างๆ มาพิจารณาความคล้ายคลึงกันความแตกต่างกัน และความสัมพันธ์กัน เพื่อหาข้อสรุปแล้วเขียน บรรยายแต่ละประเด็นต่อไป



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ซึ่งผู้ศึกษาขอเสนอผลการวิเคราะห์โดยมีขั้นตอนและรายละเอียด ดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. ลำดับขั้นตอนในการวิเคราะห์ข้อมูล
3. การวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ซึ่งการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

- $\bar{X}$ แทน ค่าเฉลี่ย (Mean)
S.D. แทน ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
t แทน ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน t-Distribution
F แทน ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน F-Distribution
df แทน ระดับขั้นความเป็นอิสระ (Degree of Freedom)
SS แทน ค่าผลกำลังสองของคะแนน (Sum of Squares)
MS แทน ค่าเฉลี่ยของผลรวมกำลังสองของคะแนน (Mean of Squares)

ลำดับขั้นตอนในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
2. การวิเคราะห์สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20
3. การวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20
4. การวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามตำแหน่ง ประสบการณ์ ในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง และขนาดโรงเรียน
5. การวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20



การวิเคราะห์ข้อมูล

1. การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตาราง 5 จำนวนและร้อยละ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพ		จำนวน	ร้อยละ
1. ตำแหน่ง	ผู้บริหารโรงเรียน	63	29.60
	ครู	150	70.40
2. ขนาดโรงเรียน	ขนาดเล็ก	96	45.10
	ขนาดกลาง	57	26.80
	ขนาดใหญ่	25	11.70
	ขนาดใหญ่พิเศษ	35	16.40
3. เพศ	ชาย	110	51.60
	หญิง	103	48.4
4. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง	ต่ำกว่า 10 ปี	41	19.20
	10 ปีขึ้นไป	172	80.80
5. วุฒิการศึกษา	สูงกว่าปริญญาตรี	85	39.90
	ปริญญาโท	125	58.70
	สูงกว่าปริญญาโท	3	1.40

จากตาราง 5 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่อยู่ในตำแหน่งครู คิดเป็นร้อยละ 70.40 ขนาดโรงเรียนขนาดเล็ก ร้อยละ 45.10 คิดเป็นเพศชาย ร้อยละ 51.60 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง 10 ปี ขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 80.80 และมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 58.70



2. การวิเคราะห์สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20

ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ได้ผลการวิเคราะห์โดยภาพรวมดังตารางที่ 6 และรายด้าน ในตาราง 7-13 ดังนี้

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน โดยภาพรวม

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	สภาพการดำเนินงาน		แปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1	ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ	4.32	0.25	มาก
2	ด้านการจัดสรรงบประมาณ	4.55	0.47	มากที่สุด
3	ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงาน การใช้เงินและผลการดำเนินงาน	4.50	0.39	มากที่สุด
4	ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	4.37	0.17	มาก
5	ด้านการบริหารการเงิน	4.53	0.46	มากที่สุด
6	ด้านการบริหารบัญชี	4.52	0.44	มากที่สุด
7	ด้านการบริหารพัสดุสินทรัพย์	4.45	0.43	มาก
โดยรวม		4.46	0.35	มาก

จากตาราง 6 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.46$) เมื่อพิจารณาเป็นราย ด้านพบว่า ด้านการจัดสรรงบประมาณ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.55$) รองลงมาเป็นด้านการบริหารการเงิน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.53$) ส่วนด้านมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ($\bar{X} = 4.32$)



ตาราง 7 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงบประมาณ
ของโรงเรียน ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	สภาพการดำเนินงาน		แปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1	วิเคราะห์ทิศทาง ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ของสถานศึกษา ต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	4.45	0.55	มาก
2	ศึกษาข้อตกลงตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และ ผลการปฏิบัติงานให้มีความสอดคล้อง และบรรลุตามที่ ทำไว้กับเขตพื้นที่การศึกษา	4.43	0.56	มาก
3	จัดทำรายละเอียดของแผนงาน / โครงการ ตามกรอบ การพัฒนาศึกษาของโรงเรียน	4.09	0.44	มาก
4	จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ และผลของการวิเคราะห์ วิจัยผลผลิต ตัวชี้วัด เผยแพร่ให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณชนทราบ	4.46	0.56	มาก
5	วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโรงเรียนเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ของโรงเรียนทุกฝ่ายมีส่วนร่วม	4.28	0.54	มาก
6	จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน โครงการให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของต้นสังกัด และสถานศึกษา	4.51	0.52	มากที่สุด
7	จัดทำรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) โดยวิเคราะห์จากนโยบายของต้นสังกัด และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	4.38	0.50	มาก
8	จัดทำคำของบประมาณ และร่างข้อตกลงในคำรับรอง ปฏิบัติราชการของโรงเรียนเสนอขอต่อเขตพื้นที่การศึกษา	4.00	0.00	มาก
โดยรวม		4.32	0.25	มาก

จากตาราง 7 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.32$)
เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ
แผนงาน งาน โครงการให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของต้นสังกัด
และสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.51$) รองลงมาคือ จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ และผลของการวิเคราะห์
วิจัยผลผลิต ตัวชี้วัด เผยแพร่ให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณชนทราบ ($\bar{X} = 4.46$) ส่วนข้อที่มี
ค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ จัดทำคำของบประมาณ และร่างข้อตกลงในคำรับรองปฏิบัติราชการของ
โรงเรียนเสนอขอต่อเขตพื้นที่การศึกษา ($\bar{X} = 4.00$)



ตาราง 8 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน ด้านการจัดสรรงบประมาณ

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	สภาพการดำเนินงาน		แปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1	วิเคราะห์กิจกรรมตามแผนงาน โครงการของโรงเรียน แล้วจัดลำดับ และกำหนดงบประมาณตามกรอบวงเงิน ได้รับสนับสนุน	4.59	0.49	มากที่สุด
2	ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ	4.39	0.49	มาก
3	จัดทำข้อตกลงผลผลิตของแต่ละหน่วยงานภายในโรงเรียน และกำหนดผู้รับผิดชอบ	4.58	0.49	มากที่สุด
4	นำเสนอแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิตขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา	5.00	0.0	มากที่สุด
5	จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส เป็นงบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน และงบดำเนินการ	4.16	0.99	มาก
6	การเบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่างๆ เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี	4.58	0.49	มากที่สุด
7	การโอนเงินงบประมาณเป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด	4.58	0.49	มากที่สุด
โดยรวม		4.55	0.47	มากที่สุด

จากตาราง 8 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ด้านการจัดสรรงบประมาณ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.55$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน โครงการให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของต้นสังกัด และสถานศึกษา ($\bar{X} = 5.00$) รองลงมาคือ วิเคราะห์กิจกรรมตามแผนงาน โครงการของโรงเรียนแล้วจัดลำดับ และกำหนดงบประมาณตามกรอบวงเงินได้รับสนับสนุน ($\bar{X} = 4.59$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือจัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส เป็นงบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน และงบดำเนินการ ($\bar{X} = 4.16$)



ตาราง 9 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงบประมาณ
ของโรงเรียน ด้านการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และรายงานการใช้จ่ายเงินและ
ผลการดำเนินงาน

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	สภาพการดำเนินงาน		แปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1	จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงิน และผลการดำเนินงานของโรงเรียนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ	4.56	0.50	มากที่สุด
2	จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกัน ความเสี่ยงของโครงการที่มีความเสี่ยงสูง	4.40	0.49	มาก
3	จัดสร้างเครื่องมือประเมินผลการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงานโดยใช้ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ ตัวชี้วัด ตามข้อตกลงการให้บริการผลิตผลของโรงเรียนเป็นเกณฑ์	4.41	0.49	มาก
4	ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณของโรงเรียน	4.56	0.49	มากที่สุด
5	จัดทำรายงานประจำปี และรายงานผลการประเมิน ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณสุข	4.57	0.50	มากที่สุด
โดยรวม		4.50	0.50	มากที่สุด

จากตาราง 9 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ด้านการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลและรายงานการใช้จ่ายเงินและ ผลการดำเนินงานอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.50$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ย มากที่สุด คือ จัดทำรายงานประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณสุข ($\bar{X} = 4.57$) รองลงมาคือ ประเมิน แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของโรงเรียน ($\bar{X} = 4.56$) ส่วนข้อที่มี ค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ จัดทำแผน การกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยงของโครงการ ที่มีความเสี่ยงสูง ($\bar{X} = 4.40$)



ตาราง 10 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงบประมาณ
ของโรงเรียน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	สภาพการดำเนินงาน		แปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1	จัดวางระบบและสนับสนุนบุคลากรในการใช้ทรัพยากร ในชุมชนและสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์	4.39	0.49	มาก
2	การวิเคราะห์และประสานความร่วมมือแหล่ง ทรัพยากร บุคลากร หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่น ที่มีศักยภาพร่วมสนับสนุนการจัดการศึกษา	4.30	0.47	มาก
3	จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษา และ ทุนการศึกษา	4.02	0.88	มาก
4	จัดหารายได้ ผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม การเก็บรักษาเงิน และเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบ และกฎหมาย	4.57	0.50	มากที่สุด
5	การจัดระบบสวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษาของ โรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย	4.38	0.49	มาก
6	การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การจัดสวัสดิการให้ เป็นไปตามระเบียบ	4.58	0.49	มากที่สุด
โดยรวม		4.37	0.17	มาก

จากตาราง 10 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา เขต 20 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาอยู่ในระดับมาก
($\bar{X} = 4.37$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ การกำกับ ติดตาม
ตรวจสอบ การจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ ($\bar{X} = 4.58$) รองลงมาคือ จัดหารายได้
ผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม การเก็บรักษาเงิน และเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย
($\bar{X} = 4.57$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ จัดทำแผนการระดมทรัพยากรการศึกษา และ
ทุนการศึกษา ($\bar{X} = 4.02$)



ตาราง 11 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงบประมาณ
ของโรงเรียน ด้านการบริหารงานการเงิน

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	สภาพการดำเนินงาน		แปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1	จัดทำแนวปฏิบัติในการกำกับ ควบคุมระบบ การบริหารการเงิน ให้เป็นไปตามขั้นตอน ที่กระทรวงการคลังกำหนด	4.54	0.50	มากที่สุด
2	การเก็บรักษาเงิน และเบิกจ่ายให้เป็นไป ตามแผนการปฏิบัติราชการประจำปี	4.50	0.50	มากที่สุด
3	จัดวางระบบการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ นอกงบประมาณ	4.56	0.50	มากที่สุด
โดยรวม		4.53	0.46	มากที่สุด

จากตาราง 11 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ด้านการบริหารการเงินอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.53$)
เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ จัดวางระบบการตรวจสอบเอกสาร
หลักฐานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ นอกงบประมาณ ($\bar{X} = 4.56$) รองลงมาคือ
จัดทำแนวปฏิบัติในการกำกับ ควบคุมระบบการบริหารการเงิน ให้เป็นไปตามขั้นตอน
ที่กระทรวงการคลังกำหนด ($\bar{X} = 4.54$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ การเก็บรักษาเงิน
และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติราชการประจำปี ($\bar{X} = 4.50$)



ตาราง 12 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงบประมาณ
ของโรงเรียน ด้านการบริหารงานบัญชี

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	สภาพการดำเนินงาน		แปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1	จัดทำบัญชีทางการเงินโดยตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งก่อนและหลังปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน	4.58	0.50	มากที่สุด
2	จัดทำบันทึกเปิดบัญชีคงค้าง โดยบันทึกรายการในบัญชีแยกประเภททุกรายการ	4.50	0.50	มากที่สุด
3	มีการบันทึกและสรุปบัญชีประจำวัน มีความครอบคลุมการรับ-จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ	4.44	0.53	มากที่สุด
4	มีการปรับปรุงบัญชี เมื่อสิ้นงบประมาณ	4.46	0.54	มากที่สุด
5	มีการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด และเงินฝากธนาคารตรงตามรายงานคงเหลือประจำวัน และงบพิสูจน์ยอดฝาก ธนาคารถูกต้องตรงกับบัญชีย่อยและทะเบียนคุมเงิน	4.50	0.53	มากที่สุด
6	จัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน จัดส่งหน่วยงานต้นสังกัด	4.54	0.52	มากที่สุด
7	จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน และแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสด ตามกำหนดระยะเวลา	4.56	0.50	มากที่สุด
8	การจัดทำ และจัดหาแบบพิมพ์บัญชี แบบทะเบียนในการบริหารเงินของโรงเรียน	4.58	0.50	มากที่สุด
โดยรวม		4.52	0.44	มากที่สุด

จากตาราง 12 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ด้านการบริหารงานบัญชีอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.52$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ จัดทำบัญชีทางการเงินโดยตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งก่อนและหลังปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน และการจัดทำ และจัดหาแบบพิมพ์บัญชี แบบทะเบียน ในการบริหารเงินของโรงเรียน ($\bar{X} = 4.58$) รองลงมาคือ จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน และแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสด ตามกำหนดระยะเวลา ($\bar{X} = 4.56$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ มีการบันทึกและสรุปบัญชีประจำวัน มีความครอบคลุมการรับจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ($\bar{X} = 4.44$)



ตาราง 13 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงบประมาณ
ของโรงเรียน ด้านการบริหารพัสดุสินทรัพย์

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	สภาพการดำเนินงาน		แปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1	การแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างของโรงเรียน	4.58	0.49	มากที่สุด
2	จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของโรงเรียน	4.55	0.52	มากที่สุด
3	มีแนวปฏิบัติ ในการจำหน่าย บริจาค ขาย ทอดตลาดพัสดุ เป็นไปตามระเบียบ	4.35	0.52	มาก
4	มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เป็นปัจจุบัน	4.42	0.60	มาก
5	จัดทำแผนระยะปานกลาง เพื่อจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่ โรงเรียนจัดหาเอง และร่วมมือกับหน่วยงานอื่น	4.30	0.54	มาก
6	มีแนวปฏิบัติใน การจัดซื้อ จัดจ้าง มีการตรวจสอบ งบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์ คุณลักษณะ เป็นไปตามระเบียบ	4.53	0.54	มากที่สุด
7	มีระบบการควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ	4.39	0.49	มาก
โดยรวม		4.45	0.43	มาก

จากตาราง 12 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ด้านการบริหารพัสดุสินทรัพย์ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.45$)
เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ การแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจ
วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างของโรงเรียน ($\bar{X} = 4.58$) รองลงมาคือ จัดทำระบบ
ฐานข้อมูลสินทรัพย์ของโรงเรียน ($\bar{X} = 4.55$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ จัดทำแผนระยะ
ปานกลาง เพื่อจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่โรงเรียนจัดหาเอง และร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ($\bar{X} = 4.30$)



3. การวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20

ผลการวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ได้ผลการวิเคราะห์โดยภาพรวมดังตาราง 14 และรายด้านในตาราง 15-21 ดังนี้

ตาราง 14 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ปัญหาการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน โดยภาพรวม

ข้อ	ปัญหาการบริหารงบประมาณ	ปัญหาการดำเนินงาน		แปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1	ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ	2.35	0.50	น้อย
2	ด้านการจัดสรรงบประมาณ	2.30	0.38	น้อย
3	ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงาน การใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน	2.27	0.27	น้อย
4	ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	2.23	0.45	น้อย
5	ด้านการบริหารการเงิน	2.39	0.49	น้อย
6	ด้านการบริหารบัญชี	2.14	0.18	น้อย
7	ด้านการบริหารพัสดุสินทรัพย์	2.25	0.27	น้อย
โดยรวม		2.27	0.34	น้อย

จากตาราง 14 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 โดยภาพรวม อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.27$) เมื่อพิจารณาเป็นราย ด้านพบว่า ด้านการบริหารการเงิน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.39$) รองลงมาเป็น ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.35$) ส่วนด้านมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ด้านการบริหารงานบัญชี ($\bar{X} = 2.14$)



ตาราง 15 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ปัญหาการบริหารงบประมาณ
ของโรงเรียน ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ

ข้อ	ปัญหาการบริหารงบประมาณ	ปัญหาการดำเนินงาน		แปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1	วิเคราะห์ทิศทาง ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ของ สถานศึกษาต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	2.39	0.49	น้อย
2	ศึกษาข้อตกลงตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และ ผลการปฏิบัติงานให้มีความสอดคล้อง และบรรลุตาม ที่ทำไว้กับเขตพื้นที่การศึกษา	2.58	0.50	ปานกลาง
3	จัดทำรายละเอียดของแผนงาน / โครงการ ตามกรอบ การพัฒนาศึกษาของโรงเรียน	1.96	0.89	น้อย
4	จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ และผลของการวิเคราะห์ วิจัยผลผลิต ตัวชี้วัด เผยแพร่ให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณชนทราบ	2.33	0.49	น้อย
5	วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโรงเรียนเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ของโรงเรียนทุกฝ่ายมีส่วนร่วม	2.34	0.51	น้อย
6	จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน โครงการให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของต้นสังกัด และสถานศึกษา	2.31	0.55	น้อย
7	จัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) โดยวิเคราะห์จากนโยบายของต้นสังกัด และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	2.34	0.53	น้อย
8	จัดทำคำของบประมาณ และร่างข้อตกลงในคำรับรอง ปฏิบัติราชการของโรงเรียนเสนอขอต่อเขตพื้นที่การศึกษา	2.57	0.51	ปานกลาง
โดยรวม		2.35	0.50	น้อย

จากตาราง 15 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ อยู่ในระดับน้อย
($\bar{X} = 2.35$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ศึกษาข้อตกลง
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และผลการปฏิบัติงานให้มีความสอดคล้อง และบรรลุตามที่
ทำไว้กับเขตพื้นที่การศึกษา ($\bar{X} = 2.58$) รองลงมาคือ จัดทำคำของบประมาณ และร่างข้อตกลง
ในคำรับรองปฏิบัติราชการของโรงเรียนเสนอขอต่อเขตพื้นที่การศึกษา ($\bar{X} = 2.57$) ส่วนข้อที่มี
ค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ จัดทำรายละเอียดของแผนงาน / โครงการ ตามกรอบการพัฒนาศึกษา
ของโรงเรียน ($\bar{X} = 1.96$)



ตาราง 16 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ปัญหาการบริหารงบประมาณ
ของโรงเรียน ด้านการจัดสรรงบประมาณ

ข้อ	ปัญหาการบริหารงบประมาณ	ปัญหาการดำเนินงาน		แปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1	วิเคราะห์กิจกรรมตามแผนงาน โครงการของโรงเรียน แล้วจัดลำดับ และกำหนดงบประมาณตามกรอบวงเงินได้รับสนับสนุน	2.57	0.50	ปานกลาง
2	ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ	2.54	0.50	ปานกลาง
3	จัดทำข้อตกลงผลผลิตของแต่ละหน่วยงานภายในโรงเรียน และกำหนดผู้รับผิดชอบ	2.49	0.50	น้อย
4	นำเสนอแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิตขอความเห็นชอบจาก คณะกรรมการสถานศึกษา	2.09	0.96	น้อย
5	จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส เป็นงบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน และงบดำเนินการ	2.00	0.00	น้อย
6	การเบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่างๆ เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี	2.38	0.49	น้อย
7	การโอนเงินงบประมาณเป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด	2.00	0.00	น้อย
โดยรวม		2.30	0.38	น้อย

จากตาราง 16 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ด้านการจัดสรรงบประมาณ อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.30$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ วิเคราะห์กิจกรรมตามแผนงาน โครงการของโรงเรียนแล้วจัดลำดับ และกำหนดงบประมาณตามกรอบวงเงินได้รับสนับสนุน ($\bar{X} = 2.57$) รองลงมาคือ ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ ($\bar{X} = 2.54$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ จัดทำแผนการใช้งบประมาณ รายไตรมาส เป็นงบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน และงบดำเนินการ, และการโอนเงินงบประมาณ เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ($\bar{X} = 2.00$)



ตาราง 17 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน ด้านการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และรายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน

ข้อ	ปัญหาการบริหารงบประมาณ	ปัญหาการดำเนินงาน		แปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1	จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงิน และผลการดำเนินงานของโรงเรียนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	2.19	0.40	น้อย
2	จัดทำแผน การกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยงของโครงการที่มีความเสี่ยงสูง	2.33	0.55	น้อย
3	จัดสร้างเครื่องมือประเมินผลการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงานโดยใช้ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ ตัวชี้วัดตามข้อตกลงการให้บริการผลิตผลของโรงเรียนเป็นเกณฑ์	2.18	0.65	น้อย
4	ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของโรงเรียน	2.39	0.49	น้อย
5	จัดทำรายงานประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณชน	2.00	0.00	น้อย
โดยรวม		2.27	0.27	น้อย

จากตาราง 17 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ด้านการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลและรายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.27$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของโรงเรียน ($\bar{X} = 2.39$) รองลงมาคือ จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยงของโครงการที่มีความเสี่ยงสูง ($\bar{X} = 2.33$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ จัดทำรายงานประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณชน ($\bar{X} = 2.00$)



ตาราง 18 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ปัญหาการบริหารงบประมาณ
ของโรงเรียน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

ข้อ	ปัญหาการบริหารงบประมาณ	ปัญหาการดำเนินงาน		แปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1	จัดวางระบบและสนับสนุนบุคลากรในการใช้ทรัพยากรในชุมชนและสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์	1.97	0.90	น้อย
2	การวิเคราะห์และประสานความร่วมมือแหล่งทรัพยากร บุคลากร หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพร่วมสนับสนุนการจัดการศึกษา	2.37	0.48	น้อย
3	จัดทำแผนการระดมทรัพยากรการศึกษา และทุนการศึกษา	1.99	0.12	น้อย
4	จัดหารายได้ ผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุมการเก็บรักษาเงิน และเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย	2.34	0.48	น้อย
5	การจัดระบบสวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษาของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย	2.36	0.51	น้อย
6	การกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ	2.38	0.49	น้อย
โดยรวม		2.23	0.45	น้อย

จากตาราง 18 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.23$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ ($\bar{X} = 2.38$) รองลงมาคือ การวิเคราะห์และประสานความร่วมมือแหล่งทรัพยากร บุคลากร หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพร่วมสนับสนุนการจัดการศึกษา ($\bar{X} = 2.37$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ จัดวางระบบและสนับสนุนบุคลากรในการใช้ทรัพยากรในชุมชนและสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์ ($\bar{X} = 1.97$)



ตาราง 19 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ปัญหาการบริหารงบประมาณ
ของโรงเรียน ด้านการบริหารงานการเงิน

ข้อ	ปัญหาการบริหารงบประมาณ	ปัญหาการดำเนินงาน		แปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1	จัดทำแนวปฏิบัติในการกำกับ ควบคุมระบบการบริหารการเงิน ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กระทรวงการคลังกำหนด	2.38	0.50	น้อย
2	การเก็บรักษาเงิน และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติราชการประจำปี	2.33	0.48	น้อย
3	จัดวางระบบการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ นอกงบประมาณ	2.31	0.57	น้อย
โดยรวม		2.34	0.49	น้อย

จากตาราง 19 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ด้านการบริหารงานการเงินอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.34$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ จัดทำแนวปฏิบัติในการกำกับ ควบคุมระบบการบริหารการเงิน ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กระทรวงการคลังกำหนด ($\bar{X} = 2.38$) รองลงมา คือ การเก็บรักษาเงิน และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติราชการประจำปี ($\bar{X} = 2.33$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ จัดวางระบบการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ นอกงบประมาณ ($\bar{X} = 2.31$)



ตาราง 20 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงบประมาณ
ของโรงเรียน ด้านการบริหารงานบัญชี

ข้อ	ปัญหาการบริหารงบประมาณ	ปัญหาการดำเนินงาน		แปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1	จัดทำบัญชีทางการเงินโดยตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณ ทั้งก่อนและหลังปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน	2.63	0.89	ปาน กลาง
2	จัดทำบันทึกเปิดบัญชีคงค้าง โดยบันทึกรายการในบัญชี แยกประเภททุกรายการ	2.40	0.50	น้อย
3	มีการบันทึกและสรุปบัญชีประจำวัน มีความครอบคลุม การรับจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ	2.05	0.22	น้อย
4	มีการปรับปรุงบัญชี เมื่อสิ้นงบประมาณ	2.41	0.49	น้อย
5	มีการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด และเงินฝาก ธนาคารตรงตามรายงานคงเหลือประจำวัน และงบพิสูจน์ ยอดฝาก ธนาคารถูกต้องตรงกับบัญชีย่อยและทะเบียน คุมเงิน	2.03	0.18	น้อย
6	จัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน จัดส่งหน่วยงาน ต้นสังกัด	2.02	0.14	น้อย
7	จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน และแสดงผลการดำเนินงาน ทางการเงิน งบกระแสเงินสด ตามกำหนดระยะเวลา	2.00	0.00	น้อย
8	การจัดทำ และจัดหาแบบพิมพ์บัญชี แบบทะเบียน ในการบริหารเงินของโรงเรียน	1.61	0.49	น้อย
โดยรวม		2.14	0.18	น้อย

จากตาราง 20 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ด้านการบริหารงานบัญชีอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.14$)
เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ จัดทำบัญชีทางการเงินโดยตั้งยอดบัญชี
ระหว่างปีงบประมาณทั้งก่อนและหลังปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน ($\bar{X} = 2.63$) รองลงมา คือ
มีการปรับปรุงบัญชี เมื่อสิ้นงบประมาณ ($\bar{X} = 2.41$) ส่วนข้อที่มีค่าน้อยที่สุด คือ การจัดทำ
และจัดหาแบบพิมพ์บัญชี แบบทะเบียน ในการบริหารเงินของโรงเรียน ($\bar{X} = 1.61$)



ตาราง 21 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ปัญหาการบริหารงบประมาณ
ของโรงเรียน ด้านการบริหารพัสดุสินทรัพย์

ข้อ	ปัญหาการบริหารงบประมาณ	ปัญหาการดำเนินงาน		แปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1	การแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างของโรงเรียน	2.09	0.29	น้อย
2	จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของโรงเรียน	2.13	0.33	น้อย
3	มีแนวปฏิบัติ ในการจำหน่าย บริจาค ขาย ทอดตลาดพัสดุ เป็นไปตามระเบียบ	2.38	0.49	น้อย
4	มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เป็นปัจจุบัน	2.68	0.89	น้อย
5	จัดทำแผนระยะปานกลาง เพื่อจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่ โรงเรียน จัดหาเอง และร่วมมือกับหน่วยงานอื่น	2.09	0.29	น้อย
6	มีแนวปฏิบัติใน การจัดซื้อ จัดจ้าง มีการตรวจสอบ งบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์ คุณลักษณะ เป็นไปตามระเบียบ	2.38	0.49	น้อย
7	มีระบบการควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ	2.00	0.00	น้อย
โดยรวม		2.25	0.27	น้อย

จากตาราง 21 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ด้านการบริหารพัสดุสินทรัพย์ อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.25$)
เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็น
วัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เป็นปัจจุบัน ($\bar{X} = 2.68$) รองลงมา คือ มีแนวปฏิบัติ ในการจำหน่าย บริจาค
ขายทอดตลาดพัสดุ เป็นไปตามระเบียบ, และมีแนวปฏิบัติใน การจัดซื้อ จัดจ้าง มีการตรวจสอบ
งบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์ คุณลักษณะ เป็นไปตามระเบียบ ($\bar{X} = 2.38$) ส่วนข้อที่มี
ค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ มีระบบการควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ($\bar{X} = 2.00$)



4. การวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามตำแหน่ง ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง และขนาดโรงเรียน

4.1 การวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามตำแหน่ง

ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามตำแหน่งได้ผลดังตาราง 22-23

ตาราง 22 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามตำแหน่ง

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	สภาพการดำเนินงาน				t	P (2-tailed)
		ผู้บริหาร		ครูผู้สอน			
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1	ด้านการจัดทำและเสนอขอ งบประมาณ	4.34	0.26	4.32	0.25	0.42	0.67
2	ด้านการจัดสรรงบประมาณ	4.59	0.47	4.54	0.48	0.65	0.52
3	ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานการใช้จ่ายเงิน และผลการดำเนินงาน	4.50	0.38	4.50	0.38	0.00	1.00
4	ด้านการระดมทรัพยากรและ การลงทุน เพื่อการศึกษา	4.38	0.17	4.37	0.17	0.42	0.67
5	ด้านการบริหารการเงิน	4.55	0.45	4.53	0.47	0.34	0.74
6	ด้านการบริหารงานบัญชี	4.57	0.44	4.50	0.	1.18	0.24
7	ด้านการบริหารงานพัสดุสินทรัพย์	4.46	0.42	4.44	0.44	0.35	0.73
โดยรวม		4.48	0.34	4.45	0.35	0.48	0.63

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 22 พบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน



ตาราง 23 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ปัญหาการบริหารงบประมาณของ
โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามตำแหน่ง

ข้อ	ปัญหาการบริหารงบประมาณ	ปัญหาการดำเนินงาน				t	P (2-tailed)
		ผู้บริหาร		ครูผู้สอน			
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1	ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ	2.36	0.49	2.35	0.50	0.13	0.89
2	ด้านการจัดสรรงบประมาณ	2.33	0.39	2.28	0.38	0.87	0.39
3	ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน	2.28	0.27	2.27	0.27	0.36	0.72
4	ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	2.24	0.45	2.23	0.46	0.14	0.89
5	ด้านการบริหารการเงิน	2.40	0.49	2.39	0.49	0.14	0.89
6	ด้านการบริหารงานบัญชี	2.14	0.18	2.15	0.18	-0.33	0.75
7	ด้านการบริหารงานพัสดุสินทรัพย์	2.24	0.26	2.25	0.28	-0.32	0.75
โดยรวม		2.27	0.33	2.27	0.34	0.20	0.84

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 23 พบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงบประมาณ
ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 โดยรวมและรายด้าน
ไม่แตกต่างกัน



4.2 การวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามตำแหน่งได้ผลดังตาราง 22-23

ตาราง 24 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	สภาพการดำเนินงาน				t	P (2-tailed)
		ผู้บริหาร		ครูผู้สอน			
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1	ด้านการจัดทำและเสนอขอ งบประมาณ	4.30	0.26	4.33	0.25	-0.62	0.54
2	ด้านการจัดสรรงบประมาณ	4.56	0.48	4.55	0.47	0.04	0.97
3	ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานการใช้จ่ายเงิน และผลการดำเนินงาน	4.57	0.40	4.48	0.39	1.26	0.21
4	ด้านการระดมทรัพยากรและ การลงทุน เพื่อการศึกษา	4.43	0.15	4.36	0.17	2.43*	0.02
5	ด้านการบริหารการเงิน	4.56	0.49	4.53	0.46	0.42	0.67
6	ด้านการบริหารงานบัญชี	4.51	0.45	4.52	0.44	-0.14	0.89
7	ด้านการบริหารงานพัสดุสินทรัพย์	4.46	0.43	4.44	0.44	0.28	0.78
โดยรวม		4.47	0.35	4.46	0.35	0.24	0.81

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 24 พบว่า ผู้บริหารและครูที่มีประสบการณ์ในงานปฏิบัติงานในตำแหน่งมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 โดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าผู้บริหารและครูที่มีประสบการณ์ในงานปฏิบัติงานในตำแหน่ง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05



ตาราง 25 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ปัญหาการบริหารงบประมาณของ
โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตาม
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ข้อ	ปัญหาการบริหารงบประมาณ	ปัญหาการดำเนินงาน				t	P (2-tailed)
		ผู้บริหาร		ครูผู้สอน			
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1	ด้านการจัดทำและเสนอขอ งบประมาณ	2.35	0.46	2.35	0.50	-0.66	0.95
2	ด้านการจัดสรรงบประมาณ	2.28	0.37	2.30	0.39	-0.25	0.80
3	ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานการใช้จ่ายเงิน และผลการดำเนินงาน	2.27	0.28	2.27	0.27	0.02	0.98
4	ด้านการระดมทรัพยากรและ การลงทุน เพื่อการศึกษา	2.23	0.45	2.23	0.46	-0.04	0.97
5	ด้านการบริหารการเงิน	2.39	0.49	2.39	0.49	0.01	0.99
6	ด้านการบริหารงานบัญชี	2.18	0.20	2.14	0.17	1.55	0.12
7	ด้านการบริหารงานพัสดุสินทรัพย์	2.27	0.28	2.24	0.27	0.57	0.57
โดยรวม		2.28	0.33	2.27	0.34	0.15	0.88

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 25 พบว่า ผู้บริหารและครูที่มีประสบการณ์ในงานปฏิบัติงานในตำแหน่ง
มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน



4.3 การวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามขนาดโรงเรียน

ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามขนาดโรงเรียนได้ผลดังตาราง 24-25

ตาราง 26 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามขนาดโรงเรียน

สภาพการบริหารงบประมาณ	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	P
1. ด้านการจัดทำและเสนองบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	0.12	3	0.04	0.63	0.60
	ภายในกลุ่ม	13.55	209	0.07		
	รวม	13.68	212			
2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	0.03	3	0.01	0.04	0.99
	ภายในกลุ่ม	47.57	209	0.23		
	รวม	47.59	212			
3. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน	ระหว่างกลุ่ม	0.63	3	0.05	1.39	0.25
	ภายในกลุ่ม	31.89	209	0.03		
	รวม	32.53	212			
4. ด้านการระดมทรัพยากร และการลงทุน เพื่อการศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	0.14	3	0.08	1.61	0.19
	ภายในกลุ่ม	6.05	209	0.22		
	รวม	3.19	212			
5. ด้านการบริหารการเงิน	ระหว่างกลุ่ม	0.23	3	0.11	0.36	0.78
	ภายในกลุ่ม	45.00	209	0.20		
	รวม	45.23	212			
6. ด้านการบริหารบัญชี	ระหว่างกลุ่ม	0.33	3	0.11	0.56	0.64
	ภายในกลุ่ม	41.30	209	0.20		
	รวม	41.63	212			
7. ด้านการบริหารพัสดุสินทรัพย์	ระหว่างกลุ่ม	0.19	3	0.06	0.33	0.80
	ภายในกลุ่ม	39.60	209	0.19		
	รวม	39.79	212			
โดยรวม	ระหว่างกลุ่ม	0.05	3	0.02	0.13	0.94
	ภายในกลุ่ม	25.53	209	0.12		
	รวม	25.58	212			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05



จากตาราง 26 พบว่า ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 20 โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตาราง 27 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามขนาดโรงเรียน

สภาพการบริหารงบประมาณ	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	P
1. ด้านการจัดทำและเสนอขอ งบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	0.12	3	0.04	0.16	0.93
	ภายในกลุ่ม	51.88	209	0.25		
	รวม	52.00	212			
2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	0.00	3	0.00	0.01	1.00
	ภายในกลุ่ม	31.10	209	0.15		
	รวม	31.10	212			
3. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานการใช้จ่ายเงิน และผลการดำเนินงาน	ระหว่างกลุ่ม	0.01	3	0.00	0.04	0.99
	ภายในกลุ่ม	15.72	209	0.08		
	รวม	15.73	212			
4. ด้านการระดมทรัพยากรและ การลงทุน เพื่อการศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	0.05	3	0.02	0.07	0.98
	ภายในกลุ่ม	43.44	209	0.21		
	รวม	43.48	212			
5. ด้านการบริหารการเงิน	ระหว่างกลุ่ม	0.03	3	0.01	0.04	0.99
	ภายในกลุ่ม	50.63	209	0.24		
	รวม	50.66	212			
6. ด้านการบริหารงานบัญชี	ระหว่างกลุ่ม	0.25	3	0.08	2.73*	0.05
	ภายในกลุ่ม	6.29	209	0.03		
	รวม	6.54	212			
7. ด้านการบริหารงานพัสดุ สินทรัพย์	ระหว่างกลุ่ม	0.42	3	0.14	1.92	0.13
	ภายในกลุ่ม	15.26	209	0.07		
	รวม	15.68	212			
โดยรวม	ระหว่างกลุ่ม	0.04	3	0.01	0.11	0.95
	ภายในกลุ่ม	23.74	209	0.11		
	รวม	23.78	212			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05



จากตาราง 27 พบว่า ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 โดยรวมไม่แตกต่างกันเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการบริหารงานบัญชี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า ด้านการบริหารงานบัญชี แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ดังนั้น ผู้ศึกษา จึงได้ทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยและทดสอบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ตามวิธีการของเชฟเฟ้ ดังแสดงในตาราง 28

ตาราง 28 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่โดยวิธีการของเชฟเฟ้ (Sheffe') เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามขนาดโรงเรียน ด้านการบริหารงานบัญชี

ขนาดโรงเรียน	$\bar{X}$	ขนาดโรงเรียน			
		ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่	ขนาดใหญ่พิเศษ
ขนาดเล็ก		2.17	2.10	2.11	2.17
	2.17	-	0.07	0.06	0.00
ขนาดกลาง	2.10	-	-	-0.01	-0.73
ขนาดใหญ่	2.11	-	-	-	-0.06
ขนาดใหญ่พิเศษ	2.17	-	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 28 พบว่า ค่าเฉลี่ยรายคู่โดยวิธีการของเชฟเฟ้ (Sheffe') เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามขนาดโรงเรียนด้านการบริหารงานบัญชีจากตาราง 25 พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่เมื่อทำการทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ ไม่พบรายคู่ใดแตกต่างกัน



5. การวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20

จากผลการศึกษาเพื่อหาแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จากการสัมภาษณ์ ได้ผลการศึกษา
ในรายด้าน ดังนี้

5.1 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ

5.1.1 ส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนงบประมาณแบบมีส่วนร่วม

5.1.2 ส่งเสริมให้มีการวิเคราะห์และจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการ

ด้านงบประมาณของสถานศึกษา

5.1.3 เขตพื้นที่การศึกษาควรให้ความสำคัญในการจัดทำและเสนอของบประมาณ
และร่วมกันตามความต้องการร่วมกับโรงเรียน เพื่อให้สามารถจัดทำแผนงบประมาณได้ตามความ
ต้องการจริงๆ

5.2 ด้านการจัดสรรงบประมาณ

5.2. จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณประจำปีของโรงเรียน

5.2.2 ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการจัดทำแผนงาน/โครงการและกำหนด
ให้เป็นนโยบายของโรงเรียน

5.2.3 ผู้บริหารควรอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ
ที่กำหนดไว้ในแผนงบประมาณประจำปีของโรงเรียน

5.2.4 สถานศึกษาควรจัดสรรงบประมาณตามความจำเป็นตามแผนงาน โครงการ
ที่กำหนดไว้

5.3 ด้านการตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและ
ผลการดำเนินงาน

5.3.1 ฝ่ายบริหารจัดการประชุมชี้แจงให้คณะครูและบุคลากรทางการศึกษารับทราบ
ในการจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จผลผลิตของสถานศึกษา และกำหนดเป็นข้อตกลงร่วมกัน
เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติงาน

5.3.2 ผู้บริหารและบุคลากรภายในโรงเรียนร่วมกันประชุมวางแผนกำหนด
เป้าหมายการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จผลผลิตของสถานศึกษาร่วมกัน

5.3.3 ตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ
ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี และให้มีการนำเสนอผลการติดตามในที่ประชุมประจำเดือน

5.4 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

5.4.1 โรงเรียนกำหนดให้มีการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5.4.2 โรงเรียนต้องศึกษาบทบาทหน้าที่ และสร้างความเข้าใจของสถานศึกษา
กับชุมชนหรือหน่วยงานท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง

5.4.3 จัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับทรัพยากรต่างๆที่มีในโรงเรียนและองค์กรหรือ
หน่วยงานภายนอก อย่างเป็นระบบ



5.5 การบริหารการเงิน

5.5.1 จัดประชุมเพื่อชี้แจงและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสถานศึกษาทราบ
หลักการนโยบายการบริหารการเงินและการควบคุมงบประมาณ

5.5.2 จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการบริหารการเงิน

5.5.3 มีการแต่งตั้งกรรมการเพื่อตรวจสอบการรับและจ่ายเงิน

5.5.4 เขตพื้นที่การศึกษาต้องจัดการอบรมประชุมสัมมนาเกี่ยวกับแนวปฏิบัติ
และระเบียบการอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี

5.6 การบริหารบัญชี

5.6.1 จัดอบรม หรือประชุมเชิงปฏิบัติการแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี

5.6.2 จัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อตรวจสอบการจัดทำบัญชีของโรงเรียนและ
จัดทำบัญชีให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ

5.6.3 ผู้บริหารควรกำกับและติดตามการจัดทำบัญชีให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

5.7 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

5.7.1 ให้สถานศึกษาทำข้อมูลสินทรัพย์ให้เป็นปัจจุบันและครบถ้วน

5.7.2 ผู้บริหารควรสนับสนุนและจัดให้มีระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหาร
สินทรัพย์

5.7.3 โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและตรวจสอบการบริหารพัสดุ
และสินทรัพย์

5.7.4 ผู้บริหารควรพิจารณาการบริหารพัสดุและสินทรัพย์อย่างประหยัด
และสอดคล้องกับแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนงบประมาณประจำปีของโรงเรียน



บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาในครั้งนี้เป็นการศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ผู้ศึกษาได้ดำเนินการสรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ความมุ่งหมายของการศึกษา
2. สรุปผล
3. อภิปรายผล
4. ข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการศึกษา

การศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ผู้ศึกษาได้กำหนดความมุ่งหมายของการศึกษาไว้ ดังนี้

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20
2. เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20
3. เพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามตำแหน่ง ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งและขนาดโรงเรียน
4. เพื่อหาแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20

สรุปผล

การศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จากการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้ศึกษาสรุปผลการศึกษา ดังนี้

1. สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20

ผลการศึกษาพบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 20 โดยภาพรวม อยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า



ด้านการจัดสรรงบประมาณ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด และด้านมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณโดยมีรายละเอียดแต่ละด้าน ดังนี้

1.1 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การจัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน โครงการ ให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของต้นสังกัด และสถานศึกษามีค่าเฉลี่ยมากที่สุดส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือจัดทำคำขอของบประมาณ และร่างข้อตกลงในคำรับรองปฏิบัติราชการของโรงเรียนเสนอขอต่อเขตพื้นที่การศึกษา

1.2 ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าจัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน โครงการให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของต้นสังกัด และสถานศึกษา มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือจัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส เป็นงบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน และงบดำเนินการ

1.3 ด้านการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลและรายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงานโดยภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุดเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าจัดทำรายงานประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณชน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ จัดทำแผน การกำกับตรวจสอบ ติดตามและป้องกันความเสี่ยงของโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

1.4 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ จัดทำแผนการระดมทรัพยากรการศึกษา และทุนการศึกษา

1.5 ด้านการบริหารการเงินโดยภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุดเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า จัดวางระบบการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ นอกงบประมาณ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ การเก็บรักษาเงิน และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติราชการประจำปี

1.6 ด้านการบริหารงานบัญชีโดยภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุดเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า จัดทำบัญชีทางการเงินโดยตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งก่อนและหลังปิดบัญชี งบประมาณปีก่อนและการจัดทำ และจัดหาแบบพิมพ์บัญชี แบบทะเบียน ในการบริหารเงินของโรงเรียน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ มีการบันทึกและสรุปบัญชีประจำวัน มีความครอบคลุมการรับจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

1.7 ด้านการบริหารพัสดุสินทรัพย์ โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างของโรงเรียน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ จัดทำแผนระยะปานกลาง เพื่อจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่โรงเรียน จัดหาเอง และร่วมมือกับหน่วยงานอื่น

2. ปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา เขต 20



ผลการศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 โดยภาพรวม อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า งานการบริหารการเงิน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด และด้านมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ด้านการบริหารงานบัญชี โดยมีรายละเอียดแต่ละด้าน ดังนี้

2.1 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โดยภาพรวม อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ศึกษาข้อตกลงตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและผลการปฏิบัติงาน ให้ความสอดคล้อง และบรรลุตามที่ทำไว้กับเจตพื้นที่การศึกษา มีค่าเฉลี่ยมากส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ จัดทำรายละเอียดของแผนงาน / โครงการ ตามกรอบการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน

2.2 ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน โครงการ ให้ความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของต้นสังกัด และสถานศึกษา มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือจัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส เป็นงบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน และงบดำเนินการ

2.3 ด้านการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลและรายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงานโดยภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุดเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า จัดทำรายงานประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณชน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ จัดทำแผนการกำกับ ตรวจสอบ ติดตามและป้องกันความเสี่ยงของโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

2.4 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาโดยภาพรวม อยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การจัดสวัสดิการ ให้เป็นไปตามระเบียบ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ จัดทำแผนการระดมทรัพยากรการศึกษา และทุนการศึกษา

2.5 ด้านการบริหารการเงิน โดยภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุดเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า จัดวางระบบการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ นอกงบประมาณ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ การเก็บรักษาเงิน และเบิกจ่าย ให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติราชการประจำปี

2.6 ด้านการบริหารงานบัญชีโดยภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุดเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า จัดทำบัญชีทางการเงิน โดยตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งก่อนและหลังปิดบัญชี งบประมาณปีก่อนม และการจัดทำ และจัดหาแบบพิมพ์บัญชี แบบทะเบียน ในการบริหารเงินของโรงเรียน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ มีการบันทึกและสรุปบัญชีประจำวัน มีความครอบคลุมการรับจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

2.7 ด้านการบริหารพัสดุสินทรัพย์ โดยภาพรวม อยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างของโรงเรียน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ จัดทำแผนระยะปานกลาง เพื่อจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่โรงเรียน จัดหาเอง และร่วมมือกับหน่วยงานอื่น



3. การเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามตำแหน่ง ประสบการณ์
ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง และขนาดโรงเรียน

ผลการศึกษาการเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามตำแหน่งประสบการณ์
ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งและขนาดโรงเรียนสามารถสรุปได้ ดังนี้

3.1 การเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามตำแหน่ง

การเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ที่มีตำแหน่งแตกต่างกัน มีความคิดเห็น
เกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน โดยรวมไม่แตกต่างกัน

3.2 การเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
ในตำแหน่ง

การเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
แตกต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพ และปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนโดยรวม
ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้บริหารและครูที่มีประสบการณ์ในงานปฏิบัติงาน
ในตำแหน่ง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนด้านการระดมทรัพยากร
และการลงทุนเพื่อการศึกษาแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3.3 การเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามขนาดโรงเรียน

การเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ที่มีขนาดโรงเรียนแตกต่างกัน มีความคิดเห็น
เกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน ดังนี้

3.2.1 การเปรียบเทียบสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ที่มีขนาดโรงเรียนแตกต่างกัน มีความคิดเห็น
เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

3.2.2 การเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ที่มีขนาดโรงเรียนแตกต่างกัน มีความคิดเห็น
เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน โดยรวมไม่แตกต่างกันเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน
พบว่า ด้านการบริหารงานบัญชี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4. แนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20



4.1 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณโรงเรียนมีการส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนงบประมาณแบบมีส่วนร่วมการวิเคราะห์ และจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการด้านงบประมาณของสถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาควรให้ความสำคัญในการจัดทำและเสนอของบประมาณและร่วมกันตามความต้องการร่วมกับโรงเรียนเพื่อให้สามารถจัดทำแผนงบประมาณได้ตามความต้องการจริงๆ

4.2 ด้านการจัดสรรงบประมาณโรงเรียนจัดทำแผนปฏิบัติงาน ของโรงเรียนผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการจัดทำแผนงาน/โครงการและกำหนดให้เป็นนโยบายของโรงเรียนและสถานศึกษาควรจัดสรรงบประมาณตามความจำเป็นตามแผนงาน โครงการที่กำหนดไว้

4.3 ด้านการตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานฝ่ายบริหารจัดการประชุมชี้แจงให้คณะครูและบุคลากรทางการศึกษารับทราบในการจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จผลผลิต ของสถานศึกษาและกำหนดเป็นข้อตกลงร่วมกัน เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติงานผู้บริหาร และบุคลากรภายในโรงเรียนร่วมกันประชุมวางแผนกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จผลผลิต ของสถานศึกษาร่วมกันรวมทั้งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนตรวจสอบติดตามการใช้เงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปีและให้มีการนำเสนอผลการติดตามในที่ประชุมประจำปี

4.4 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุน เพื่อการศึกษาโรงเรียนกำหนดให้มีการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องโรงเรียนต้องศึกษาบทบาทหน้าที่ และสร้างความเข้าใจของสถานศึกษากับชุมชนหรือหน่วยงานท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องและมีจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับทรัพยากรต่างๆ ที่มีในโรงเรียนและองค์กรหรือหน่วยงานภายนอกอย่างเป็นระบบ

4.5 การบริหารการเงินจัดประชุมเพื่อชี้แจงและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสถานศึกษาทราบหลักการนโยบายการบริหารการเงินและการควบคุมงบประมาณจัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการบริหารการเงินมีการแต่งตั้งกรรมการ เพื่อตรวจสอบการรับและจ่ายเงินรวมทั้งเขตพื้นที่การศึกษาต้องจัดการอบรมประชุมสัมมนาเกี่ยวกับแนวปฏิบัติและระเบียบการอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี

4.6 การบริหารบัญชีจัดอบรม หรือประชุมเชิงปฏิบัติการแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี และจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบการจัดทำบัญชีของโรงเรียน และจัดทำบัญชีให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ

4.7 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ให้สถานศึกษาทำข้อมูลสินทรัพย์ให้เป็นปัจจุบันและครบถ้วนผู้บริหารควรสนับสนุนและจัดให้มีระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารสินทรัพย์และโรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและตรวจสอบการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

อภิปรายผล

การศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ผู้ศึกษาขอเสนอการอภิปรายผล ดังนี้

1. สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20



ผลการศึกษาพบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดพบว่า ด้านการจัดสรรงบประมาณ แสดงให้เห็นว่า โรงเรียนโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 มีการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณ การวิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงาน การปรับปรุงกรอบงบประมาณระยะปานกลาง (MTEF) การจัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี การจัดทำแผนการใช้งบประมาณ การเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติงบประมาณ สอดคล้องกับ สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2544 : 44) ที่กล่าวว่า การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญภายใต้การบริหารจัดการที่ใช้โรงเรียนเป็นฐานตามโครงสร้างการกระจายอำนาจ เพื่อสนองความต้องการของผู้เรียนอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ จำเป็นต้องใช้การจัดสรรงบประมาณใหม่เป็นกลไก/เครื่องมือที่สำคัญที่จะกระตุ้นให้สถานศึกษาดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยมีหลักการจัดสรรงบประมาณที่ดีสอดคล้องกับการศึกษาของ รัชชย เปรมชนม์ (2550 : 70-71) ได้ศึกษาการศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี เขต 1 ผลการศึกษาพบว่า โรงเรียนขนาดใหญ่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากคือการจัดสรรงบประมาณและการบริหารบัญชี และมากที่สุดการบริหารการเงินและการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ส่วนโรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็ก มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือ การจัดทำและเสนอของบประมาณ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

2. ปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20

ผลการศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 โดยภาพรวม อยู่ในระดับน้อย ด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ด้านการบริหารการเงิน จากผลการศึกษาแสดงให้เห็นว่า โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 มีปัญหาในการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การกันเงินไว้เบิกเหลือปีและการปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลัง ส่งผลให้ระดับปัญหาด้านการบริหารการเงิน ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ สมศักดิ์ กรอบสูงเนิน (2552 : 143-164) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชสีมา เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการศึกษาพบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชสีมา เขต 1 โดยภาพรวม มีปัญหาระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การบริหารงานการเงิน รองลงมา คือ การบริหารงานบัญชีและการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานและสอดคล้องกับ วนิดาช่วยบำรุง (2551 : 79-83) ที่ศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวราชบุรีธานี เขต 3 ผลการศึกษา พบว่า ระดับปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวราชบุรีธานี เขต 3 ในภาพรวมอยู่ในระดับน้อยเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า



ด้านการตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ และด้านการจัดสรรงบประมาณอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านการบริหารการบัญชีด้านการบริหารการเงิน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาอยู่ในระดับน้อย

3. การเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามตำแหน่ง ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง และขนาดโรงเรียน

ผลการศึกษาเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามตำแหน่งและขนาดโรงเรียน ผู้ศึกษานำเสนอการอภิปรายผลแยกตามสถานภาพ ดังนี้

3.1 การเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามตำแหน่ง

ผลการศึกษาเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามตำแหน่ง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน สอดคล้องกับการศึกษาของประสิทธิ์ หัตถศิลป์ (2551 : 113-129) ได้ศึกษาสภาพและปัญหางบประมาณโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต 3 ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารโรงเรียน เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ และประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณโรงเรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก และมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงบประมาณโรงเรียนโดยรวมอยู่ในระดับน้อยเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ และประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณโรงเรียนโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

3.2 จากผลการศึกษาเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของ

โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามประสบการณ์

ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน โดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าผู้บริหารและครูที่มีประสบการณ์

ในงานปฏิบัติงานในตำแหน่ง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน

ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สอดคล้องกับการวิจัยของ เรวดี รัตนมาลา (2551 : 90-95) ที่ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหาร

งบประมาณของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานราธิวาส เขต 1 ผลการศึกษาพบว่า

ผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน ด้านงบประมาณต่างกันมีสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 5 ปี มีสภาพและปัญหาการ

บริหารงบประมาณที่แตกต่างกันกับผู้ที่มีประสบการณ์มากกว่า 20 ปี สถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน

มีสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05



3.3 การเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามขนาดโรงเรียน

ผลการศึกษาการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามขนาดโรงเรียนโดยรวมและ
รายด้านไม่แตกต่างกันสอดคล้องกับการศึกษาของ พลชื้อ สलगสิงห์ (2552 : 65-71) ที่ศึกษา
สภาพและปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัด
นครพนม ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนครูผู้สอน จำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า
สภาพการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดนครพนม
ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนจำแนกตามขนาดของโรงเรียนโดยรวมและรายด้าน
ไม่แตกต่างกัน

การเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำแนกตามขนาดโรงเรียนโดยรวมไม่แตกต่างกันเมื่อพิจารณา
เป็นรายด้าน พบว่า ด้านการบริหารงานบัญชี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
สอดคล้องกับ วนิดา ช่วยบำรุง (2551 : 79-83) ที่ศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 3 ผลการศึกษาพบว่า
ระดับปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สุราษฎร์ธานี เขต 3 ในภาพรวมอยู่ในระดับน้อยเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการตรวจสอบ
ติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานด้านการจัดทำและเสนอขอ
งบประมาณด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์และด้านการจัดสรรงบประมาณอยู่ในระดับปานกลาง
ส่วนด้านการบริหารการบัญชี ด้านการบริหารการเงิน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุน
เพื่อการศึกษาอยู่ในระดับน้อย และเมื่อเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐานสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 3 จำแนกตามตำแหน่งวุฒิการศึกษา
ประสบการณ์การทำงานและขนาดของสถานศึกษา พบว่า โดยภาพไม่แตกต่างกันเมื่อพิจารณา
ในแต่ละด้าน พบว่า ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ
ด้านการตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานและ
ด้านการบริหารการบัญชีแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สำหรับด้านการระดม
ทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาด้านการบริหารการเงินและด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์
ไม่แตกต่างกัน

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการศึกษาไปใช้

1.1 จากผลการศึกษาพบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ด้านมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ด้านการจัดทำและเสนอขอ
งบประมาณ ดังนั้นโรงเรียนควรให้ความสำคัญด้านการจัดทำและเสนอขอของงบประมาณ มีการจัดอบรม
ให้แก่บุคลากรทุกคนในการจัดทำและเสนอของงบประมาณโดยเน้นการมีส่วนร่วม



1.2 จากผลการศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ด้านมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ด้านการบริหารงานบัญชีตั้งนั้น โรงเรียนหรือเขตพื้นที่การศึกษาควรจัดให้มีการอบรมถึงแนวปฏิบัติหรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบัญชีอย่างต่อเนื่อง

1.3 โรงเรียนหรือเขตพื้นที่การศึกษาควรนำผลการศึกษาที่ได้เป็นแนวทางการพัฒนา และส่งเสริมการบริหารงบประมาณของโรงเรียนให้มีคุณภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

2. ข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการศึกษาเชิงคุณภาพ เพื่อพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20

2.2 ควรทำการศึกษานำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20

2.3 ควรทำการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20



บรรณานุกรม



บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล. กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ, 2546.
- _____. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546. กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ, 2546.
- _____. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2). กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ, 2553.
- เกริกเกียรติ พิพัฒน์เสรีธรรม. การคลังว่าด้วยการจัดสรรและการกระจาย. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2546.
- จรัส สุวรรณมาลา. ระบบงบประมาณและการจัดการแบบมุ่งเน้นผลสำเร็จในภาครัฐ : ความสัมพันธ์ระหว่างรัฐกับพลเมืองยุคใหม่. กรุงเทพฯ : ธนัชการพิมพ์, 2546.
- ชัยอนันต์ สมุทวณิช. รายงานการวิจัยเรื่องระบบบริหารจัดการ เพื่อการจัดสรรทรัพยากรสำหรับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปีที่สอดคล้องกับ พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2543.
- เชิดชัย มีคำ. คู่มือปฏิบัติงานคลัง. กรุงเทพฯ : สามเจริญพาณิชย์, 2539.
- ณรงค์ สักพันโรจน์. ระบบงบประมาณสองปี : ทางเลือกในการปฏิรูปการจัดสรรงบประมาณของรัฐ. กรุงเทพฯ : บพิธการพิมพ์, 2540.
- ดวงเดือน กุลดี. ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในจังหวัดเชียงราย. วิทยานิพนธ์ ค.ม. เชียงราย : มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย, 2547.
- ธงชัย เปรมชนม์. รายงานการวิจัยเรื่องสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี เขต 1. จันทบุรี : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี เขต 1, 2550.
- ธร สุนทรายุทธ. การบริหารการเงินและงบประมาณ. พิมพ์ครั้งที่ 2 (ปรับปรุงแก้ไข). ชลบุรี : มหาวิทยาลัยบูรพา, 2548.
- ธรรมรส โชติกุญชร และจำรัส นองมาก. “งบประมาณสถานศึกษา,” ใน ประมวลสาระชุดวิชาการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา. หน้า 117-121. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2541.
- ธัชชัย จิตรนันท์. การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2555.
- ธีระ รุญเจริญ. การบริหารโรงเรียนยุคปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพฯ : ม.ป.พ., 2546.
- เดชดอน จันทรโคตร. การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลยเขต 2. การศึกษาอิสระ ศศ.ม. ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2550.
- นงลักษณ์ สุทธิวัฒนพันธ์. การงบประมาณ : หลักทฤษฎีและแนววิเคราะห์เชิงปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2535.



- นพพงษ์ บุญจิตราคล. วิชาหลักการบริหารการศึกษา. ฉะเชิงเทรา : สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์, 2546.
- บุญชม ศรีสะอาด. พื้นฐานการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 6. กาฬสินธุ์ : ประสานการพิมพ์, 2553.
- บุญชู แก้วชมภู. การบริหารงานธุรการการเงินและพัสดุ. พระนครศรีอยุธยา : สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, 2539.
- ปนัดดา อินทร์พรหม. การวางแผนและการควบคุมการเงิน. กรุงเทพฯ : ธรรมนิติ, 2539.
- ประชุมรอดประเสริฐ. นโยบายและการวางแผน : หลักการและทฤษฎี. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : เนติกุลการพิมพ์, 2539.
- ประพันธ์สุริหาร. ศัพท์ทางการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 5. ขอนแก่น : คลังนานวิทยา, 2542.
- ประสิทธิ์ หัตถศิลป์. การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากลนคร เขต 3. การศึกษาอิสระ ค.ม. สกลนคร : มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, 2551.
- ปัญญา แก้วกียูร และสุภัทร พันธุ์พัฒนกุล. การบริหารจัดการศึกษาในรูปแบบการใช้โรงเรียนหรือเขตพื้นที่เป็นฐาน. กรุงเทพฯ : ประมวลสาระ, 2546.
- ผดุง อัมพรมณี. โครงการตำราวิชาการราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ เนื่องในวโรกาสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระเจริญพรรษา 6 รอบ : การจัดทำงบประมาณและโครงการในโรงเรียน. กาญจนบุรี : สถาบันราชภัฏกาญจนบุรี, 2544.
- พิชญ์ฉิน โฉมอัมฤทธิ. การศึกษาสภาพปัญหาการบริหารงบประมาณภายใต้การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี. วิทยานิพนธ์ ค.ม. จันทบุรี : มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี, 2553.
- พิทยาบรรวัฒนา. การบริหารเชิงบูรณาการ. นนทบุรี : สำนักงานข้าราชการพลเรือน, 2546.
- เพ็ญศรี ภู่อุทัย. งบประมาณเพื่อการวางแผนและควบคุมกำไร สำหรับผู้บริหารและนักลงทุน. เชียงใหม่ : กลบอลวิชั่น, 2540.
- ไพรัช ตระการศิรินนท์. การคลังภาครัฐ. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2548.
- ราชบัณฑิตยสถาน. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525. กรุงเทพฯ : อักษรเจริญทัศน์, 2538.
- รุ่งแก้วแดง. โรงเรียนนิติบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2546.
- เรวดี รัตนมาลา. การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานราธิวาส เขต 1. วิทยานิพนธ์ บธ.ม. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2551.
- ลาวัณย์ ศิษยศาสตร์. สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ตามมาตรฐานการจัดการทางการเงินในโรงเรียนมัธยม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษอุดรธานี. วิทยานิพนธ์ ค.ม. อุดรธานี : มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี, 2551.
- วนิดา ช่วยบำรุง. ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต 3. วิทยานิพนธ์ ค.ม. สุราษฎร์ธานี : มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี, 2551.



- วิโรจน์ สารัตนะ. การบริหารหลักการทฤษฎีและประเด็นทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : วิทยวิสุทธิ, 2545.
- ศุภวัฒน์ ปภัสสรากาญจน์. แนวคิดและกระบวนการบริหารการคลังและงบประมาณ. กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, 2546.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2546.
- สมพงษ์ ยุกนินิตย์. การศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2. วิทยานิพนธ์ ค.ม. สุรินทร์ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์, 2548.
- สมยศ ยะม่อนแก้ว. การศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. การศึกษาอิสระ น.ม. เชียงราย : มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง, 2553.
- สมศักดิ์ กรอบสูงเนิน. การศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชสีมา เขต 1. วิทยานิพนธ์ ค.ม. นครราชสีมา : มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา, 2552.
- สุธรรม ธรรมทัศนานนท์. หลักการ ทฤษฎี และแนวคิดทางการบริหารการศึกษา. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2553.
- _____. หลักการ ทฤษฎี และแนวคิดทางการบริหารการศึกษา. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2554.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. การวางแผนงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (PBB.). กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2545.
- _____. แนวทางการจัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ 2549 ค่าครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2548.
- _____. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2553.
- สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน. ปัญหาที่พบจากการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน พร้อมทั้งวิธีป้องกันการทุจริต. 2551.
<http://financial.obec.go.th/work/2_6-8-47.doc> กันยายน, 2551.
- เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ และจรินทร์ เทศวานิช. “การวิจัยเกี่ยวกับการเงินงบประมาณและความเสมอภาคทางการศึกษา,” ใน ประมวลสาระชุดวิชาการวิจัยการบริหารการศึกษา. หน้า 96-112. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2536.
- หวน พันธุ์พันธ์. การบริหารการศึกษา : นักบริหารมืออาชีพ. พิมพ์ครั้งที่ 2. นนทบุรี : พันธุ์พันธ์การพิมพ์, 2549.
- อัจฉริยา วิริยารมย์. การบริหารการคลังและงบประมาณส่วนท้องถิ่น. นครราชสีมา : มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา, 2548.



- Finkestein, David neal. "Financial Management in California's Public Schools : A Model for Predicting Fiscal Insolvency," Dissertation Abstracts International. 57(9) : 3821-A, 1994.
- Goertz and others. "Processes and Power in School Budgeting Across Four Large Urban School Districts," Journal of Education Finance. 23(4) : 490-506, 1998.
- Spengler, Josepphus Johannes. "Guidelines for Financial Management of Schools" Dissertation Abstracts International. 60(12) : 60-A, 2000.
- Stiefel and others. "School Budgeting and School Performance : The Impact of New York City's Performance Driven Budgeting Initiative," Journal of Education Finance. 28(3) : 403-424, 2003.
- Stoop, E. and R. E. Johnson. Practices and Trends in School Administration. California : Gimn and Company, 1976.
- Whitner, T.N. Vectors and School Finance : The Impact of Public Opinion. Washington : Educational Resource Information Center, 2002.



ภาคผนวก



ภาคผนวก ก

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการศึกษาครั้งนี้ว่า



แบบสอบถามเพื่อการศึกษาค้นคว้า
เรื่อง สภาพ ปัญหาและแนวทางการบริหารงบประมาณโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 20

.....

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพ ปัญหาและแนวทางการบริหารงบประมาณโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 20 ขอความกรุณาท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามตามสภาพความเป็นจริงทุกข้ออย่าเว้นข้อใดข้อหนึ่ง เพราะจะทำให้คำตอบไม่สมบูรณ์ และไม่สามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลให้เกิดประโยชน์ได้ ข้อมูลที่ได้รับจะนำไปใช้ในการศึกษาเท่านั้น คำตอบของท่านจะไม่มีผลต่อตัวท่านและหน่วยงานของท่าน ผู้ศึกษาขอสงวนคำตอบไว้เป็นความลับ แต่จะเกิดประโยชน์โดยภาพรวมสำหรับการพัฒนา ปรับปรุงระบบการบริหารงบประมาณโรงเรียนให้เหมาะสมต่อไป
2. แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ตามขอบข่ายภารกิจการบริหารงบประมาณโรงเรียนทั้ง 7 ด้าน มีลักษณะของแบบสอบถามเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ
3. เมื่อตอบแบบสอบถามแล้ว ขอความกรุณาท่านส่งคืนแก่ผู้ทำการศึกษาค้นคว้า หรือส่งคืนโดยจัดใส่ซองที่เตรียมให้جاه้าหน้าทางไปรษณีย์ จักขอบพระคุณอย่างสูง

ขอขอบพระคุณอย่างสูงยิ่งในความอนุเคราะห์ด้วยดีของท่าน

(นายสนิท จันทรา)
 ผู้ศึกษาค้นคว้า



แบบสอบถามเพื่อการศึกษาค้นคว้า
เรื่อง สภาพ ปัญหาและแนวทางการบริหารงบประมาณโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 20

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ หน้าข้อความที่ตรงกับสถานภาพของท่าน

1. ตำแหน่ง

☐ ผู้บริหารโรงเรียน ☐ ครู

2. ขนาดโรงเรียน

☐ ขนาดเล็ก (นักเรียน 1 - 499 คน)
☐ ขนาดกลาง (นักเรียน 500 - 1,499 คน)
☐ ขนาดใหญ่ (นักเรียน 1,500 - 2,499 คน)
☐ ขนาดใหญ่พิเศษ (นักเรียน 2,500 คนขึ้นไป)

3. เพศ

☐ ชาย ☐ หญิง

4. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

☐ ต่ำกว่า 10 ปี ☐ 10 ปีขึ้นไป

5. วุฒิการศึกษา

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี
☐ ปริญญาโท ☐ สูงกว่าปริญญาโท



ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณสถานศึกษา

คำชี้แจง ให้ท่านอ่านข้อความเหล่านี้ แล้วพิจารณาว่าในเรื่องต่างๆ ตรงกับสภาพความเป็นจริง มากน้อยเพียงใด โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือ ที่พิจารณาแล้วว่าตรงกับความคิดเห็นของท่าน ซึ่งมีความหมาย ดังนี้

- 5 หมายถึง มีสภาพการดำเนินงาน / มีปัญหาในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีสภาพการดำเนินงาน / มีปัญหาในระดับมาก
- 3 หมายถึง มีสภาพการดำเนินงาน / มีปัญหาในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง มีสภาพการดำเนินงาน / มีปัญหาในระดับน้อย
- 1 หมายถึง มีสภาพการดำเนินงาน / มีปัญหาในระดับน้อยที่สุด

ตัวอย่าง

ข้อความที่เป็นจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติ	สภาพการดำเนินงาน					ระดับปัญหา				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
0. โรงเรียนของท่านประกาศนโยบาย หรือทิศทางที่ชัดเจนในการจัดทำแผนการบริหารงบประมาณประจำปี ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	✓						✓			

จากตัวอย่างนี้ แสดงว่า การดำเนินงานของโรงเรียนท่าน มีสภาพการดำเนินงานอยู่ในระดับมากที่สุด และการปฏิบัติงานของโรงเรียนท่าน มีปัญหาอยู่ในระดับมาก



ข้อความที่เป็นจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติ	สภาพการดำเนินงาน					ระดับปัญหา				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ										
1 วิเคราะห์ทิศทาง ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ ของสถานศึกษาต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง										
2 ศึกษาข้อตกลงตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และผลการปฏิบัติงานให้มีความสอดคล้อง และบรรลุตามที่ทำไว้กับเขตพื้นที่การศึกษา										
3 จัดทำรายละเอียดของแผนงาน / โครงการ ตามกรอบการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน										
4 จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ และผลของการวิเคราะห์วิจัยผลผลิต ตัวชี้วัด เผยแพร่ให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณชนทราบ										
5 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโรงเรียนเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ของโรงเรียนทุกฝ่ายมีส่วนร่วม										
6 จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน โครงการให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของต้นสังกัด และสถานศึกษา										
7 จัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) โดยวิเคราะห์จากนโยบายของต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง										
8 จัดทำคำของบประมาณ และร่างข้อตกลงในคำรับรองการปฏิบัติราชการของโรงเรียนเสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา										
2. การจัดสรรงบประมาณ										
9 วิเคราะห์กิจกรรมตามแผนงาน โครงการของโรงเรียนแล้ว จัดลำดับ และกำหนดงบประมาณตามกรอบวงเงินได้รับสนับสนุน										
10 ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ										
11 จัดทำข้อตกลงผลผลิตของแต่ละหน่วยงานภายในโรงเรียน และกำหนดผู้รับผิดชอบ										
12 นำเสนอแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิตขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา										



ข้อความที่เป็นจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติ	สภาพการดำเนินงาน					ระดับปัญหา				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
13 จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส เป็นงบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน และงบดำเนินการ										
14 การเบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่างๆ เป็นไป ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี										
15 การโอนเงินงบประมาณเป็นไปตามขั้นตอนและ วิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด										
3. การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลและรายงาน การใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน										
16 จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงิน และ ผลการดำเนินงานของโรงเรียนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณ										
17 จัดทำแผน การกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกัน ความเสี่ยงของโครงการที่มีความเสี่ยงสูง										
18 จัดสร้างเครื่องมือประเมินผลการใช้จ่ายเงินและผลการ ดำเนินงานโดยใช้ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ ตัวชี้วัด ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของโรงเรียนเป็นเกณฑ์										
19 ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณของโรงเรียน										
20 จัดทำรายงานประจำปี และรายงานผลการประเมิน ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาและสาธารณสุข										
4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา										
21 จัดวางระบบและสนับสนุนบุคลากรในการใช้ทรัพยากร ในชุมชนและสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์										
22 การวิเคราะห์และประสานความร่วมมือแหล่งทรัพยากร บุคลากร หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพร่วม สนับสนุนการจัดการศึกษา										
23 จัดทำแผนการระดมทรัพยากรการศึกษา และ ทุนการศึกษา										
24 จัดหารายได้ ผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม การเก็บรักษาเงิน และเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบและ กฎหมาย										



ข้อความที่เป็นจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติ	สภาพการดำเนินงาน					ระดับปัญหา				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
25 การจัดระบบสวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษาของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย										
26 การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ										
5. การบริหารงานการเงิน										
27 จัดทำแนวปฏิบัติในการกำกับ ควบคุมระบบการบริหารการเงิน ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กระทรวงการคลังกำหนด										
28 การเก็บรักษาเงิน และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติราชการประจำปี										
29 จัดวางระบบการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ นอกงบประมาณ										
6. การบริหารงานบัญชี										
30 จัดทำบัญชีทางการเงินโดยตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งก่อนและหลังปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน										
31 จัดทำบันทึกเปิดบัญชีคงค้าง โดยบันทึกรายการในบัญชีแยกประเภททุกรายการ										
32 มีการบันทึกและสรุปบัญชีประจำวัน มีความครอบคลุมการรับจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ										
33 มีการปรับปรุงบัญชี เมื่อสิ้นงบประมาณ										
34 มีการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด และเงินฝากธนาคารตรงตามรายงานคงเหลือประจำวัน และงบทูลงยอดฝาก ธนาคารถูกต้องตรงกับบัญชีย่อยและทะเบียนคุมเงิน										
35 จัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน จัดส่งหน่วยงานต้นสังกัด										
36 จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน และแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดตามกำหนดระยะเวลา										
37 การจัดทำ และจัดหาแบบพิมพ์บัญชี แบบทะเบียนในการบริหารเงินของโรงเรียน										



ข้อความที่เป็นจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติ	สภาพการดำเนินงาน					ระดับปัญหา				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
7. การบริหารงานพัสดุสินทรัพย์										
38 การแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างของโรงเรียน										
39 จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของโรงเรียน										
40 มีแนวปฏิบัติ ในการจำหน่าย บริจาค ขายทอด ตลาดพัสดุ เป็นไปตามระเบียบ										
41 มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เป็นปัจจุบัน										
42 จัดทำแผนระยะปานกลาง เพื่อจัดหาพัสดุทั้งในส่วน ที่โรงเรียน จัดหาเอง และร่วมมือกับหน่วยงานอื่น										
43 มีแนวปฏิบัติใน การจัดซื้อ จัดจ้าง มีการตรวจสอบ งบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์ คุณสมบัติ เป็นไป ตามระเบียบ										
44 มีระบบการควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ										



แบบสัมภาษณ์เพื่อการศึกษาค้นคว้า
เรื่อง สภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 20

ชื่อ - สกุล ผู้ให้สัมภาษณ์.....
 โรงเรียน/สพม. 20 หน่วยงานที่ให้สัมภาษณ์.....
 วัน/เดือน/ปี ที่สัมภาษณ์...../...../..... เริ่มสัมภาษณ์เวลา.....น. สิ้นสุดเวลา.....น.

การสนทนาเพื่อสร้างความคุ้นเคย

เริ่มสนทนา

- สนทนาเกี่ยวกับภูมิทัศน์ บรรยากาศทั่วไปของหน่วยงาน
- ขออนุญาตเริ่มสัมภาษณ์
- อธิบายวัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์
- แบบสัมภาษณ์นี้สำหรับผู้เชี่ยวชาญที่ให้ข้อเสนอแนะแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณ

โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20

2. ประเด็นคำถามของแบบสัมภาษณ์กำหนดจากปัญหาการบริหารงบประมาณโรงเรียน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ซึ่งรวบรวมได้จากแบบสอบถาม
 มีจุดมุ่งหมาย เพื่อรวบรวมความคิดเห็นจากประสบการณ์ของท่านโดยอิสระ ตามประเด็นเพราะ
 จะไม่อ้างอิงเป็นรายบุคคล แต่จะนำเสนอเป็นความคิดเห็นส่วนรวม อันจะเป็นแนวทางพัฒนาการบริหาร
 งบประมาณโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 ให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น
 ต่อไป โดยมีประเด็นตามขอบข่ายการบริหารงานงบประมาณ 7 ด้าน คือ การจัดทำและเสนอขอ
 งบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลและรายงานการใช้จ่ายเงินและ
 ผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารงานการเงิน
 การบริหารงานบัญชี การบริหารงานพัสดุสินทรัพย์

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงในความกรุณาแสดงความคิดเห็นเป็นอย่างดีมา ณ โอกาสนี้



ปัญหาในการบริหารงานงบประมาณโรงเรียน	บันทึกการตอบ
7. การบริหารงานพัสดุสินทรัพย์ 7.1 มีแนวปฏิบัติ ในการจำหน่าย บริจาค ขายทอด ตลาดพัสดุ เป็นไปตามระเบียบ 7.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างของโรงเรียน ท่านจะมีแนวทางแก้ไขปัญหาด้านการบริหารงานพัสดุ สินทรัพย์นี้ อย่างไร	

ท่านมีข้อเสนอแนะ อะไรที่จะเพิ่มเติมนอกจากที่ท่านได้เสนอแนวทางแก้ปัญหานี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงในความกรุณาแสดงความคิดเห็นเป็นอย่างดีมา ณ โอกาสนี้



ภาคผนวก ข
แบบสรุปประเมินความสอดคล้องของแบบสอบถาม



แบบสรุปรประเมินความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหา/จุดมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า
เรื่อง สภาพ ปัญหาและแนวทางการบริหารงบประมาณโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษาเขต 20

คำชี้แจง

โปรดให้คะแนนผลการพิจารณาข้อคำถามต่อไปนี้โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องผลการ
พิจารณาความสอดคล้องซึ่งตัวเลขที่ปรากฏแต่ละช่องมีความหมาย ดังนี้

- +1 หมายถึง ข้อคำถามสอดคล้องกับเนื้อหาหรือจุดมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า
- 0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อคำถามสอดคล้องกับเนื้อหาหรือจุดมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า
- 1 หมายถึง ข้อคำถามไม่สอดคล้องกับเนื้อหาหรือจุดมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

ตอนที่ 1 สภาพการบริหารงานงบประมาณสถานศึกษา

ข้อที่	รายการข้อคำถาม	คะแนนความ สอดคล้อง			ค่าเฉลี่ย
		1 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1	2 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2	3 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3	
	1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ				
1	วิเคราะห์ทิศทาง ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ ของ สถานศึกษาต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	+1	+1	+1	1.00
2	ศึกษาข้อตกลงตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และ ผลการปฏิบัติงานให้มีความสอดคล้อง และบรรลุ ตามที่ทำไว้กับเจตพื้นที่การศึกษา	+1	+1	+1	1.00
3	จัดทำรายละเอียดของแผนงาน / โครงการ ตามกรอบการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00
4	จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ และผลของการวิเคราะห์ วิจัยผลผลิต ตัวชี้วัด เผยแพร่ให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณชนทราบ	+1	0	+1	0.67
5	วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโรงเรียนเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ของโรงเรียนทุกฝ่ายมีส่วนร่วม	+1	+1	+1	1.00



ข้อที่	รายการข้อความ	คะแนนความ สอดคล้อง			ค่าเฉลี่ย
		1 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1	2 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2	3 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3	
6	จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน โครงการให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของต้นสังกัด และสถานศึกษา	+1	+1	+1	1.00
7	จัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) โดยวิเคราะห์จากนโยบายของต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	+1	+1	+1	1.00
8	จัดทำคำของบประมาณ และร่างข้อตกลงในคำรับรอง ปฏิบัติราชการของโรงเรียนเสนอขอต่อเขตพื้นที่การศึกษา	+1	+1	+1	1.00
	2. การจัดสรรงบประมาณ				
9	วิเคราะห์กิจกรรมตามแผนงาน โครงการของโรงเรียนแล้ว จัดลำดับ และกำหนดงบประมาณตามกรอบวงเงินได้รับ สนับสนุน	+1	+1	+1	1.00
10	ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ	+1	+1	+1	1.00
11	จัดทำข้อตกลงผลผลิตของแต่ละหน่วยงานภายในโรงเรียน และกำหนดผู้รับผิดชอบ	+1	+1	+1	1.00
12	นำเสนอแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิตขอความเห็นชอบจาก คณะกรรมการสถานศึกษา	+1	+1	+1	1.00
13	จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส เป็นงบบุคลากร บุดหนุน งบลงทุน และงบดำเนินการ	+1	+1	+1	1.00
14	การเบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่างๆ เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี	+1	0	+1	0.67
15	การโอนเงินงบประมาณเป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการ ที่กระทรวงการคลังกำหนด	+1	+1	+1	1.00



ข้อที่	รายการข้อคำถาม	คะแนนความ สอดคล้อง			ค่าเฉลี่ย
		ผู้ เชี่ยวชาญ คนที่ 1	ผู้ เชี่ยวชาญ คนที่ 2	ผู้ เชี่ยวชาญ คนที่ 3	
	3. การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลและรายงาน การใช้เงินและผลการดำเนินงาน				
16	จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้เงิน และผลการ ดำเนินงานของโรงเรียนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ	+1	+1	+1	1.00
17	จัดทำแผน การกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกัน ความเสี่ยงของโครงการที่มีความเสี่ยงสูง	+1	+1	+1	1.00
18	จัดสร้างเครื่องมือประเมินผลการใช้เงินและผลการ ดำเนินงานโดยใช้ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ ตัวชี้วัด ตามข้อตกลงการให้บริการผลิตของโรงเรียนเป็นเกณฑ์	+1	+1	+1	1.00
19	ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณของโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00
20	จัดทำรายงานประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสาธารณสุข	+1	0	+1	0.67
	4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา				
21	จัดวางระบบและสนับสนุนบุคลากรในการใช้ทรัพยากร ในชุมชนและสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์	+1	+1	+1	1.00
22	การวิเคราะห์และประสานความร่วมมือแหล่งทรัพยากร บุคลากร หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพร่วม สนับสนุนการจัดการศึกษา	+1	0	+1	0.67
23	จัดทำแผนการระดมทรัพยากรการศึกษา และทุนการศึกษา	+1	+1	+1	1.00
24	จัดการรายได้ ผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม การเก็บรักษาเงิน และเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบและ กฎหมาย	+1	+1	+1	1.00
25	การจัดระบบสวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษาของโรงเรียน ให้เป็นไปตามกฎหมาย	+1	+1	+1	1.00
26	การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การจัดสวัสดิการให้เป็น ไปตามระเบียบ	+1	+1	+1	1.00



ข้อที่	รายการข้อคำถาม	คะแนนความ สอดคล้อง			ค่าเฉลี่ย
		1 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1	2 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2	3 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3	
	5. การบริหารงานการเงิน	+1	+1	+1	1.00
27	จัดทำแนวปฏิบัติในการกำกับ ควบคุมระบบการบริหารการเงิน ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กระทรวงการคลังกำหนด	+1	0	+1	0.67
28	การเก็บรักษาเงิน และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติราชการประจำปี	+1	+1	+1	1.00
29	จัดวางระบบการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ นอกงบประมาณ	+1	+1	+1	1.00
	6. การบริหารงานบัญชี				
30	จัดทำบัญชีทางการเงินโดยตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งก่อนและหลังปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน	+1	+1	+1	1.00
31	จัดทำบันทึกเปิดบัญชีคงค้าง โดยบันทึกรายการในบัญชีแยกประเภททุกรายการ	+1	+1	+1	1.00
32	มีการบันทึกและสรุปบัญชีประจำวัน มีความครอบคลุมการรับจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ	+1	+1	+1	1.00
33	มีการปรับปรุงบัญชี เมื่อสิ้นงบประมาณ	+1	+1	+1	1.00
34	มีการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด และเงินฝากธนาคารตรงตามรายงานคงเหลือประจำวัน และงบพิสูจน์ยอดฝากธนาคารถูกต้องตรงกับบัญชีย่อยและทะเบียนคุมเงิน	+1	+1	+1	1.00
35	จัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน จัดส่งหน่วยงานต้นสังกัด	+1	0	+1	0.67
36	จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน และแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสด ตามกำหนดระยะเวลา	+1	+1	+1	1.00
37	การจัดทำ และจัดหาแบบพิมพ์บัญชี แบบทะเบียนในการบริหารเงินของโรงเรียน	+1	0	+1	0.67



ข้อที่	รายการข้อคำถาม	คะแนนความ สอดคล้อง			ค่าเฉลี่ย
		1 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1	2 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2	3 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3	
	7. การบริหารงานพัสดุสินทรัพย์				
38	การแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างของโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00
39	จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00
40	มีแนวปฏิบัติ ในการจำหน่าย บริจาค ขายทอดตลาดพัสดุ เป็นไปตามระเบียบ	+1	+1	+1	1.00
41	มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เป็นปัจจุบัน	+1	0	+1	0.67
42	จัดทำแผนระยะปานกลาง เพื่อจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่ โรงเรียน จัดหาเอง และร่วมมือกับหน่วยงานอื่น	+1	+1	+1	1.00
43	มีแนวปฏิบัติใน การจัดซื้อ จัดจ้าง มีการตรวจสอบ งบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์ คุณลักษณะ เป็นไป ตามระเบียบ	+1	+1	+1	1.00
44	มีระบบการควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ	+1	+1	+1	1.00



ตอนที่ 2 ปัญหาการบริหารงานงบประมาณสถานศึกษา

ข้อที่	รายการข้อความ	คะแนนความ สอดคล้อง			ค่าเฉลี่ย
		1 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1	2 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2	3 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3	
	1. การจัดทำและเสนอของงบประมาณ				
1	วิเคราะห์ทิศทาง ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ ของสถานศึกษาต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	+1	+1	+1	1.00
2	ศึกษาข้อตกลงตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และผลการปฏิบัติงานให้มีความสอดคล้อง และบรรลุตามที่ทำไว้กับเขตพื้นที่การศึกษา	+1	+1	+1	1.00
3	จัดทำรายละเอียดของแผนงาน / โครงการ ตามกรอบการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00
4	จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ และผลของการวิเคราะห์วิจัยผลิต ตัวชี้วัด เผยแพร่ให้เขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณชนทราบ	+1	+1	+1	1.00
5	วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโรงเรียนเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ของโรงเรียนทุกฝ่ายมีส่วนร่วม	+1	0	+1	0.67
6	จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งานโครงการให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของต้นสังกัด และสถานศึกษา	+1	+1	+1	1.00
7	จัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) โดยวิเคราะห์จากนโยบายของต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	+1	+1	+1	1.00
8	จัดทำคำของบประมาณ และร่างข้อตกลงในคำรับรองการปฏิบัติราชการของโรงเรียนเสนอขอต่อเขตพื้นที่การศึกษา	+1	+1	+1	1.00
	2. การจัดสรรงบประมาณ				
9	วิเคราะห์กิจกรรมตามแผนงาน โครงการของโรงเรียนแล้วจัดลำดับ และกำหนดงบประมาณตามกรอบวงเงินได้รับสนับสนุน	+1	+1	+1	1.00
10	ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ	+1	+1	+1	1.00



ข้อที่	รายการข้อคำถาม	คะแนนความ สอดคล้อง			ค่าเฉลี่ย
		1 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1	2 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2	3 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3	
11	จัดทำข้อตกลงผลผลิตของแต่ละหน่วยงานภายในโรงเรียน และกำหนดผู้รับผิดชอบ	+1	+1	+1	1.00
12	นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิตขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา	+1	0	+1	0.67
13	จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส เป็นงบบุคลากร บุดหนุน งบลงทุน และงบดำเนินการ	+1	+1	+1	1.00
14	การเบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่างๆ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี	+1	+1	+1	1.00
15	การโอนเงินงบประมาณเป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด	+1	+1	+1	1.00
	3. การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลและรายงาน การใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน				
16	จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงิน และผลการดำเนินงานของโรงเรียนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	+1	+1	+1	1.00
17	จัดทำแผน การกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยงของโครงการที่มีความเสี่ยงสูง	+1	+1	+1	1.00
18	จัดสร้างเครื่องมือประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานโดยใช้ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ ตัวชี้วัดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของโรงเรียนเป็นเกณฑ์	+1	+1	+1	1.00
19	ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00
20	จัดทำรายงานประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณชน	+1	0	+1	0.67
	4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา				
21	จัดวางระบบและสนับสนุนบุคลากรในการใช้ทรัพยากรในชุมชนและสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์	+1	+1	+1	1.00



ข้อที่	รายการข้อคำถาม	คะแนนความ สอดคล้อง			ค่าเฉลี่ย
		1 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1	2 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2	3 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3	
22	การวิเคราะห์และประสานความร่วมมือแหล่งทรัพยากร บุคลากร หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพ ร่วมสนับสนุนการจัดการศึกษา	+1	0	+1	0.67
23	จัดทำแผนการระดมทรัพยากรการศึกษา และทุนการศึกษา	+1	+1	+1	1.00
24	จัดหารายได้ ผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม การเก็บรักษาเงิน และเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบและ กฎหมาย	+1	0	+1	0.67
25	การจัดระบบสวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษาของโรงเรียน ให้เป็นไปตามกฎหมาย	+1	+1	+1	1.00
26	การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การจัดสวัสดิการให้เป็นไป ตามระเบียบ	+1	+1	+1	1.00
	5. การบริหารงานการเงิน				
27	จัดทำแนวปฏิบัติในการกำกับ ควบคุมระบบการบริหาร การเงิน ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กระทรวงการคลังกำหนด	+1	+1	+1	1.00
28	การเก็บรักษาเงิน และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนการ ปฏิบัติราชการประจำปี	+1	0	+1	0.67
29	จัดวางระบบการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ นอกงบประมาณ	+1	+1	+1	1.00
	6. การบริหารงานบัญชี				
30	จัดทำบัญชีทางการเงินโดยตั้งยอดบัญชีระหว่าง ปีงบประมาณทั้งก่อนและหลังปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน	+1	+1	+1	1.00
31	จัดทำบันทึกเปิดบัญชีคงค้าง โดยบันทึกรายการในบัญชี แยกประเภททุกรายการ	+1	+1	+1	1.00
32	มีการบันทึกและสรุปบัญชีประจำวัน มีความครอบคลุม การรับจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ	+1	+1	+1	1.00
33	มีการปรับปรุงบัญชี เมื่อสิ้นงบประมาณ	+1	0	+1	0.67



ข้อที่	รายการข้อคำถาม	คะแนนความ สอดคล้อง			ค่าเฉลี่ย
		1 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1	2 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2	3 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3	
34	มีการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด และเงินฝาก ธนาคารตรงตามรายงานคงเหลือประจำวัน และงบพิสูจน์ ยอดฝาก ธนาคารถูกต้องตรงกับบัญชีย่อยและทะเบียน คุมเงิน	+1	+1	+1	1.00
35	จัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน จัดส่งหน่วยงาน ต้นสังกัด	+1	+1	+1	1.00
36	จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน และแสดงผลการ ดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสด ตามกำหนด ระยะเวลา	+1	+1	+1	1.00
37	การจัดทำ และจัดหาแบบพิมพ์บัญชี แบบทะเบียน ในการบริหารเงินของโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00
	7. การบริหารงานพัสดุสินทรัพย์				
38	การแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างของโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00
39	จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของโรงเรียน	+1	+1	+1	1.00
40	มีแนวปฏิบัติ ในการจำหน่าย บริจาค ขายทอดตลาดพัสดุ เป็นไปตามระเบียบ	+1	+1	+1	1.00
41	มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เป็นปัจจุบัน	+1	+1	+1	1.00
42	จัดทำแผนระยะปานกลาง เพื่อจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่ โรงเรียน จัดหาเอง และร่วมมือกับหน่วยงานอื่น	+1	+1	+1	1.00
43	มีแนวปฏิบัติใน การจัดซื้อ จัดจ้าง มีการตรวจสอบ งบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์ คุณลักษณะ เป็นไป ตามระเบียบ	+1	+1	+1	1.00
44	มีระบบการควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ	+1	0	+1	0.67

ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแบบสอบถามทั้งฉบับ เท่ากับ 0.94



ภาคผนวก ค
รายนามผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสัมภาษณ์



รายนามผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

รายนามผู้ให้ความกรุณาตอบแบบสัมภาษณ์ แนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน ในการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง สภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 มีรายนาม ดังนี้

1. นางชนิสรา ดวงบุผา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20
 2. นายอัยยาศัย โสมวงษ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีราชินูทิศ
 3. นายทองพูล กิตติราช ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีธาตุพิทยาคม
 4. นายสุพรรณ กิ่งมิ่งแอ ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์พิทยา
 5. นายสุรชาติ วงษ์อารีย์ ผู้อำนวยการโรงเรียนตาตทองพิทยาคม
 6. นางพรพิมล ชินภักดี ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
 7. นางนิรุช ชามน้อย ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์
 8. นางเนตรทราย จำรัสแสง ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
 9. รองผู้อำนวยการโรงเรียน และครูที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านงานงบประมาณโรงเรียน
- สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 20 จำนวน 12 คน



ภาคผนวก ง
ภาพประกอบการสัมภาษณ์





สัมภาษณ์ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีราชินูทิศ



สัมภาษณ์หัวหน้างานการเงิน โรงเรียนสตรีราชินูทิศ





สัมภาษณ์ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์



สัมภาษณ์หัวหน้างานงบประมาณและพัสดุ โรงเรียนกุมภวาปี



ประวัติย่อของผู้ศึกษาค้นคว้า



ประวัติย่อของผู้ศึกษาค้นคว้า

ชื่อ	นายสนิท จันทรา
วันเกิด	วันที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2512
สถานที่เกิด	อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 432 หมู่ 3 ถนนรอบเมือง ตำบลกุมภวาปี อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี 41110
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	ครูชำนาญการพิเศษ
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนกุมภวาปี เลขที่ 164 หมู่ 3 ถนนนาเย่ง ตำบลกุมภวาปี อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี 41110
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2528	มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนเสลภูมิพิทยาคม อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
พ.ศ. 2531	มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนเสลภูมิพิทยาคม อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
พ.ศ. 2535	ปริญญาครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) วิทยาลัยครูจันทระเกษม กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2556	ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

