



การบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษานราธิวาส เขต 1

สตีซอปีเยาะ มือเยบาสอ

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

พ.ศ. 2556



**Budget Management in Primary Schools Institutions
under the Narathiwat Primary Educational
Service Area Office 1**

SITISOPIYOH MUEYAEBASO

**An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of
The Requirements for the Master of Education**

Field in Educational Administration

Graduate School

Yala Rajabhat University

2013

ชื่อเรื่องการค้นคว้าอิสระ

(ภาษาไทย)

ชื่อเรื่องการค้นคว้าอิสระ

(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อผู้ทำการค้นคว้าอิสระ

สาขาวิชา

การบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานราธิวาส เขต 1

Budget Management in Primary School Institutions
under The Narathiwat Primary Educational service Area
Office 1.

สัทธิชอปีเยาะ มือแบบาสอ

การบริหารการศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลัก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ ด้านเคชา)

อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระร่วม

(ดร.เนาวรัตน์ ตรีไพบลย์)

คณะกรรมการการค้นคว้าอิสระ

ประธาน

ร.จ.ร.ณี แก้วเย็น)

กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ ด้านเคชา)

กรรมการ

(ดร.เนาวรัตน์ ตรีไพบลย์)

คณะกรรมการมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา อนุมัติให้นับการค้นคว้าอิสระฉบับนี้
เป็นส่วนหนึ่งของงานศึกษาของหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณบดีคณะครุศาสตร์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรี ลัดเลีย)

วันที่ 12 เดือน มกราคม พ.ศ. 2557

“ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา”

บทคัดย่อ

[illegible]

ชื่อผู้ค้นคว้าอิสระ สัปดาห์ที่ _____ ปีเข้าเรียน มือขวา

ชื่อปริญญา ครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชา การบริหารการศึกษา

ปีการศึกษา 2556

คณะกรรมการที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ ด้านเดชา ประธานกรรมการ
2. ดร.เนาวรัตน์ ตรีไพบูลย์ กรรมการ

การค้นคว้าอิสระครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ (1) เพื่อศึกษาระดับการบริหาร งาน
งบประมาณ ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส
เขต 1 (2) เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำแนกตามบุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณ และ
ขนาด ของ โรงเรียน และ (3) เพื่อรวบรวมปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหาร งาน
งบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส
เขต 1

กลุ่มตัวอย่าง คือ บุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณ ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 จำนวน 170 คน เครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ คือ แบบสอบถามวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป และสถิติที่ใช้ ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที (t - test) และการทดสอบค่าเอฟ (F - test) เมื่อพบว่า มีความแตกต่างกันจึงทดสอบโดยวิธีการของเชฟเฟ้ (Scheffe's Method)

ผลการค้นคว้าอิสระ พบว่า

1. ระดับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง

2. ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำแนกตามตัวแปรบุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณและตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

3. ผลการประมวลปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 ตามความถี่สูงสุด ดังนี้

3.1 ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 ด้านการจัดทำงบประมาณ คือ บุคลากรในโรงเรียนไม่มีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ ด้านการขออนุมัติงบประมาณ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณไม่มีความชำนาญต่อการขอใช้งบประมาณ ด้านการบริหารงบประมาณ คือ เอกสารที่จัดเก็บไม่สมบูรณ์ และด้านการติดตามและรายงานผล คือ การจัดทำเอกสารไม่เป็นปัจจุบัน

3.2 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 ด้านการจัดทำงบประมาณ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีความเป็นธรรม ด้านการขออนุมัติงบประมาณ คือ การจัดซื้อควรคำนึงผลประโยชน์ของโรงเรียน ด้านการบริหารงบประมาณ คือ ควรมีการจัดทำโครงการ / กิจกรรมต่อการใช้งบประมาณในแต่ละครั้ง และด้านการติดตามและรายงานผล คือ รายงานการบริหารงบประมาณควรมีการรับรู้ถึงบุคลากรในโรงเรียน

Abstract

Independence study title Budget Management in Primary Schools Institution under the
Naratiwat Primary Educational Service Area Office 1.

Researcher Sitisopiyoh Meuyaebaso

Degree Master of Education

Major Educational Administration

Academic Year 2013

Independent study Advisors

1. Assistant Professor Somsak Dandecha Chairperson
2. Dr. Naowarat Threepaiboon Committee

The objectives of this independent study were (1) to study the level of budget management in primary schools institutions under the Naratiwat Primary Educational Service Area Office 1 2) to compare the budget management in primary schools institutions under the Naratiwat Primary Educational Service Area Office 1, classified by personnel who are responsible for budgeting duties and the size of schools and 3) to gather up problems and suggestions in budget management in primary schools institution under the Naratiwas Primary Educational Service Area Office 1.

The sample groups used in the independent study were 170 of personnel who are responsible for budgeting duties, comprising of school administrators and chief of budget management groups in schools under the Naratiwat Primary Educational Service Area Office 1. The tools used in the independent study were questionnaires. Data analysis was processed through ready-made program. And ,Statistics used were percentage, mean, standard deviation, t-test and f-test – when they are different, there must be testing by using Scheffe's Method.

The study outcomes were as the following:

1. The level of budget management in primary schools institution under the Naratiwat Primary Educational Service Area Office 1 are medium in overall view.
2. The comparative outcome in budget management in primary schools institution under the Naratiwat Primary Educational Service Area Office 1 - clarified by variants of personnel who are responsible for budgeting duties found out that both overall view and each aspect were not different.

3. The results of processing in problems and suggestions in budget management in primary schools institution under the Naratiwat Primary Educational Service Area Office 1, from highest frequency , are as the following:

3.1 The problems in budget management in primary schools institution under the Naratiwat Primary Educational Service Area Office 1 were: In case of budgeting, the personnel in school had no participation in budgeting. I case of budget approval, administrators and chief of budgeting management group had no skills in budget expenses. In case of budget administration, documents were incomplete gathering. In case of tracing and reporting, documentation were not presently manipulated.

3.2 The suggestions in budget management in primary schools institution under the Naratiwat Primary Educational Service Area Office 1 were: In case of budgeting, administrators should be impartial. In case of budget approval, there should be considering benefit of school in procuring. In case of budget administration, there should be projects or activities for each budgeting. And, in case of tracing and reporting, school personnel should be acknowledged in budget management.

กิตติกรรมประกาศ

การค้นคว้าอิสระฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ด้วยความอนุเคราะห์จากอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ ด้านเดชา และ ดร.เนาวรัตน์ ตรีไพบูลย์ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมที่ได้ให้คำแนะนำตรวจสอบแก้ไข เสนอแนะและติดตามความก้าวหน้า รวมทั้งชี้แนะข้อมูลทางด้านวิชาการ ผู้ค้นคว้าขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือค้นคว้าและผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่ปรากฏชื่อในการค้นคว้าอิสระฉบับนี้ รวมทั้งผู้บริหารสถานศึกษา และคณะครูโรงเรียนบ้านธรรมเจริญที่ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ ชี้แนะในงานค้นคว้าอิสระครั้งนี้

ขอขอบพระคุณผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต 2 ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ให้คณะครูได้ตอบแบบสอบถามสำหรับการทดลองเครื่องมือ

ขอขอบพระคุณผู้บริหารสถานศึกษา และคณะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ให้คณะครูได้ตอบแบบสอบถามและกรุณาให้ผู้ศึกษาทำการเก็บข้อมูลด้วยความยินดี

สวัสดีปีใหม่ มือขวา

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ฉ
กิตติกรรมประกาศ.....	ช
สารบัญ.....	ฌ
สารบัญตาราง.....	ฎ
สารบัญภาพ.....	ฏ
บทที่ 1 บทนำ	
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการค้นคว้าอิสระ.....	4
ความสำคัญของการค้นคว้าอิสระ.....	4
ขอบเขตของการค้นคว้าอิสระ.....	5
1. ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	5
2. ขอบเขตด้านเนื้อหา.....	5
3. ขอบเขตด้านตัวแปร.....	5
3.1 ตัวแปรต้น.....	5
3.2 ตัวแปรตาม.....	6
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	6
บทที่ 2 เอกสารและงานค้นคว้าอิสระที่เกี่ยวข้อง	
แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	9
1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร.....	9
1.1 ความหมายของการบริหาร.....	9
1.2 ความสำคัญของการบริหาร.....	10
1.3 การบริหารสถานศึกษา.....	11
2. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ.....	12
2.1 ความหมายของงบประมาณ.....	12
2.2 ความสำคัญของงบประมาณ.....	14

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บทที่ 2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)	
	2.3 ความเป็นมาเกี่ยวกับงบประมาณ.....	15
	2.4 ประเภทของงบประมาณ.....	16
	3. การบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	19
	3.1 ความหมายของการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	19
	3.2 ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	21
	3.3 ขอบข่ายของการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	22
	3.4 การบริหารงบประมาณการเงินโรงเรียน.....	23
	3.5 หลักปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	27
	4. งานงบประมาณ.....	37
	5. การบริหารงบประมาณ.....	50
	5.1 การจัดทำงบประมาณ.....	50
	5.2 การขออนุมัติงบประมาณ.....	52
	5.3 การบริหารงบประมาณ.....	54
	5.4 การติดตามและรายงานผล.....	56
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	59
	1. งานวิจัยในประเทศ.....	59
	2. งานวิจัยต่างประเทศ.....	63
	กรอบแนวคิดการค้นคว้าอิสระ.....	65
	สมมติฐานการค้นคว้าอิสระ.....	66
บทที่ 3	วิธีดำเนินการค้นคว้าอิสระ	
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	67
	เครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ.....	70
	1. ลักษณะของเครื่องมือ.....	70
	2. วิธีการสร้างเครื่องมือ.....	71
	การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	72
	การวิเคราะห์ข้อมูล.....	72

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 3 (ต่อ)	
1. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล.....	72
2. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	73
2.1 สถิติที่ใช้หาคุณภาพของเครื่องมือ.....	73
2.2 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	73
แผนปฏิบัติการค้นคว้าอิสระ.....	75
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	76
ขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล.....	76
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	77
บทที่ 5 สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ	
สรุปผลการค้นคว้าอิสระ.....	95
อภิปรายผล.....	98
ข้อเสนอแนะ.....	101
1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการค้นคว้าอิสระไปใช้.....	101
2. ข้อเสนอแนะในการทำการค้นคว้าอิสระครั้งต่อไป.....	101
บรรณานุกรม.....	102
ภาคผนวก.....	108
ภาคผนวก ก สถิติที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ.....	109
ภาคผนวก ข ค่า IOC ในการค้นคว้าอิสระ.....	113
ภาคผนวก ค เครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ.....	117
ภาคผนวก ง ค่าความเชื่อมั่น.....	125
ภาคผนวก จ หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการค้นคว้าอิสระ.....	127
ภาคผนวก ฉ รายชื่อหน่วยงานที่ให้ทดลองเครื่องมือ.....	131
ภาคผนวก ช รายชื่อหน่วยงานที่ใช้ทำการค้นคว้าอิสระ.....	133
ภาคผนวก ซ รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ.....	137
ประวัติผู้ทำการค้นคว้าอิสระ.....	138

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 จำนวนประชากรจำแนกตามอำเภอ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ เขต 1.....	67
2 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามอำเภอ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1.....	69
3 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามขนาดของโรงเรียน.....	69
4 แผนปฏิบัติการค้นคว้าอิสระ.....	75
5 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามบุคลากรที่รับผิดชอบงาน งบประมาณ และขนาดของโรงเรียน.....	78
6 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) และระดับตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ ที่มีต่อการบริหารงาน งบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1 ภาพรวมและรายด้าน.....	79
7 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) และระดับตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ ที่มีต่อการบริหารงาน งบประมาณงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1 ด้านการจัดทำงบประมาณ.....	79
8 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) และระดับตามความคิดเห็น ของผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ ที่มีต่อการบริหารงาน งบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1 ด้านการขออนุมัติงบประมาณ.....	81
9 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) และระดับตามความคิดเห็น ของผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ ที่มีต่อการบริหารงาน งบประมาณในประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ เขต 1 ด้านการบริหารงานงบประมาณ.....	82

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
10	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) และระดับตามความคิดเห็น ของผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณที่มีต่อการ บริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 ด้านการติดตามและรายงานผล..... 85
11	เปรียบเทียบการบริหาร งานงบประมาณใน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 จำแนกตามตัวแปรบุคลากรที่ รับผิดชอบงานงบประมาณ ภาพรวมและรายด้าน 87
12	เปรียบเทียบการบริหาร งานงบประมาณใน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 จำแนกตามตัวแปรขนาดของ โรงเรียน ภาพรวมและรายด้าน..... 88
13	ปัญหาเกี่ยวกับ การบริหาร งาน งบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1..... 89
14	ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหาร งานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1..... 90

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	แสดงขอบข่ายงานการเงินโรงเรียนประถมศึกษา.....	25
2	แสดงลักษณะรายจ่ายเงินงบประมาณ.....	25
3	กรอบแนวคิดการค้นคว้าอิสระ.....	66

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

รัฐบาลได้ดำเนินการปฏิรูประบบบริหารภาครัฐเพื่อแก้ไขปัญหาภาวะวิกฤติทางเศรษฐกิจของชาติที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2540 ที่ภาคราชการหลายหน่วยงานใช้จ่ายงบประมาณอย่างฟุ่มเฟือยไม่โปร่งใส ระบบราชการขาดการพัฒนาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม ขาดความยืดหยุ่น และขาดความรับผิดชอบต่อสาธารณะ รวมถึงการปรับเปลี่ยนการบริหารงานราชการและการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ไม่มีประสิทธิภาพ ให้เกิดประสิทธิภาพ คุณภาพ และมาตรฐาน เกิดความคุ้มค่าเป็นรูปธรรมและได้รับการยอมรับจากสาธารณชนสร้างศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถที่จะแข่งขันกับนานาชาติในสังคมโลกได้ (กลุ่มวิเคราะห์งบประมาณ 1 สพฐ, 2548 : ม.ป.ป.)

กระทรวงศึกษาธิการได้จัดทำคู่มือ การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล เพื่อให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐที่สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ได้ใช้เป็นแนวทางในการบริหาร และการจัดการสถานศึกษาให้สอดคล้องกับการบริหารการศึกษาย่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมอย่างมาก คือ มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารและจัดการศึกษาด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากรและด้านบริหารทั่วไป โดยดำเนินการอย่างอิสระ คล่องตัว และรวดเร็ว

การบริหารงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ การปฏิบัติงานการบริหารการเงิน การบัญชีและการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ให้เป็นไปตามขั้นตอน และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด นอกจากนี้ กระทรวงศึกษาธิการได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในระย่ที่มีการปรับเปลี่ยนระบบบริหารและการจัดการศึกษาตามโครงสร้างใหม่ของกระทรวงศึกษาธิการ

การศึกษาเอกสาร ตลอดจนการสอบถามฝ่ายการเงิน และ หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณของ โรงเรียน เกี่ยวกับ การบริหารงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 (นายนิศย์ พรหมประสิทธิ์ : 2556) ในโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดนราธิวาส ได้กล่าวถึง ด้านการบริหารงบประมาณและสนับสนุนเกี่ยวกับการบริหารการเงินและทรัพย์สิน คือ ด้านบุคลากรในระดับสถานศึกษาขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความผิดพลาด ความล่าช้า ต้องมีการเสริมทักษะแก่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินมีการแก้ไขเอกสาร

การเบิกจ่ายบ่อยครั้ง ทำให้เกิดความล่าช้า ด้านการพัสดุ การจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง มีการแก้ไขบ่อยครั้ง วัสดุ ครุภัณฑ์ที่ได้รับสถานศึกษาไม่สามารถนำไปใช้ได้ประโยชน์ในการบริหารงานตามกำหนดเวลา ด้านผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้าบริหารงบประมาณและพัสดุ ขาดการประสานงานวางแผนร่วมกันเพื่อที่จะหาวัสดุอุปกรณ์ให้ทันต่อความต้องการก่อนเปิดเรียน ด้านการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า เนื่องจากเกี่ยวข้องกับระบบการบริหารงบประมาณขั้นตอนปฏิบัติงานมีหลายระดับ และไม่สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง และด้านสถานศึกษาขาดส่งเสริมการใช้ระบบ ICT เพราะปัจจุบันมีการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

จะเห็นได้ว่า การบริหารงานงบประมาณ มีความเชื่อมโยงด้านการเงิน งานบัญชี และงานพัสดุนั้น เป็นงานที่ละเอียดอ่อนจะต้องอาศัยความระมัดระวังอย่างรอบคอบเป็นพิเศษ ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบการปฏิบัติงานอย่างยิ่ง ในฐานะที่ผู้ค้นคว้าอิสระ มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องนี้โดยตรง จึงสนใจที่จะศึกษาถึงการบริหารงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา ในการปฏิบัติงานของ หัวหน้าบริหารงบประมาณ และบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษา และบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อกระบวนการบริหารการของของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนางานในความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 พบว่าส่วนใหญ่มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการดำเนินการบริหารงบประมาณไม่มากนัก การบริหารงบประมาณจะเป็นไปตามความต้องการของผู้บริหารโรงเรียน เพราะเป็นผู้อนุมัติให้จ่ายเงินได้ โดยเฉพาะหมวดเงินอุดหนุน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ และหมวดค่าครุภัณฑ์ งบดำเนินงาน งบลงทุน ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร วิธีการดำเนินงานการงบประมาณก็จะเปลี่ยนไปตามผู้บริหารคนใหม่ การดำเนินการบริหารงบประมาณก็จะเปลี่ยนตามไปด้วย การดำเนินการบริหารอาจมีแนวโน้มในการพัฒนาไปด้านใดด้านหนึ่ง หรือความสนใจของผู้บริหารคนใหม่ การใช้จ่ายอาจไม่มีการวางแผนที่แน่นอน ไม่มีลายลักษณ์อักษรในการเบิกจ่ายสินค้า ทำให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณไม่ถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้เงินของแต่ละประเภท

แนวความคิดที่จะแก้ปัญหาดังกล่าวให้หมดไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษานราธิวาสเขต 1 จึงกำหนดให้มีการจัดทำงบประมาณของโรงเรียน โดยแบ่งเป็น 4

ขั้นตอน คือ ด้านการจัดทำงบประมาณ ด้านการอนุมัติงบประมาณ ด้านการบริหารงบประมาณ และด้านการติดตามและรายงานผล ขั้นตอนที่สำคัญที่สุดของโรงเรียน คือ การบริหารงบประมาณ ที่ได้รับการอนุมัติในการจัดสรร เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์และเป้าหมายของการใช้จ่าย ที่ผ่านมาโรงเรียนได้มีการจัดทำงบประมาณแบบแสดงแผนงาน / โครงการ มีโรงเรียนที่ไม่ได้เสนอโครงการและโรงเรียนที่เสนอโครงการแล้วก็มีความบกพร่องในเรื่องรายละเอียดที่ถูกต้อง ขาดสารสนเทศสนับสนุน ขาดเหตุผลที่ดีในการขออนุมัติ ทำให้การอนุมัติโครงการ เป็นไปอย่างไม่ยุติธรรม แผนงาน / โครงการ ที่ได้รับการอนุมัติหลายโครงการใช้จ่ายงบประมาณอย่างไม่ถูกต้อง ใช้จ่ายไม่เป็นไปตามแผน หลายโรงเรียนบกพร่องเรื่องระบบการจัดทำหลักฐานบัญชี ทำให้มีปัญหาต่อเนื่องไปถึงการประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณ การตรวจสอบจะเห็นได้ว่าเป็นการสมควรที่จะต้องมีการศึกษากระบวนการงบประมาณของโรงเรียนประถมศึกษาอย่างจริงจัง เพื่อทราบการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษาอย่างชัดเจน จะได้นำไปเป็นแนวทางในการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงกระบวนการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนประถมศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 มีการจัดตั้ง สำนักงานเขต ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ. 2546 รัฐพิศชอบการศึกษาระดับขั้นพื้นฐานของจังหวัดนราธิวาส 5 อำเภอ คือ อำเภอเมือง อำเภอบาเจาะ อำเภอยี่งอ อำเภอศรีสาคร มีโครงสร้างในการบริหารงานภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือ กลุ่มอำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กลุ่มนิเทศและติดตามผลและประเมินผล การศึกษา กลุ่มส่งเสริมประสิทธิภาพการศึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ข้อมูลสารสนเทศพื้นฐานทางการศึกษา : 2555) ประกอบด้วย สถานศึกษาจำนวน 149 โรงเรียน ศูนย์ประสานงานจำนวน 22 ศูนย์ นักเรียนจำนวน 35,967 คน บุคลากรในสถานศึกษาจำนวน 2,025 คน

จากข้อมูลดังกล่าว ผู้ค้นคว้าอิสระมีความสนใจที่จะศึกษา การบริหารงานงบประมาณ ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ เพื่อนำผลการค้นคว้าอิสระไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงระบบการบริหารงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดในระบบราชการต่อไป

วัตถุประสงค์ของการค้นคว้าอิสระ

การสำรวจและการศึกษาในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อทราบกระบวนการ บริหารงานงบประมาณของโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อนำไปสู่การแก้ปัญหาและการพัฒนาต่อไป จึงกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษา ระดับ การบริหาร งาน งบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1
2. เพื่อเปรียบเทียบ ระดับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำแนกตามตัวแปรบุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณ และขนาดของโรงเรียน
3. เพื่อรวบรวมปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1

ความสำคัญของการค้นคว้าอิสระ

ผลที่ได้รับจากการค้นคว้าอิสระในครั้งนี้จะได้ทราบการบริหารงานงบประมาณของผู้บริหารสถานศึกษาและ หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ ซึ่งผู้เกี่ยวข้องในระดับต่างๆ อาจจะนำผลการศึกษาไปใช้ได้ ดังนี้

1. ผลการค้นคว้าอิสระทำให้ทราบระดับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 เพื่อนำผลไปใช้ในการแก้ปัญหาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษาต่อไป
2. ผลการค้นคว้าอิสระทำให้ทราบผลการเปรียบเทียบการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำแนกตามตัวแปร บุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณ และขนาดของโรงเรียน เพื่อนำผลไปใช้ในการดำเนินการพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษาต่อไป
3. ผลการค้นคว้าอิสระทำให้ทราบปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ การบริหาร งาน งบประมาณในโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 เพื่อนำผลไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณต่อไป

ขอบเขตของการค้นคว้าอิสระ

1. ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้เก็บข้อมูลค้นคว้าอิสระครั้งนี้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำนวน 149 โรงเรียน ประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 149 คนและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ จำนวน 149 คน รวมทั้งสิ้น 298 คน

กลุ่มตัวอย่างการค้นคว้าอิสระครั้งนี้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำนวน 298 คน จาก 149 โรงเรียน คำนวณจากการใช้สูตรยามานะ (Yamane) ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่าง 170 คน จากนั้นทำการสุ่มแบบวิธีสุ่มแบบชั้นภูมิแบบไม่เป็นสัดส่วน (บุญเรียง ขจรศิลป์, 2543 : 48) โดยวิธีการเทียบสัดส่วนร้อยละ ใช้ขนาดของโรงเรียนเป็นเกณฑ์จำแนก (Stratified Random Sampling) และทำการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยวิธีการจับฉลากโดยไม่คืนกลับ (Without replacement) เป็นขั้นตอนสุดท้าย

2. ขอบเขตด้านเนื้อหา

การค้นคว้าอิสระนี้ มุ่งศึกษาการบริหาร งานงบประมาณในโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานราธิวาส เขต 1 ภายใต้อขอบเขตด้านเนื้อหา 4 ด้าน ประกอบด้วย

- 2.1 ด้านการจัดทำงบประมาณ
- 2.2 ด้านการอนุมัติงบประมาณ
- 2.3 ด้านการบริหารงบประมาณ
- 2.4 ด้านการติดตามและรายงานผล

3. ขอบเขตด้านตัวแปร

3.1 ตัวแปรต้น ได้แก่

3.1.1 บุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณ

- (1) ผู้บริหารสถานศึกษา
- (2) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ

3.1.2 ขนาดของโรงเรียน ตามเกณฑ์การจำแนกของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกเป็น 3 ขนาด ประกอบด้วย

- (1) โรงเรียนขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน 120 คน

(2) โรงเรียนขนาดกลาง มีนักเรียน จำนวน 121 – 300 คน

(3) โรงเรียนขนาดใหญ่ มีนักเรียน จำนวน 301 คนขึ้นไป

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ การบริหาร งานงบประมาณในโรงเรียน ประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 (ณรงค์ สัจพันธุ์, 2538: 69-177)

3.2.1 ด้านการจัดทำงบประมาณ

3.2.2 ด้านการอนุมัติงบประมาณ

3.2.3 ด้านการบริหารงบประมาณ

3.2.4 ด้านการติดตามและรายงานผล

นิยามศัพท์เฉพาะ

การบริหาร งานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา หมายถึง การบริหารงานด้าน
งบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานราธิวาส เขต 1 ที่เกี่ยวกับ
เงินงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา คู่มือการบัญชีสำหรับการบริหารงบประมาณ 2553
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 ประกอบด้วย

1. การจัดทำงบประมาณ หมายถึง กระบวนการดำเนินการในการวางแผนเบิกจ่าย
งบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส
เขต 1

2. การขออนุมัติงบประมาณ หมายถึง กระบวนการดำเนินการเขียนแผนงาน /
โครงการ ในการนำเสนอขออนุมัติเงินต่อผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ

3. การบริหารงบประมาณ หมายถึง กระบวนการดำเนินการบริหารเงินในการ
ดำเนินการตามแผนงาน / โครงการ ให้มีประสิทธิภาพต่อผู้เรียน และสถานศึกษา

4. การติดตามและรายงานผล หมายถึง การดำเนินการติดตามและประเมินผล เป็น
การรายงานในการใช้จ่ายเงิน เพื่อความประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

ผู้บริหาร สถานศึกษา หมายถึง หัวหน้าสถานศึกษาที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ
สถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1

หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ หมายถึง ข้าราชการครู หรือบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่
ด้านการเงินและบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1

โรงเรียน หมายถึง สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เปิดทำการสอนตั้งแต่ช่วงชั้นปฐมวัย 1 ถึง ช่วงชั้นที่ 3 หมายความว่า โรงเรียนที่เปิดสอนชั้นอนุบาล 3 ขวบ หรือชั้นอนุบาล 1 ถึง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีชื่อเรียกอีกอย่างว่า โรงเรียนขยายโอกาส

ขนาดของโรงเรียน หมายถึง ลักษณะของโรงเรียนที่กำหนดขนาดโดยยึดจำนวนนักเรียนเป็นเกณฑ์ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานทดสอบการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งแบ่งเป็น 3 ขนาด คือ

1. โรงเรียนขนาดเล็ก มีนักเรียนทั้งหมดไม่เกิน 120 คน
2. โรงเรียนขนาดกลาง มีนักเรียนทั้งหมดตั้งแต่ 121 – 300 คน
3. โรงเรียนขนาดใหญ่ มีนักเรียนทั้งหมดตั้งแต่ 301 คนขึ้นไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 หมายถึง หน่วยงานทางการศึกษาตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ติดตาม ประเมินการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา รับผิดชอบ 5 อำเภอ คือ อำเภอเมือง อำเภอบาเจาะ อำเภอยี่งอ อำเภอศรีสาคร และอำเภอศรีสาคร

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าอิสระครั้งนี้ ขอนำเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต 1 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร
 - 1.1 ความหมายของการบริหาร
 - 1.2 ความสำคัญของการบริหาร
 - 1.3 การบริหารสถานศึกษา
2. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ
 - 2.1 ความหมายของงบประมาณ
 - 2.2 ความสำคัญของงบประมาณ
 - 2.3 ความเป็นมาเกี่ยวกับงบประมาณ
 - 2.4 ประเภทของงบประมาณ
3. การบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 3.1 ความหมายของการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 3.2 ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 3.3 ขอบข่ายของการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 3.4 การบริหารงบประมาณการเงินโรงเรียน
 - 3.5 หลักปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. งานงบประมาณ
5. การบริหารงบประมาณ
 - 5.1 การจัดทำงบประมาณ
 - 5.2 การขออนุมัติงบประมาณ
 - 5.3 การบริหารงบประมาณ
 - 5.4 การติดตามและรายงานผล

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ
2. งานวิจัยต่างประเทศ

กรอบแนวคิดการค้นคว้าอิสระ

สมมติฐานการค้นคว้าอิสระ

แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร

การบริหารเป็นศาสตร์แห่งหนึ่งที่น่าสนใจ ทฤษฎี ความรู้ความเข้าใจเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ ใช้การบริหารจะประสบผลสำเร็จหรือไม่นั้นก็ขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพและทักษะของผู้บริหารแต่ละคนที่จัดกระบวนการเพื่อไปสู่ผลสำเร็จ ในที่นี้ได้มีผู้รู้หรืออธิบายรายละเอียดไว้ดังนี้

1.1 ความหมายของการบริหาร

ธงชัย สันติวงษ์ (2543 : 21-22) กล่าวถึง ลักษณะของงานบริหารจัดการไว้ 3 ด้าน คือ

1. ในด้านที่เป็นผู้นำหรือหัวหน้างาน งานบริหารจัดการ หมายถึง ภาระหน้าที่ของบุคคลหนึ่งที่ปฏิบัติตนเป็นผู้นำภายในองค์การ
2. ในด้านของภารกิจหรือสิ่งที่ต้องทำ งานบริหารจัดการ หมายถึง การจัดระเบียบทรัพยากรต่าง ๆ ในองค์การ และการประสานกิจกรรมต่าง ๆ เข้าด้วยกัน
3. ในด้านของความรับผิดชอบ งานบริหารจัดการ หมายถึง การต้องทำให้งานต่าง ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีด้วยการอาศัยบุคคลต่าง ๆ เข้าด้วยกัน

วิโรจน์ สารัตนะ (2545 : 3) กล่าวว่า ิว่าการบริหารเป็นกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดหมายของค์การ (Organizing) การนำ (Leading) และการควบคุม (Controlling)

ภาวดี อนันต์นาวี (2552 : 1) ได้กล่าวว่า การบริหาร เป็นกิจกรรมของคนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มีการร่วมมือกันทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยใช้เทคนิคและวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

สันติ บุญภิรมย์ (2552 : 1) ได้ให้ความหมายของการบริหารไว้ว่า การบริหาร หมายถึง การดำเนินการร่วมกันของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์และ

เป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ โดยใช้ปัจจัยต่าง ๆ เข้ามามีส่วนสนับสนุนในการดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้

เซอร์เบิร์ต เอ. ซิมอน (Herbert A. Simon, 1986 : 1 ; อ้างถึงใน เจริญ ไวรวัจนกุล, 2545 : 3) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหาร เป็นศิลปะการอยู่และทำงานร่วมกันเพื่อบรรลุผลตามที่ได้กำหนดไว้

คาร์รอล และกิลลิน (Carroll & Gillen, 1987 : Unpage ; อ้างใน วิโรจน์ สารรัตนะ, 2556 : 1) กล่าวว่า การบริหาร เป็นกระบวนการดำเนินงานเพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กร โดยอาศัยหน้าที่ทางการบริหารที่สำคัญ คือ การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การนำ (Leading) และการควบคุม (Controlling)

กล่าวโดยสรุป การบริหาร หมายถึง การที่บุคคลตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไป ร่วมมือกันทำกิจกรรมเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกันอย่างมีกระบวนการภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่ โดยใช้เทคนิคและวิธีการต่างๆ

1.2 ความสำคัญของการบริหาร

การบริหารเป็นกระบวนการสำคัญที่ต้องดำเนินการต่อหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพเพื่อเกิดประสิทธิผล ที่มีผลต่อความก้าวหน้าของหน่วยงาน ได้มีนักวิชาการได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารไว้ดังนี้

ลิเคอร์ท (Likert ; อ้างถึงใน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช , 2540 : 229) ได้ให้ความสำคัญภาวะผู้นำกับการบริหารโดยการมีส่วนร่วมว่า ผู้บริหารที่มีมนุษยสัมพันธ์ ด้วยการให้เจ้าหน้าที่ระดับต้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ จะก่อให้เกิดการประสานงานที่ดีกว่า ประสิทธิภาพการผลิตสูงกว่า

เจริญผล สุวรรณโชติ (2544 : 1) กล่าวว่า การบริหารเป็นสิ่งที่จำเป็นในหมู่มนุษย์ซึ่งถือเป็นสัตว์สังคม การบริหารจะต้องเกิดขึ้นเมื่อมาอยู่กันเป็นกลุ่มตั้งแต่สองคนขึ้นไปหรือแม้แต่เมื่ออยู่เพียงคนเดียวก็จะเกิดการบริหารขึ้น นั่นคือ การบริหารตนเองหรือการจัดระบบความเป็นอยู่ของตนเอง แต่เมื่อมีคนตั้งแต่สองคนขึ้นไปมารวมอยู่ด้วยกันเป็นกลุ่ม ก็ยังจำเป็นต้องพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน เกิดความจำเป็นที่ต้องจัดระบบต่าง ๆ ขึ้น

รุ่ง แก้วแดง (2554 : 44-45) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารเป็นศาสตร์ที่สำคัญสาขาหนึ่งที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาทั่วโลก สำหรับประเทศไทยมีการเปิดสอนวิชาที่เกี่ยวกับการบริหารในหลักสูตรต่าง ๆ ตั้งแต่หลักสูตรปริญญาตรี ปริญญาโทและปริญญาเอก ซึ่งนอกจากยังมีการฝึกอบรมของสถาบันการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ทางกระทรวงศึกษาธิการให้มีการอบรม

เกี่ยวกับเรื่องการบริหารการศึกษาแก่ผู้บริหารและข้าราชการครูที่เตรียมจะเป็นผู้บริหาร และทางสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (ก.ค.) ได้กำหนดไว้ในมาตรฐานของตำแหน่งผู้บริหารอย่างชัดเจนว่า บุคคลที่จะเป็นผู้บริหารการศึกษาต้องสำเร็จการศึกษาหรือได้ผ่านการฝึกอบรมทางด้านการบริหารการศึกษามาก่อน

กล่าวโดยสรุป การบริหารเป็นศาสตร์ที่มีความสำคัญที่ต้องมีการพัฒนาที่มาจากประสบการณ์ของผู้บริหาร โดยผู้บริหารต้องมีการศึกษาและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้บริหารเกิดความรู้ความเข้าใจด้านศาสตร์การบริหารในการบริหารงานให้มีประสิทธิผลและเกิดประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์

1.3 การบริหารสถานศึกษา

การบริหารสถานศึกษา มีนักวิชาการทางด้านการวิจัยหลายท่านได้ให้คำนิยามไว้ดังนี้

เยวพา เดชะคุปต์ (2542 : 12) ได้ให้ความหมายการบริหารสถานศึกษาเอาไว้ว่า การบริหารสถานศึกษาคือการแนะนำ ควบคุม และการจัดทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวกับการสื่อสารของโรงเรียน กระบวนการเรียนการสอนของครู หลักสูตรและการแนะแนว

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 32) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษา มีจำนวน 4 ด้าน หรือ 4 งาน หลักได้แก่

1. งานบริหารวิชาการ
2. งานบริหารงบประมาณ
3. งานบริหารงานบุคคล
4. งานบริหารงานทั่วไป

บุญชู ราชสุวรรณ (2548 : 11) ได้สรุปการบริหารสถานศึกษาว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินการของกลุ่มบุคคลภายใต้การรับผิดชอบงานหกงานคือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม

อุดม พุ่มจันทร์ (2549 : 8) ได้สรุปการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า การบริหารสถานศึกษาเป็นกระบวนการที่ผู้บริหารต้องใช้เทคนิค กลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ และภาวะผู้นำในการบริหารงานตลอดจนทรัพยากรต่าง ๆ ซึ่งโรงเรียนจะประสบความสำเร็จมากน้อยขึ้นอยู่กับผู้บริหารงาน

จากคำนิยามกล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ผู้บริหารใช้ในการดำเนินการ ควบคุม และการจัดการทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนโดยใช้เทคนิค กลยุทธ์ ยุทธศาสตร์และภาวะผู้นำในการบริหารภายใต้ขอบข่ายงาน 4 งาน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ และการบริหารงานทั่วไป

2. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ

การบริหารงบประมาณมีความสำคัญต่อกระบวนการบริหารงานสถานศึกษาในปัจจุบันหน่วยงานมีความอิสระในการบริหาร คำว่า งบประมาณ มีความหมายแตกต่างกันไปตามเวลา สถานการณ์และลักษณะการให้ความหมายของนักวิชาการ ซึ่งมีมุมมองที่แตกต่างออกไป โดยนักเศรษฐศาสตร์จะมองในลักษณะการมุ่งใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดให้ได้ประโยชน์สูงสุด เพื่อให้บรรลุแผนงานที่วางไว้ ส่วนการเองจะมุ่งเน้นให้รัฐสภาใช้อำนาจควบคุมการปฏิบัติงานของรัฐบาลเป็นต้นงบประมาณ เป็นคำที่เข้าใจกันทั่วไป และมีนำไปใช้กันอย่างแพร่หลายแตกต่างกันไป โดยให้มีความโปร่งใส ได้มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของงบประมาณไว้ดังนี้

2.1 ความหมายของการบริหารงบประมาณ

กมล ชิโสภา เสรี ลาซโรจน์ และไทย ทิพย์สุวรรณ (2526 : 43) กล่าวว่า งบประมาณ หมายถึง เงินที่หน่วยงานได้รับการพิจารณาการจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีซึ่งจะต้องใช้จ่ายให้เสร็จสิ้นในงบประมาณนั้น ๆ

ไพศาล ชัยมงคล (2526 : 18-21) กล่าวว่า งบประมาณ (Budget) มาจากภาษาฝรั่งเศสโบราณว่า Bougette ส่วนประเทศอังกฤษแต่เดิม คำว่า Budel หมายถึง กระเป๋าหนังใบใหญ่ที่เสนาบดีคลังของกษัตริย์ใช้บรรจุเอกสารต่าง ๆ ที่แสดงถึงความต้องการของประเทศและทรัพยากรที่มีอยู่ไปแถลงต่อสภา ในประเทศสหรัฐอเมริกาใช้คำจำกัดความว่า งบประมาณ คือ แผนสำหรับการใช้จ่ายเงินให้รัฐวิสาหกิจหรือรัฐบาลในช่วงระยะเวลาหนึ่งอันแน่นอน ซึ่งฝ่ายบริหารจะเป็นผู้จัดเตรียมและนำเสนอต่อฝ่ายนิติบัญญัติเพื่อขออนุมัติก่อนที่ดำเนินการตามแผนนั้น และ Frank P. Sherwood ศาสตราจารย์แห่ง University of Southern California กล่าวถึงงบประมาณว่า คือ แผนเบ็ดเสร็จ ซึ่งแสดงออกในรูปตัวเงิน แสดงโครงการดำเนินงานทั้งหมดในระยะเวลาหนึ่ง แผนนี้จะรวมถึงการประมาณการบริการกิจกรรมโครงการและค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็น ในการสนับสนุนในการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนนี้ ย่อยประกอบด้วยการกระทำ 3 ขั้นตอนด้วยกัน คือ การจัดเตรียม การอนุมัติ และการบริหาร

นุชนารถ อำนวยผล (2536: 48) กล่าวว่า งบประมาณเป็นสิ่งที่สำคัญเนื่องจากเป็นเครื่องมือที่ทำให้ แผนและนโยบายเปลี่ยนเป็นการกระทำหรือกิจกรรมและงบประมาณยังเป็นเทคนิค (Nuts and Bolts) ของนโยบายของรัฐบาล งบประมาณเปรียบเสมือนเชือกเพลิงที่แจกจ่ายไปยังส่วนต่างๆขององค์กร

คู่มือปฏิบัติงานงบประมาณของกองจัดวางระบบงานของสำนักงานงบประมาณ (ม.ป.ป.1) งบประมาณ หมายถึง แผนงานหรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับ รายจ่าย แสดงในรูปตัวเลข จำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนการดำเนินงาน

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 ให้ความหมายว่า งบประมาณ คือ ประมาณการรายรับและรายจ่าย (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน, 2542 : 274)

ในแง่ของบัญชี งบประมาณ คือ การแสดงรายรับและรายจ่าย

ในแง่ของแผน งบประมาณ คือ แผนการใช้จ่ายของทรัพยากรของรัฐในการดำเนินการใด ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

อำนวยการ ทองโปร่ง และศิริพงษ์ เสาภาน (2547 : 9) ได้ให้ความหมายของ งบประมาณ หมายถึง แผนการปฏิบัติงานของรัฐบาลที่แสดงในรูปตัวเงินที่เสนอต่อรัฐสภา ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง กล่าวคือ รัฐบาลควรจะเสนองบประมาณในรูปของร่างกฎหมายต่อรัฐสภา เพื่อขออนุมัติดำเนินการต่าง ๆ ตามนโยบายของรัฐบาลซึ่งในแต่ละประเทศมีกฎหมายกำหนดไว้ว่า รัฐบาลจะต้องทำหรือเสนองบประมาณอย่างไร

คู่มือการปฏิบัติงานงบประมาณของกองจัดวางระบบงานของสำนักงานงบประมาณ (ม.ป.ป. : 1) งบประมาณ หมายถึง แผนงานหรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับ รายจ่าย แสดงในรูปตัวเลข จำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนการดำเนินการ

ชูลส์และแฮริส (W.J. Shultz และ C.L. Harris อ้างถึงใน รุ่งทอง วันอุษา 2551: 10) งานการเงินของโรงเรียน หมายถึง การศึกษาข้อเท็จจริง หลักการและวิธีการที่จะจัดหารายได้ และนำรายได้มาใช้จ่ายในการศึกษา

จากคำจำกัดความทั้ง 2 นัยแล้ว งบประมาณมีความสอดคล้องกันประการหนึ่ง คือ งบประมาณไม่ใช่ตัวเงินเป็นเพียงแต่การใช้จ่ายเงิน หรือ ประมาณการการรายรับและรายจ่ายล่วงหน้า หรือตัวเลขในบัญชีที่แสดงจำนวนเงินรับ – จ่ายเท่านั้น (สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา 2554 : 35)

สรุปได้ว่า งบประมาณ คือ เครื่องมือในการบริหารงานที่มีองค์ประกอบสำคัญอย่างน้อย 4 ประการ คือ

1. การวางแผน

2. การประมาณการรายรับ
3. การประมาณการรายจ่าย
4. วิธีการประเมินผลการใช้จ่ายเงิน

ทั้ง 4 องค์ประกอบนี้ใช้ดำเนินการในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง เพื่อดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพโดยกระบวนการ 4 ขั้นตอน คือ การจัดเตรียมงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ การบริหารงบประมาณและการติดตามและรายงานผล

2.2 ความสำคัญของงบประมาณ

งบประมาณมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติและประชาชนเป็นอย่างมาก (เสน่ห์ เหล่าสนา, 2544 : 48) ดังนี้

1. เป็นเครื่องมือในการบริหารประเทศ ทุกงานที่รัฐบาลประสงค์ดำเนินการจัดไว้ในงบประมาณ โดยมีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกันตามแผนงานที่วางไว้ เพื่อป้องกันการรั่วไหลและการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นของหน่วยงานลดลง
2. เป็นเครื่องมือในการพัฒนาเศรษฐกิจประเทศ การใช้จ่ายของรัฐบาล หากใช้จ่ายให้ดีและถูกต้องจะสามารถพัฒนาสภาพความเป็นอยู่ของประชากรและเศรษฐกิจของประเทศได้อย่างมหาศาล
3. เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอย่างจำกัดให้มีประสิทธิภาพ เพื่อที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในเวลาที่รวดเร็วที่สุด และใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด
4. เป็นเครื่องมือในการกระจายรายได้ประชาชนที่เป็นธรรม โดยรัฐบาลจะจัดสรรเงินงบประมาณ ไปสู่ที่ช่วยยกฐานะของประชาชนที่ยากจนให้มีรายได้สูงขึ้น
5. เป็นเครื่องมือรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและการเงินการคลังของประเทศ โดยรัฐบาลจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจ
6. เป็นเครื่องมือประชาสัมพันธ์งานและผลงานที่รัฐบาลจะดำเนินการให้แก่ประชาชนและประเทศชาติ เนื่องจากงบประมาณเป็นที่รวมทั้งหมดของงานและแผนงานที่รัฐบาลจะดำเนินการในแต่ละปี

งบประมาณมีความสำคัญในแง่การบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ

3 ประการ ดังนี้

1. ความสำคัญต่อการวางแผนงบประมาณเป็นเครื่องมือสำคัญในการวางแผนของฝ่ายบริหาร เพราะในการจัดทำงบประมาณจะต้องวิเคราะห์ทางเลือกที่เหมาะสม โดยประหยัดเป็นประโยชน์และมีความเป็นไปได้ ซึ่งจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายของงานที่จะทำ และ

ระยะเวลาของการบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว ตลอดจนเจ้าหน้าที่หรือกิจกรรมที่ส่วนต่างๆ ต้องรับผิดชอบ เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายในรูปของแผนพัฒนา หรือ แผนของเงิน

2. ความสำคัญของการประสานงาน เพื่อกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแนวทางในการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จ แล้วเป็นหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานที่จะต้องวางแผนดำเนินงานในหน่วยงานให้ประสานสอดคล้องกันทั้งภายในและระหว่างหน่วยงานอื่นๆ ซึ่งเราเรียกว่า การประสานแผนในรูปของแผนปฏิบัติ หรือแผนการใช้จ่าย หรือแผนงบประมาณ จะมีผลช่วย ลดความซ้ำซ้อน ความสูญเปล่า และความขัดแย้ง ตลอดจนประโยชน์สูงสุดของการใช้งบประมาณซึ่งมีอยู่ค่อนข้างจำกัดได้เป็นอย่างดี

3. ความสำคัญต่อการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงาน นอกจากงบประมาณ จะมีความสำคัญต่อการวางแผน และการประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ แล้วฝ่ายบริหารยังสามารถใช้แผนงบประมาณเป็นเครื่องมือควบคุม กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานต่างๆ ได้ในขั้นตอนการบริหารแผนและการติดตามประเมินผลแผน ซึ่งจะทำให้ทราบความก้าวหน้าปัญหา อุปสรรค เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหา ได้ทันต่อเหตุการณ์ และเป็นข้อมูลในการวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กล่าวโดยสรุปแล้ว งบประมาณเป็นทรัพยากรการบริหารที่มีความสำคัญยิ่งที่จะส่งผลต่อประสิทธิภาพขององค์กร ตลอดจนเป็นปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็นมาซึ่งทรัพยากรบริหารด้านอื่นๆ อาทิ บุคคลกร วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีการหรือเทคโนโลยีสมัยใหม่ จนมีผู้มักกล่าวเสมอว่า คนมีเงินเป็นผู้มีอำนาจในทุกยุคทุกสมัยที่ผ่านมา

2.3 ความเป็นมาเกี่ยวกับงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณในรูปแบบปัจจุบัน มีการพัฒนาและมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับการปกครองในระบอบประชาธิปไตย โดยเริ่มจัดทำครั้งแรกในประเทศอังกฤษ ในราวคริสต์ศตวรรษที่ 16-17 ซึ่งเป็นสมัยสภาผู้แทนราษฎรประสบความสำเร็จในการสงวนอำนาจหน้าที่จะอนุมัติรายได้และรายจ่ายของรัฐบาล ต่อมาในคริสต์ศตวรรษที่ 18 ประเทศต่างๆ ในยุโรป ได้มีการจัดทำงบประมาณแผ่นดินและแพร่หลายไปยังประเทศต่างๆ ทั่วโลก

สำหรับประเทศไทยนั้น มีการจัดทำและแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ของประเทศ เริ่มตั้งแต่ยังไม่มีการใช้ระบบงบประมาณที่แน่นอน เป็นเพียงการรวมตัวเลขค่าใช้จ่ายต่างๆ โดยกองๆ หนึ่งในกรมบัญชีกลางกระทรวงการคลัง ต่อมาปี พ .ศ. 2502 ได้ประกาศใช้ระบบงบประมาณแบบแสดงรายการ (หมวดเงิน) ขึ้นเป็นครั้งแรก และเปลี่ยนเป็นระบบ

งบประมาณแบบแสดงแผนงานโครงการ (Planning Programming and Budgeting System) ใน
ปีงบประมาณ 2526 จนถึงปัจจุบัน

2.4 ประเภทของงบประมาณ

ระบบงบประมาณที่ประเทศต่าง ๆ ใช้กันอยู่ในขณะนี้มีความหลากหลายประเภท ซึ่งงบประมาณแต่ละประเภทนั้นจะมีลักษณะการใช้และการดำเนินการที่แตกต่างกันออกไปและมี ข้อดีข้อเสียที่แตกต่างกันด้วย งบประมาณแต่ละประเภทจะเหมาะสมกับประเทศใดประเทศหนึ่ง นั้น จะต้องขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายด้านด้วยกัน สำหรับระบบงบประมาณที่นำมาใช้ตั้งแต่เริ่มแรกมี การมีการจัดทำงบประมาณจนถึงปัจจุบัน อาจจำแนกได้เป็น 4 ประเภท ซึ่งสรุปได้ดังนี้ (สมศักดิ์ คงเที่ยง , 2541 : 20-24)

1. งบประมาณแบบแสดงรายการ (Line Item Budget) เป็นงบประมาณที่เก่าแก่ ที่สุดและใช้กันอย่างแพร่หลาย ระบบงบประมาณแบบนี้เน้นสิ่งที่จะใช้จ่ายมากกว่าเน้นงานที่ ประสงค์จะทำกล่าวคือ แสดงหมวดค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำเนินงานของส่วนต่างๆ เช่น หมวด เงินเดือน หมวดค่าจ้างประจำ หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าวัสดุ และหมวดค่าครุภัณฑ์ เป็นต้น ใน การจัดทำงบประมาณประจำปีก็ยึดจำนวนและรายละเอียดของงบประมาณปีที่ผ่านมาเป็นพื้นฐาน ในการประมาณค่าใช้จ่ายสำหรับปีต่อไป ส่วนใหญ่ผู้จัดทำงบประมาณต่างก็มุ่งหวังที่จะได้รับ งบประมาณเพิ่มขึ้นทุกปี จึงพยายามประมาณการค่าใช้จ่ายให้สูงกว่าปีก่อนเสมอ ทำให้ยอด งบประมาณในแต่ละปีขยายตัวขึ้นอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้การจัดทำงบประมาณตามระบบนี้จะไม่ สามารถทราบได้ว่าในรายจ่ายต่าง ๆ นั้น จะอำนวยให้เกิดผลงานอะไรและเพียงใดบ้าง

ลักษณะสำคัญของงบประมาณแบบแสดงรายการ คือ

1.1 มุ่งเน้นเรื่องการควบคุมและตรวจสอบปัจจัยนำเข้า (input) ให้เป็นไป ตามที่กำหนด (Control Orientation)

1.2 จำแนกค่าใช้จ่ายตามหมวดค่าใช้จ่ายและรายการใช้จ่ายใน การงบประมาณตามรายการที่กำหนดไว้ จะใช้งบประมาณผิดหมวดหรือต่างไปจากรายการที่ กำหนดไม่ได้

1.3 ระบบงบประมาณนี้ จะมีความสำเร็จหรือล้มเหลวของงบประมาณจาก ความสามารถที่จะได้รับให้หมดไป ไม่ได้ให้ความสำคัญกับประสิทธิภาพการบริหารและผลงานที่ เกิดจากการใช้งบประมาณ

ในช่วงก่อนปี พ.ศ.2525 ระบบงบประมาณของไทยเป็นระบบงบประมาณ แบบแสดงรายการ ซึ่งการจัดทำงบประมาณในระบบดังกล่าวไม่สามารถแสดงถึงผลสำเร็จของงาน

ได้อีกทั้งมีความไม่เชื่อมโยงกับแผนงาน โครงการต่างๆ ของรัฐบาล และเน้นประเภทรายจ่ายเป็นสำคัญและมีการควบคุมในรายละเอียดของการใช้จ่ายมาก ส่งผลให้ผู้บริหารทุกระดับไม่มีความคล่องตัวในการบริหารงาน ด้วยเหตุนี้รัฐบาลจึงไม่สามารถใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการบริหารและควบคุมการปฏิบัติงานตามนโยบายที่กำหนดได้

2. งบประมาณแบบแสดงผลงาน (Performance Budget System) เป็นระบบงบประมาณที่นำมาใช้เพื่อแก้ไขจุดอ่อนของระบบงบประมาณแบบแสดงรายการคือ เป็นการจัดเตรียมรายงานแบบปฏิบัติการที่มุ่งแสดงผลได้ของการดำเนิน โปรแกรมด้านต่างๆ แทนที่จะแสดงรายการใช้จ่ายเป็นหมวดต่างๆ ตามแบบแสดงรายการเพียงอย่างเดียว งบประมาณตามระบบนี้มีข้อดีอยู่ที่สามารถเชื่อมโยงจุดหมายปลายทางกับวิธีการให้เห็นอย่างกว้างๆ โดยเน้นการกำหนดนโยบายประกอบในการจัดทำงบประมาณประจำปี และในการพิจารณางบประมาณในส่วนร่วมโครงการต่างๆ ต้องมีการแข่งขันซึ่งกันและกัน การวิเคราะห์ต้องนำนโยบายและโครงการต่างๆ มาเปรียบเทียบกับทั้งหมด ส่วนข้อเสีย ก็คือ ภาระในการคำนวณงบประมาณมีมากขึ้น การตกลงยินยอมซึ่งกันและกันระหว่างฝ่ายต่างๆ ทำได้ยาก หลักเกณฑ์ที่จะประกอบตัดสินใจว่าจะจัดสรรงบประมาณอย่างไรจึงจะเหมาะสมยังไม่มี รวมทั้งเนื่องจากขาดระบบบัญชีที่ดีจึงไม่สามารถประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่แน่นอนได้

ลักษณะสำคัญของระบบงบประมาณแบบแสดงผลงาน คือ

2.1 จำแนกงบประมาณตามลักษณะงาน (Functional Classification) หรือวัตถุประสงค์ของงาน (Objective Classification) เช่น จำแนกงบประมาณเป็นด้านเศรษฐกิจ ด้านการศึกษา ด้านสาธารณสุข ฯลฯ

2.2 มีการวัดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (เปรียบเทียบ Output กับ input) เพื่อหาทางที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงาน (Output) จะเป็นตัวชี้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

2.3 กำหนดมาตรฐานในการวัดงาน (Work Measurement) และมีระบบบัญชีแสดงราคาต่อหน่วย (Cost Accounting System) หรือ PPBS

ระบบงบประมาณแบบนี้บางที่เรียกว่า งบประมาณแบบแสดงผลงานที่เป็นระบบงบประมาณที่นำมาใช้เพื่อแก้ไขจุดอ่อนของระบบงบประมาณแบบแสดงรายการ และแสดงผลงาน กล่าวคือ พยายามที่เชื่อมโยงงบประมาณประจำปีเข้ากับวัตถุประสงค์ของรัฐบาลตามที่กำหนดไว้ในแผนระยะยาวของประเทศ งบประมาณแบบนี้สามารถนำมาใช้ได้เป็นอย่างดีในประเทศที่กำลังพัฒนาทั้งหลาย เพราะตามปกติแล้วแผนพัฒนามักจะมีระยะเวลา 5 ปี หากงบประมาณประจำปีมิได้ถูกนำมาใช้ในลักษณะที่เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานตามแผนดังกล่าวแล้ว การวางแผนก็จะไม่ประสบผลสำเร็จ งบประมาณแบบนี้เป็นการแสดงตัวเลขค่าใช้จ่าย

ระยะยาวของโครงการที่ได้มีการวางแผนไว้เรียบร้อยแล้ว มีข้อมูลถูกต้องในการสนับสนุนโครงการนั้น

3. งบประมาณแบบ PPBS

ลักษณะสำคัญของระบบงบประมาณแบบ PPBS คือ

3.1 มุ่งความสนใจในเรื่องการกำหนดโครงการ (Program) ตามวัตถุประสงค์อันเป็นพื้นฐานของรัฐบาล โครงการอาจจะได้จากการดำเนินงานของส่วนราชการต่างๆ ซึ่งไม่ได้คำนึงถึงขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ

3.2 พิจารณาถึงค่าใช้จ่ายในอนาคต

3.3 พิจารณาถึงค่าใช้จ่ายทุกชนิด ทั้งค่าใช้จ่ายโดยตรง ค่าใช้จ่ายประเภททุน และที่ไม่ใช่ประเภททุน รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องด้วย

3.4 การวิเคราะห์อย่างมีระบบ เพื่อจะหาทางเลือกที่จะดำเนินงาน ลักษณะในข้อนี้เป็นสาระสำคัญของระบบ PPBS ซึ่งเกี่ยวข้องกับเรื่อง

3.4.1 การแสดงวัตถุประสงค์หรือเจตจำนงของรัฐบาล

3.4.2 การแสดงทางเลือกดำเนินการต่างๆที่จะให้บรรลุตาม

วัตถุประสงค์อย่างชัดเจนและอย่างเป็นธรรม

3.4.3 ประมาณค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องของทางเลือกดำเนินการแต่ละอัน

3.4.4 ประมาณผลพึงประสงค์ที่จะได้รับจากทางเลือกดำเนินการนั้นๆ

3.4.5 การเสนอค่าใช้จ่ายและผลอันพึงจะได้รับ เพื่อเปรียบเทียบระหว่างทางเลือกดำเนินการนั้นๆพร้อมด้วยสมมติฐาน

งบประมาณแบบแสดงผลงานนี้ ประเทศไทยเริ่มใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2525 เป็นต้นมา การที่นำเอางบประมาณแบบนี้มาใช้ก็เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรหรืองบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดให้มีประสิทธิภาพและประหยัด เพราะมีการกำหนดและเลือกแผนงาน โครงการ ที่เหมาะสมที่สุดมาดำเนินการก่อนมีการกำหนดเป้าหมายต่างๆ ไว้ด้วยว่าจะแก้ปัญหาด้านไหน อย่างไรสามารถวิเคราะห์แผนงานและโครงการได้สะดวก ทำให้การตรวจสอบว่าแผนงานหรือโครงการใดที่ดำเนินการอยู่ ไม่มีความเหมาะสมที่จะดำเนินการต่อไป การยุบหรือเลิกโครงการ นอกจากนี้ยังทำให้สามารถมองการใช้จ่ายงบประมาณว่าได้ดำเนินการหนักทางใด อย่างไร ควรโยกย้ายหรือปรับเปลี่ยนอย่างไร เพื่อให้สอดคล้องกับภาวะทางเศรษฐกิจ สถานการณ์ และนโยบายของรัฐบาลได้รวดเร็วขึ้นทำให้ส่วนราชการต่างๆ นำเงินงบประมาณไปใช้จ่ายได้คล่องตัวขึ้น เพราะสำนักงบประมาณจะพิจารณาในลักษณะงานมากกว่าเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

4. งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Based: Budgeting: PBB) เป็นระบบงานประมาณที่แสดงความเชื่อมโยงระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผล (Results) ที่จะได้รับกับโครงการ

กล่าวโดยสรุป สำหรับประเทศไทย ในช่วงก่อนปี พ.ศ.2525 ได้ใช้ระบบงบประมาณแบบแสดงรายการ ตั้งแต่ปี พ.ศ.2525 จนถึงปีงบประมาณ 2546 ใช้ระบบงบประมาณแบบแผนงานและในปีงบประมาณ 2547 เป็นต้นไป จะนำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานมาใช้อย่างเต็มรูปแบบ

3. การบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.1 ความหมายการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำว่า งบประมาณ (Budgeting) มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดทำงบประมาณ (Budget Preparation) และการควบคุมโดยงบประมาณ (Budgetary Control)

การจัดทำงบประมาณหรือการวางแผนงบประมาณ คือ การจัดทำแผนการดำเนินงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรขององค์การหนึ่งสำหรับระยะเวลาใดเวลาหนึ่งในภายหน้า แผนงบประมาณนี้อาจเป็นแผนระยะยาว ซึ่งครอบคลุมระยะเวลา 3 หรือ 5 หรือ 10 ปี ข้างหน้า หรืออาจเป็นแผนระยะสั้นซึ่งโดยปกติจะเป็นแผนการดำเนินงานสำหรับระยะเวลา 1 ปี หรือ 6 เดือนข้างหน้า

ส่วนควบคุมโดยงบประมาณ หมายถึง การติดตามเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับแผนงบประมาณที่วางไว้เพื่อดูว่าการดำเนินเป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่แตกต่างจากแผนมากนักน้อยเพียงไร ด้วยเหตุใดเพื่อจะหาทางแก้ไขการดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้ (เพ็ญแข สนิทวงศ์ ณ อยุธยา, 2539 : 1)

งบประมาณ มีความหมายแตกต่างกันไปตามเวลา สถานการณ์และลักษณะการให้ความหมายของนักวิชาการ ซึ่งมีมุมมองที่แตกต่างกันออกไป โดยนักเศรษฐศาสตร์จะมองในลักษณะการมุ่งใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดให้ได้ประโยชน์สูงสุด นักบริหารจะมองในหลายลักษณะ กระบวนการหรือการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแผนงานที่วางไว้ ส่วนการเมืองจะมุ่งให้รัฐสภาใช้อำนาจควบคุมการปฏิบัติงานของรัฐบาลเป็นต้น

บุญชนะ อัครากร (2506 : 43 ; อ้างถึงใน ณรงค์ สัจพันธ์โรจน์, 2537 : 237) กล่าวว่า งบประมาณ หมายถึง การเงินซึ่งแต่ละสถาบันกำหนดขึ้นมาหรือแผนการใช้จ่ายเงินของรัฐบาลที่กำหนดแต่ละหน่วยงาน

พรพรรณ เอกเผ่าพันธุ์ (2537:43) กล่าวว่า งบประมาณ หมายถึง แผนงานของผู้บริหารที่จัดทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับงวดเวลาใดเวลาหนึ่งในอนาคต โดยการจัดทำในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรงบประมาณที่เป็นตัวเงินให้กับงานและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานนั้นๆบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 : 5) กล่าวว่า ในแง่ของบัญชีงบประมาณ หมายถึง แผนการใช้จ่ายทรัพยากรของรัฐในการที่จะดำเนินการใดๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง

เบิร์กเฮด (Burkhead, 1965 : 83-89) กล่าวว่า งบประมาณ คือ แนวพิจารณา และช่วงเวลาของงบประมาณ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงรูปแบบของความรับผิดชอบที่ชี้ให้เห็นความสัมพันธ์ของอำนาจทางการเมือง

โธมัส (Thomas, 1980 : 72 ; อ้างถึงใน นุชนารถ อำนวยผล , 2536 : 48) กล่าวว่า งบประมาณในแนวทางการบริหาร หมายถึง งบประมาณเป็นแผนที่จัดทำเพื่อให้โครงการต่างๆ ที่กำหนดขึ้นมีการประมาณทรัพยากรที่มีค่าและต้องการที่จะนำมาใช้ และมีการเปรียบเทียบการกระทำในอดีตและความต้องการที่จะทำในอนาคต

นุชนารถ อำนวยผล (2536 : 48) กล่าวว่า งบประมาณเป็นสิ่งที่สำคัญเนื่องจากเป็นเครื่องมือที่ทำให้แผนและนโยบายเปลี่ยนมาเป็นการกระทำหรือกิจกรรมและงบประมาณยังเป็นเทคนิคของนโยบายของรัฐบาล งบประมาณเปรียบเสมือนเชื้อเพลิงที่แจกจ่ายไปยังส่วนต่างๆ ขององค์กร

สำนักงานงบประมาณ (2542 : 12) กล่าวว่า งบประมาณ หมายถึง แผนงานหรืองานสำหรับประมาณด้านรายรับ รายจ่าย แสดงในรูปตัวเลขจำนวนเงิน การตั้งงบประมาณคือ การแสดงแผนการดำเนินงาน

สรุปได้ว่า งบประมาณ คือ เครื่องมือในการบริหารงาน มีองค์ประกอบสำคัญอย่างน้อย 5 ประการ คือ การวางแผน การจัดทำประมาณการรายรับ การจัดทำประมาณการรายรับ การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ และการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ

ทั้ง 5 องค์ประกอบนี้ใช้ดำเนินการในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง เพื่อดำเนินการให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ และได้ผลคุ้มค่ากับการลงทุน โดยมีกระบวนการ 4 ขั้นตอนในการดำเนินการ คือ การจัดเตรียมงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ การบริหารงบประมาณ และการรายงานและติดตามผล

3.2 ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

งบประมาณมีความสำคัญเพราะเป็นสิ่งจำเป็น มีประโยชน์ต่อการบริหารราชการของประเทศ นอกจากนี้รัฐบาลยังสามารถนำงบประมาณไปใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินนโยบายและบริหารประเทศในลักษณะต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. งบประมาณเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารราชการแผ่นดินในด้านต่างๆ เช่น จัดให้งานต่างๆ ที่รัฐบาลประสงค์จะดำเนินการได้รับการกำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีของรัฐบาลดำเนินการตามนโยบายแผนงาน ตลอดจนงานโครงการต่างๆ ให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับบรรณจุไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีของรัฐบาล ป้องกันการรั่วไหลและปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนและไม่จำเป็น

2. ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศงบประมาณรายจ่ายประจำปีของรัฐบาลถือเป็นรายจ่ายที่มากที่สุดของประเทศ และมีบทบาทต่อการพัฒนาประเทศและสภาพความเป็นอยู่ของประชาชนมากที่สุด รัฐบาลสามารถนำงบประมาณไปใช้ในโครงการลงทุนเพื่อก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจของประเทศ

3. เป็นเครื่องมือในการจัดสรรการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้มีประสิทธิภาพสูงสุดโดยการอาศัยกลไกการวางแผนการจัดสรรเงินงบประมาณไปในด้านต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับแผนพัฒนา วางแผนการปฏิบัติงานในการใช้จ่ายเงินงบประมาณเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในเวลาเร็วที่สุด และใช้ทรัพยากรมีประสิทธิภาพสูงสุด

4. เป็นเครื่องมือในการกระจายรายได้ให้เกิดความเป็นธรรมในระหว่างประชาชนในรูปแบบต่างๆ เช่น โดยการจัดสรรงบประมาณไปสู่งานที่สามารถช่วยยกฐานะและความเป็นอยู่ของประชาชนที่ยากจนให้สูงขึ้น เช่น โครงการด้านสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ

5. เป็นเครื่องมือในการรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและการคลังของประเทศ โดยอาศัยงบประมาณเป็นเครื่องมือทางการคลัง โดยการจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจแต่ละภาวะ เช่น การใช้มาตรการภาษีอากรในภาวะเงินเฟ้อ หรือในภาวะเงินฝืด รัฐบาลอาจใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือทางการคลัง โดยการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มากขึ้น

เป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์งาน และผลงานที่รัฐบาลจะดำเนินการให้แก่ประชาชนและประเทศงบประมาณยังเป็นที่รวมของแผนและงานที่รัฐบาลดำเนินการใช้แต่ละปีในด้านต่างๆ ดังนั้นรัฐบาลจึงสามารถใช้งบประมาณโดยเอกสารงบประมาณเป็นการใช้สื่อให้ประชาชนทราบถึงแผนงานและงาน โครงการต่างๆ ที่รัฐบาลจะดำเนินการและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจากการเสียภาษีอากรให้รัฐบาล

3.3 ขอบข่ายของการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประเทือง ประवालพฤกษ์ (2537 : 2) กล่าวว่า การบริหารการเงินเป็นงานที่ยุ่ยาก ซับซ้อนเพราะเป็นงานที่ยึดถือและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และแนวปฏิบัติของทางราชการและทุกโรงเรียนต้องยึดถือเป็นกรอบในการบริหารงานอย่างเคร่งครัด ถึงแม้กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และแนวปฏิบัติ ดังกล่าวจะกำหนดกรอบในการปฏิบัติไว้อย่างชัดเจนเพียงใดก็ตาม โรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมศึกษา ส่วนใหญ่ยังประสบปัญหา อุปสรรค ในการบริหารการเงินการบัญชีอยู่มาก และปัญหาเกี่ยวกับการเงินจะปรากฏอยู่หลายลักษณะ และนับวันจะขยายเพิ่มมากขึ้นตามภารกิจจึงทำให้ผู้บริหารต้องประสบปัญหานานัปการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งทำอย่างไรจึงจะทำให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุด ใช้เงินน้อยแต่ได้งานมาก ประหยัดเวลา ประหยัดแรงงาน และไม่ผิดระเบียบ

บุญคุ้ม ทumm (2537 : 42) ได้กล่าว ถึงสภาพการบริหารงานการเงินพอสรุปได้ว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินมีน้อย ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานการเงินไม่เข้าใจ ระเบียบ คำสั่ง แผนปฏิบัติ อย่างชัดเจน โรงเรียนไม่มีการตรวจสอบการเงินอย่างสม่ำเสมอและบุคลากรที่ปฏิบัติงานการเงินขาดการฝึกอบรม พัฒนา เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อยู่ความรับผิดชอบ

ปัญญา น้ำเพชร (2542 : 5) การเงิน หมายถึง การรับเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน การส่งเงิน การก่อหนี้ผูกพัน การเก็บรักษาเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การลงบัญชีทางการเงิน การควบคุมเกี่ยวกับการเงิน งบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน

แฮริส (Hariss, 1960 : 161) การบริหารการเงินเป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดหา การใช้จ่าย การบัญชี การบำรุงรักษา การจัดหน่วยงานและการดูแลรักษาเกี่ยวกับการเงิน และวัสดุให้มีประสิทธิภาพเพื่อบริการบุคลากรในโรงเรียนให้ปฏิบัติงานเต็มความสามารถ

กรมสามัญศึกษา (ม.ป.ป : 12) สรุปว่า สภาพการบริหารการเงิน เป็นเพียงส่วนหนึ่งเท่านั้นตามสภาพความเป็นจริงแล้ว การบริหารการเงินยังมีอยู่อีกมากและมักจะพบอยู่ตามโรงเรียนต่างๆ ทั่วไป เช่น จากรายงานเอกสารการตรวจสอบการเงินของสำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดิน และหน่วยตรวจสอบภายในระเบียบการเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 ข้อ 20 ได้กำหนดแนวปฏิบัติในการตรวจสอบเงินที่เจ้าที่เก็บ และนำส่งเงินพร้อมหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสด หรือบัญชีฝากธนาคารว่าถูกต้องหรือครบถ้วนหรือไม่ สิ่งที่โรงเรียนจะต้องตรวจสอบประการหนึ่งคือ จะต้องมีการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้ดำเนินไปตามแผนการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนถูกต้องตามระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติทางราชการด้วย ปัญหาด้านการตรวจสอบการเงินที่สำคัญ สรุปได้ดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบเงิน ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ในการตรวจสอบเงินอย่างสม่ำเสมอ
 2. โรงเรียนไม่มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่การเงินจัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสด
 3. โรงเรียนไม่มีการตรวจสอบรายการรับ จ่ายเงิน เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการรับเงินในแต่ละวัน
 4. โรงเรียนไม่จัดทำหลักฐานการรับ จ่ายเงิน และไม่รวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเป็นปัจจุบัน
 5. โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเงินประจำวัน แต่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งไม่ได้รับคำสั่ง จึงไม่ได้ปฏิบัติงาน
 6. หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ หรือคณะกรรมการมีหน้าที่ในการตรวจสอบเงินจากหน่วยงานภายนอกไม่ได้เข้าตรวจสอบการเงินตามโรงเรียนต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอทุกปี
 7. คณะกรรมการตรวจสอบเงินของโรงเรียน ไม่ได้ทำการตรวจสอบเงินอย่างจริงจังเพียงแต่สอบถามจากผู้รับผิดชอบ แล้วลงลายมือชื่อในหลักฐานการตรวจสอบเท่านั้น
 8. ผู้บริหารโรงเรียนขาดการเอาใจใส่ในการตรวจสอบเงินอย่างจริงจัง
 9. การจ่ายเงินของโรงเรียน มักไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายที่กำหนดไว้ เพราะมีการใช้จ่ายเงินนอกแผนอยู่เป็นประจำ
- งานการเงินเป็นงานหนึ่งที่สำคัญ มีกระบวนการและแนวปฏิบัติที่ต้องยึดให้ถูกต้องเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา โดยคำนึงถึงกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงนับว่างานการเงินเป็นภารกิจอันสำคัญยิ่งของผู้ที่เป็นหัวหน้าหน่วยงานทุกระดับ และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการปฏิบัติทางด้านการเงิน
- จากความหมายข้างต้น สรุปเชิงการปฏิบัติได้ว่า งานการเงิน หมายถึง งานเกี่ยวกับการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การตรวจสอบและการรายงานเงินทุกประเภทของทางราชการตามวิธีการที่กฎหมายแบบแผนของราชการกำหนด

3.4 การบริหารงบประมาณการเงินโรงเรียน

แม้ภารกิจหลักของโรงเรียน คือ การจัดการเรียนการสอนก็ตาม แต่ในการจัดการเรียนการสอนและการดำเนินงานต่างๆ ของโรงเรียน จำเป็นจะต้องเกี่ยวข้องกับการเงินด้วย ซึ่งใน

การเกี่ยวข้องนั้น มีทั้งในส่วนที่เกี่ยวกับการเบิก การรับ การจ่าย การนำส่ง การตรวจสอบและการรายงานทางการเงิน

ปรีชา คัมภีร์ปกรณ์ และอื่น หงส์สูง (2528 : 361-362), พินิจ สุริยะจันทร์ และคนอื่น ๆ (ม.ป.ป.:242-243) ได้กล่าวถึงขอบข่ายงานการเงินโรงเรียนโดยสังเขป ดังนี้

1. งานเกี่ยวกับการเงิน สำหรับโรงเรียนประถมศึกษา โดยทั่วไปมีงานการเงินเกี่ยวข้องกับการรับอยู่ 2 ประการ คือ

1.1 การรับเงินจากงบประมาณแผ่นดิน เป็นเงินที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ จัดสรรให้ตามเจือกไขและวิธีการที่คณะกรรมการการศึกษาจังหวัดเห็นชอบเงินรายรับตามงบประมาณ มี 2 ลักษณะ คือ

1.1.1 เงินงบกลาง เงินที่รัฐบาลไม่ได้จัดสรรให้แก่หน่วยงานใด หน่วยงานหนึ่งโดยเฉพาะเงินงบกลางนี้โรงเรียนเบิกจ่ายประจำ เงินช่วยเหลือต่างๆ เช่น เงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียน บุตร เงินค่ารักษาพยาบาล เงินบำเหน็จบำนาญ เงินเลื่อนขั้น เงินปรับวุฒิและเงินช่วยเหลือบุตร

1.2.2 เงินงบประมาณรายจ่ายเฉพาะหน่วยงาน เป็นเงินงบประมาณที่รัฐบาลได้จัดสรรให้หน่วยงาน งบประมาณ ส่วนนี้โรงเรียนมีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงค่อนข้างน้อย กล่าวคือ จะเกี่ยวข้องในเฉพาะรายจ่ายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ มอบอำนาจให้ เช่น หมวดค่าตอบแทน วัสดุ วัสดุบางรายการ การดำเนินการจะผ่านสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาจังหวัด

1.2 รายรับจากเงินนอกงบประมาณที่โรงเรียนจะได้รับ ได้แก่ เงินบริจาคให้ทั้งมีวัตถุประสงค์ที่แน่นอนและไม่ระบุวัตถุประสงค์

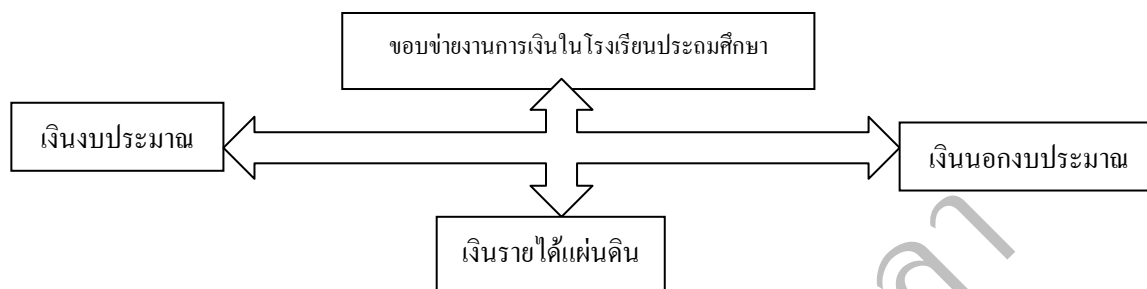
2. งานการเก็บรักษาเงิน เมื่อโรงเรียนได้รับเงินจากแหล่งต่างๆแล้ว โรงเรียนต้องนำฝากนำส่งคลัง ตามระเบียบเงินประเภทนั้นๆ เงินสดที่ทางโรงเรียนจะสามารถเก็บรักษาไว้เพื่อการใช้จ่ายนั้นจะต้องเป็นไปตามระเบียบ วิธีการขอเงินแต่ละประเภท

3. งานเบิกจ่าย งานเบิกจ่ายเงินของโรงเรียน ส่วนใหญ่จะเป็นการเบิกจ่ายรายย่อยเงินงบประมาณเฉพาะบางรายการ แต่ทั้งนี้การดำเนินการจะเป็นไปตามวงเงินที่ผู้บริหารโรงเรียนได้รับการมอบหมายเท่านั้น

4. งานบัญชี เป็นการควบคุมการเงินของโรงเรียนในฐานะโรงเรียนงานย่อย

5. งานการรายงานการเงิน งานการเงินแต่ละประเภทนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องสรุปและรายงานตามระเบียบที่กำหนดไว้ เช่น อาจจะเป็นเดือนละครั้ง ภาคเรียนละครั้ง หรือปีละครั้ง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2531:6) กำหนดประเภทของเงินที่โรงเรียนประถมศึกษาเกี่ยวข้องไว้ 3 ประเภท คือ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 แสดงขอข่ายงานการเงินโรงเรียนประถมศึกษา

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2531:12

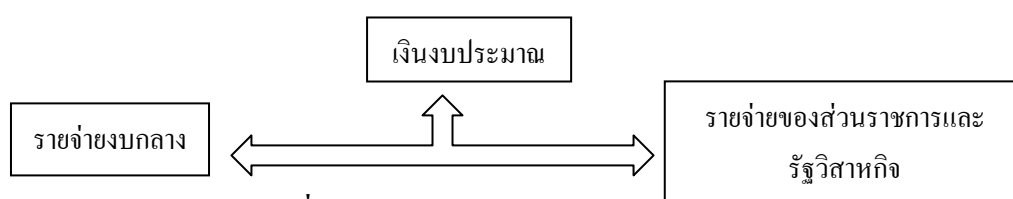
เงินดังกล่าวมีขอข่ายที่ต้องปฏิบัติตั้งแต่การเบิกเงิน การรับเงิน การจ่าย การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การตรวจสอบและการรายงาน ยังมีนักการศึกษาจัดแบ่งประเภทการเงินของโรงเรียนเพื่อให้เข้าใจง่ายขึ้นว่า

ปรีชา คัมภีร์ปกรณ์ และอื่น หงส์สูง (2528:364), พินิจ สุจิตะจันทร์และคนอื่นๆ (ม.ป.ป.:242) ได้จัดสรรเงินงบประมาณโรงเรียนออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1. เงินงบประมาณแผ่นดิน คือ เงินที่ทางรัฐบาลหรือทางราชการจัดสรรให้กับส่วนราชการและอนุญาตให้ก่อหนี้ผูกพัน ได้ตามวัตถุประสงค์ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้ใช้ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้นๆเป็นปี ไป ที่โรงเรียนได้รับมี 2 ลักษณะคือ รายจ่ายงบกลางและรายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

2. เงินนอกงบประมาณ คือ เงินอื่น ที่นอกเหนือจากเงินงบประมาณรายจ่ายที่ทางราชการจัดสรรให้

กล่าวได้ว่า เงินงบประมาณในแง่ปฏิบัติ คือ เงินที่ทางโรงเรียนได้รับจัดสรร จากรัฐบาลและอนุญาตให้ใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันตามวัตถุประสงค์ภายในเวลากำหนด ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 แสดงลักษณะรายจ่ายเงินงบประมาณ

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2536:11

1. รายจ่าย งบกลาง หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการ โดยทั่วไปเบิกจ่ายเป็นเงินที่รัฐบาลไม่ได้จัดสรรให้แก่โรงเรียนหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง โดยเฉพาะการเบิกจ่ายนั้น หน่วยงานที่จะทำการเบิกจ่ายได้จากหน่วยงานของกระทรวงการคลัง กล่าวคือ หน่วยงานในภาคส่วนกลางเบิกจากกรมบัญชีกลางและหน่วยงานในภูมิภาคให้เบิกจ่ายคลังจังหวัด หรือคลังจังหวัด ณ อำเภอ เงินงบกลางที่โรงเรียนเกี่ยวข้องและทำการเบิกจ่าย คือ เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ เงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้างประจำ ค่าทดแทนสำหรับผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความมั่นคงของประเทศ เงินเลื่อนขั้น เงินอันดับเงินเดือน และเงินปรับวุฒิ เงินปรับปรุงเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้าง เงินช่วยเหลือข้าราชการ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียน ค่าบำรุงการศึกษา เงินช่วยเหลือบุตร เงินค่ารักษาพยาบาลและช่วยทดแทนค่าทำศพ

2. รายจ่ายของส่วนราชการ หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดไว้สำหรับส่วนราชการแห่งใดแห่งหนึ่งโดยเฉพาะ ซึ่งเป็นงบประมาณที่โรงเรียนหรือหน่วยงานจะต้องดำเนินการจ่ายตามระเบียบ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ งบประมาณในลักษณะนี้โรงเรียนมีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงค่อนข้างน้อย กล่าวคือ จะเกี่ยวข้องเฉพาะในรายจ่ายที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติมอบอำนาจให้ในการดำเนินการจะต้องผ่านสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เงินงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ จำแนกเป็นหมวดรายจ่ายแผนงานหรือโครงการ 7 หมวด ดังนี้

2.1 รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมายความว่า เงินที่จ่ายให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการเป็นรายเดือน โดยมีอัตรากำหนดไว้แน่นอนในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี และกรมบัญชีกลางได้ตรวจสอบยืนยันถูกต้องแล้ว รวมตลอดถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นๆที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร) เงินยังชีพให้ข้าราชการบางจังหวัดในภาคภาคใต้ (ย.ช.ภาคใต้) เงินเบี้ยกนดาร์ (บ.ก.) เงินประจำตำแหน่งข้าราชการ เงินอื่นๆที่กระทรวงการคลังให้จ่ายลักษณะเงินเดือน

2.2 เงินจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราว หมายความว่า เงินที่จ่ายเป็นค่าแรงสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ

2.3 รายจ่ายหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าตอบแทนเป็นเงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าอาหารทำการนอกเวลา เป็นต้น

ค่าใช้สอย เป็นเงินที่จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริหารใดๆ นอกจากการบริหารสาธารณูปโภคเป็นเงินที่จ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการและรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่

ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ เช่น ค่าติดตั้งโทรศัพท์ ค่าติดตั้งค่าไฟฟ้า ค่าติดตั้งประปา ค่าขนานติ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ เป็นต้น

วัสดุ เป็นเงินที่จ่ายซื้อ หรือจ้างทำสิ่งของโดยสภาพย่อมสิ้นเปลือง เปลี่ยน หรือสลายตัวในเวลาอันสั้น รวมทั้งสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน สิ่งของซึ่งปกติมีอายุการใช้งาน แต่มีราคาหน่วยหนึ่งหรือซื้อครั้งหนึ่งไม่เกิน 5,000 บาท แต่ถ้าเกิน 5,000 บาท หรือเป็นสิ่งที่ระบุในรายการหมวดค่าวัสดุครุภัณฑ์ให้เบิกจ่ายในครุภัณฑ์ ตัวอย่าง สิ่งของที่เป็นวัสดุโดยสภาพ เช่น กระดาษ ดินสอ ปากกา ไม้บรรทัด กาว แฟ้ม เป็นต้น

2.4 รายจ่ายหมวดค่าสาธารณูปโภค หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริหาร สาธารณูปโภค เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์โทรเลข เป็นต้น

2.5 รายจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายความว่า ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อการซื้อหรือแลกเปลี่ยนสิ่งของ ซึ่งตามปกติมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งาน ยืนนาน ค่าใช้จ่ายต่างๆซึ่งเกิดขึ้นเนื่องจากการประกอบคัดแปลงหรือต่อเติม

2.6 รายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน หมายความว่า เงินที่จ่ายเพื่อช่วยเหลือจ่ายเป็นค่า บำรุงแก่องค์การเอกชน นิติบุคคล หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์

2.7 หมวดรายจ่ายอื่นๆ หมายความว่า รายจ่ายต่างๆซึ่งไม่เข้าลักษณะรายจ่าย หมวดใดหมวดหนึ่งและสำนักงานประมาณกำหนดให้อยู่ในหมวดนี้

3.5 หลักปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

เทศ แก้วสิกรม (2539:78-79) ให้หลักการบริหารงานการเงินโรงเรียนที่ ผู้บริหารทุกระดับต้องคำนึงถึง ได้แก่

1. หลักสารัตถประโยชน์ ในการบริหารการเงินโรงเรียนนั้น ต้องคำนึงถึงการ ใช้เงินให้เกิดประโยชน์มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ การใช้จ่ายเงินใดที่มีลักษณะสิ้นเปลืองเกิดประโยชน์ น้อยผู้บริหารต้องพยายามตัดทอนรายจ่ายไป

2. หลักแห่งการพอเพียง โรงเรียนจะต้องใช้เงินที่มีอยู่หรือพยายามที่จะสรรหา เงินมาใช้ในโรงเรียนให้เพียงพอต่อความต้องการทางการเงินของโรงเรียน

3. หลักแห่งเอกภาพ ในการบริหารงานคลังทั่วไป นิยมการแยกรายการต่าง ๆ ออกจากกันและรวมกันไว้เป็นหมวดหมู่เดียวกันให้เป็นเอกภาพ เช่น แยกเป็นหมวดรายจ่าย หมวด รายรับ หมวดหนี้สิน เป็นต้น ในการบริหารการคลังโรงเรียนก็ควรแยกเป็นหมวดหมู่ตามไปด้วย เช่น แยกเป็นหมวดรายจ่าย แยกหมวดเก็บรักษา เพื่อก่อให้เกิดเอกภาพสำหรับเงินของโรงเรียน และมีลักษณะสอดคล้องกับการบริหารการคลังของรัฐโดยรวม

4. หลักแห่งความสมดุล ในการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนจะต้องให้เหมาะสมกับฐานะทางเศรษฐกิจของประเทศส่วนร่วมด้วย เนื่องจากหน้าที่รับผิดชอบของรัฐบาลนั้นมีมากมาย ดังนั้นการทุ่มเงินส่วนใหญ่มาใช้ทางการศึกษาโดยไม่สมดุลกับรายจ่ายอื่นๆย่อมไม่เกิดผลดีอย่างแน่นอน ดังนั้นผู้บริหารทางการศึกษาจะต้องพิจารณาในแง่ของการประหยัดตลอดเวลา เพื่อก่อให้เกิดความสมดุลกับรายจ่ายของประเทศโดยส่วนร่วมด้วย

5. หลักความเป็นธรรม ในการพิจารณาในการจัดสรรเงินใช้ในโรงเรียน ควรพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมตามหลักการแห่งเหตุผลอันแท้จริง มิควรพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามความสัมพันธ์ส่วนตัวเป็นต้น

6. หลักแห่งความชัดเจน แจ่มแจ้ง ในการจัดการเกี่ยวกับการเงินของโรงเรียน จะต้องทำให้ผู้เกี่ยวข้องทุกอย่างแจ่มแจ้ง เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน เช่นเกี่ยวกับวันเวลา สถานที่ การปฏิบัติ การจัดรายการคำนวณเงินที่ใช้จ่ายหรือได้มา เป็นต้น ซึ่งจะก่อให้เกิดความสะดวกในการพิจารณา การกำหนดรายการเป็นหมวดหมู่ เพื่อให้เข้าใจง่ายและการคำนวณตัวเลขให้แน่นอนเป็นการสนับสนุนหลักการนี้เช่นเดียวกัน

7. หลักจารีตประเพณีนิยม ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินนั้น เรามักจะประพฤติไปในทำนองเดียวกันและสืบทอดต่อกันมาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เพื่อเป็นการทำให้เกิดความเข้าใจและง่ายต่อการปฏิบัติ การเปลี่ยนแปลงวิธีการบ่อยๆ โดยไม่จำเป็น อาจก่อให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติได้ แต่อย่างไรก็ตามมิได้หมายความว่า จะไม่มีการเปลี่ยนแปลงหรือการพัฒนาอะไรเลยระเบียบข้อบังคับอาจจะต้องรับการเปลี่ยนแปลงพัฒนาให้ทันสมัยและทันเหตุการณ์อยู่เสมอด้วย

8. หลักสมานฉันท์ การบริหารการคลังจะต้องคำนึงถึงการขัดข้อขัดแย้งระหว่างบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยกิจการทุกอย่างเกี่ยวกับการคลังของโรงเรียนจะต้องได้รับการยอมรับจากทุกคนและไม่ขัดแย้งซึ่งกันและกัน และพยายามก่อให้เกิดความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

9. หลักมนุษยธรรม การบริหารงานการเงินโรงเรียน ควรคำนึงถึงความเป็นได้ในสังคม เช่น การให้เงินเดือนที่เหมาะสมกับค่าครองชีพที่เป็นอยู่ในสังคม ทำให้บุคคลกรต่างๆไม่มีเงินหรือรายได้ในการเลี้ยงดูตนเองและครอบครัว ซึ่งอาจมีผลกระทบกระเทือนต่องานที่รับผิดชอบ

10. หลักความถูกต้องกับความเป็นจริง การบริหารการเงินในโรงเรียน จะต้องมีการเปิดเผย สามารถพิสูจน์ความบริสุทธิ์ในตลอดเวลาและทุกรายการ

11. หลักการกำหนดเวลา ในการบริหารงานคลังโรงเรียนจำเป็นต้องกำหนดเวลาไว้ให้แน่นอน เพื่อสะดวกในการติดตามและประเมินผล โดยทั่วไปจะกำหนดไว้เป็น

หนึ่งปีให้สอดคล้องกับปีงบประมาณของไทย กำหนดอยู่ระหว่าง 1 ตุลาคม ในปีปัจจุบันถึง 30 กันยายน ปีถัดไป

12. หลักผลประโยชน์ตอบแทน ในการบริหารทางการเงิน โรงเรียนจะต้องคำนึง ผลตอบแทนที่ได้รับจากการใช้จ่ายนั้น เพราะแหล่งที่มาของเงินในการดำเนินการของโรงเรียนคือ ภาษีของประชาชน การพิจารณาผลประโยชน์ตอบแทนนั้นเราต้องคำนึงถึงที่ลงไปกับผลทางการศึกษาที่ได้มาว่ามีลักษณะการคุ้มทุนหรือไม่

13. หลักการคาดการณ์ล่วงหน้า ในการบริหารการเงิน ผู้บริหารจะต้องรู้จัก การคาดการณ์ล่วงหน้าได้ถูกต้อง เพื่อความรอบคอบในการปฏิบัติงาน

14. หลักความมีลักษณะเฉพาะอย่างในการพัฒนา ถือว่าการแบ่งหน้าที่ รับผิดชอบโดยไม่ก้าวท้าว เป็นลักษณะที่จะนำมาเพื่อประสิทธิภาพของงาน ดังนั้น การปฏิบัติงาน ในหน่วยงาน การเงิน ควรแบ่งงานรับผิดชอบระหว่างบุคคลกรในหน่วยงานให้แน่นอน และเฉพาะ บุคคลไม่ก้าวท้าวหน้าที่กันและกัน

15. หลักแห่งความเปิดเผย เนื่องจากเงินที่นำมาใช้จ่ายในโรงเรียนหรือ สถานศึกษาได้มาจากภาษีอากรของประชาชน ดังนั้น ในแต่ละช่วงเวลา เช่น ทุกเดือนหรือทุก ปีงบประมาณ ควรมีรายงานผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนให้ประชาชนโดยทั่วไปหรือในชุมชน ทราบ

16. หลักการผลิตผล ในการบริหารการเงินนั้น จะต้องคำนึงถึงผลผลิตที่เป็น ประโยชน์ต่อสังคม

17. หลักการประหยัด การใช้จ่ายทุกอย่างของโรงเรียนควรเป็นไปโดยประหยัด พิจารณาถึงความจำเป็น ในการดำเนินงานที่ต้องใช้เงินมากและเป็นงานที่ไม่จำเป็นและไม่เป็น ประโยชน์ ควรตัดรายการนั้นทิ้งไป

18. หลักเศรษฐศาสตร์ การบริหารการเงินโรงเรียนควรยึดหลักเศรษฐศาสตร์ที่ คำนึงถึงสิ่งที่เข้าไป (input) ได้แก่เงิน แรงงาน และอื่นๆ กับผลที่ออกมา (output) ได้แก่ คุณภาพ ของการศึกษาว่ามีลักษณะคุ้มค่ากันหรือไม่

วิบูลย์ ไทฉะบุตร (2541 : 204) ได้วางขอบข่ายการเงินและบัญชีไว้ดังนี้

1. การเงิน คือ เรื่องงานเกี่ยวกับการเงิน การจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน นำส่งเงิน ตรวจสอบเงิน

2. การบัญชี คือ การบันทึกรายการการเงินในบัญชีทะเบียนต่างๆและเอกสารเกี่ยวกับการ รักษาสมุดบัญชี

การจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณ

คุณิต ทิวณอม (2538:104-106) ได้กล่าวถึง แนวทางในการจัดทำแผนงานการเงิน และบัญชีไว้ดังนี้

1. กำหนดแผนงานของสถานศึกษาว่าในรอบปีการศึกษาหรือในช่วงระยะเวลาหนึ่ง จะปฏิบัติงานอะไรบ้าง แผนงานของสถานศึกษาควรประกอบด้วย

1.1 แผนงานบริหารทั่วไป ได้แก่ งานที่เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา เช่น งานทะเบียน งานสารบรรณ งานการเงิน งานพัสดุครุภัณฑ์ เป็นต้น

1.2 งานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ประกอบด้วย กิจกรรมการเรียนการสอนที่ จัดขึ้นในห้องเรียนและนอกห้องเรียน รวมทั้งกิจกรรมพิเศษอื่นๆ

การจัดทำแผนของสถานศึกษา การจัดทำแผนทั้งระยะยาว (15ปี) ให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ และแผนงานประจำปี

2. ประมาณการรายรับเป็นการประมาณหรือกำหนดไว้คร่าวๆ ว่ารายรับประจำปีนั้นๆ จะได้รับเท่าใด การกะประมาณว่าจะได้รับจัดสรรเงินงบประมาณประจำปีเท่าใด จะพิจารณาจาก การของตั้งงบประมาณรายจ่ายที่สถานศึกษาเสนอไปยังหน่วยงานต้นสังกัด ส่วนการกะประมาณ รายรับจากนอกงบประมาณนั้น จะพิจารณารายรับที่คาดว่าจะรับได้จริงๆ โดยหักจำนวนเงินบำรุง การศึกษาที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องชำระออกไป

3. ประมาณการรายจ่าย เป็นการกำหนดรายจ่ายตามแผนงาน โดยประมาณให้ สอดคล้องกับประมาณการรายรับ เพื่อให้เกิดความสมดุลระหว่างประมาณการรายรับกับประมาณ การรายจ่าย ซึ่งประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

3.1 การกำหนดวงเงินหรือสัดส่วนของรายจ่ายตอบแทน ปกติจะกำหนดเป็น ร้อย ละ เช่น แผนงานวิชาการ ร้อยละ 50-70 แผนงานบริหารทั่วไป ร้อยละ 20-30 เงินอุดหนุน ร้อย ละ 10-20 โดยสัดส่วนเมื่อรวมกันแล้วจะต้องได้ครบร้อยละ 100 ของยอดเงินทั้งหมด

3.2 ประมาณการรายจ่ายจำแนกตามหมวดรายจ่ายต่างๆ ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง ประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค รายจ่ายดังกล่าว แต่ละ แผนงานหรืองานจะต้องมีรายละเอียด พร้อมทั้งเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องจ่ายเงิน โดยสรุปไว้ ด้วย

3.3 ประมาณการรายจ่ายเป็นแผนการใช้จ่ายเงิน เมื่อหัวหน้าสถานศึกษาอนุมัติ แล้ว ก็ใช้จ่ายได้ตามแผนนั้น ถ้าหากจะเปลี่ยนแปลงรายการตามที่กำหนดไว้ในแผน ก็อาจเปลี่ยน ได้ตามความจำเป็น

สรุปได้ว่าการแผนงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา ควรดำเนินการ ดังนี้

1. มีการวางแผนงานการเงินและบัญชี ซึ่งครอบคลุมเรื่องการวางแผนการจัดเก็บ และ การใช้จ่ายเงิน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีการรวบรวมหนังสือ คู่มือ ระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีไว้ เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเผยแพร่ให้บุคลากรในการศึกษาทราบและถือปฏิบัติ
3. มีการกำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีขึ้นในสถานศึกษา โดยสอดคล้องกับระเบียบและแนวปฏิบัติของทางการศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การเบิกเงิน

การเบิกเงิน คือ การรับหลักฐานการขอเบิก การตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการจัดทำใบเบิก การเสนอขออนุมัติ การอนุมัติให้เบิกได้ การรวบรวมหลักฐานส่งสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

โรงเรียนประถมศึกษาเป็นหน่วยงานย่อยมิได้เบิกเงิน โดยตรงต่อกรมบัญชีกลาง คลังจังหวัด หรือคลังจังหวัด ณ อำเภอ แต่เบิกจากหน่วยงานที่โรงเรียนสังกัดอยู่ คือ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่โรงเรียนประถมศึกษาดำเนินการประจำ ได้แก่ เงินหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค ส่วนเงินงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ได้แก่ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษานูต และเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร ซึ่งการเบิกเงินดังกล่าวต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบกระทรวงการคลัง และหนังสือของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติที่เกี่ยวข้องกำหนด

หลักในการปฏิบัติสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ วางแนวปฏิบัติไว้ตามคู่มือปฏิบัติการเงินในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อให้โรงเรียนสามารถดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกเงินงบประมาณได้ถูกต้อง รวดเร็ว (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2531:59) ดังนี้

1. โรงเรียนจัดทำใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ (แบบ 4244) ชุด ข้อความตรงกันสำหรับการเบิกเงินงบประมาณแต่ละหมวด พร้อมแนบหลักฐานประกอบการขอเบิกไปด้วย แล้วนำไปยื่นต่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ กับโรงเรียน

2. ให้โรงเรียนกรอกข้อความและลงลายมือชื่อในสมุดคู่มือเบิกเพื่อจ่ายในรายการในช่อง “สำหรับหน่วยงานย่อย” ยื่นพร้อมกับใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในรายการ (แบบ 4244) ต่อสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

3. เมื่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ /กิ่งอำเภอ ได้กรอกข้อความและลงลายมือชื่อ ในสมุดคู่มือเบิกเงิน เพื่อจ่ายในรายการในช่อง “สำหรับส่วนราชการ” แล้วนำสมุดคู่มือเบิกเงิน เพื่อใช้จ่ายในรายการกลับคืนไปเป็นหลักฐานของโรงเรียน

4. เมื่อโรงเรียนได้รับเงินงบประมาณที่ขอเบิกให้ลงลายมือชื่อรับเงินในแบบ 4244 ทั้ง 2 ฉบับและในสมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายในรายการในช่อง “การรับเงิน” พร้อมทั้งขอรับสมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายในรายการและคู่มือใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในรายการกลับโรงเรียน 1 ฉบับเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานและนำไปจ่ายเงินสดต่อไป

การเบิกเงินงบประมาณประเภทรายจ่ายของส่วนราชการทั้ง 7 หมวด การเบิกเงินหมวดเงินเดือน และค่าจ้างประจำมีขั้นตอนการเบิกจ่าย ดังนี้

1. โรงเรียนทำการสำรวจเงินเดือน ค่าจ้างประจำ แล้วจัดทำใบเบิกเงินเดือนเพื่อจ่ายในรายการ (แบบ 4244) 2 ฉบับ

2. กรอกข้อความและลงลายมือชื่อในสมุดคู่มือเบิกเพื่อจ่ายในรายการในช่อง “สำหรับหน่วยงานย่อย” ยื่นต่อหน่วยงานที่ขอเบิกงาน (สำหรับงานการประถมศึกษาอำเภอ กิ่ง / อำเภอ หรือ สำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร) เป็นการล่วงหน้าตามเวลาที่ตกลงไว้ เพื่อให้ส่วนราชการผู้เบิกสามารถวางฎีกาภายในวันที่ 15 ของเดือน

3. ส่วนราชการผู้เบิก (สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ) กรอกข้อความและลงลายมือชื่อในสมุดคู่มือของเบิกเงิน เพื่อจ่ายในรายการในช่อง “สำหรับแผนการเบิก” แล้วนำสมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายในรายการกลับคืนไปเป็นหลักฐานของโรงเรียน

4. การไปรับเงิน โรงเรียนจะต้องแต่งตั้งกรรมการไปรับเงินตามรายชื่อผู้รับมอบฉันทะในใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในรายการ (แบบ 4244)

5. เมื่อโรงเรียนได้รับเงินงบประมาณที่ขอเบิกให้กรอกข้อความและลงลายมือชื่อในใบเบิกเงินเพื่อใช้จ่ายในรายการ (แบบ 4244) ในช่อง “การรับเงิน” พร้อมสมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายในรายการและคู่มือฉบับ

6. เมื่อเงินโรงเรียนรับเงินงบประมาณแล้ว ให้ดำเนินการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินในสมุดจ่ายเงินเดือนข้าราชการ บัตรจ่ายเงินข้าราชการหรือลูกจ้างรายเดือน

7. นำหลักฐานการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำ (แบบ บก.กจ.1) ไปหักล้างกับหน่วยงานที่ขอเบิกภายใน 30 วัน ทำการนับจากวันรับเงิน

การรับเงิน

การรับเงิน คือ การรับเงินงบประมาณ ซึ่งรับจากส่วนราชการ ข้าราชการลูกจ้าง สถานศึกษาเพื่อนำไปชำระให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิคณะกรรมการรับเงิน 3 คน กรณีรับเงินไม่เกิน 30,000 บาท ตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอ และกิ่งอำเภอ พ.ศ.2530 โดยอนุโลม หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้รับเองหรือมอบหมายแต่งตั้งให้ผู้อื่นผู้ใดรับเงินก็ได้ การรับเงินของโรงเรียนรับได้ในรูปเงินสดเช็ค หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วแต่กรณี ดังนี้

1. การรับเงินสด สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ /กิ่งอำเภอ จ่ายเงินเป็นเงินสดได้ในกรณีจ่ายให้ข้าราชการลูกจ้างและข้าราชการบำนาญหรือจ่ายเงินที่มีวงเงินต่ำกว่า 2,000 บาท หรือจ่ายทอดรองราชการที่เก็บรักษาไว้เป็นเงินสด (จรรยา ชวนานนท์ 2537: 225) การรับเงินสดทุกกรณี ไม่ว่าเงินที่ได้นั้นจะเป็นเงินประเภทใดก็ตาม เช่น การรับเงินคืน งบประมาณเหลือจ่าย การรับเงินมัดจำ

2. การรับเงินเป็นเช็ค คือ การรับเงินในรูปของเช็ค ในกรณีที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอหรือบุคคลทั่วไปจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือส่งจ่ายในนามคณะกรรมการรับเงินของโรงเรียนแล้ว คณะกรรมการไปขึ้นเงินกับธนาคารนำเงินไปจ่ายต่อไป การรับเงินเป็นเช็คทุกกรณีให้เสมือนรับเงินสด

3. การรับเงินโดยการโอนเข้าบัญชีธนาคาร ซึ่งสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอ/กิ่งอำเภอ โอนเงินจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอเข้าบัญชีของโรงเรียนที่ธนาคารหรือบัญชีเงินฝากของข้าราชการและลูกจ้างแล้วแต่กรณี การรับเงินจากธนาคาร โดยการเข้าบัญชีธนาคาร โรงเรียนสามารถเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน เพื่อโอนเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณอย่างละ 1 บัญชี ซึ่ง (ธนศรี กลิ่งมิ่ง 2537:38) สรุปหลักเกณฑ์การขอเปิดบัญชีกระแสรายวัน ดังนี้

- 3.1 ท้องที่มีธนาคารกรุงไทย ต้องเปิดบัญชีกระแสรายวันกับธนาคารกรุงไทย
- 3.2 ท้องที่ที่ไม่มีธนาคารกรุงไทย ให้เปิดบัญชีกระแสรายวันกับธนาคารออมสิน หรือธนาคารรัฐวิสาหกิจอื่น
- 3.3 ท้องที่ที่ไม่มีธนาคารกรุงไทยหรือธนาคารรัฐวิสาหกิจอื่นขอเปิดบัญชีกระแสรายวันกับธนาคารพาณิชย์อื่นได้
- 3.4 ท้องที่ที่มีธนาคารกรุงไทยหรือธนาคารรัฐวิสาหกิจอื่น แต่ไม่สามารถให้บริการได้จะเปิดบัญชีกระแสรายวันกับธนาคารพาณิชย์อื่น จะต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

4. กรณีจ่ายเงินเป็นเช็ค แนวปฏิบัติการเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน

4.1 การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ซื้อหรือเช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้ขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อมด้วย

4.2 การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ที่นอกจากกรณี เช่น การจ่ายบำนาญ เงินประกัน สัญญา เป็นต้น ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้ ขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “ผู้ถือ” ออก ขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

4.3 กรณีสั่งจ่ายเงิน เพื่อขอรับเงินสดมาจ่ายให้สำนักงาน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่ของราชการและขีดฆ่าคำว่า “หรือคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออกห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

การเก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษาเงิน คือ การนำเงินคงเหลือเอกสารแทนตัวเงินในแต่ละวันจัดเก็บในกำป็นหรือตู้নিরক্স สำหรับการเก็บรักษาเงินทางราชการ หรือเก็บรักษาโดยการบันทึกการรับเงิน เพื่อเก็บรักษาหรือฝากกรรมการเก็บรักษาเงินของอำเภอ หรือฝากธนาคาร หรือนำฝากส่วนราชการ ผู้เบิกการเก็บรักษาเงินของโรงเรียนจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษา และการนำเงินส่งคลัง ในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. สถานที่เก็บเงินที่เก็บไว้ได้ ณ สำนักงาน ต้องเป็นตู้নিরক্স ซึ่งมีลักษณะความแข็งแรงตามที่กำหนด มีกุญแจอย่างน้อย 2 ดอก อย่างมาก 3 ดอก และแต่ละดอกมีลักษณะต่างกัน โดยให้กรรมการถือกุญแจคนละดอก

2. หัวหน้าสถานศึกษาแต่งตั้งกรรมการ ตั้งแต่ระดับ 2 ปีขึ้นไป เป็นกรรมการรักษาเงินอย่างน้อย 3 คน กรณีกรรมการผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาแต่งตั้งกรรมการแทนชั่วคราว โรงเรียนประถมศึกษาส่วนมากจะไม่มีตู้নিরক্সสำหรับเก็บรักษาเงิน ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ จึงได้กำหนดปฏิบัติไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานการเงิน ประถมศึกษาดังนี้

2.1 โรงเรียนที่ตั้งในเขตเทศบาล

2.1.1 ผู้บริหารต้องนำเงินคงเหลือและเอกสารสารสนเทศแทนตัวเงิน เช่น สมุดคู่ฝากเงินธนาคาร ไปฝากคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของอำเภอ

2.1.2 ให้คณะกรรมการของอำเภอลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

2.2 โรงเรียนอยู่นอกเขตเทศบาล

2.2.1 หัวหน้าสถานศึกษาเก็บรักษาเงินงบประมาณคงเหลือที่รับมาจากสำนักงานประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ เพื่อรอจ่ายให้ครูในโรงเรียนได้ เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าเช่าบ้าน แต่ถ้าเงินยังคงเหลือเป็นค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ ต้องนำไปฝากคณะกรรมการอำเภอ

2.2.2 เมื่อหัวหน้าสถานศึกษารับเงินคงเหลือไปเก็บ จะต้องบันทึกการรับเงินได้เอง เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

(1) จัดหาตู้นิรภัยไว้เก็บรักษาเงินของทางราชการ

(2) แต่งตั้งข้าราชการครูในโรงเรียนตั้งแต่ระดับ 2 ขึ้นไปเป็น

กรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อย 3 คน

(3) เมื่อสิ้นสุดการรับรายจ่ายในวันหนึ่งๆ เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนจะต้องทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน พร้อมทั้งเงินที่จะเก็บรักษา ส่งมอบคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของโรงเรียนเพื่อตรวจสอบเมื่อถูกต้องให้นำเข้ารักษา

(4) ในวันต่อไปหากจะต้องนำเงินมาจ่าย ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงินที่รักษาไว้ให้เจ้าหน้าที่การเงินหรือผู้บริหารโรงเรียน รับไปจ่าย โดยให้ลงลายมือชื่อในรายการเงินคงเหลือประจำก่อนรับเงินไปจ่าย (ทศพร ชูเกียรติ, 2534 : 65-66)

การนำส่งเงิน

การนำส่งเงิน คือ การนำส่งเงินที่โรงเรียนได้รับไว้ภายในปีงบประมาณหรือหลังปีงบประมาณ ระเบียบไม่ให้โรงเรียนนำไปใช้จ่ายหรือพักไว้เพื่อการใด ๆ เช่น การนำเงินเบิกเกินส่งคืนเงินเหลือจ่ายส่งคืนคลัง โดยผ่านสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหรือธนาคารกรุงไทย ซึ่งโรงเรียนต้องปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษาเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ.2520 ได้กำหนดการนำส่งเงิน ดังนี้

1. เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการเป็นเงินสดและเช็คให้นำส่งและนำฝากคลังตามกำหนด

2. การนำส่งเงินกรณีเป็นเงินสดจำนวนมาก หรือสถานที่อยู่ห่างไกล หรือกรณีเห็นว่าจะไม่ปลอดภัยแก่เงินนำส่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการ แต่งตั้งกรรมการนำส่งเงินอย่างน้อย 2 คน อย่างมากไม่เกิน 3 คน และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้ ในคู่มือปฏิบัติการเงินในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

2.1 กรณีที่ยังไม่ได้ทำการหลักฐานการจ่ายเงินหักล้างใบเบิกให้นำเงินที่เบิกเกินส่งคืน พร้อมหลักฐานการจ่ายส่งสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ โดยจะนำคู่มือและ

หลักฐานการจ่ายเงินพร้อมกับเจ้าหน้าที่ ลงลายมือชื่อในใบเบิกเงินไปบันทึกการส่งคืนเงินสดทั้ง 2 ฉบับ ในช่อง “ลายมือชื่อผู้รับเงินหรือใบสำคัญคู่จ่าย” และบันทึกรายการส่งคืนในสมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ

2.2 ในกรณีที่นำหลักฐานไปหักล้างใบเบิกเงินแล้ว เมื่อได้รับเงินเบิกคืนโรงเรียน จะต้องออกใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้งลงนามในสมุดเงินสด และทะเบียนคุมเงินงบประมาณการนำเงินส่งโรงเรียนจัดทำใบนำส่งเงิน 2 ฉบับ พร้อมเงินสดส่งสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ เมื่อการจ่ายเงินตามคู่มือปฏิบัติการการเงินในโรงเรียนประถมศึกษาเรียบร้อยแล้วจะออกใบเสร็จให้โรงเรียนพร้อมสำเนาใบนำส่งเงินคืนให้โรงเรียน 1 ฉบับ โรงเรียนจะต้องนำไปลงจ่ายในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินงบประมาณ

การตรวจสอบและการรายงาน

1. การตรวจสอบ คือ วิธีการและขั้นตอนการตรวจสอบและการเงินของโรงเรียน โดยผู้บริหารโรงเรียนหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องเป็นปัจจุบัน ป้องกันทุจริตเกี่ยวกับการเงิน สรุปขั้นตอนได้ดังนี้

1.1 การตรวจสอบประจำวัน ได้แก่ 1) ให้ตรวจนับเงินสดให้ถูกต้องตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน 2) ให้ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสารตัวเงิน 3) ให้ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือในสมุดเงินสด 4) ให้ตรวจและลงลายมือชื่อรับรองในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

1.2 ตรวจสอบประจำเดือน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงินคงเหลือแต่ละใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณรวมกัน ซึ่งจะเท่ากับยอดเงินคงเหลือช่วงเงินงบประมาณในสมุดเงินสด

1.3 ควบคุม ดูแลการเบิกเงินงบประมาณตามลำดับหลักฐานขอเบิกในทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก

1.4 ตรวจสอบการรับเงินในสมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการทุกครั้ง

1.5 การตรวจสอบภายใน ระเบียบการเก็บเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอ กิ่งอำเภอ พ.ศ.2520 ข้อ 83 ให้นายอำเภอแต่งตั้งข้าราชการในอำเภอ ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 2 อย่างน้อย 2 นายสับเปลี่ยนกันเป็นกรรมการตรวจสอบเงินของส่วนราชการอำเภอเป็นประจำทุกงวด 3 เดือน

2. การรายงาน คือ การประมาณตัวเลข การรับ จ่ายเงิน เพื่อเสนอให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในส่วนราชการทราบถึงการรับจ่ายเงิน เพื่อควบคุมและตรวจสอบการรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรายงานประเภทเงินคงเหลือ ตลอดจนการรายงานการเงินแต่ละด้านเพื่อเสนอผู้บริหารโรงเรียนตรวจสอบเพื่ออนุมัติ

4. งานงบประมาณ

ผู้บริหารสถานศึกษามีหน้าที่ในการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบกฎเกณฑ์ต่อไปนี้

แนวคิด

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษาส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

วัตถุประสงค์

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

ขอบข่ายและภารกิจ

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
 - 1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายการศึกษา
 - 1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา
 - 1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
 - 2.1 การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา
 - 2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ
 - 2.3 การโอนเงินงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 - 3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 - 3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
 - 4.1 การจัดการทรัพยากร
 - 4.2 การระดมทรัพยากร

- 4.3 การจัดการรายได้และผลประโยชน์
- 4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา
- 5. การบริหารการเงิน
 - 5.1 การเบิกเงินจากคลัง
 - 5.2 การรับเงิน
 - 5.3 การเก็บรักษาเงิน
 - 5.4 การจ่ายเงิน
 - 5.5 การนำเงินส่ง
 - 5.6 การกักเงินไว้เบิกเหลือปี
- 6. การบริหารการบัญชี
 - 6.1 การจัดบัญชีการเงิน
 - 6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
 - 6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
- 7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
 - 7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
 - 7.2 การจัดหาพัสดุ
 - 7.3 การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง
 - 7.4 การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

1. การจัดทำและเสนองบประมาณ

1.1 การวิเคราะห์ และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติงาน

1.1.1 วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา

ได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติการของกระทรวงศึกษาธิการและแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1.2 ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการสาธารณะทุกระดับได้แก่เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Public Service Agreement : PSA) ข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (Service Delivery Agreement : SDA) ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่และผลการ

ดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการ เพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาทำกับเขตพื้นที่การศึกษา

1.1.3 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษาและตามความต้องการของสถานศึกษา

1.1.4 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำกับเขตพื้นที่การศึกษาด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา ตลอดจนต้นทุน ซึ่งต้องคำนวณต้นทุนผลิตขององค์กร และผลผลิต งาน / โครงการ

1.1.5 จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

1.1.6 เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณะรับทราบ

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.

2545

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551

1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์ หรือแผนพัฒนาการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วม ดำเนินการดังนี้

1.2.1 ทบทวนภารกิจในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา และศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

1.2.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา (SWOT) และประเมินสถานภาพของสถานศึกษา

1.2.3 กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าประสงค์ (Corporate Objective) ของสถานศึกษา

1.2.4 กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา

1.2.5 กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators: KPIs) โดยจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ

1.2.6 กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณ คุณภาพ และ ผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ทำร่างข้อตกลงกับเขตพื้นที่การศึกษา

1.2.7 จัดทำรายละเอียดโครงสร้าง งาน/โครงการ และกิจกรรมหลัก

1.2.8 จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงและนำเสนอขอ ความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

1.2.9 เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.

2545

พระราชบัญญัติระเบียบราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ

แนวทางการปฏิบัติ

1.3.1 จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน/โครงการ ให้มีความ เชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมกับวิเคราะห์และ จัดลำดับความสำคัญของแผนงาน งาน / โครงการ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบายแผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษา ดำเนินการ

1.3.2 จัดทำกรอบประมาณ การรายจ่ายระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework : MTEF) โดยวิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม วิเคราะห์ผล การดำเนินงานปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อปรับเป้าหมายผลผลิตที่ต้องการ ดำเนินการใน 3 ปีข้างหน้า พร้อมกับปรับแผนงาน งาน/โครงการ และกิจกรรมหลักให้สอดคล้อง กับประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

1.3.3 จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษา และกรอบประมาณการ รายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้อง เชิงนโยบาย

1.3.4 จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต (ร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน) ของ สถานศึกษาที่จะต้องทำกับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ โดยมีเป้าหมายการให้บริการ ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2545

ชุดปฏิบัติการจัดทำแผนกลยุทธ์และกรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะ

ปานกลาง : กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา

2. การจัดสรรงบประมาณ

2.1 การจัดสรรงบประมาณภายในสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

2.1.1 จัดทำข้อตกลงบริการผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณ

2.1.2 ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ

2.1.3 ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินงบประมาณที่ได้จากแผนการระดมทรัพยากร

2.1.4 วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงานที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐาน โครงสร้างสายงานและตามแผนงาน งาน/โครงการของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญ และ กำหนดงบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละสายงาน งาน/โครงการ ให้เป็นไปตามกรอบวงเงิน งบประมาณที่ได้รับ และวงเงินงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร

2.1.5 ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้ สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ

2.1.6 จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุแผนงาน งาน/โครงการที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินงบประมาณที่ได้ตามแผนระดม ทรัพยากร

2.1.7 จัดทำข้อร่างตกลงผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษา และ กำหนดผู้รับผิดชอบ

2.1.8 นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลิต ขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษา

2.1.9 แจ้างจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงานภายในสถานศึกษา รัับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2545

2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ

แนวทางการปฏิบัติ

2.2.1 จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาสโดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานรายเดือนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณแล้วสรุปแยกเป็นรายไตรมาสเป็นงบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน (แยกเป็นค่าครุภัณฑ์และค่าก่อสร้าง) และงบดำเนินการ (ตามนโยบายพิเศษ)

2.2.2 เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวมเพื่อขออนุมัติเงินประจำงวดเป็นรายไตรมาสผ่านเขตพื้นที่การศึกษาไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวบรวมเสนอต่อสำนักงานงบประมาณ

2.2.3 เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีและอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภทและรายการตามที่ได้รับงบประมาณ

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2545

2.3 การโอนเงินงบประมาณ

แนวทางการปฏิบัติ

การโอนเงินให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

แนวทางการปฏิบัติ

3.1.1 จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส

3.1.2 จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส

3.1.3 จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

3.1.4 ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

3.1.5 จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์

3.1.6 รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.1.7 สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้และจัดรายงานข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อเขตพื้นที่การศึกษา

3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

แนวทางการปฏิบัติ

3.2.1 กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จ และตัวชี้วัด (Key Performance Indications : KPLs) ของสถานศึกษา

3.2.2 จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการผลิตของสถานศึกษา

3.2.3 สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผล ผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการผลิตของสถานศึกษา

3.2.4 ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาและจัดทำรายงานประจำปี

3.2.5 รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและเขตพื้นที่การศึกษา

4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

4.1 การจัดการทรัพยากร

แนวทางการปฏิบัติ

4.1.1 ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน

4.1.2 วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

4.1.3 สนับสนุนให้บุคลากร และสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

4.2 การระดมทรัพยากร

แนวทางการปฏิบัติ

4.2.1 ศึกษาวิเคราะห์กิจกรรมและภารกิจงาน/โครงการ ตามกรอบประมาณการระยะปานกลาง (MTEF) และแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีความจำเป็นต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมจากประมาณการรายได้งบประมาณไว้ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมให้เป็นไปตามความเร่งด่วนและช่วงเวลา

4.2.2 ดำรวจข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุนทุกประเภท ตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนได้รับทุนการศึกษาโดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกพร้อมกับให้มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

4.2.3 ศึกษาวิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กรและท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม

4.2.4 จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา โดยกำหนดวิธีการ แหล่งการสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม

4.2.5 เสนอแผนระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบและดำเนินการในรูปคณะกรรมการ

4.2.6 เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบของทุนการศึกษาและระเบียบว่าด้วยเงินนอกงบประมาณทั้งตามวัตถุประสงค์และไม่กำหนดวัตถุประสงค์

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2546

4.3 การจัดการรายได้และผลประโยชน์

แนวทางการปฏิบัติ

4.3.1 วิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการรายได้ และ
สินทรัพย์ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล

4.3.2 จัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบของสถานศึกษา เพื่อจัดการรายได้ และ
บริหารรายได้และผลประโยชน์ตามแต่ละสภาพของสถานศึกษา โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบ
ที่เกี่ยวข้อง

4.3.3 จัดหารายได้ และผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม เก็บรักษาเงิน
และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.

2545

4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

4.4.1 ดำเนินการประเภทกองทุนและจัดทำข้อมูลยอดวงเงินและหลักเกณฑ์ของ
แต่ละกองทุน

4.4.2 ดำเนินการความต้องการของนักเรียนและคัดเลือกเสนอให้กู้ยืมตาม
หลักเกณฑ์ที่กำหนด

4.4.3 ประสานการกู้ยืมกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

4.4.4 สร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืม

4.4.5 ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

4.5.1 จัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องและ
เป็นไปตามกฎหมายทั้งการจัดหาและการใช้สวัสดิการศึกษา

4.5.2 วางระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ

4.5.3 ดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ

4.5.4 กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

5. การบริหารการเงิน

การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การกักเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

6. การบริหารการบัญชี

6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน

แนวทางการปฏิบัติ

6.1.1 ตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งการตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน และการตั้งยอดก่อนปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน

6.1.2 จัดทำกระดาดทำการโดยปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณ โอนปิดบัญชีเงินนอกงบประมาณเข้าบัญชีทุน และบัญชีเงินรับฝากและเงินประกัน ตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นบัญชีวัสดุหรือ (บัญชีสินค้าคงเหลือ) และบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน พร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไป โดยใช้จำนวนเงินตามรายการหลังจากปรับปรุง

6.1.3 บันทึกเปิดบัญชีคงค้าง (พึงรับพึงจ่าย : Accrual Basis) โดยบันทึกรายการด้านเดบิตในบัญชีแยกประเภท (สินทรัพย์และค่าใช้จ่าย) และบันทึกรายการด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท (หนี้สิน ทุน รายได้)

6.1.4 บันทึกบัญชีประจำวันให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณ การรับรายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการ การรับเงินรายได้ การจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินงบประมาณให้ยืม การจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ยืม การซื้อวัสดุหรือสินค้าคงเหลือ เงินทดรองจ่ายเงินมัดจำและค่าปรับ รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาล สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน การรับเงินบริจาค การรับเงินรายได้แผ่นดิน การถอนเงินรายได้แผ่นดิน การเบิกเงินงบประมาณแทนกัน การจ่ายเงินให้หน่วยงานที่ปฏิบัติตามระบบควบคุมการเงิน การรับเงินความรับผิดชอบทางละเมิด

6.1.5 สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการสรุปรายการรับหรือจ่ายเงินผ่านไปบัญชีแยกประเภทเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง สำหรับรายการอื่นและรายการในสมุดรายวันทั่วไป ให้ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

6.1.6 ปรับปรุงบัญชี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการบัญชีรายได้จากงบประมาณค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย/รับที่ได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า/รายได้ค้างรับ วัสดุหรือสินค้าที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชี ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ

6.1.7 ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกบัญชีรายได้สูงกว่า (ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายในงวดบัญชี และปิดรายการรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายงวดบัญชี เข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม แล้วให้ออนบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลังเข้าบัญชีรายได้แผ่นดิน หากมียอดคงเหลือให้ออนเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

6.1.8 ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคารตามรายคงเหลือประจำวัน และงบพิสูจน์ยอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไปและการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยและทะเบียน

6.1.9 แก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกรายการผิดบัญชีจากการเขียนข้อความผิดหรือตัวเลขผิด จากการบันทึกตัวเลขผิดช่องบัญชีย่อยแต่ยอดรวมถูก โดยการขีดฆ่าข้อความหรือตัวเลขผิด ลงลายมือชื่อยกกำกับพร้อมวันเดือนปีแล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

หลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2

คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง

6.2 การจัดทำรายงานการเงินและงบการเงิน

แนวทางการปฏิบัติ

6.2.1 จัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยจัดทำรายงานรายได้แผ่นดิน รายงานรายได้และค่าใช้จ่ายประจำงวด

6.2.2 จัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดจัดทำโดยวิธีตรง จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงินและจัดส่งรายงานประจำปีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านเขตพื้นที่การศึกษาและจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

หลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2

6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

แนวทางการปฏิบัติ

จัดทำและจัดหาแบบพิมพ์ขึ้นเอง เว้นแต่ เป็นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นเพื่อจำหน่ายแจก

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

หลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2

7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

7.1.1 ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน

7.1.2 จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีที่หมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์

7.1.3 จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกมูลค่าไว้ โดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วันที่ได้รับสินทรัพย์

7.1.4 จัดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคารและสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการ และที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัด เพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบันและให้จัดทำทะเบียนคุมในส่วนของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน

7.1.5 จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้โปรแกรมระบบทะเบียนคุมสินทรัพย์ก็ได้ ถ้าสถานศึกษามีความพร้อม

7.1.6 จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.2 การหาพัสดุ

แนวทางการปฏิบัติ

7.2.1 วิเคราะห์แผนงาน งาน/โครงการ ที่จัดทำรอบรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางเพื่อตรวจดูกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเป็นไปตามเกณฑ์ความขาดที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง

7.2.2 จัดทำแผนระยะปานกลางและจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่สถานศึกษาจัดหาเองและที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม

7.3 การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางการปฏิบัติ

7.3.1 จัดทำเอกสารแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐานโดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ

7.3.2 ตั้งคณะกรรมการขึ้นกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐานโดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ

7.3.3 จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์คุณลักษณะเฉพาะประกาศ จำแนกแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาซองโดยคณะกรรมการจัดทำสัญญา และเมื่อตรวจรับงานให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินวางฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย/ผู้จ้าง

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.4 การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

แนวทางการปฏิบัติ

7.4.1 จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

7.4.2 กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน

7.4.3 กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี

7.4.4 ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษา และซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งานสำหรับทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาและทำจำหน่ายหรือซื้อถอนกรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2518

จากการศึกษาข้างต้นสรุปได้ว่า ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานในสถานศึกษาขึ้นพื้นฐานด้านงานงบประมาณ ประกอบด้วย การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารการบัญชี การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

5. การบริหารงานงบประมาณ

ในการดำเนินงานจัดทำระบบงบประมาณให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพนั้น หน่วยงานทุกระดับต้องมีความพร้อมโดยเฉพาะการพัฒนาระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ในโรงเรียนซึ่งเป็นหน่วยงานปฏิบัติ เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์ ตามที่ได้กำหนดเอาไว้แล้ว หน่วยงานที่มีหน้าที่กำหนดนโยบาย และกำกับดูแล จะต้องสร้างความรู้ ความเข้าใจ และแนวปฏิบัติที่ถูกต้องให้แก่ผู้บริหารโรงเรียน ครู อาจารย์ และบุคลากรในโรงเรียนที่ชัดเจน เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนจะต้องมีกลไกที่ขับเคลื่อนไปในทิศทางที่ถูกต้อง โดยอาศัยแนวทางการพัฒนาตามมาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 ด้าน หรือที่เรียกว่า “7 hurdles” ซึ่งเป็นเงื่อนไขที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้หน่วยงานนำร่องจะต้องดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว

5.1 การจัดทำงบประมาณ

งบประมาณ (Budgeting) คือ การวางแผนการที่คาดว่าจะต้องจ่าย โดยการคิดล่วงหน้าและแสดงข้อมูลออกมาเป็นตัวเลข และอาจแสดงออกมาในรูปของตัวเงิน จำนวนชั่วโมงในการทำงาน จำนวนผลิตภัณฑ์จำนวน ชั่วโมงเครื่องจักร ค่าสีกหรือ ค่าโสหุ้ย เป็นต้น (การบริหารงบประมาณ : online, 2556) การวางแผน คือ กระบวนการในการคิดล่วงหน้าเพื่อควบคุมการกระทำหรือการดำเนินงานให้เป็นอย่างตามสิ่งต่างๆ ที่คิดไว้ (กระทรวงศึกษาธิการ 2545:1) ซึ่งการวางแผนและการจัดทำงบประมาณ คือ ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดงบประมาณและขบวนการวางแผนกลยุทธ์ (ปนัดดา อินทร์พรหม, 2539:19) การวางแผนงบประมาณเป็นการสร้างระบบที่จะ

ก่อให้เกิดความมั่นใจว่า ทรัพยากรที่จัดสรรให้กับกิจกรรมที่สำคัญ มีความครอบคลุมและครบถ้วน มีการวางแผนไว้ล่วงหน้า โดยปกติเป็นระยะเวลา 3 ปี มีเกณฑ์ที่เหมาะสมที่ใช้ในการจัดสรรงบประมาณซึ่งจะเป็นรากฐานของการจัดทำงบประมาณในระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน สิ่งสำคัญ คือ ต้องตั้งอยู่บนระบบของการวางแผนที่ดี (กรมสามัญศึกษา 2544:11) ซึ่งระบบการวางแผนที่ดี จะหมายถึงกระบวนการบริหารเชิงกลยุทธ์ ซึ่งจะต้องมีการกำหนดพันธกิจภารกิจหลักของหน่วยงาน และผลลัพธ์ที่คาดหวังว่าจะเกิดขึ้นจาก ผลผลิตที่ได้วางแผนไว้ทั้งในแง่ปริมาณ เวลา คุณภาพ และต้นทุน พร้อมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์และวิธีการในการบรรลุวัตถุประสงค์อย่างชัดเจนในขั้นตอนการวางแผนกลยุทธ์ ดังนั้น ในการวางแผนงบประมาณในระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน จึงมีองค์ประกอบดังนี้ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน 2545:9-10)

1. การวางแผนกลยุทธ์ เป็นการวางแผนที่คำนึงถึงศักยภาพและผลกระทบถึงสภาพแวดล้อมภายในที่มีต่อหน่วยงานและสถานศึกษา และภายใต้สภาพแวดล้อมภายนอกมีสิ่งใดที่เป็นโอกาส ซึ่งเรียกว่าวิเคราะห์ว่า SWOT Analysis โดยการนำผลการวิเคราะห์มาเป็นกรอบความคิดในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์กลยุทธ์ รวมทั้งผลผลิต และผลลัพธ์ ของหน่วยงาน และสถานศึกษา และมีการกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน

2. การทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework : MTEF) เป็นการประมาณการค่าใช้จ่ายของงาน โครงการ ที่คาดว่าจะดำเนินการต่อเนื่องจากปีที่ขอตั้งงบประมาณล่วงหน้าไปอีก 3 ปี จากปีที่ขอตั้งงบประมาณ เพื่อนำบรรจุไว้ในแผนกลยุทธ์ที่หน่วยงานและสถานศึกษาจัดทำเสนอ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

3. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (Operational Planning) หลังจากหน่วยงานและสถานศึกษาได้รับแจ้งจำนวนงบประมาณที่จะได้รับ ซึ่งสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ที่เสนอแล้วหน่วยและสถานศึกษาจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งเป็นการแปลงแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ

ณรงค์ สักพันโรจน์ (2538:69-98) กล่าวสรุปไว้ว่า การจัดทำงบประมาณ คือ งบประมาณรายรับและวงเงินงบประมาณรายจ่ายในขั้นตอนการจัดทำงบประมาณแบ่งได้ดังนี้

1. ประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่าย เป็นการกำหนดรายรับ รายจ่าย เป็นไปอย่างเหมาะสมและสมดุล

2. กำหนดแนวนโยบายงบประมาณ คณะผู้บริหารหน่วยงานต้องกำหนดนโยบายงบประมาณ ให้มีความสอดคล้องและผลกระทบขึ้นกับงบประมาณสังคมและด้านอื่นด้วย

3. กำหนดวงเงินของแต่ละหน่วยงาน มีการกำหนดวงเงินและจัดสรรงบประมาณตามนโยบายงบประมาณ
 4. หน่วยงานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ มีการจัดตั้งคำของบประมาณประจำปี โดยยึดแนวนโยบายงบประมาณที่กำหนด
 5. คณะกรรมการบริหารงบประมาณการเงิน พิจารณารายละเอียดงบประมาณที่หน่วยงานต่าง ๆ ทำคำขอตั้งงบประมาณ ความเหมาะสม ความพร้อมของหน่วยงานที่ปฏิบัติ อาจมีการปรับลด แก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม
 6. คณะกรรมการพิจารณางบประมาณ พิจารณางบประมาณรายจ่าย โดยพิจารณารายละเอียดแผนงาน และโครงการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
- จากข้างต้นกล่าวสรุปได้ว่า การจัดทำงบประมาณ ควรพิจารณาตามความเหมาะสมของหน่วยงานในการปฏิบัติโครงการที่วางได้ มีความเห็นชอบจากคณะกรรมการในการดำเนินงานด้วยเช่นกัน

5.2 การขออนุมัติงบประมาณ

การขออนุมัติงบประมาณ หมายถึง การที่ฝ่ายนิติบัญญัติหรือรัฐสภาพิจารณางบประมาณที่ฝ่ายบริหาร หรือรัฐบาลจัดเตรียมและเสนอขึ้นมาในรูปของงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่าย โดยฝ่ายนิติบัญญัติ มีอำนาจที่จะวิเคราะห์และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ฝ่ายบริหารเสนอขอขึ้นมาได้ โดยดูถึงผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม และกาเมืองต่าง ๆ แต่ต้องอยู่ภายในวงเงินงบประมาณที่เสนอขอขึ้นมาก (การจัดทำ อนุมัติงบประมาณแผ่นดิน, 2538 : 103) นับว่าอยู่ในขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งที่จะก่อให้เกิดประหยัดในการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และจะมีผลกระทบโดยตรงต่อต้นทุนของผลผลิตหรือบริการ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดี มีการแข่งขันโดยเสรี โปร่งใส ยุติธรรม และตรวจสอบได้ จะช่วยลดการสูญเสียเงินงบประมาณได้อย่างมาก ซึ่งมีข้อสรุปได้ดังนี้

1. วางแผน โดยกำหนดจากความต้องการที่แท้จริงทั้งประเภท ชนิด และจำนวน ให้สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งจะทำให้การซื้อ การจัดหาพัสดุเป็นไปอย่างเหมาะสม การลงทุนของรัฐบาลเกิดความคุ้มค่า การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างประหยัด กำหนดขั้นตอนในการดำเนินการเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการเร่งรัดการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลในระยะเวลาที่กำหนด
2. การปฏิบัติตามแผน และควรตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

3. การติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะๆตามขั้นตอนการดำเนินการตามแผนงานว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ เกิดปัญหาอะไรบ้าง เพื่อนำไปใช้ในการแก้ปัญหาครั้งต่อไป และจะช่วยให้การตรวจสอบง่าย มีการดำเนินการตามแผนที่โปร่งใส ถูกต้องตามระเบียบ ประเมินผลเพื่อให้ทราบถึงประสิทธิภาพ และประมาณผลที่เกิดขึ้นเพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพดีไว้ใช้ในราชการ ราคาเหมาะสมผู้ขายผู้จ้างที่มีคุณภาพในการบริหารพัสดุไม่ใช่เรื่องของการจัดหาอย่างเดียว จะมีเรื่องในการควบคุมการบำรุงรักษาและการจำหน่ายด้วย ทั้งนี้ มีกิจการและกระบวนการในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังต่อไปนี้ คือ

3.1 การรับรู้ปัญหา คือ การรู้ถึงความต้องการในการใช้พัสดุ ผู้มีหน้าที่จัดซื้อจัดหาจะต้องสามารถคาดคะเนความต้องการของผู้ใช้พัสดุกับความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานตามจริง เพื่อเป็นการลดปัญหาพัสดุขาดมือ ต้องมีการจัดซื้อในลักษณะฉุกเฉิน เร่งด่วน

3.2 วิเคราะห์ความต้องการ ผู้จัดซื้อหรือจัดหาต้องสามารถวิเคราะห์แผนงาน 2 โครงการได้ว่าสิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานต้องการคืออะไร ถ้าไม่ชัดเจน ฝ่ายจัดซื้อจำเป็นต้องประสานงานกับฝ่ายที่มีความต้องการเพื่อแก้ปัญหาของที่ซื้อมาแล้วใช้ไม่ได้ ไม่ตรงตามความต้องการใช้งานจริง

3.3 การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ขึ้นอยู่กับเหตุ 3 ประการ

(1) ปริมาณที่ต้องการใช้ หากมีความต้องการพัสดุ จำนวนน้อยก็อาจซื้อพัสดุที่เป็นลักษณะมาตรฐาน สามารถจัดซื้อทั่วไป แต่ถ้าหากต้องการจัดซื้อจำนวนมาก ก็จะต้องคำนึงถึงความประหยัดขึ้นเกิดจากการผลิตขนาดใหญ่ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะจึงมีความจำเป็น

(2) ราคาที่ต้องการ การซื้อพัสดุในราคาสูงจะทำให้ต้นทุนของกิจกรรมในแต่ละกิจกรรมสูง

(3) ลักษณะการใช้งาน คุณลักษณะที่กำหนดต้องเกี่ยวข้องกับหน้าที่และลักษณะการใช้งานของพัสดุ

3.4 การเลือกแหล่งขาย ผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดอาจไม่ใช่แหล่งขายที่ดีที่สุดเสมอไป ฉะนั้น ผู้จัดซื้อจำเป็นต้องมีข้อมูลผู้ผลิต ผู้ขาย เก็บเป็นสารสนเทศไว้ ในบางครั้งอาจมีความจำเป็นต้องเลือกแหล่งขายอื่นในการจัดซื้อบ้าง เพื่อต้องการเปรียบเทียบกัน

3.5 การสืบราคาสินค้า วิธีการสืบราคาสินค้าอาจทำได้โดยการพิจารณาฐานข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างที่เคยสั่งซื้อมาในอดีต ใบเสนอราคาที่เคยสั่งซื้อมาในอดีต ใบเสนอราคา หรือ แคตตาล็อกของพัสดุนั้น ๆ รายการแจ้งราคาและตารางส่วนลดจากผู้ประกอบการต่างๆ ฝ่ายจัดซื้อจำเป็นต้องรวบรวมและปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา

3.6 การออกคำสั่งซื้อ เป็นงานหลักของฝ่ายจัดซื้อ คำสั่งซื้อทุกครั้งควรเป็นลายลักษณ์อักษร

3.7 การติดตามการสั่งซื้อ และเร่งรัด ฝ่ายจัดซื้อต้องมีการติดต่อสื่อสารกับผู้ขายอย่างต่อเนื่องจนกว่าจะมีการส่งมอบของตามวันและเวลาที่กำหนด

3.8 การตรวจสอบใบส่งของ ฝ่ายจัดซื้อจะต้องตรวจสอบใบส่งของกับใบสั่งซื้อ เพื่อดูถึงยอดรวมและตรวจสอบความสอดคล้องกับรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ ตามที่กำหนดไว้ในใบสั่งซื้อ

3.9 การบันทึกและเก็บเอกสาร การเก็บเอกสารจะต้องมีเก็บเป็นระบบ และมีการหยิบใช้ได้สะดวก

3.10 การรักษาความสัมพันธ์กับผู้ขายจะทำให้เกิดความไว้วางใจซึ่งกันและกันตลอดจน มีความมั่นใจต่อกัน อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การในการจัดซื้อต่อไปข้างหน้า วัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้าง นอกจากจะได้มาซึ่งพัสดุและบริการแล้วมีวัตถุประสงค์ตามระดับความรับผิดชอบในการบริหารงานทั่วไปด้วย

จากข้างต้นกล่าวสรุปได้ว่า การพิจารณางบประมาณที่หน่วยงานเสนอขึ้นมา โดยผู้มีอำนาจในการอนุมัติงบประมาณ มีอำนาจที่จะวิเคราะห์ตัดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณได้ แต่ต้องอยู่ในวงเงินที่กำหนด

5.3 การบริหารงบประมาณ

การบริหารงบประมาณ หมายถึง การวางแผนการใช้ทรัพยากรให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของแผนงานและโครงการที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย (กระทรวงศึกษาธิการ : 2)

การบริหารทางการเงินและควบคุมงบประมาณ หมายถึง การจัดการระบบการเงินขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด หากเป็นภาคเอกชนก็คือ การทำให้เจ้าของกิจการมีความมั่งคั่งมากที่สุด แต่ในแง่ของการบริหารภาครัฐ หมายถึง การบริหารเงินงบประมาณให้เกิดสัมฤทธิ์ผลสูงสุด(ชัยสิทธิ์ เณลิมมีประเสริฐ 2544:4)

ในการจัดทำบริหารงบประมาณระดับสถานศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ได้กำหนดภารกิจในเรื่องงบประมาณหมวด 8 ดังนี้ คือ

1. ให้มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนด้านงบประมาณ การเงินและทรัพย์สินจากทุกส่วนของสังคมมาใช้

2. ให้รัฐจัดสรรเงินอุดหนุนรายบุคคลให้แก่ผู้เรียนการศึกษาระดับมัธยมศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่สถานศึกษาของรัฐและเอกชนอย่างเท่าเทียมกัน และจัดสรรเงินเพิ่มเติมแก่ผู้เรียน ที่มีความต้องการพิเศษ

3. ให้มีการจัดสรรดำเนินการและงบประมาณให้แก่สถานศึกษาของรัฐ โดยคำนึงถึงคุณภาพและความเสมอภาคทางการศึกษา

4. ให้สถานศึกษามีอิสระในการบริหารงบประมาณ และทรัพยากรทางการศึกษาควบคู่กับการบริหารการเงินและการบัญชี ระบบตรวจสอบ ติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายเพื่อความโปร่งใสและความรับผิดชอบต่อตรวจสอบได้

ซึ่งในภารกิจข้อ 4 นั้น เป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาโดยตรง โดยสถานศึกษาจะมีอิสระมากขึ้นในการบริหารงบประมาณและทรัพยากรทางการศึกษา

ดังนั้น หน่วยงานและสถานศึกษาจึงควรกำหนดภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้ คือ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2545:86-87)

ภารกิจที่

1 การบริหารงบประมาณ

การบริหารงบประมาณ หน่วยงานและสถานศึกษาต้องปฏิบัติงานด้วยการบริหารงบประมาณครอบคลุมสาระสำคัญ ดังนี้ คือ

1. การบริหารงบประมาณภายในวงเงินของแผนงาน
2. ความสม่ำเสมอของการประเมินผลการดำเนินงาน
3. กระบวนการ โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ภารกิจที่

2 การควบคุมงบประมาณ

การควบคุมงบประมาณเป็นกลไกที่จำเป็นสำหรับการประกันว่า ความคล่องตัวของงบประมาณที่ส่วนราชการได้รับจากหน่วยงานกลาง จะนำไปสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น ภายในส่วนราชการแต่ละระดับต้องมีมาตรฐานการควบคุมงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วย 5 องค์ประกอบที่เกื้อกูลและเชื่อมโยงกัน คือ

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง การสร้างความตระหนักรับรู้ภายในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกที่ดีมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการสร้างจิตสำนึกและคุณภาพที่มองไม่เห็น เช่น ความซื่อสัตย์ ความโปร่งใส การมีผู้นำที่ดี ความมีจริยธรรม และการควบคุม ที่กำหนดโครงสร้างนโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติที่มองไม่เห็น
2. การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมทั้งการกำหนดแนวทางที่จำเป็นในการบริหารความเสี่ยง

3. กิจกรรมการควบคุม หมายถึง กิจกรรม นโยบาย วิธีต่างๆที่กำหนดให้บุคคลกรทำเพื่อควบคุมความเสี่ยงและเสนอตอบ โดยมีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
4. สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การสื่อสารภายในและภายนอกที่เป็นข้อมูลน่าเชื่อถือ ทันเวลา เป็นข้อมูลที่หน่วยงานต้องการให้บรรลุวัตถุประสงค์
5. การติดตามผล ประเมินผล หมายถึง การประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ภารกิจที่

3 การบริหารการเงินและระบบบัญชี

หน่วยงานและสถานศึกษาต้องมีข้อมูลทางบัญชีหรือข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนทันต่อเวลาและเชื่อถือได้ ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารของสถานศึกษาทราบฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของหน่วยงานและสถานศึกษา และประเมินผลงานที่ผ่านมา รวมถึงนำไปสู่การวางแผนและปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานและสถานศึกษาในอนาคต ซึ่งครอบคลุมสาระสำคัญ ดังนี้

1. รายการทางบัญชี แบบพึงรับพึงจ่าย
2. เอกสารทางบัญชีประเภทต่างๆและหลักการลงบัญชี
3. โครงสร้างทางบัญชีสำหรับการใช้งานแต่ละระดับ

ดังนั้น ภายในหน่วยงานแต่ละระดับ จะต้องมีมาตรฐานในการควบคุมงบประมาณ รวมถึงการกำหนดความรับผิดชอบในเรื่องการบัญชี รายการบัญชี จะต้องแสดงถึงรายการที่จำเป็นและเหมาะสม

การบริหารงบประมาณ เป็นการ ควบคุมงบประมาณ จึงเป็นเสมือนกลไกที่จำเป็นสำหรับการประกันว่า ความคล่องตัวทางงบประมาณที่หน่วยงานภาครัฐได้รับนั้น จะไม่นำไปสู่การใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน ซึ่งผู้บริหารหน่วยงานและสถานศึกษา จะต้องจัดระบบการกริหารคุณภาพทางการเงินของหน่วยงานและสถานศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณจะเป็นเครื่องมือในการบริหารงบประมาณของโรงเรียนที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้ จะต้องมีมาตรฐานในการควบคุมงบประมาณ รวมถึงการกำหนดความรับผิดชอบในเรื่องการบัญชีและการเงิน

5.4 การติดตามและรายงานผล

เป็นการวัดผลการดำเนินงาน ทั้งในส่วนที่เป็นผลผลิต และผลลัพธ์ การวัดผลผลิตมีประเด็นสำคัญที่ครอบคลุม 4 มิติ คือ ปริมาณ คุณภาพ เวลา และต้นทุน ส่วนการวัดผลลัพธ์

เป็นการวัดผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นต่อเนื่องจากผลผลิต เช่น ผลลัพธ์จากการดำเนินงานของหน่วยงานและสถานศึกษา

การรายงานผลการดำเนินงานเป็นภารกิจและความตระหนักที่หน่วยงานและสถานศึกษา ได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่ระดับที่เหนือขึ้นไปเกี่ยวกับงบประมาณและเป้าหมายที่จะดำเนินการในแต่ละปี เมื่อได้รับงบประมาณดังกล่าว จะต้องรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส เพื่อนำผลดังกล่าวมาพิจารณาวิเคราะห์ความคุ้มค่า ซึ่งขั้นตอนการรายงานผลการดำเนินงานมีขั้นตอนที่สำคัญ ดังนี้ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2545:102)

- | | |
|------------|--|
| ขั้นตอนที่ | 1 การศึกษาแบบรายงานผลการดำเนินงาน |
| ขั้นตอนที่ | 2 การรวบรวมข้อมูลตามแบบรายงานผลการดำเนินงาน |
| ขั้นตอนที่ | 3 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน |
| ขั้นตอนที่ | 4 การเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนทราบ |

ดังนั้น การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน จึงเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการติดตามและประเมินผล ซึ่งโรงเรียนจะต้องจัดทำรายงานเพื่อยืนยันผลการสำเร็จของงาน ซึ่งเป็นการแสดงความโปร่งใสในการใช้จ่ายเงินประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เป็นเครื่องมือที่ใช้กำกับการดำเนินงานขององค์กรเพื่อจะบ่งชี้ถึงผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายในแต่ละช่วงเวลา รวมถึงเป็นข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์การตัดสินใจของรัฐบาลว่า ควรจะดำเนินกิจกรรมหรือมีหน่วยงานนั้นต่อไปหรือไม่อย่างไร

การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน เป็นเครื่องมือที่สำคัญของรัฐบาลในการดำเนินงานทุกองค์กร เพราะจะแสดงถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการปฏิบัติงานในแผนงาน/งาน/โครงการ ขององค์กรต่างๆ ซึ่งการรายงานผลจะยิ่งมีความสำคัญขึ้นไปอีก การใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน เป็นการมอบอำนาจไปให้องค์กรต่างๆ ดำเนินการ โดยมุ่งเน้นผลผลิตและผลลัพธ์ ดังนั้น การที่จะรู้ว่าผลการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ จึงอาศัยการรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงานเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2545:101)

การรายงานในระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ประกอบด้วย 1) การรายงานทางการเงิน เป็นการนำเสนอข้อมูลทางการเงิน เพื่อแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานขององค์กร 2) การรายงานผลการดำเนินงาน เป็นการนำเสนอผลที่เกิดขึ้นจริงจากการดำเนินงาน ทั้งส่วนที่เป็นผลผลิต และผลลัพธ์ของแผนงาน/โครงการหรือภารกิจของหน่วยงานและสถานศึกษา เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ก่อนการดำเนินงานจะต้องระบุตัวชี้วัดผล

การดำเนินงานที่บ่งบอกถึงผลผลิตและผลลัพธ์ของแต่ละแผนงาน /โครงการ หรือภารกิจไว้อย่างชัดเจนล่วงหน้า

การรายงานทางการเงินและการรายงานผลการดำเนินงานทั้งสองประเภทเป็นสิ่งที่จำเป็นที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการจัดทำ เพื่อเป็นที่ยืนยันถึงผลสำเร็จของงานตามที่ทำข้อตกลงกันไว้เป็นการแสดงให้เห็นว่าจากวงเงินงบประมาณที่ได้รับ หน่วยงานนำไปใช้จ่ายอย่างไร ต้นทุนในการผลิตและการให้บริการเป็นอย่างไร รวมถึงการแสดงผลการดำเนินงานของงาน /โครงการในแต่ละช่วงเวลา เป็นไปตามข้อตกลงที่ได้สัญญากันไว้หรือไม่ (กรมสามัญศึกษา, 2544:22)

ในกระบวนการรายงาน จะต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัดกรอบและโครงสร้างการประเมินผลและรายงานผลที่ชัดเจน มีระยะเวลาในการตรวจสอบที่แน่นอน และที่สำคัญคือข้อมูลที่ยานงานจะต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างงบประมาณหรือทรัพยากรที่จัดสรรให้กับผลงานที่เกิดขึ้น ตลอดถึงการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการดำเนินงาน ซึ่งจะเป็นข้อมูลในการวางแผนขั้นต่อไป ดังนั้น สิ่งที่ต้องการเบิกจ่ายและบริหารจัดการงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ หน่วยงานต้องมีการกำหนดความรับผิดชอบในการลงบันทึกรายการทางบัญชี บัญชีแยกประเภทมีระบบการอนุมัติ ตรวจสอบ กระทบยอด และบันทึกเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ มีการแบ่งระดับชั้นการเข้าถึงข้อมูลทางการเงินและบัญชี (ศิริบุญญา แก้วเงินลาด, 2546 : 23-24)

การจัดทำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน มีความจำเป็นที่ต้องทราบต้นทุนกิจกรรมต้นทุนผลผลิต ดังนั้น ระบบบัญชีจึงต้องมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับระบบงบประมาณ รวมทั้งมีการปรับปรุงค่าใช้จ่ายของหน่วยงานที่ยังไม่เกิดขึ้นจริง เข้าเป็นรายได้และรายจ่ายของหน่วยงานเสมอ รวมทั้งมีการปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่ายค่าใช้จ่ายล่วงหน้า การตัดจำหน่ายค่าใช้จ่ายหรือตัด และการบันทึกตัดค่าเสื่อมราคาในมูลค่าสินทรัพย์ถาวรให้ถูกต้องตามรอบระยะเวลาบัญชีที่เสนอในงบประมาณนั้นๆวิธีนี้จะทำให้ทราบถึงรายได้ และค่าใช้จ่ายที่แท้จริงขององค์กร (กรมสามัญศึกษา , 2544:22) การพัฒนาระบบการเงินการบัญชีภาครัฐ จะต้องได้รับการพัฒนาระบบงบประมาณ โดยการพัฒนาหรือปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณไปสู่การมุ่งเน้นผลงาน โดยมีตัวชี้วัดผลงานอย่างชัดเจนตามแนวทางที่ดำเนินการตามแผนการปฏิรูประบบงบประมาณ ในขณะนี้เป็นการพัฒนาในลักษณะของการปรับเปลี่ยนโครงสร้างระบบบริหารงานคลังของประเทศ ซึ่งจะส่งผลกระทบไปยังระบบอื่นที่เกี่ยวข้องทุกระบบ เช่น ระบบการวางแผน และแผนการใช้จ่ายเงินระบบบริหารเงินสด ระบบรายงานและระบบการติดตามประเมินผล ตลอดจนระบบการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นตัวผลักดันให้เกิดผลสำเร็จของงานอย่างแท้จริงรวมอยู่ด้วย (กรมบัญชีกลาง, 2544 : 12)

จากข้อความดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า กระบวนการงบประมาณหรือวงจรงบประมาณ (Budgeting Process) หรือวงจรงบประมาณ (Budgeting Cycle) ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ 4 ขั้นตอนคือ

1. การจัดทำงบประมาณ

1.1 การจัดตั้งคณะทำงานที่ประกอบด้วยหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ประธานควรเป็นผู้บริหารที่สามารถมอบหมายนโยบาย และมีความรู้ด้านงบประมาณ ส่วนคณะทำงาน คือ ผู้ทำหน้าที่วางแผนงานการตลาดเพื่อประเมินรายรับ ผู้รับผิดชอบโครงการและฝ่ายจัดซื้อจัด เพื่อทำหน้าที่ประมาณการรายจ่าย ผู้แทนส่วนกลางที่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้านการบริหารจัดการ ผู้แทนจากฝ่ายบัญชีและการเงินที่จะช่วยตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณและงบกระแสเงินสด การกำหนดระยะเวลา ที่ต้องใช้ในการจัดเตรียมรายละเอียดงบประมาณ ของหน่วยงานๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อปฏิบัติร่วมกันให้แล้วเสร็จก่อนปีงบประมาณ

1.2 การตรวจสอบรายละเอียดของแบบร่างงบประมาณรายรับ รายจ่ายก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือที่ประชุมของคณะกรรมการบริษัทใช้พิจารณาต่อไป

2. การอนุมัติงบประมาณ ฝ่ายบัญชีและฝ่ายการเงินจะมีการจัดตั้งคณะทำงานขึ้นมา ทำหน้าที่พิจารณาก่อนการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ซึ่งอาจมีการอนุมัติแบบมีเงื่อนไขให้ปรับปรุง ก่อนประกาศใช้เป็นงบประมาณประจำปีต่อไป

3. การบริหารงบประมาณ ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ ถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดที่จะแปลงแผนงาน ให้เกิดขึ้นเป็นรูปธรรม ธุรกิจยุคใหม่ ผู้บริหารในทุกระดับชั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีข้อมูลต่างๆ ตั้งแต่ขั้นแผนงานจนถึงขั้นงบประมาณ ตลอดจนควรเป็นผู้มีส่วนตั้งแต่เริ่มต้น ในการจัดทำแผนงานและงบประมาณดังกล่าวเพื่อที่เมื่อต้องลงมือปฏิบัติงานจะได้เข้าใจภาพรวมในการบริหารจัดการ ซึ่งจะช่วยให้กิจการสามารถก้าวหน้าได้อย่างรวดเร็วและเป็นระบบ อีกทั้งหากมีปัจจัยเสี่ยงเกิดขึ้น จะได้มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาให้กับองค์กรตลอดจนกำกับดูแลงานในความรับผิดชอบของตนให้มีประสิทธิภาพ ทั้งด้านการบริหารจัดการและการควบคุมต้นทุนรวมทั้งค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดขึ้นกับองค์กรธุรกิจด้วย

4. การติดตามและรายงานผล การจัดทำรายงานและติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน ในช่วงเวลาที่กำหนดว่าสามารถบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของโครงการได้หรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร และมีความจำเป็นต้องปรับปรุง หรือทบทวน

แผนงานหรือไม่ นับเป็นขั้นตอนสำคัญที่ฝ่ายบริหารต้องทำหน้าที่ติดตามประเมินผลดังกล่าว ทั้งนี้ก็เพื่อเป็นเครื่องมือวัดผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานได้อย่างดีด้วย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

กิตติ สมนึก (2541 : 65) ได้ทำการศึกษาค้นคว้า เรื่อง การศึกษาระบบการควบคุมภายใน ด้านการเงิน บัญชี และการพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง สังกัดกรมสามัญศึกษาเปลี่ยนแปลงไปจากระบบการรายงานปัจจุบัน คือ มีการรายงานทั้งปัจจัยและผลผลิตควบคู่กันผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงการรายงานคือ ผู้บริหารต้นตอที่จะบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ณรงค์ โพธิบุตร (2544 : 999-104) ได้ทำการศึกษาค้นคว้า เรื่อง สภาพการดำเนินงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมศึกษา ในจังหวัดสกลนคร พบว่า ความเห็นของผู้บริหาร ครู -อาจารย์ โรงเรียน โดยภาพรวมและรายด้าน พบว่า มีการดำเนินงานอยู่ในระดับมากมีการดำเนินงานสอดคล้องกับกรอบนโยบายการบริหารงานการเงินและบัญชีตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 อาจเป็นผลมาจากความชัดเจนในกรอบนโยบายของกรมสามัญศึกษานุคคคลกรมีความรู้ความเข้าใจในงาน สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพผลการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการดำเนินงาน พบว่า มีปัญหาเกี่ยวข้องกับบุคคลกรที่ใช้บริการ เช่น ความล่าช้าในการนำส่งเอกสาร หลักฐาน ทำให้การดำเนินการไม่เป็นปัจจุบันการบริการรับ-จ่าย เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่มีภาระรับผิดชอบหลายด้าน วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอ ตลอดจนขาดการวางระบบสารสนเทศที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ปัญหาดังกล่าวจากข้อจำกัดที่บางประเด็นอาจแก้ไขได้ บางอย่างไม่สามารถแก้ไขได้อย่างทันท่วงทีที่

ปรัชญา บาลอช (2544 : 82-83) ได้ศึกษาค้นคว้า เรื่อง ปัญหาการปฏิบัติการเงินและพัสดุต่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอในจังหวัดขอนแก่น พบว่า การปฏิบัติงานการเงินและพัสดุในส่วนของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ โดยรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ซึ่งอาจเป็นเพราะระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ต่างๆ เป็นกอบคอบในการ รวมทั้งมีแผนปฏิบัติการประจำปี จึงทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยดี เมื่อพิจารณาระหว่างการปฏิบัติงานของแต่ละคนตามตำแหน่งหน้าที่พบว่า ไม่มีความแตกต่าง ส่วนการดำเนินด้านพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาพบว่า ผลการดำเนินการมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ในด้านการจัดหา การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะการขาดงบประมาณ ทำให้การจัดหารไม่เพียงพอ กระบวนการ

ขั้นตอนที่ล่าช้า ทำให้ไม่สามารถจัดหาได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ราคามาตรฐานกับราคาท้องตลาด ไม่สอดคล้องกัน ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการจัดซื้อ ด้านการควบคุม พบว่า การปล่อยปละละเลยไม่เอาใจใส่ในการบำรุงรักษาดูแลอย่างทั่วถึง ในด้านการจำหน่ายมีปัญหาหลายส่วนของการรายงาน และการตรวจสอบพัสดุ ถ้าพิจารณาปัญหาการดำเนินงานตามขนาดของโรงเรียน พบว่า มีระดับปัญหาไม่แตกต่างกัน

สมศักดิ์ พลเดช (2544:72-74) ได้ศึกษาค้นคว้า เรื่องสภาพการดำเนินงานเกี่ยวกับงานพัสดุโรงเรียนมัธยมศึกษาในสหวิทยาเขตอุดมคงคาคีรี สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น พบว่าการดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษาทั้งภาพรวมและรายด้าน พบว่า การจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ มีปัญหาอยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะวงเงินงบประมาณในการมอบอำนาจจากกรมศึกษาเพิ่มมากขึ้น รวมทั้งการนิเทศ กำกับ ติดตามงานของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องมีมากขึ้น ประกอบกับการเปลี่ยนแปลงระเบียบ แนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์มีมากขึ้นด้วยแต่หากได้มีการนิเทศ ให้ความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบอย่างถูกต้อง ปัญหาดังกล่าวจะลดน้อยลง

สมพร ทิหอคำ (2545: 83) ได้ศึกษาความพร้อมในการดำเนินงานเพื่อรองรับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ของสถานศึกษาในจังหวัดหนองคาย ผลการวิจัย พบว่า สถานศึกษามีความพร้อมโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการคำนวณต้นทุน กิจกรรมอยู่ในระดับปานกลาง และด้านอื่น ๆ มีความพร้อมอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบระดับความพร้อมในการดำเนินงานเพื่อรองรับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ พบว่า มีความพร้อมโดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยเจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ และผู้บริหารกับเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษา มีความพร้อมในการดำเนินงานไม่แตกต่างกัน

ประทีป เดชพันธ์ (2546 : 90) ได้ศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองอุบลราชธานี ผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนมีความเห็นว่า สภาพการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองอุบลราชธานี โดยรวมอยู่ในระดับมาก ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนที่มีตำแหน่งต่างกัน มีความเห็นต่อสภาพการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มี

ความเห็นต่อสภาพการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
สำนักงานการศึกษาอำเภอเมืองอุบลราชธานีโดยรวมไม่แตกต่างกัน

สมเกียรติ พิงค์คุณไ้ ตรีรัตน์ (2548:110-112) ได้ทำการศึกษา การดำเนินงานตาม
ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน พบว่า การดำเนินงานตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา
(โครงการนำร่อง) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับ
มากโดยมีด้านการคำนวณต้นทุนกิจกรรม ด้านการบริหารสินทรัพย์และด้านการตรวจสอบภายใน
อยู่ในระดับปานกลาง การดำเนินการระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานโรงเรียนมัธยมศึกษา
(โครงการนำร่อง) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามขนาดของโรงเรียน
พบว่าโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและโรงเรียนขนาดใหญ่ มีการดำเนินงานอยู่ในระดับปานกลางการ
ดำเนินงานตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานโรงเรียนมัธยมศึกษา (โดยนำร่อง) สังกัด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจำแนกตามจังหวัดในโครงการนำร่อง พบว่า จังหวัด
เชียงใหม่ จังหวัดนครราชสีมา และจังหวัดนครนายก มีการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก ส่วนจังหวัด
กระบี่ มีการดำเนินงานอยู่ในระดับปานกลาง การเปรียบเทียบการดำเนินงานตามระบบงบประมาณ
แบบมุ่งเน้นผลงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา (โครงการนำร่อง) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและโรงเรียนขนาด
ใหญ่ มีการดำเนินงานแตกต่างจากโรงเรียนขนาดกลางและโรงเรียนขนาดเล็ก อย่างมีนัยสำคัญทาง
สถิติที่ระดับ .05 การเปรียบเทียบการดำเนินงานตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานโรงเรียน
มัธยมศึกษา (โครงการนำร่อง) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตาม
จังหวัดในโครงการนำร่อง พบว่าจังหวัดเชียงใหม่ และจังหวัดราชสีมา มีการดำเนินงานแตกต่างจาก
จังหวัดกระบี่ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามระบบ
งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา (โครงการนำร่อง) สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพบว่า ส่วนใหญ่ขาดบุคลากรในการดำเนินงาน บุคลากรขาด
ความรู้ ความเข้าใจ และการจัดสรรงบประมาณมีความล่าช้า

วันชัย พุกขวัน (2547 : 71) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาความพร้อมในการ
บริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พิษณุโลก เขต 2 พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าโรงเรียนมีความพร้อมในการบริหารงบประมาณ
แบบมุ่งเน้นผลงาน เรียงตามความพร้อมมากไปหาน้อย ได้แก่ ความพร้อมด้านการวางแผน
งบประมาณ ความพร้อมด้านการบริหารทางการเงินและควบคุมงบประมาณ ความพร้อมด้านการ

รายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน ความพร้อมด้านการคำนวณต้นทุน ผลผลิตและความพร้อมด้านการตรวจสอบภายใน ตามลำดับ

อนงค์ จิวแก้ว (2547 : 104) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาการบริหารงานของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลของผู้บริหารในจังหวัดพิจิตร พบว่า ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีการบริหารอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารวิชาการ ด้านบริหารทั่วไป และด้านบริหารงานบุคคลตามลำดับ

จากศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องภายในประเทศสรุปได้ว่า การบริหารงบประมาณของส่วนราชการของรัฐบาลส่วนใหญ่ยังมีปัญหาอยู่หลายประการ ไม่ว่าจะเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นจากสำนักงานงบประมาณเอง หรือหน่วยงานผู้ใช้งบประมาณ รวมทั้งความบกพร่องของเจ้าหน้าที่ภายในองค์กรและสาเหตุที่สำคัญอีกประการหนึ่งก็คือ ยังขาดบุคคลกรที่มีความเชี่ยวชาญในการจัดทำงบประมาณและอุปกรณ์เครื่องมือในการดำเนินงาน คือ เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งยังขาดมาตรการ ขาดระบบและแนวทางในการดำเนินงานที่เป็นมาตรฐานในการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาลไปปฏิบัติให้เกิดเป็นรูปธรรม และทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ ถึงแม้จะมีการนำรูปแบบการบริหารงบประมาณในรูปแบบต่าง ๆ มาใช้ก็ยังไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร และยังขาดการประเมินการวางแผนที่จะใช้งบประมาณของแต่ละปี เพื่อให้การบริหารงบประมาณเกิดประโยชน์สูงสุด

2. งานวิจัยต่างประเทศ

สไปวัก (Spiwak , 1986 : 1147-A) ได้ศึกษาถึงแนวปฏิบัติด้านการจัดการเงินและการลงทุนของวิทยาลัยชุมชนในฟลอริดา โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อระบุตัวแปรที่มีผลกระทบต่อแนวปฏิบัติด้านการจัดการเงิน และเสนอแนะมาตรการเพื่อการปรับปรุงการบริหารจัดการด้านการเงินและการลงทุนที่มีประสิทธิภาพ สิ่งที่ค้นพบจากการวิเคราะห์ข้อมูลชี้ว่า มีปัจจัย 11 ประการที่ส่งผลต่อการบริหารจัดการด้านเงินทุน ได้แก่ ขนาดของวิทยาลัยชุมชน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการใช้เครื่องมือเกี่ยวกับการเงินและการลงทุน การใช้เงินอย่างสมคูลเพื่อปรับปรุงความสามารถทางการเงินและการลงทุน ระดับการลงทุนและการฝึกอบรม การบริหารจัดการด้านการเงิน เครื่องมือในการลงทุนที่หลากหลายสอดคล้องกับสภาพแปรเปลี่ยนของตลาด การทำสัญญาผูกมัดกับธนาคาร การลงทุนเชิงรุกระยะเวลาของการลงทุน การผ่อนชำระเงิน ดอกเบี้ย และแหล่งลงทุนรวม โดยมีข้อเสนอแนะที่สำคัญ ดังนี้

1. วิทยาลัยชุมชนแต่ละแห่งควรหาวิธีใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. จัดโครงการอบรมสัมมนาในระดับรัฐให้กับหัวหน้าการเงิน และผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการลงทุนของมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ และมีความรู้ความสามารถในด้านเทคนิคการลงทุน

3. แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการเงินและการลงทุน เพื่อประสานความร่วมมือกับกรรมการสภาของแต่ละวิทยาและธนาคารชุมชน ให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการนำเงินไปลงทุน

4. ตั้งกลุ่มบริหารจัดการเงินทุนของวิทยาชุมชนรัฐฟลอริดาขึ้น เพื่อใช้เป็นจุดรวมในการส่งเสริมให้นำข้อเสนอแนะเหล่านี้ไปดำเนินการ

พราย (Plye , 1991:2636-2637) ได้วิเคราะห์เปรียบเทียบความเป็นธรรมด้านการเงินโรงเรียนโดยใช้หลักสูตรการเงินโรงเรียน นัฏแคนชัน ระหว่างปี ค.ศ.1979-1989 ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้าเพื่อวิเคราะห์ความเป็นธรรมของนักเรียนตาม พ .ร.บ.ความเสมอภาคของเขตโรงเรียนรัฐแคนชัน ค .ศ.1973 ในระยะเวลา 10ปี คือปี ค.ศ.1987-1988 โดยใช้มาตรฐานความเป็นธรรม 2 ประการ คือ ความเป็นธรรมของทรัพยากร และความเป็นกลางของงบประมาณที่ผ่านๆมา ผลการวิจัย พบว่าความเป็นธรรมของทรัพยากร และความเป็นกลางของงบประมาณที่ผ่านๆมาผลการวิจัยพบว่าความเป็นธรรมของทรัพยากร และความเป็นกลางของงบประมาณที่ผ่านๆมายังคงละเมิด ฝ่ฝืนการเปลี่ยนแปลง มีนัยสำคัญด้านทรัพยากรนักเรียน และมีสหสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรนักเรียนกับมาตรการของทรัพยากรสมบัติของโรงเรียน และพบว่า ความเป็นธรรมของนักเรียนเพิ่มขึ้น ระหว่างเวลา 10 ปีนี้ แต่ในมาตรการบางอย่าง ความเป็นธรรมของนักเรียนลดลงในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา จากการผลศึกษาพบปัญหาที่ค่อนข้างจะใกล้เคียงกัน และได้ข้อสังเกตคือโรงเรียนความพึงพอใจและเอาใจใส่ในด้านการเงินและการบัญชีอย่างจริงจัง สม่่าเสมอ ควรมีการตรวจสอบบัญชีจ่ายเงิน และจะต้องมีบุคคลกรที่มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความอดทนและเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติและแนวปฏิบัติอย่างถูกต้อง ซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สตาโควิก (Stachowiak , 1992:4163-A) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การกำหนดระยะเวลาและการดำเนินการปรับปรุงกิจกรรมสำหรับครู : ขั้นตอนหรือกระบวนการของกลุ่มโรงเรียน 94 แห่ง (ระยะเวลาและการประสานงาน) ผลการวิจัยพบว่า การเข้าร่วมกิจการของครูส่วนใหญ่เป็นการอาสาเข้าไป รวมทั้งการใช้ครูช่วยสอนช่วยพัฒนากิจกรรมของโรงเรียน โดยช่วยสอนแทนครูประจำการ โรงเรียนมีค่าใช้จ่ายเพียงพอมักจะใช้ระยะเวลาช่วงปิดภาคฤดูร้อนทำกิจกรรมพัฒนาโรงเรียน โดยเฉพาะการพัฒนาบุคลากร หลายคนบอกว่าการกระทำดังกล่าว เป็นการใช้ระยะเวลาของครูให้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า

โบแมน (Bouman , 1994:1246-A) ได้ศึกษา การบริหารการเงินเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนในเขตชนบทในรัฐปริตซ์โคลัมเบีย 7 แห่ง พบว่า การเรียนเก็บเงินบำรุงการศึกษา โรงเรียนต้องคำนึงถึงนโยบายทางด้านการรับเงิน จ่ายเงิน ซึ่งนโยบายและแนวปฏิบัติในการเรียนเก็บเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนต้องสอดคล้องและสนองกิจกรรมตามหลักสูตรและการเรียนเก็บเงินบำรุงการศึกษาในอัตราที่เหมาะสม จะทำให้โรงเรียนมีเงินไว้ใช้จ่ายในกิจกรรมการเรียนการสอนเต็มที่มีความจำเป็น

มิลเลอร์ (Miller , 1995:88-A) ได้ศึกษาวิจัย เรื่อง การปรับเปลี่ยนคุณภาพของโอกาสทางการศึกษากรณีการจัดสรรงบประมาณการศึกษาในแดนชั้น ระหว่างแผนงบประมาณ 2 แผน ผลการวิจัย พบว่า

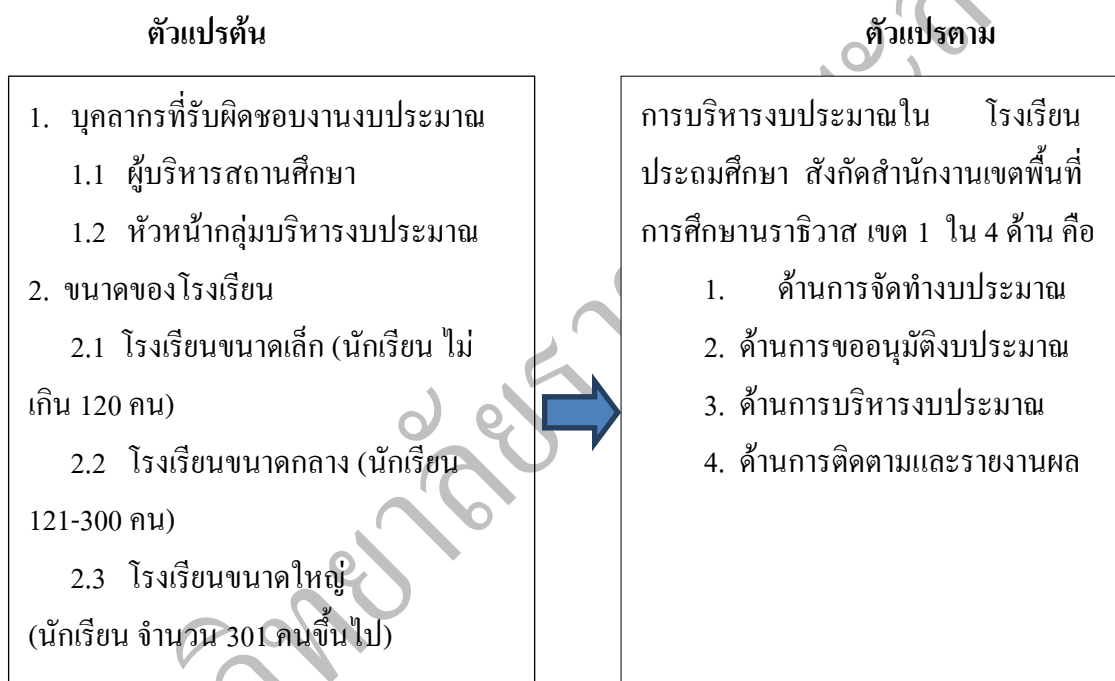
1. การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการศึกษาในรัฐแดนซ์ส ไม่ได้เป็นไปตามลำดับความสำคัญที่ได้กำหนดไว้ทั้ง 2 ปีงบประมาณ
2. การนำกฎหมายการศึกษา ฉบับใหม่มาใช้ ไม่ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงของงบประมาณเพื่อการศึกษาแต่อย่างใด
3. โรงเรียนขนาดเล็กได้รับงบประมาณเพิ่มใน 11 รายการใหญ่ ๆ และเป็นการเพิ่มมากกว่าโรงเรียนขนาดอื่น ๆ ผู้วิจัยได้เสนอแนะว่า
 - 3.1 ควรมีการตรวจสอบการจัดสรรงบประมาณเพื่อการศึกษาโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่
 - 3.2 ควรพิจารณาการจัดสรรงบประมาณเพื่อการศึกษาโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่
 - 3.3 ควรพิจารณาการจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมเฉพาะกับหมวดหมู่ทั่วไปทางการศึกษา
 - 3.4 การจัดงบประมาณสนับสนุนรายหัวของโรงเรียนควรจัดตามความจำเป็น
 - 3.5 ควรมีการตรวจสอบการใช้ที่ดีขึ้น
 - 3.6 การเปลี่ยนแปลงงบประมาณการศึกษาควรมีคณะกรรมการพิจารณา

จากผลงานการวิจัยดังกล่าวจะสรุปได้ว่า การกำหนดนโยบายของหน่วยงานทางราชการในประเทศไทย ยังไม่เป็นไปในแนวทางที่ดี และเหมาะสมตามหลักวิชาการ ว่าด้วยการกำหนดนโยบาย ส่วนในต่างประเทศ การกำหนดนโยบายในการจัดการศึกษามีแนวโน้มใช้หลักการให้บุคลากรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมมากขึ้น สำหรับในด้านการงบประมาณมีปัญหา เนื่องจากการกำหนดบทบาทหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณไม่ถูกต้อง และไม่ครอบคลุมส่วนที่น่าจะ

เป็นมากนัก แต่ในต่างประเทศมีการใช้หลักการเชิงเหตุผลมากขึ้น การจัดสรรงบประมาณมุ่งเน้นไปที่การเรียนการสอนมากขึ้น

กรอบแนวคิดการค้นคว้าอิสระ

การค้นคว้าอิสระ ครั้งนี้ เป็นการศึกษาการบริหาร งานงบประมาณใน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 โดยศึกษาความสัมพันธ์ของตัวแปร ดังภาพที่ 3



ภาพที่ 3 กรอบแนวคิดการค้นคว้าอิสระ

สมมติฐานการค้นคว้าอิสระ

1. บุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณ ที่มีตำแหน่งต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 แตกต่างกัน

2. บุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานราธิวาส เขต 1 แตกต่างกัน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการค้นคว้าอิสระ

การค้นคว้าอิสระในครั้งนี้ ผู้ค้นคว้าอิสระมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ จำแนกตามตัวแปรบุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณ และขนาดของโรงเรียน เพื่อให้การค้นคว้าอิสระเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ผู้ค้นคว้าอิสระได้ดำเนินการค้นคว้าอิสระตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร

ประชากร ที่ใช้เก็บข้อมูลค้นคว้าอิสระครั้งนี้ คือ บุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษาและ หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียน 2 คน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำนวน 149 โรงเรียน ประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษาจำนวน 149 คนและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ จำนวน 149 คน รวมทั้งสิ้น 298 คน จำแนกดังนี้

ตารางที่ 1 จำนวนประชากรจำแนกตามอำเภอ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1

อำเภอ	จำนวนโรงเรียน	ประชากร		รวม
		ผู้บริหารสถานศึกษา	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	
เมือง	41	41	41	81
บาเจาะ	27	27	27	52
ช้าง	23	23	23	46
รือเสาะ	40	40	40	80
ศรีสาคร	18	18	18	36
รวม	149	149	149	298

2. กลุ่มตัวอย่าง

2.1 กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง ด้วยค่าความเชื่อมั่น 95 เปอร์เซนต์ ($e = .05$) โดยใช้สูตรยามาเน่ (Yamane, อ้างถึงใน ผ่องศรี วาณิชสุภวงศ์, 2546 : 100-102) ดังนี้

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

เมื่อ n แทน ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

N แทน ขนาดของประชากร

e แทน ค่าความคลาดเคลื่อนของการสุ่มที่ยอมรับได้ (Sampling Error) ในที่นี้กำหนด เท่ากับ .05

จะได้ขนาดของกลุ่มตัวอย่างดังนี้

$$n = \frac{N}{1 + N(0.05)^2}$$

$$n = \frac{298}{1 + 298(0.05)^2}$$

$$n = 169.31 \text{ คน}$$

$$n = 170 \text{ คน}$$

ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่างของผู้บริหารสถานศึกษาและ หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำนวน 170 คน

2.2 จากนั้นสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) จากจำนวนกลุ่มตัวอย่าง 170 คน โดยการเทียบสัดส่วน (บุญเรือง ขจรศิลป์, 2543 : 48) โดยการเทียบสัดส่วน ร้อยละ แสดงได้ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามอำเภอ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1

อำเภอ	จำนวน โรงเรียน (โรง)	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง		
		ผู้บริหาร สถานศึกษา	หัวหน้า กลุ่มบริหาร งบประมาณ	รวม	ผู้บริหาร สถานศึกษา	หัวหน้า กลุ่มบริหาร งบประมาณ	รวม
เมือง	41	41	41	82	27	27	54
บาเจาะ	27	27	27	54	11	11	22
บึงอ	23	23	23	46	10	10	20
รือเสาะ	40	40	40	80	27	27	54
ศรีสาคร	18	18	18	36	10	10	19
รวม	149	149	149	298	85	85	170

จากนั้นทำการแยกจำนวนขนาดของโรงเรียน โดยเทียบจากจำนวนผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามขนาดของโรงเรียน

ขนาดโรงเรียน	ประชากร (คน)			กลุ่มตัวอย่าง		
	ผู้บริหาร สถานศึกษา	หัวหน้า กลุ่มบริหาร งบประมาณ	รวม	ผู้บริหาร สถานศึกษา	หัวหน้า กลุ่มบริหาร งบประมาณ	รวม
เล็ก	24	24	48	12	12	24
กลาง	94	94	188	60	60	120
ใหญ่	31	31	62	13	13	26
รวม	149	149	298	85	85	170

2.3 ทำการสุ่มกลุ่มตัวอย่างผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 โดยวิธีสุ่มอย่างง่ายด้วยการจับฉลาก (Simple Random Sampling) โดยไม่คืนกลับ

เครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ

1. ลักษณะเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการค้นคว้าอิสระครั้งนี้ เป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) ซึ่งผู้ค้นคว้าอิสระสร้างขึ้นโดยประมวลแนวความคิดที่ได้จากการศึกษาวิเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 แบ่งแบบสอบถามออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบเลือกตอบ (Check List) สอบถามเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ บุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณและขนาดของโรงเรียน

ตอนที่ 2 แบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ สอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 จำนวน 50 ข้อ สอดคล้องกับเนื้อหา 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการจัดทำงบประมาณ	จำนวน	13 ข้อ
2. ด้านการขออนุมัติงบประมาณ	จำนวน	11 ข้อ
3. ด้านการบริหารงบประมาณ	จำนวน	13 ข้อ
4. ด้านการติดตามรายงานผล	จำนวน	13 ข้อ

ให้นำน้ำหนักค่าคะแนน ดังนี้

4.51-5.00	หมายถึง	มีการบริหารอยู่ในระดับมากที่สุด
3.51-4.50	หมายถึง	มีการบริหารอยู่ในระดับมาก
2.51-3.50	หมายถึง	มีการบริหารอยู่ในระดับปานกลาง
1.51-2.50	หมายถึง	มีการบริหารอยู่ในระดับน้อย
1.00-1.50	หมายถึง	มีการบริหารอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 แบบสอบถามปลายเปิด (Open Ended Questionnaire) เพื่อรวบรวมปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1

2. วิธีการสร้างเครื่องมือ

การสร้างเครื่องมือสำหรับการค้นคว้าอิสระครั้งนี้ ผู้ค้นคว้าอิสระได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

2.1 ศึกษาค้นคว้ารายละเอียดของเนื้อหาจากเอกสาร ตำรา วารสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดโครงสร้างและเนื้อหาของแบบสอบถาม

2.2 ศึกษารูปแบบ และวิธีการสร้างแบบสอบถาม แล้วสร้างแบบสอบถามให้สอดคล้องกับตัวแปรที่จะศึกษาทั้ง 4 ด้าน ในการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|--------|
| 2.2.1 ด้านการจัดทำงบประมาณ จำนวน | 13 ข้อ |
| 2.2.2 ด้านการขออนุมัติงบประมาณ จำนวน | 11 ข้อ |
| 2.2.3 ด้านการบริหารงบประมาณ จำนวน | 13 ข้อ |
| 2.2.4 ด้านการติดตามและรายงานผล จำนวน | 13 ข้อ |

2.3 นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาตรวจสอบความสอดคล้องกับเนื้อหา ความถูกต้องของภาษา และความชัดเจนในข้อความเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาให้ข้อเสนอแนะ

2.4 นำแบบสอบถามที่ได้ปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน พิจารณาตรวจสอบความเที่ยงตรงตามโครงสร้าง (Construct Validity) และสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องสมบูรณ์ยิ่งขึ้น แล้วนำผลการพิจารณาไปทำการวิเคราะห์หาความเที่ยงตรง ด้วยวิธีการหาค่าดัชนีความสอดคล้องของโรบินลีย์และแฮมเบิลตัน (Revinelli and Humbleton, 1978 : 34-37 ; อ้างถึงใน พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2540 : 117) โดยมีคะแนนดังนี้

- +1 เมื่อแน่ใจว่า ข้อคำถามตรงกับขอบข่ายในประเด็นหลักของเนื้อหา
- 0 เมื่อแน่ใจว่า ข้อคำถามตรงกับขอบข่ายในประเด็นหลักของเนื้อหา
- 1 เมื่อแน่ใจว่า ข้อคำถามไม่ตรงกับขอบข่ายในประเด็นหลักของเนื้อหา

แล้วคัดเลือกข้อคำถามที่มีดัชนีความสอดคล้องตั้งแต่ .50 – 1.00 ถ้าค่าดัชนีความสอดคล้อง ต่ำกว่า .50 นำไปปรับปรุงหรือตัดไปตามความเหมาะสม ผลการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญปรากฏว่า ทุกข้อคำถามมีค่าดัชนีความสอดคล้อง 0.6 ขึ้นไป (ตามภาคผนวก ข)

2.5 นำแบบสอบถามที่มีความเที่ยงตรงตามเนื้อหาไปทดลองใช้ (Try Out) กับครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต 2 ซึ่งไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระในครั้งนี้ และมีลักษณะหรือคุณสมบัติที่ใกล้เคียงกับกลุ่ม

ตัวอย่างจำนวน 50 คน แล้วนำมาหาความเชื่อมั่นของเครื่องมือ (Reliability) ทั้งฉบับและรายด้าน โดยหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α – Coefficient) ของครอนบัค (Cronbach ; อ้างถึงใน ผ่องศรี วาณิชยศุภวงศ์, 2546 : 147) ปรากฏว่ามีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ และมีค่าความเชื่อมั่น 0.931 โดยแยกเป็นรายด้าน ดังนี้ ด้านการจัดทำงบประมาณ มีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ .922 ด้านการขออนุมัติงบประมาณ มีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ .899 ด้านการบริหารงบประมาณ มีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ .879 และด้านการติดตามและการรายงานผล มีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ .934 (ดังปรากฏในภาคผนวก ง)

2.6 นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพ และปรับปรุงแก้ไขสมบูรณ์แล้วไปเก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างในการค้นคว้าอิสระต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ขอนหนังสือแนะนำตัวจาก สำนักงานบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เพื่อส่งถึงผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อขอความอนุเคราะห์สถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 85 โรงเรียน ในการแจกและเก็บแบบสอบถามภายใน 10 วัน นับตั้งแต่วันแจกแบบสอบถาม
2. ผู้ศึกษาค้นคว้าอิสระประสานงานกับผู้บริหารสถานศึกษาด้วยตนเอง เพื่อขอความอนุเคราะห์รับแบบสอบถามคืนจากสถานศึกษากลุ่มเป้าหมายและกำหนดไปรับแบบสอบถามคืนภายใน 20 วัน
3. ผู้ศึกษาค้นคว้าอิสระติดตามเก็บรวบรวมแบบสอบถามคืนจากโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต 1 ได้รับแบบสอบถามคืน
4. ผู้ศึกษาค้นคว้าอิสระรวบรวมแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ พบว่า มีความสมบูรณ์ จำนวน 170 ฉบับ จากนั้น ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

การค้นคว้าอิสระครั้งนี้ผู้ศึกษาค้นคว้าอิสระ ได้วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปตามลำดับดังนี้

- 1.1 วิเคราะห์แบบสอบถามตอนที่ 1 โดยการหาค่าความถี่ ค่าร้อยละ และนำผลการวิเคราะห์เสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย

1.2 วิเคราะห์แบบสอบถามตอนที่ 2 ระดับของการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 โดยหาค่าเฉลี่ยเลขคณิต ($\bar{X}$) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และระดับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 นำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย โดยใช้เกณฑ์การพิจารณานำหน้าระดับของโรงเรียนประถมศึกษา ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	4.51 – 5.00	หมายถึง	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	3.51 – 4.50	หมายถึง	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก
ค่าเฉลี่ย	2.51 – 3.50	หมายถึง	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	1.51 – 2.50	หมายถึง	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย
ค่าเฉลี่ย	1.00 – 1.50	หมายถึง	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด

1.3 วิเคราะห์ข้อมูลโดยวิธีทดสอบที (t-test) เพื่อเปรียบเทียบระดับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำแนกตามตัวแปรบุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณ แล้วนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย

1.4 วิเคราะห์ข้อมูลโดยวิธีทดสอบเอฟ (F-test) เพื่อเปรียบเทียบระดับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษาของจำแนกตามตัวแปรขนาดของโรงเรียน โดยวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One – way – Anova) หากพบความแตกต่าง ดำเนินการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยรายคู่ โดยการเปรียบเทียบพหุคูณด้วยวิธีการของเชฟเฟต์ (Scheffe 's Method)

1.5 วิเคราะห์แบบสอบถามตอนที่ 3 วิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis) เกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะในแต่ละด้าน โดยการประมวลความคิดเห็นและแจกแจงความถี่ในแต่ละด้าน แล้วนำเสนอข้อมูลในรูปแบบความเรียง

2. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

2.1 สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพเครื่องมือ

2.1.1 การหาคุณภาพด้านความเที่ยงตรงของเครื่องมือ โดยการหาค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถามกับประเด็นหลักของเนื้อหาหรือค่า IOC

2.1.2 การหาคุณภาพด้านความเชื่อมั่นของเครื่องมือ โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา ของครอนบาค (Cronbach)

2.2 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

- 2.2.1 การหาค่าร้อยละ (Percentage)
- 2.2.2 การหาค่าเฉลี่ย (Mean)
- 2.2.3 การหาค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
- 2.2.4 การทดสอบที (t-test) เพื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่มี 2

กลุ่ม

- 2.2.5 การทดสอบค่าเอฟ (F-test) เพื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างมากกว่า 2 กลุ่ม ขึ้นไป โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว
- 2.2.6 เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของประชากร
- 2.2.7 เปรียบเทียบระหว่างพหุคูณ เมื่อพบว่าค่าเฉลี่ยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติโดยใช้วิธีการของเชฟเฟ้ (Sheffe's Method)

ตารางที่ 4 แผนปฏิบัติการคั่นคว่ำอิสระ

ที่	ระยะเวลา ขั้นตอนของ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ พ.ศ. 2555-2556												
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค
		55	55	55	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56
1	การร่างแนว ทางการคั่นคว่ำ อิสระ	←→												
2	ศึกษาเอกสาร งานวิจัยที่ เกี่ยวข้อง		←→											
3	สร้างเครื่องมือ ทดลองใช้ ปรับปรุง แก้ไข			←→										
4	เก็บรวบรวม ข้อมูลจากกลุ่ม ตัวอย่าง				←→									
5	วิเคราะห์ข้อมูล และแปล ความหมาย					←→								
6	เขียนต้นฉบับ คั่นคว่ำอิสระ					←→								
7	พิมพ์คั่นคว่ำ อิสระและเข้าเล่ม							←→						
8	เสนอคั่นคว่ำ อิสระ											←→		

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล เรื่อง การบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 ซึ่งผู้ศึกษาค้นคว้าอิสระ จะนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลใน 3 หัวข้อ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้ค้นคว้าอิสระ โดยกำหนดสัญลักษณ์ไว้ ดังนี้

$\bar{X}$ แทน ค่าเฉลี่ย

SD แทน ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

SS แทน ผลรวมยกกำลังสอง

MS แทน ค่าเฉลี่ยผลบวกกำลังสองของคะแนน

t แทน ค่าสถิติที่ใช้ทดสอบสมมติฐานด้วยค่าที่ t-distribution

F แทน ค่าสถิติที่ใช้ทดสอบสมมติฐานด้วยค่าเอฟ F-distribution

p แทน ค่าความน่าจะเป็นของสถิติที่ใช้ทดสอบที่คำนวณได้

df แทน ชั้นของความเป็นอิสระ

* แทน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ . 05

** แทน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ . 01

ขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้ศึกษาค้นคว้าอิสระดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ซึ่งดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังนี้

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามตอนที่ 1 โดยการหาค่าความถี่ ค่าร้อยละ และนำเสนอผลการวิเคราะห์เสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามตอนที่ 2 ระดับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 โดยวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์และสมมติฐาน ดังนี้

2.1 วิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 1 เพื่อศึกษาระดับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต

1 โดยใช้ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) แล้วนำเสนอภาพรวมและรายด้าน ในรูปตารางประกอบคำบรรยาย

2.2 วิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำแนกตามตัวแปรบุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณ และขนาดของโรงเรียน โดยการทดสอบค่าที (t-test) และการทดสอบค่าเอฟ (F-test) เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทำการทดสอบความแตกต่างรายคู่ โดยวิธีการของเชฟเฟต์ (Scheffe's Method) แล้วนำเสนอภาพรวมและรายด้านในรูปตารางประกอบคำบรรยาย

ตอนที่ 3 วิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 3 เพื่อประมวลปัญหาและข้อเสนอแนะการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 โดยการประมวลความคิดเห็นและแจกแจงความถี่ในแต่ละด้าน แล้วนำเสนอในรูปความเรียง

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้ค้นคว้าอิสระได้มีการวิเคราะห์ผลการศึกษา สรุปไว้ได้ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้บริหารสถานศึกษาและ หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ ตามขนาดของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำนวน 170 ชุด ตอบแบบสอบถามคืนมา 170 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100 ดังรายละเอียด ในตารางที่ 5

ตารางที่ 5 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามบุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณ และขนาดของโรงเรียน

ตัวแปรที่ศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
1. บุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณ		
1.1 ผู้บริหารสถานศึกษา	85	50.00
1.2 หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ	85	50.00
รวม	170	100.00
2. ขนาดของโรงเรียน		
2.1 โรงเรียนขนาดเล็ก (จำนวนนักเรียนไม่เกิน 1-120 คน)	24	14.12
2.2 โรงเรียนขนาดกลาง (จำนวนนักเรียน 121-300 คน)	120	70.59
2.3 โรงเรียนขนาดใหญ่ (จำนวนนักเรียน 301 คนขึ้นไป)	26	15.29
รวม	170	100.00

จากตารางที่ 5 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามซึ่งเป็นบุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณ ประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 85 คน คิดเป็นร้อยละ 50 และหัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ จำนวน 85 คน คิดเป็นร้อยละ 50 และเมื่อจำแนกตามขนาดของโรงเรียน พบว่า โรงเรียนขนาดกลางมากที่สุด 120 คน คิดเป็นร้อยละ 70.59 รองลงมาเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ 26 คน ร้อยละ 15.29 และเป็นโรงเรียนขนาดเล็ก 24 คน คิดเป็นร้อยละ 14.12 ตามลำดับ

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ ที่มีต่อการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1

2.1 วิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 1 เพื่อศึกษาระดับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 ดังรายละเอียดในตารางที่ 6 - 10

ตารางที่ 6 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) และระดับตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ ที่มีต่อการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต 1 ภาพรวมและรายด้าน

ที่	การบริหารงานงบประมาณ ในโรงเรียนประถมศึกษา	$\bar{X}$	SD	ระดับ การบริหาร	อันดับที่
1	ด้านการจัดทำงบประมาณ	3.54	.27	มาก	2
2	ด้านการขออนุมัติงบประมาณ	3.65	.28	มาก	1
3	ด้านการบริหารงบประมาณ	3.45	.25	ปานกลาง	3
4	ด้านการติดตามและรายงานผล	3.38	.30	ปานกลาง	4
รวม		3.50	.15	ปานกลาง	

จากตารางที่ 6 ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและ หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ ที่มีต่อการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต 1 พบว่า ภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.50$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการขออนุมัติงบประมาณ ($\bar{X} = 3.65$) รองลงมา คือ ด้านการจัดทำงบประมาณ ($\bar{X} = 3.54$) และด้านการบริหารงบประมาณ ($\bar{X} = 3.45$) ส่วนด้านการติดตามและรายงานผล มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ($\bar{X} = 3.38$) ตามลำดับ

ตารางที่ 7 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) และระดับตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและ หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ ที่มีต่อการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต 1 ด้านการจัดทำงบประมาณ

ข้อที่	ด้านการจัดทำงบประมาณ	$\bar{X}$	SD	ระดับ การบริหาร	อันดับที่
1	การศึกษากฎหมาย กฎระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	3.36	.84	ปานกลาง	11

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ข้อที่	ด้านการจัดทำงานประมาณ	$\bar{X}$	SD	ระดับการบริหาร	อันดับที่
2	มีการจัดทำงานประมาณการรายได้ของสถานศึกษาจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณล่วงหน้า 3 ปี	3.71	.65	มาก	3
3	การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนของงบประมาณประจำปี	3.44	1.14	ปานกลาง	9
4	การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา	3.64	1.06	มาก	4
5	การเรียงลำดับความสำคัญของกลยุทธ์การใช้จ่ายในสถานศึกษา	3.81	.96	มาก	2
6	มีความสอดคล้องของแผนกลยุทธ์กับนโยบายกระทรวง	3.28	1.22	ปานกลาง	12
7	การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามกลยุทธ์ที่หน่วยงานร่วมกันพิจารณาคัดเลือก	3.43	1.00	ปานกลาง	10
8	การบริหารเน้นการพัฒนางานในอนาคตเพื่อให้เกิดผลผลิต ผลลัพธ์ โดยใช้ต้นทุนต่ำที่สุด	3.50	1.04	ปานกลาง	8
9	การได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณทันก่อนเปิดภาคเรียน	3.52	1.09	มาก	7
10	มีการจัดทำค่าของงบประมาณของสถานศึกษาและการจ่ายงบประมาณสอดคล้อง	3.55	.96	มาก	6
11	มีการสรุปรายงานผลทางการเงินต่อหน่วยงานบังคับบัญชา	3.94	.86	มาก	1
12	ครูและบุคลากรในโรงเรียนทุกคนมีส่วนร่วมในการเสนอขอใช้งบประมาณ	3.22	.81	ปานกลาง	13

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ข้อที่	ด้านการจัดทำงานงบประมาณ	$\bar{X}$	SD	ระดับการบริหาร	อันดับที่
13	ชุมชนมีส่วนร่วมในการบริหารงบประมาณในโรงเรียน	3.58	.76	มาก	5
รวม		3.54	.27	มาก	

จากตารางที่ 7 ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ ที่มีต่อการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เขต 1 ด้านการจัดทำงานงบประมาณ พบว่า ภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.54$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การสรุปรายงานผลทางการเงินต่อหน่วยงานบังคับบัญชา ($\bar{X}=3.94$) มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ การเรียงลำดับความสำคัญของกลยุทธ์การใช้จ่ายในสถานศึกษา ($\bar{X}=3.81$) มีการจัดทำงานประมาณการรายได้ของสถานศึกษาจากเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณล่วงหน้า 3 ปี ($\bar{X}=3.71$) ส่วนครูและบุคลากรในโรงเรียนทุกคนมีส่วนร่วมในการเสนอขอใช้งบประมาณ มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ($\bar{X}=3.22$) ตามลำดับ

ตารางที่ 8 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) และระดับตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ ที่มีต่อการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 ด้านการขออนุมัติงบประมาณ

ข้อที่	ด้านการขออนุมัติงบประมาณ	$\bar{X}$	SD	ระดับการบริหาร	อันดับที่
14	มีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายปี รายไตรมาส เพื่อลดจำนวนครั้งในการจัดซื้อ	3.57	.95	มาก	7
15	มีข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ที่สามารถใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	4.05	.83	มาก	2
16	การจัดซื้อจัดจ้างพิจารณาความจำเป็นในการใช้	3.19	.67	ปานกลาง	10

ตารางที่ 8 (ต่อ)

ข้อที่	ด้านการขออนุมัติงบประมาณ	$\bar{X}$	SD	ระดับการบริหาร	อันดับที่
17	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจในหน่วยงานทุกครั้ง	3.62	.49	มาก	5
18	ยึดหลักเกณฑ์ประกอบการตัดสินใจจัดซื้อจัดจ้าง	3.33	1.19	ปานกลาง	9
19	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส	3.55	1.15	มาก	8
20	ผู้บริหารมีความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างเพียงใด	3.58	.83	มาก	6
21	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	3.15	.82	ปานกลาง	11
22	โรงเรียนมีการส่งเสริมให้มีการพัฒนาหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.90	.32	มาก	3
23	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเองตามรายงานงบประมาณที่โรงเรียนได้จัดสรร	3.74	.48	มากที่สุด	4
24	การดำเนินการใช้งบประมาณได้ตรงตามความต้องการของโรงเรียน	4.45	.55	มาก	1
รวม		3.65	.28	มาก	

จากตารางที่ 8 ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและ หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ ที่มีต่อการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 ด้านการขออนุมัติงบประมาณ พบว่า ภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.65$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การดำเนินการใช้งบประมาณได้ตรงตามความต้องการของโรงเรียน ($\bar{X} = 4.45$) มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด รองลงมา คือ มีข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ที่สามารถใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ($\bar{X} = 4.05$) และหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ($\bar{X} = 3.15$) ตามลำดับ

ตารางที่ 9 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) และระดับตามความคิดเห็นของ
ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ ที่มีต่อการบริหารงาน
งบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 ด้านการบริหารงบประมาณ

ข้อที่	ด้านการบริหารงบประมาณ	$\bar{X}$	SD	ระดับ การบริหาร	อันดับที่
25	การลงบัญชีมีเอกสารหลักฐานประกอบการ ลงบัญชีทุกครั้งเป็นปัจจุบัน	3.06	.79	มาก	13
26	มีการจัดสรรงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ แก่ผู้เรียน	3.80	.47	มาก	1
27	ข้อมูลทางบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้	3.66	.51	มาก	6
28	หลักฐานหรือเอกสารที่จำเป็นเพื่อใช้ในการ ลงบัญชีมีการอนุมัติก่อนจ่ายทุกครั้ง	3.78	1.03	มาก	2
29	มีการบันทึกบัญชีครุภัณฑ์เป็นสินทรัพย์เป็น ปัจจุบัน	3.75	.45	มาก	4
30	การกำหนดความรับผิดชอบในการลงบัญชีมี การแยกหน้าที่ด้านบัญชี การเงิน การ ตรวจสอบ	3.16	.64	ปานกลาง	10
31	มีการคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินเป็น ปัจจุบัน	3.72	.46	มาก	5
32	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานในด้าน การเงิน	3.12	1.15	ปานกลาง	11
33	มีการพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรทาง การเงินของโรงเรียนเพียงใด	3.32	1.15	ปานกลาง	7
34	มีการจัดทำบัญชีพิเศษ ปฏิทินการเบิกจ่าย การเงินของโรงเรียนระดับใด	3.27	.93	ปานกลาง	9

ตารางที่ 9 (ต่อ)

ข้อที่	ด้านการบริหารงบประมาณ	$\bar{X}$	SD	ระดับ การบริหาร	อันดับที่
35	ผู้บริหารหรือผู้รับผิดชอบมีการควบคุม ติดตามกำกับการใช้งบประมาณ	3.32	1.02	ปานกลาง	7
36	การจัดทำเอกสารรายงานผลการใช้ งบประมาณของโรงเรียน	3.78	.83	มาก	2
37	การนำเสนอผลการรายงานการใช้ งบประมาณของโรงเรียนต่อผู้เกี่ยวข้องและ สาธารณชน	3.12	.66	ปานกลาง	11
รวม		3.45	.25	ปานกลาง	

จากตารางที่ 9 ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและ หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ
ที่มีต่อการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 ด้านการบริหารงบประมาณ พบว่า ภาพรวมการปฏิบัติอยู่ในระดับปาน
กลาง ($\bar{X}=3.45$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การจัดสรรงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพแก่
ผู้เรียน ($\bar{X}=3.80$) มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมา คือ หลักฐานหรือเอกสารที่จำเป็นเพื่อใช้ในการลงบัญชี
มีการอนุมัติก่อนจ่ายทุกครั้ง และการจัดทำเอกสารรายงานผลการใช้งบประมาณของโรงเรียน
($\bar{X}=3.78$) มีค่าเท่ากัน ส่วน การลงบัญชีมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงบัญชีทุกครั้ง เป็นปัจจุบัน
มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ($\bar{X}=3.06$) ตามลำดับ

ตารางที่ 10 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) และระดับตามความคิดเห็นของ
ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ ที่มีต่อการบริหารงาน
งบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 ด้านการติดตามและรายงานผล

ข้อที่	ด้านการติดตามและรายงานผล	$\bar{X}$	SD	ระดับ การบริหาร	อันดับที่
38	รายงานทรัพย์สินทางการเงินมีความ ถูกต้อง เชื่อถือได้	3.14	.68	ปานกลาง	9
39	มีการรายงานทรัพย์สินทางการเงินเป็นไป ตามระเบียบกำหนด	3.72	.46	มาก	2
40	มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน ชัดเจน	3.07	1.23	ปานกลาง	11
41	มีการรายงานผลเป็นไตรมาส รายปี ตาม ผลที่เกิดขึ้นจริงจากการดำเนินงาน ทั้งส่วน ที่เป็นผลผลิต ผลลัพธ์ของแผนงาน/ โครงการ	3.01	1.10	ปานกลาง	12
42	รายงานมีข้อมูลที่แสดงความสัมพันธ์ ระหว่างปัจจัยกับผลการปฏิบัติงานที่ได้รับ	3.55	.64	มาก	5
43	การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการ ดำเนินงานเป็นระยะ	4.04	.74	มาก	1
44	ลงทะเบียนคุมทรัพย์สินอย่างครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน	3.19	.51	ปานกลาง	8
45	มีการกำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติที่ สนับสนุนให้เกิดการใช้ทรัพย์สินอย่าง คุ้มค่า	3.16	.64	ปานกลาง	9
46	มีการวางแผนล่วงหน้าในการจัดหา ทรัพย์สินและการหาทรัพย์สินทดแทน โดยการคำนึงถึงประมาณการรายจ่าย ล่วงหน้า	3.72	.45	มาก	2

ตารางที่ 10 (ต่อ)

ข้อที่	ด้านการติดตามผลและรายงาน	$\bar{x}$	SD	ระดับ การบริหาร	อันดับที่
47	มีการแจ้งหรือประชาสัมพันธ์ผลผลิตของโรงเรียนให้สาธารณชนรับรู้	2.81	1.09	ปานกลาง	13
48	การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ผลผลิตตามที่โรงเรียนกำหนด	3.29	.71	ปานกลาง	7
49	การกำหนดเอกสารการรายงานฐานะทางการเงินของโรงเรียนและประกาศให้สาธารณชนได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ	3.54	.74	มาก	5
50	การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาในการจัดทำแบบประเมินของโรงเรียน	3.68	.47	มาก	4
รวม		3.38	.30	ปานกลาง	

จากตารางที่ 10 ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและ หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ ที่มีต่อการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 ด้านการติดตามและรายงานผล พบว่า ภาพรวมการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.38$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการดำเนินงานเป็นระยะ ($\bar{X}=4.04$) มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมา คือ มีการรายงานทรัพย์สินทางการเงินเป็นไปตามระเบียบกำหนด และมีการวางแผนล่วงหน้าในการจัดหาทรัพย์สินและการหาทรัพย์สินทดแทนโดยการคำนึงถึงประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า ($\bar{X}=3.72$) ส่วนมีการแจ้งหรือประชาสัมพันธ์ผลผลิตของโรงเรียนให้สาธารณชนรับรู้ มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ($\bar{X}=2.80$)

2.2 วิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เพื่อเปรียบเทียบการการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำแนกตามตัวแปรบุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณ และขนาดของโรงเรียน ดังรายละเอียดในตาราง ที่ 11 - 12

ตารางที่ 11 เปรียบเทียบการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำแนกตามตัวแปรบุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณ ภาพรวมและรายด้าน

		บุคลากรที่รับผิดชอบ งานงบประมาณ				t	p
ด้าน ที่	การบริหารงานงบประมาณ ในโรงเรียนประถมศึกษา	ผู้บริหาร สถานศึกษา		หัวหน้ากลุ่ม บริหาร งบประมาณ			
		$\bar{x}$	SD	$\bar{x}$	SD		
1	ด้านการจัดทำงบประมาณ	3.54	.26	3.53	.29	.195	.846
2	ด้านการขออนุมัติงบประมาณ	3.65	.27	3.64	.30	.172	.863
3	ด้านการบริหารงบประมาณ	3.49	.26	3.41	.24	1.793	.075
4	ด้านการติดตามและรายงานผล	3.40	.32	3.36	.30	.697	.487
รวม		3.52	.18	3.50	.12	1.232	.220

จากตารางที่ 11 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำแนกตามตัวแปรบุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณ พบว่า ภาพรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 12 เปรียบเทียบการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำแนกตามตัวแปร ขนาดของโรงเรียน ภาพรวมและรายด้าน

การบริหารงาน งบประมาณ ในโรงเรียน ประถมศึกษา	ขนาดของโรงเรียน						F	sig	คู่ที่ ต่าง
	ขนาดเล็ก (N=24)		ขนาดกลาง (N=120)		ขนาดใหญ่ (N=26)				
	(1)		(2)		(3)				
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD			
1.ด้านการจัดทำ งบประมาณ	3.55	0.23	3.55	0.27	3.47	0.31	.754	.472	-
2.ด้านการขออนุมัติ งบประมาณ	3.65	0.28	3.65	0.29	3.63	0.27	.063	.939	-
3.ด้านการบริหาร งบประมาณ	3.55	0.29	3.44	0.25	3.42	0.21	2.409	.093	-
4.ด้านการติดตามและ รายงานผล	3.50	0.30	3.36	0.30	3.35	0.28	2.365	.097	-
รวม	3.56	0.15	3.50	0.15	3.47	0.15	2.643	.074	-

จากตารางที่ 12 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำแนกตามตัวแปรขนาดของโรงเรียน พบว่า ภาพรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 3 วิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 3 เพื่อประมวลปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 โดยการประมวลความคิดเห็นและแจกแจงความถี่ในแต่ละด้าน นำเสนอข้อมูลในรูปความเรียง

ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 ดังรายละเอียดในตารางที่ 13

ตารางที่ 13 ปัญหาเกี่ยวกับการบริหาร งานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1

ลำดับที่	ปัญหา	ความถี่
ด้านการจัดทำงบประมาณ		
1	บุคลากรในโรงเรียนไม่มีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ	18
2	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณย้ายสถานศึกษา ขาดผู้ชำนาญ	17
3	ไม่มีการวางแผนในการเลือกวัสดุ อุปกรณ์ใน การเรียนการสอน	15
ด้านการขออนุมัติงบประมาณ		
1	ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณไม่มีความ ชำนาญต่อการใช้งบประมาณ	38
2	งบประมาณที่ใช้ไม่มีหลักฐานเก็บไว้ที่แน่นอน	
ด้านการบริหารงบประมาณ		
1	เอกสารที่จัดเก็บไม่สมบูรณ์	17
2	ไม่มีการลงบัญชีเป็นปัจจุบัน	11
ด้านการติดตามและรายงานผล		
1	การจัดทำเอกสารไม่เป็นปัจจุบัน	17
2	คณะกรรมการและชุมชนมีส่วนร่วมน้อยต่อการรายงานผลการจัดซื้อจัด จ้าง	11

จากตารางที่ 13 ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำแนกเป็นรายด้านตามความถี่สูงสุด คือ (1) ด้านการจัดทำงบประมาณ คือ บุคลากรในโรงเรียนไม่มีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ (2) ด้านการอนุมัติงบประมาณ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงินไม่มีความชำนาญต่อการใช้งบประมาณ (3) ด้านการบริหารงบประมาณ คือ เอกสารที่จัดเก็บไม่สมบูรณ์ และ (4) ด้านการติดตามและรายงานผล คือ การจัดทำเอกสารไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 ดังรายละเอียดในตารางที่ 14

ตารางที่ 14 ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหาร งานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1

ลำดับที่	ข้อเสนอแนะ	ความถี่
ด้านการจัดงบประมาณ		
1	ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีความเป็นธรรม	47
2	งบประมาณที่จัดสรรควรมีการจัดซื้อโดยเงินสดเพื่อได้สินค้าเต็มหน่วย	47
3	การจัดสรรงบประมาณควรได้รับประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน อย่างมีประสิทธิภาพแก่ผู้เรียน	18
ด้านการขออนุมัติงบประมาณ		
1	การจัดซื้อควรคำนึงผลประโยชน์ของโรงเรียน	31
2	ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณควรประชุม คณะครูต่อการขออนุมัติงบประมาณ	24
3	ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณควรมีความยุติธรรม และ เป็นธรรมในการใช้งบประมาณ	24
ด้านการบริหารงบประมาณ		
1	ควรมีการจัดทำโครงการ / กิจกรรม ต่อการใช้งบประมาณในแต่ละครั้ง	26
2	ควรจัดทำหลักฐานให้เป็นปัจจุบัน	20
ด้านการติดตามและรายงานผล		
1	รายงานการบริหารงบประมาณควรมีการรับรู้ถึงบุคลากรในโรงเรียน	34
2	การรายงานควรมีความเป็นธรรม โปร่งใสต่อการจัดซื้อจัดจ้าง	28

จากตารางที่ 14 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำแนกเป็นรายด้านตามความถี่สูงสุด คือ (1) ด้านการจัดงบประมาณ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีความเป็นธรรม (2) ด้านการอนุมัติงบประมาณ คือ การจัดซื้อควรคำนึงผลประโยชน์ของโรงเรียน (3) ด้านการบริหารงบประมาณ คือ ควรมีการจัดทำโครงการ/กิจกรรมต่อการใช้ และ (4) ด้านการติดตามและรายงานผล คือ รายงานการบริหารงบประมาณควรมีการรับรู้ถึงบุคลากรในโรงเรียน

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

สรุปผลของการศึกษาค้นคว้าอิสระ ปัญหาและข้อเสนอแนะ เรื่อง การบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 ซึ่งผู้ศึกษาค้นคว้าอิสระได้สรุปผลการค้นคว้าอิสระ ส่วนรายละเอียดจะกล่าวตามลำดับดังนี้

วัตถุประสงค์ของการค้นคว้าอิสระ

1. เพื่อศึกษาระดับการบริหาร งานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1
2. เพื่อเปรียบเทียบ การบริหาร งานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำแนกตามตัวแปร บุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณ และขนาดของโรงเรียน
3. เพื่อ ประมวล ปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหาร งานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1

สมมติฐานการค้นคว้าอิสระ

1. บุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณ ที่มีตำแหน่งต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 แตกต่างกัน
2. บุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหาร งานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 แตกต่างกัน

วิธีดำเนินการค้นคว้าอิสระ

1. ประชากรที่ใช้เก็บข้อมูลค้นคว้าอิสระครั้งนี้ คือ บุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนละ 2 คน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำนวน 149 โรงเรียน ประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 149 คน และหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ จำนวน 149 คน รวมทั้งสิ้น 298 คน

2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระครั้งนี้ได้แก่ บุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 จำนวน 170 คน โดยคำนวณใช้สูตรยามานะ (Yamane) จากนั้นทำการสุ่มแบบวิธีสุ่มแบบกลุ่ม (Cluster Random Sampling) โดยใช้แต่ละโรงเรียนเป็นกลุ่มและทำการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยวิธีการจับฉลากแบบไม่คืนกลับ (Without Replacement) เป็นขั้นตอนสุดท้าย

3. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการค้นคว้าอิสระครั้งนี้ เป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) ซึ่งผู้ค้นคว้าอิสระสร้างขึ้นโดยประมวลแนวความคิดที่ได้จากการศึกษาวิเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร งานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 แบ่งแบบสอบถามออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบเลือกตอบ (Check List) สอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ บุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณ และขนาดของโรงเรียน

ตอนที่ 2 แบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ สอบถามเกี่ยวกับ การบริหาร งานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 จำนวน 50 ข้อ สอดคล้องกับเนื้อหา 4 ด้าน

ตอนที่ 3 แบบสอบถามปลายเปิด (Open Ended Questionnaire) เพื่อรวบรวมปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1

4. วิธีการสร้างเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระครั้งนี้ ผู้ค้นคว้าอิสระได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

4.1 ศึกษาค้นคว้ารายละเอียดของเนื้อหาจากเอกสาร ตำรา วารสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการบริหารงาน งบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดโครงสร้างและเนื้อหาของแบบสอบถาม

4.2 สร้างแบบสอบถามให้สอดคล้องกับตัวแปรที่จะศึกษาทั้ง 4 ด้าน ในการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา

4.3 นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาตรวจสอบความสอดคล้องกับเนื้อหา ความถูกต้องของภาษา และความชัดเจนในข้อความเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาให้ข้อเสนอแนะ

4.4 นำแบบสอบถามที่ได้ปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน พิจารณาตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Construct Validity) และสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องสมบูรณ์ยิ่งขึ้น แล้วนำผลการพิจารณาไปทำการวิเคราะห์หาความเที่ยงตรง ด้วยวิธีการหาค่าดัชนีความสอดคล้องของโรวินลลีและแฮมเบิลตัน (Rovinelli and Humbleton, 1978 : 34-37 ; อ้างถึงใน พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2540 : 117) โดยมีคะแนนดังนี้

- +1 เมื่อแน่ใจว่า ข้อคำถามตรงกับขอบข่ายในประเด็นหลักของเนื้อหา
- 0 เมื่อแน่ใจว่า ข้อคำถามตรงกับขอบข่ายในประเด็นหลักของเนื้อหา
- 1 เมื่อแน่ใจว่า ข้อคำถามไม่ตรงกับขอบข่ายในประเด็นหลักของเนื้อหา

แล้วคัดเลือกข้อคำถามที่มีดัชนีความสอดคล้องตั้งแต่ .50 – 1.00 ถ้าค่าดัชนีความสอดคล้อง ต่ำกว่า .50 นำไปปรับปรุงหรือตัดไปตามความเหมาะสม ผลการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญปรากฏว่า ทุกข้อคำถามมีค่าดัชนีความสอดคล้อง 0.6 ขึ้นไป (ตามภาคผนวก ข)

4.5 นำแบบสอบถามที่มีความเที่ยงตรงตามเนื้อหาไปทดลองใช้ (Try Out) กับครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต 2 ซึ่งไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระในครั้งนี้ และมีลักษณะหรือคุณสมบัติที่ใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 คน แล้วนำมาหาความเชื่อมั่นของเครื่องมือ (Reliability) ทั้งฉบับและรายด้าน โดยหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α – Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach ; อ้างถึงใน ผ่องศรี วาณิชสุทวงศ์, 2546 : 147) ปรากฏว่ามีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ และมีค่าความเชื่อมั่น 0.931 โดยแยกเป็นรายด้าน ดังนี้ ด้านการจัดทำงบประมาณ มีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ .922 ด้านการขออนุมัติงบประมาณ มีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ .899 ด้านการบริหารงบประมาณ มีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ .879 และด้านการติดตามและการรายงานผล มีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ .934 (ดังปรากฏในภาคผนวก ง)

4.6 นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพ และปรับปรุงแก้ไขสมบูรณ์แล้วไปเก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างในการค้นคว้าอิสระต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้ศึกษาค้นคว้าอิสระได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยขอหนังสือแนะนำจาก

สำนักงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา แนะนำตัวผู้ศึกษาค้นคว้าอิสระ

และขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลจากผู้บริหารสถานศึกษา 5 อำเภอ ได้แก่ (1) อำเภอเมือง (2) อำเภอยาง (3) อำเภอบางเจาะ (4) อำเภอศรีสาคร และ (5) อำเภอศรีสาคร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 1 จำนวน 149 โรงเรียน เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง

ผู้ศึกษาค้นคว้าอิสระขอความร่วมมือจากผู้ตอบแบบสอบถามให้ส่งแบบสอบถามคืน หลังจากได้รับแบบสอบถามไปแล้ว 2 สัปดาห์ ผู้ศึกษาค้นคว้าอิสระติดตามเก็บแบบสอบถามคืน ด้วยตัวเอง และรวบรวมแบบสอบถามตรวจสอบสมบูรณ์ปรากฏว่าสมบูรณ์ 170 ฉบับ ถือเป็นร้อยละ 100 แล้วนำผลไปวิเคราะห์ทางสถิติต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในครั้งนี้ ผู้ศึกษาค้นคว้าอิสระ ดำเนินการวิเคราะห์ ข้อมูลตามระเบียบวิธีทางสถิติด้วยคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จ ทำการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถามตามประเภทตัวแปรที่ทำการศึกษาประกอบด้วย ตำแหน่งและขนาดของโรงเรียน วิเคราะห์ข้อมูล โดยการหาค่าความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) และนำผลการวิเคราะห์เสนอในรูปตารางประกอบคำบรรยาย

2. ระดับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 โดยหาค่าเฉลี่ยเลขคณิต ($\bar{x}$) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) เป็นรายด้านและรายข้อของกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้เกณฑ์สัมบูรณ์ (Absolute Criteria) ตามแนวทางของเบสท์. (Best, 1977 : 204 – 208 ; อ้างถึงใน อุมัร สวาหลิ้ง, 2546 : 99) โดยแบ่งดังนี้

ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 4.51 – 5.00 หมายความว่า การบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3.51 – 4.50 หมายความว่า การบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 2.51 – 3.50 หมายความว่า การบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 1.51 – 2.50 หมายความว่า การบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 1.00 – 1.50 หมายความว่า การบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับน้อยที่สุด

3. เปรียบเทียบ ความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยระดับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 โดยทดสอบค่าที (t-test) ค่าเอฟ (f-test) หากพบว่ามีค่าแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จะทำการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่โดยใช้เปรียบเทียบพหุคูณ (Multiple comparison Procedure) ตามวิธีการของเชฟเฟต์ (Scheffe's Test)

4. ปัญหาและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 โดยใช้ความถี่จัดลำดับเพื่อนำเป็นส่วนประกอบในการอภิปรายผล

สรุปผลการค้นคว้าอิสระ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 สรุปผลได้ดังนี้

1. ผลการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้บริหารสถานศึกษาและ หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ จำนวน 170 คน ผู้ค้นคว้าอิสระได้แบบสอบถามคืนจำนวน 170 ฉบับ คิดเป็นร้อยละร้อยละ 100 จำแนกตามตัวแปรดังนี้

1.1 บุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณ เป็นผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 85 คน หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ จำนวน 85 คน คิดเป็นร้อยละ 100

1.2 ขนาดของโรงเรียน มีการปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดกลาง ร้อยละ 70.59 รองลงมาคือ โรงเรียนขนาดใหญ่ ร้อยละ 15.29 และโรงเรียนขนาดเล็ก ร้อยละ 14.12

2. ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและ หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ ที่มีต่อการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 ภาพรวมอยู่ในระดับ ระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.50$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการขออนุมัติงบประมาณ ($\bar{X} = 3.65$) และด้านการจัดทำงบประมาณ ($\bar{X} = 3.54$) ซึ่งอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านการบริหารงบประมาณ ($\bar{X} = 3.45$) และด้านการติดตามและรายงานผล อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.38$) ตามลำดับ เมื่อศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 จำแนกเป็นรายด้าน ปรากฏผลดังนี้

2.1 ด้านการจัดทำงบประมาณ พบว่า ภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ มีการสรุปรายงานผล

ทางการเงินต่อหน่วยงานบังคับบัญชา ($\bar{X}=3.94$) การเรียงลำดับความสำคัญของกลยุทธ์การใช้จ่ายในสถานศึกษา ($\bar{X}=3.81$) มีการจัดทำงบประมาณการรายได้ของสถานศึกษาจากเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณ ($\bar{X}=3.71$) ตามลำดับ

2.2 ด้านการขออนุมัติงบประมาณ พบว่า ภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก และการดำเนินการใช้งบประมาณได้ตรงตามความต้องการของโรงเรียน ซึ่งมีค่าเฉลี่ยสูงสุด อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.45$) รองลงมา คือ มีข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ที่สามารถใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ($\bar{X}=4.05$) และโรงเรียนมีการส่งเสริมให้มีการพัฒนาหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ($\bar{X}=3.90$) ตามลำดับ

2.3 ด้านการบริหารงบประมาณ พบว่า ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ มีการจัดสรรงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพแก่ผู้เรียน ($\bar{X}=3.80$) รองลงมา คือ หลักฐานหรือเอกสารที่จำเป็นเพื่อใช้ในการลงบัญชีมีการอนุมัติก่อนจ่ายทุกครั้ง และการจัดทำเอกสารรายงานผลการใช้งบประมาณของโรงเรียน ($\bar{X}=3.78$) ซึ่งอยู่ในระดับมาก

2.4 ด้านการติดตามและรายงานผล พบว่า ภาพรวมอยู่ระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการดำเนินงานเป็นระยะ ($\bar{X}=4.04$) มีการรายงานทรัพย์สินทางการเงินเป็นไปตามระเบียบกำหนด และมีการวางแผนล่วงหน้าในการจัดหาทรัพย์สินและการจัดหาทรัพย์สินทดแทน โดยการคำนึงถึงประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า ($\bar{X}=3.72$) ซึ่งอยู่ในระดับมาก

3. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและ หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ ที่มีต่อการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำแนกตามตัวแปรบุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณ และขนาดของโรงเรียน ปรากฏผลดังนี้

3.1 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและ หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณที่มีต่อการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำแนกตามตัวแปรบุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณ พบว่า ไม่แตกต่าง

3.2 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและ หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ ที่มีต่อการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำแนกตามตัวแปรขนาดของโรงเรียน พบว่า ไม่แตกต่าง

4. ประมวลปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 สามารถสรุปได้ดังนี้

4.1 ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำแนกเป็นรายด้าน ปรากฏผลดังนี้

4.1.1 ด้านการจัดทำงบประมาณ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีความเป็นธรรม หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณย้ายสถานศึกษา ขาดผู้ชำนาญ และไม่มีการวางแผนในการเลือกวัสดุ อุปกรณ์ในการเรียนการสอน

4.1.2 ด้านการขออนุมัติงบประมาณ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณไม่มีความชำนาญต่อการใช้งบประมาณ และงบประมาณที่ใช้ไม่มีหลักฐานเก็บไว้ที่แน่นอน

4.1.3 ด้านบริหารงบประมาณ คือ เอกสารที่จัดเก็บไม่สมบูรณ์ และไม่มี การลงบัญชีเป็นปัจจุบัน

4.1.4 ด้านการติดตามและรายงานผล คือ การจัดทำเอกสารไม่เป็นปัจจุบัน และคณะกรรมการและชุมชนมีส่วนร่วมน้อยต่อการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง

4.2 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำแนกเป็นรายด้าน ปรากฏผลดังนี้

4.2.1 ด้านการจัดทำงบประมาณ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีความเป็นธรรม งบประมาณที่จัดสรรควรมีการจัดซื้อโดยเงินสดเพื่อได้สินค้าเต็มหน่วย และการจัดสรรงบประมาณควรได้รับประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพแก่ผู้เรียน

4.2.2 ด้านการขออนุมัติงบประมาณ คือ การจัดซื้อควรคำนึงผลประโยชน์ของโรงเรียน ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณควรประชุมคณะกรรมการ ขออนุมัติงบประมาณ และผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณควรมีความยุติธรรม และเป็นธรรมในการใช้งบประมาณ

4.2.3 ด้านบริหารงบประมาณ คือ ควรมีการจัดทำโครงการ / กิจกรรม ต่อการใช้งบประมาณในแต่ละครั้ง และควรจัดทำหลักฐานให้เป็นปัจจุบัน

4.2.4 ด้านการติดตามและรายงานผล คือ รายงานการบริหารงบประมาณ ควรมีการรับรู้ถึงบุคลากรในโรงเรียน และการรายงานควรมีความเป็นธรรม โปร่งใสต่อการจัดซื้อจัดจ้าง

อภิปรายผล

จากสรุปผลการค้นคว้าอิสระ การบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 มีประเด็นสำคัญที่ควรนำมาอภิปรายผลตามวัตถุประสงค์และสมมติฐาน ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ข้อที่ 1 เพื่อศึกษาระดับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1

ผลการศึกษาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 ภาพรวมและรายด้าน อยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านการขออนุมัติงบประมาณ ด้านการจัดทำงบประมาณ ซึ่งอยู่ในระดับมาก ด้านการบริหารงบประมาณ และด้านการติดตามและรายงานผล อยู่ในระดับปานกลาง ตามลำดับ

ผลการศึกษาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 เป็นรายด้าน ผู้ค้นคว้าได้นำประเด็นมาอภิปราย ดังนี้

1.1 ด้านการจัดทำงบประมาณ พบว่า ภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก ซึ่ง มีการสรุปรายงานผลทางการเงินต่อหน่วยงานบังคับบัญชา มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ การเรียงลำดับความสำคัญของกลยุทธ์ การใช้จ่ายในสถานศึกษา มีการจัดทำประมาณการรายได้ของสถานศึกษาจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณล่วงหน้า 3 ปี ตามลำดับ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สมเกียรติ พิงคุณไตรรัตน์ (2548:108) ได้ศึกษาการดำเนินงานตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา (โครงการนำร่อง) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า ด้านการจัดทำงบประมาณ โดยภาพรวมมีการดำเนินงานอยู่ในระดับ มาก

ที่เป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้าบริหารงบประมาณต้องดำเนินงานร่วมกัน โดยมีการวางแผนในการจัดทำงบประมาณในโรงเรียนจากฐานข้อมูลในเรื่องเดียวกัน ด้วยเหตุนี้ จึงมีทิศทางการบริหารไปในทางเดียวกัน ตรงกันนั่นเอง

1.2 ด้านการขออนุมัติงบประมาณ พบว่า ภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก แต่การดำเนินการใช้งบประมาณได้ตรงตามความต้องการของโรงเรียน ซึ่งมีค่าเฉลี่ยสูงสุด อยู่ในระดับมากที่สุด และหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ประทีป เดชพันธ์ (2546:56) ได้ศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการศึกษา อำเภอมืองอุบลราชธานี พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมาก

ที่เป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะว่า งบประมาณที่ต้องการใช้นั้น ต้องมีการขออนุมัติก่อน โดยต้องแสดงเหตุผล ความจำเป็นให้เห็นเด่นชัดจึงจะได้รับการอนุมัติให้ใช้งบประมาณนั้น ตามลักษณะงานที่บรรยายขออนุมัติงบประมาณ ในเรื่องนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามมีทัศนะว่า ผู้บริหารโรงเรียนและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณมีความรู้ที่เท่าเทียมกัน ด้วยเหตุนี้ ผลของทัศนะดังกล่าวจึงออกมาในระดับมาก

1.3 ด้านการบริหารงบประมาณ พบว่า ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีการจัดสรรงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพแก่ผู้เรียน การจัดทำเอกสารรายงานผลการใช้งบประมาณของโรงเรียน และการลงบัญชีมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงบัญชีทุกครั้งเป็นปัจจุบัน อยู่ในระดับมาก ซึ่ง สอดคล้องกับงานวิจัยขององศ์ จิวแก้ว (2547 : 104) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การศึกษาปัญหาการบริหารงานของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลของผู้บริหารในจังหวัดพิจิตร พบว่า ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง

ที่เป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะว่า การบริหารงบประมาณไม่เกิดความยุติธรรมประการหนึ่ง มีการบริหารงบประมาณไม่ทันกับเวลาที่กำหนดอีกประการหนึ่ง และการวางแผนการจัดสรรงบประมาณ การนำไปใช้งบประมาณอาจจะยังไม่เป็นระบบรวมทั้ง เจ้าหน้าที่อาจจะขาดความรู้รวมทั้งเหตุการณ์ความไม่สงบที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน เหล่านี้ เป็นปัจจัยที่ทำให้มีทัศนะในระดับปานกลาง

1.4 ด้านการติดตามและรายงาน พบว่า ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการดำเนินงานเป็นระยะ มีการรายงานทรัพย์สินทางการเงินเป็นตามระเบียบกำหนด และมีการวางแผนล่วงหน้าในการจัดหาทรัพย์สิน และการหาทรัพย์สินทดแทน โดยการคำนึงถึงประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า อยู่ในระดับมาก ซึ่ง สอดคล้องกับงานวิจัยขององศ์ จิวแก้ว (2547 : 104) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาการบริหารงานของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลของผู้บริหารในจังหวัดพิจิตร พบว่า ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง

ที่เป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะว่า การดำเนินการติดตามและรายงานผลขาดความดั่งเนื่อง กล่าวคือ ติดตามบ้างไม่ติดตามบ้าง ขาดตอนอยู่เสมอ รวมทั้งการรายงานผลยังไม่ได้ดำเนินการให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ผู้ตอบแบบสอบถามจึงมีทัศนอยู่ในระดับปานกลาง

2. วัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 จำแนกตามตัวแปรบุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณและขนาดของโรงเรียน

ผลการค้นคว้าอิสระ พบว่า บุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณ ได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษาและ หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ มีความคิดเห็นต่อการบริหารงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 ภาพรวมและรายด้าน พบว่า ไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สมพร ทีห่อคำ (2545:83) ได้ศึกษาความพร้อมในการดำเนินงานเพื่อรองรับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษาในจังหวัดหนองคาย ผลการวิจัย พบว่า เมื่อเปรียบเทียบระดับความพร้อมในการดำเนินงานเพื่อรองรับงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และเจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้างานวางแผนงบประมาณ พบว่า มีความพร้อมไม่แตกต่างกันเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ที่เป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะว่า การงบประมาณนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจะเป็นผู้วางแผนและกำหนดนโยบายจัดทำงบประมาณต่าง ๆ ของโรงเรียน ส่วนหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณจะเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายตามแผนที่ผู้บริหารโรงเรียนได้วางไว้ ด้วยเหตุนี้ ทั้งสองฝ่ายจึงต้องมีการปฏิบัติงานที่ประสานสัมพันธ์กัน มิฉะนั้น การสานต่อจะขาดตอน ด้วยเหตุนี้ จึงมีความรู้ที่เท่าเทียมกัน ทัศนสองฝ่ายจึงออกมาไม่แตกต่างกันนั่นเอง

ส่วนผู้บริหารสถานศึกษาและ หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณที่ปฏิบัติราชการในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 ภาพรวมและรายด้าน พบว่า ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของ สมเกียรติ พิงค์คุณไทรรัตน์ (2548:110-112) ได้ทำการศึกษาการดำเนินงานตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า การเปรียบเทียบการดำเนินงานตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา (โครงการนำร่อง) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามโรงเรียน พบว่า โรงเรียนขนาดใหญ่

พิเศษและโรงเรียนขนาดใหญ่ มีการดำเนินงานแตกต่างจากโรงเรียนขนาดกลางและโรงเรียนขนาดเล็ก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ที่เป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะว่า โรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน จะมีความสลับซับซ้อนแตกต่างกันบ้าง แต่ในหลักการของการบริหารงบประมาณทุกชั้นตอนไม่แตกต่างกันไม่ว่าโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลางหรือขนาดใหญ่ รวมทั้งผู้บริหารได้รับการอบรม ประชุมอย่างต่อเนื่องในเรื่องนี้ และที่สำคัญต้องมีความรู้ในเรื่องการบริหารงบประมาณ จึงจะดำเนินการในเรื่องงบประมาณอย่างถูกต้อง ด้วยเหตุนี้ ไม่ว่าผู้ตอบแบบสอบถามจะอยู่ในโรงเรียนขนาดใดก็ย่อมไม่มีผลให้เกิดความแตกต่างแต่ประการใดนั่นเอง

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการศึกษาค้นคว้าอิสระไปใช้

1.1 ควรมีการแจ้งหรือประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานด้านงบประมาณของโรงเรียนให้สาธารณชนรับทราบ

1.2 ควรมีการรายงานผลการบริหารงบประมาณในโรงเรียนเป็นรายไตรมาส รายปี ตามผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามแผนงาน หรือโครงการที่วางไว้

1.3 ควรมีการทบทวนชี้แจงเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณ และลงบัญชีทุกครั้งเป็นให้ปัจจุบัน

2. ข้อเสนอแนะในการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษาความต้องการของชุมชนในการมีส่วนร่วมงานบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1

2.2 ศึกษาปัญหาการรายงานผลโครงการตามแนวทางการบริหารงบประมาณ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1

2.3 ควรศึกษาปัญหาการจัดทำบัญชี พัสดุ รายรับ รายจ่าย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

กมล ชิโสภา, เสรี ลาซโรจน์และไทย ทิพย์สุวรรณ. (2526). การเงินและการบริหารงบประมาณในโรงเรียนมัธยม. กรุงเทพฯ : ยูไนเต็ดโปรดักชั่น.

_____. (2546). คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.

_____. (ม.ป.ป.). การปฏิบัติงานประมาณของกองจัดวางระงานของสำนักงานงบประมาณ. เอกสารอัดสำเนา.

กิตติ สมนึก. (2541). ปัจจัยและกระบวนการบริหารงานธุรการโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา : ศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนเลยพิทยาคม อำเภอเมือง จังหวัดเลย. รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม .

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2531). คู่มือการบริหารโรงเรียนประถม. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา

จรรยา ชวนานนท์. (2537). การตรวจสอบภายในส่วนราชการ. กรุงเทพฯ : สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ .

เจริญผล สุวรรณโชติ. (2554). ทฤษฎีบริหาร. กรุงเทพฯ : อักษรไทย

ณรงค์ โพธิบุตร. (2544). สภาพการดำเนินงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา สหวิทยาเขตสายสัมพันธ์ลุ่มแม่น้ำมูล จังหวัดศรีสะเกษ.

รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม .

ณรงค์ สักพันโรจน์. (2543). การจัดทำ อนุมัติ และบริหารงบประมาณแผ่นดิน. พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพฯ : บพิธการพิมพ์.

ดุสิต ทิวถนอม. (2528). การเงินและงบประมาณโรงเรียน. นครปฐม : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขต สนามจันทร์ .

ทศพร ชูเกียรติ. (2534). ปัญหาการปฏิบัติงานของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- ทองสา ขงเพชร. (2551). การศึกษาการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารการศึกษาของ
ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีนครินทร์ เขต 1. วิทยานิพนธ์
ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ราชภัฏสุรินทร์.
- เทศ แก้วกสิกรรม. (2539). การเงินโรงเรียน. กรุงเทพฯ : แสงจันทร์การพิมพ์.
- ธงชัย สันติวงษ์. (2543). องค์การและการบริหาร. (พิมพ์ครั้งที่ 11). กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช,
หน้า 21-22.
- ชนเศรษฐ์ กลิ่นมิ่ง. (2537). ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาขนาด
เล็ก สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์. วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรมหา
บัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย .
- นายนิคัย พรหมประสิทธิ์. (2556, พฤษภาคม 5). รองผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1. สัมภาษณ์.
- นุชนารถ อำนาจผล. (2536). นโยบายและการบริการงบประมาณสนับสนุนส่วนภูมิภาคและ
ท้องถิ่น. ภาคนิพนธ์พัฒนบริหารศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันบัณฑิต
พัฒนบริหารศาสตร์
- บัญชีกลาง , กรม. (2544). คู่มือระบบบัญชีส่วนราชการของกรมบัญชีกลาง (เกณฑ์คงค้าง).
กรุงเทพฯ : สำนักบัญชีและตรวจสอบภายใน.
- บุญคุ้ม ทูมมู. (2537). การศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานธุรการ การเงินและ
พัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี.
วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิต
วิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น .
- บุญชู ราชสุวรรณ. (2548). ปัญหาการบริหารงบประมาณตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาชั้น
ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 2. วิทยา
นิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.
- บุญเรียง ขจรศิลป์. (2543). สถิติ 1. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : พี.เอ็น. การพิมพ์.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- ประทีป เดชพันธ์. (2546). สภาพการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียน ในสังกัด
สำนักงานการประถมศึกษา อำเภอเมืองอุบลราชธานี. วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี .
- ประเทือง ประวาลพุกษ์. (2537). ปัญหาการบริหารงานของผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานการ
ประถมศึกษาจังหวัด. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร .
- ปรีชา คัมภีร์ปกรณ์ และอื่น หงส์สูง. (2528). หน่วยที่ 4 การบริหารงานงบประมาณและการเงิน.
ใน เอกสารการสอนชุดวิชาฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับประถมศึกษา.
นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- ปัญญา น้ำเพชร. (2542). การบริหารเงินในโรงเรียน. วารสารประชาศึกษา. 32 (พฤษภาคม 2542)
: 5.
- ปรีชา บาลยอ. (2554). รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและ
พัสดุ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม.
- ผู้บริหารการศึกษา, สถาบัน. (2541). ชุดฝึกอบรมสถาบันศึกษาระดับสูง เล่ม 4. กรุงเทพฯ :
สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา.
- พจนานุกรมฉบับบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542. (2546). กรุงเทพฯ : นานมีบุ๊คส์แอปพลิเคชัน.
- พรพรรณ เอกเผ่าพันธุ์. (2537). การวางแผนและควบคุมโดยงบประมาณ. กรุงเทพฯ :
ฟิสิกส์เซ็นเตอร์
- เพ็ญแข สนิทวงศ์ ณ อยุธยา. (2539). การงบประมาณ. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พวงรัตน์ ทวีรัตน์. (2540). วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 7.
กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.
- ไพศาล ชัยมงคล. (2556). งบประมาณแผ่นดิน ทฤษฎีและปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช,
รุ่ง แก้วแดง. (2546). โรงเรียนนิติบุคคล. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช.
- ภาณี อนันต์นาวี. (2552). หลักการ แนวคิด ทฤษฎีทางการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2.
กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช
- วิบูลย์ ไตวนะบุตร. (2541). หลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา สาขาการบริการการศึกษา.
กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- วิโรจน์ สารัตนะ. (2545). การบริหาร ทฤษฎี ประเด็นทางการศึกษาและบทวิเคราะห์องค์การทาง
ศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : ทิพย์วิสุทธิ
- วันชัย พุกกะวัน. (2547). การศึกษาความพร้อมในการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน
ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 2. วิทยานิพนธ์
ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏ
สกลนคร .
- ศิริัญญา แก้วเงินลาด. (2546). ปัจจัยที่ส่งผลต่อความพร้อมของการดำเนินการตามงบประมาณแบบ
มุ่งเน้นผลงานของโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.
วิทยานิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
ศึกษาธิการ, กระทรวง. (2546). คู่มือบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล.
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- สมพร ทีห่อคำ. (2545). ความพร้อมในการดำเนินงานเพื่อรองรับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้น
ผลงานของสถานศึกษาในจังหวัดหนองคาย. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขา
วิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏพิบูลสงครามพิษณุโลก .
- สมศักดิ์ พลเดช. (2544). รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง สภาพการดำเนินงานเกี่ยวกับงาน
พัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตอุดมคงคาคีรี สังกัดกรมสามัญศึกษา
ขอนแก่น : วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิต
วิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม .
- สมเกียรติ พึ่งคุณไธรัตน์. (2548). การศึกษาการดำเนินงานตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้น
ผลงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา (โครงการนำร่อง) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น
พื้นฐาน. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิต
วิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร .
- สามัญศึกษา, กรม. (2545). การบริหารงบประมาณแบบเน้นผลงาน. กรุงเทพฯ : กองการมัธยมศึกษา
เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา. (ม.ป.ป.). กรุงเทพฯ : ชรรมสาร.
- _____. (2544). โปรแกรมระบบทะเบียนทรัพย์สิน. กรุงเทพฯ : กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- เสน่ห์ เหล่าเสนา. (2544). ความพร้อมและความคาดหวังต่อการกระจายอำนาจการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของผู้บริหารและครูโรงเรียนนาร่องในโครงการนาร่องการปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณ , วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาลัยขอนแก่น .
- สันติ บุญภิรมย์. (2552). หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ: บั๊ก พอยท์
- อนงค์ จิวแก้ว . (2547). การศึกษาปัญหาการบริหารงานของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลของผู้บริหารในจังหวัดพิจิตร . วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏพิบูลย์สงครามพิษณุโลก.
- อุดม พุ่มจันทร์. (2546). การดำเนินการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 3. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาลัยโปธิเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.
- อำนวยการ ท่องโปร่ง และศิริพงษ์ เสาภายน. (2547). หลักการบริหารงบประมาณและการเงินในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : ข้าวฟ่าง

ภาษาอังกฤษ

- Bouman, Claudett Eunice. "Fees in public schools," **Dissertation Abstracts International**. 56 (October 1994) : 1246-A.
- Burkhead, Edss. (1965). **Government Budgeting**. New York : John Wiley & Sons.
- Gulick, Luther and L. Urwice (1975). **Papers on the Science of Administration**. New York : Insitute of Public Administration.
- Harris Chester W. (1960). **Encyclopedia of Educational Research**. 3 th ed. New York : Macmjllan.
- Likert, Rensis. (1961). **New Patterns of Management**. New York : McGraw – Hall Book.
- Miller, Monte R. "Changing equality of educational opportunity : A study of selected changes in Kansas school funding during two different state aid schemes I 1992 and 1993," **Dissertation Abstracts International**. 56. (July 1995) : 88-A.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- Phye, Larry Gene. "A comparative analysis of school lenience equity under the Kansas school finance formula between 1979-1989," **Dissertation Abstracts International**. 51 (February 1991) : 2636-2637.
- Spiwak, Rand Steven. "Financial management : Cash management practices in Florida community collages," **Dissertation Abstracts International**. 47 (October 1986) : 1147-A.
- Stachowiak, Ronald Edward. "Scheduling and implementing school improvement activities for teachers : The procedures of ninety-four school districts," **Dissertation Abstracts International**. 53 (July 1992) : 4163-A.
- Yamane, Taro. (1973). Statistics and Introduction Analysis. 3 rd. ed. New York : Harper and Row.**

ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ภาคผนวก ก
สถิติที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ

สถิติที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ

1. สถิติที่ใช้ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการค้นคว้าอิสระ

1.1 จำนวนค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับจุดประสงค์ (Index of Item Objective Congruence : IOC) ซึ่งมีสูตรในการคำนวณดังนี้

$$IOC = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ IOC แทน ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับจุดประสงค์

$\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

N แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

1.2 การหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดย หาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α – Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach) ใช้สูตร (ลิวน สายยศ และอังคณา สายยศ, 2538 : 200)

$$\alpha = \frac{n}{n-1} \left\{ 1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right\}$$

เมื่อ α แทน ค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่น

n แทน จำนวนข้อของเครื่องมือวัด

S_i^2 แทน คะแนนความแปรปรวนเป็นรายข้อ

S_t^2 แทน คะแนนความแปรปรวนของเครื่องมือทั้งฉบับ

2. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

2.1 จำนวนค่าร้อยละ (Percentage) จากสูตร

$$\frac{\text{ร้อยละของรายการใด}}{\text{ความถี่ทั้งหมด}} = \frac{\text{ความถี่ของรายการนั้น}}{\text{ความถี่ทั้งหมด}} \times 100$$

2.2 หาค่าเฉลี่ย (Mean) โดยใช้สูตร (Norussis, 1990 : B - 86)

$$\bar{X} = \frac{\Sigma X}{n}$$

เมื่อ $\bar{X}$ แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง
 ΣX แทน ผลรวมของคะแนน ทั้งหมด
 n แทน จำนวน ข้อมูล

2.3 คำนวณค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดยใช้สูตร (Norussis, 1990 : B - 86)

$$SD = \sqrt{\frac{N\Sigma X^2 - (\Sigma x)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ SD แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
 ΣX^2 แทน ผลรวมของคะแนน แต่ละตัวยกกำลังสอง
 $(\Sigma X)^2$ แทน ผลรวมคะแนน ทั้งหมดยกกำลังสอง
 N แทน จำนวนผู้ ข้อมูล

2.4 การทดสอบค่าที (t-test) เพื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่มี 2 กลุ่ม (อ้างถึงใน ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ, 2538 : 102) กรณีความแปรปรวนของประชากรไม่เท่ากัน ($\sigma_1^2 \neq \sigma_2^2$) ใช้สูตร t = Separate Variance ดังนี้

$$t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{S_1^2 + S_2^2}{n_1 + n_2}}}$$

$$\text{โดย } df = \frac{\left[\frac{S_1^2}{n_1} + \frac{S_2^2}{n_2} \right]^2}{\frac{\left[\frac{S_1^2}{n_1} \right]^2}{n_1 - 1} + \frac{\left[\frac{S_2^2}{n_2} \right]^2}{n_2 - 1}}$$

2.5 การทดสอบเอฟ (F-test) เพื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของข้อมูลกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่มขึ้นไป โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว ใช้สูตร (Hinkle, Wiersma and Jurs.1982 : 261)

$$F = \sqrt{\frac{MS_h}{MS_w}}.df = k - 1, n - k$$

เมื่อ

F	แทน	ค่าการแจกแจงของเอฟ
MS_h	แทน	ค่าความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม
MS_w	แทน	ค่าความแปรปรวนภายในกลุ่ม
k	แทน	จำนวนกลุ่มที่ศึกษา
n	แทน	ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

2.6 การเปรียบเทียบพหุคูณ เมื่อพบว่ามีค่าเฉลี่ยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยใช้วิธีการของเชฟเฟ (Sheffe's Method) ใช้สูตร (Hinkle, Wiersma and Jurs,1982:266) ดังต่อไปนี้

$$F = \frac{\overline{X_1} - \overline{X_2}}{MS_w \left\{ \frac{1}{ni} + \frac{1}{nj} \right\} (K - 1)}$$

เมื่อ

F	แทน	ค่าสถิติในการแจกแจงแบบเอฟ
$\overline{X_1}, \overline{X_2}$	แทน	ค่าเฉลี่ยของข้อมูลกลุ่มตัวอย่างที่นำมาเปรียบเทียบ
MS_w	แทน	ค่าความแปรปรวนภายในกลุ่ม
ni,nj	แทน	ขนาดของข้อมูลกลุ่มตัวอย่างที่นำมาเปรียบเทียบ
K	แทน	จำนวนกลุ่มที่ศึกษา

ภาคผนวก ข

ค่าความเที่ยงตรง (Validity)

ค่าความเที่ยงตรง (Validity)

ความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Validity) จากการตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญของ
แบบสอบถามตอนที่ 2 การบริหารงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1

ข้อที่	ผลการประเมินของผู้เชี่ยวชาญ					ผลรวม	IOC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	$\sum R$	
1. ด้านการจัดทำงบประมาณ							
1	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
2	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
3	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
4	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
5	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
6	+1	+1	0	+1	+1	+5	0.80
7	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
8	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
9	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
10	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
11	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
12	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
13	+1	+1	0	+1	+1	+4	0.80
2. ด้านการขออนุมัติงบประมาณ							
14	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
15	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
16	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
17	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
18	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
19	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
20	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00

ค่าความเที่ยงตรง (Validity) (ต่อ)

ข้อที่	ผลการประเมินของผู้เชี่ยวชาญ					ผลรวม	
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	$\sum R$	IOC
21	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
22	+1	0	+1	+1	+1	+4	0.80
23	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
24	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
3. ด้านการบริหารงบประมาณ							
25	+1	0	+1	+1	+1	+4	0.80
26	+1	0	+1	+1	+1	+4	0.80
27	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
28	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
29	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
30	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
31	+1	+1	+1	0	+1	+4	0.80
32	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
33	+1	0	+1	+1	+1	+4	0.80
34	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
35	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
36	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
37	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
4. ด้านการติดตามและรายงานผล							
38	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
39	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
40	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
41	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
42	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
43	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
44	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00

ค่าความเที่ยงตรง (Validity) (ต่อ)

ข้อที่	ผลการประเมินของผู้เชี่ยวชาญ					ผลรวม	
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	$\sum R$	IOC
45	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
46	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
47	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
48	0	+1	+1	+1	+1	+5	0.80
49	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00
50	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00

ภาคผนวก ค
เครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ

เรื่อง

**“การบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษานราธิวาส เขต 1”**

คำชี้แจง

1. การตอบแบบสอบถามครั้งนี้ ไม่ส่งผลกระทบต่อกระเทือนแก่ผู้ตอบแบบสอบถามแต่ประการใด
2. การตอบแบบสอบถามที่ตรงกับความเป็นจริงกับสภาพของงานที่ท่านปฏิบัติอยู่
3. การค้นคว้าอิสระจะศึกษาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษาท่านั้น
4. แบบสอบถามมีอยู่ 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นคำถามทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา ของท่านในด้านการจัดทำงบประมาณ ด้านการขออนุมัติงบประมาณ ด้านการบริหารงบประมาณ และด้านการติดตามและรายงานผล

ตอนที่ 3 เป็นความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหาร งบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษาในภาพรวม

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของท่าน โปรดเขียนเครื่องหมาย/ ลงในช่อง ☐
หน้าข้อความที่เป็นจริง

บุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณ

- ☐ ผู้บริหารสถานศึกษา
☐ หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ

ขนาดโรงเรียน

- ☐ ขนาดเล็ก
☐ ขนาดกลาง
☐ ขนาดใหญ่

ตอนที่ 2

ความคิดเห็นของ ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ ต่อการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานราธิวาส เขต 1

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย (✓) ในช่องที่ตรงกับทัศนะของท่านเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณใน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 ว่าอยู่ในระดับใดซึ่งมี

ให้ตอบ 5 ระดับ มีความหมาย ดังนี้

- 5 หมายถึง มีการบริหารมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีการบริหารมาก
- 3 หมายถึง มีการบริหารปานกลาง
- 2 หมายถึง มีการบริหารน้อย
- 1 หมายถึง มีการบริหารน้อยที่สุด

ข้อ	การบริหารงานงบประมาณ	ระดับการบริหาร				
		5	4	3	2	1
ด้านการจัดท่างบประมาณ						
1	การศึกษากฎหมาย กฎระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง					
2	มีการจัดท่างบประมาณการรายได้ของสถานศึกษาจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณล่วงหน้า 3 ปี					
3	การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนขอ งบประมาณประจำปี					
4	การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษา					
5	การเรียงลำดับความสำคัญของกลยุทธ์ การใช้จ่าย ในสถานศึกษา					

ข้อ	การบริหารงานงบประมาณ	ระดับการบริหาร				
		5	4	3	2	1
6	มีความสอดคล้องของแผนกลยุทธ์กับนโยบายกระทรวง					
7	การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามกลยุทธ์ที่หน่วยงานร่วมกันพิจารณาคัดเลือก					
ด้านการจัดทำงบประมาณ						
8	การบริหารเน้นการพัฒนางานในอนาคตเพื่อให้เกิดผลผลิต ผลลัพธ์ โดยใช้ต้นทุนต่ำที่สุด					
9	การได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณทันก่อน นเปิดภาคเรียน					
10	มีการจัดทำคำของบประมาณของสถานศึกษาและการจ่ายงบประมาณสอดคล้อง					
11	มีการสรุปรายงานผลทางการเงินต่อหน่วยงานบังคับบัญชา					
12	ครูและบุคลากรในโรงเรียนทุกคนมีส่วนร่วมในการเสนอขอใช้งบประมาณ					
13	ชุมชนมีส่วนร่วมในการบริหารงบประมาณในโรงเรียน					
ด้านการขออนุมัติงบประมาณ						
14	มีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายปี รายไตรมาสเพื่อลดจำนวนครั้งในการจัดซื้อ					
15	มีข้อมูลสารสนเทศต่างๆที่สามารถใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง					
16	การจัดซื้อจัดจ้างพิจารณาความจำเป็นในการใช้					
17	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจในหน่วยงานทุกครั้ง					
18	ยึดหลักเกณฑ์ประกอบการตัดสินใจจัดซื้อจัดจ้าง					
19	การบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส					

ข้อ	การบริหารงานงบประมาณ	ระดับการบริหาร				
		5	4	3	2	1
20	ผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง					
21	เจ้าหน้าที่การเงินมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง					
22	โรงเรียนมีการส่งเสริมให้มีการพัฒนาเจ้าหน้าที่การเงินอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ					
ด้านการขออนุมัติงบประมาณ						
23	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเองตามรายงานงบประมาณที่โรงเรียนได้รับจัดสรร					
24	การดำเนินการจัดใช้งบประมาณได้ตรงตามความต้องการของโรงเรียน					
ด้านการบริหารงบประมาณ						
25	การลงบัญชีมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงบัญชีทุกครั้งเป็นปัจจุบัน					
26	มีการจัดสรรงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพแก่ผู้เรียน					
27	ข้อมูลทางการบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้					
28	หลักฐานหรือเอกสารที่จำเป็นเพื่อใช้ในการลงบัญชีมีการอนุมัติก่อนจ่ายทุกครั้ง					
29	มีการบันทึกบัญชีครุภัณฑ์เป็นสินทรัพย์เป็นปัจจุบัน					
30	การกำหนดความรับผิดชอบในการลงบัญชีมีการแยกหน้าที่ด้านบัญชี การเงิน การตรวจสอบ					
31	มีการคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินเป็นปัจจุบัน					
32	ครูการเงินมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในด้านการเงิน					

ข้อ	การบริหารงานงบประมาณ	ระดับการบริหาร				
		5	4	3	2	1
33	มีการพัฒนาศักยภาพ เจ้าหน้าที่การเงินต่อการบริหารโรงเรียน					
34	มีการจัดทำป้ายนิเทศ ปฏิทินการเบิกจ่ายการเงินของโรงเรียน					
35.	ผู้บริหารหรือผู้รับผิดชอบมีการควบคุมติดตาม กำกับการใช้งบประมาณ					
36.	การจัดทำเอกสารรายงานผลการใช้งบประมาณของโรงเรียน					
37.	การนำเสนอผลรายงานการใช้งบประมาณของโรงเรียนของโรงเรียนต่อผู้เกี่ยวข้องและสาธารณชน					
ด้านการติดตามและรายงานผล						
38	รายงานทรัพย์สินทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้					
39	มีการรายงานทรัพย์สินทางการเงินเป็นไปตามระเบียบกำหนด					
40	มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานชัดเจน					
41	มีการรายงานผลเป็นรายไตรมาส รายปี ตามผลที่เกิดขึ้นจริงจากการดำเนินงาน ทั้งส่วนที่เป็นผลผลิตผลลัพธ์ของแผนงาน / โครงการ					
42	รายงานมีข้อมูลที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยกับผลการปฏิบัติงานที่ได้รับ					
43	การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการดำเนินงานเป็นระยะ					
44	ลงทะเบียนคุมทรัพย์สินอย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน					
45	มีการกำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติที่สนับสนุนให้เกิดการใช้ทรัพย์สินอย่างคุ้มค่า					

ข้อ	การบริหารงานงบประมาณ	ระดับการบริหาร				
		5	4	3	2	1
46	มีการวางแผนล่วงหน้ามีการจัดหาทรัพย์สินและการหาทรัพย์สินทดแทนโดยคำนึงถึงประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า					
47	มีการแจ้งหรือประชาสัมพันธ์ผลผลิตของโรงเรียนให้สาธารณชนรับรู้					
48	การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ได้ผลผลิตตามที่โรงเรียนกำหนด					
49	การกำหนดเอกสารการรายงานฐานะทางการเงินของโรงเรียนและประกาศให้สาธารณชนได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ					
50	การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาในการจัดทำแบบประเมินของโรงเรียน					

ตอนที่ 3 แบบสอบถามปลายเปิดเพื่อรวบรวมปัญหาและข้อเสนอแนะ
เกี่ยวกับการบริหาร งานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1

ปัญหา

1. ด้านการจัดทำงบประมาณ

.....
.....

2. ด้านการขออนุมัติงบประมาณ

.....
.....

3. ด้านการบริหารงบประมาณ

.....

.....

4. ด้านการติดตามและรายงานผล

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

1. ด้านการจัดทำงบประมาณ

.....

.....

2. ด้านการขออนุมัติงบประมาณ

.....

.....

3. ด้านการบริหารงบประมาณ

.....

.....

4. ด้านการติดตามและรายงานผล

.....

.....

ภาคผนวก ง

ค่าความเชื่อมั่น (Reliability)

ค่าความเชื่อมั่น (Reliability)

1. ด้านการจัดทำงบประมาณ	.922
2. ด้านการอนุมัติงบประมาณ	.899
3. ด้านการบริหารงบประมาณ	.879
4. ด้านการติดตามและรายงานผล	.934
รวมทั้งฉบับ	.931

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ภาคผนวก จ

หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการค้นคว้าอิสระ



ที่ ศธ ๐๕๕๕/ว ๓๓๕๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

๕๕๐๐๐

๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือในการค้นคว้าอิสระ

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวสิดีชอปีเยาะ มือเยบาสอ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตร
ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา กำลังดำเนินการ
ทำการค้นคว้าอิสระ เรื่อง “การบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต ๑” โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ดังนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ ค่านเดชา อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลัก
๒. ดร.เนาวรัตน์ ศรีไพบุลย์ อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระร่วม

มหาวิทยาลัยฯ เห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในสาขาวิชาดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์
จากท่านในการตรวจสอบคุณภาพแบบสอบถาม ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไกรสร ศรีไตรรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

โทร. ๐๙๓ - ๒๕๕๖๔๔

โทรสาร ๐๙๓ - ๒๕๕๖๔๖



ที่ศธ ๐๕๕๕/ว ๓๖๔๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
อำเภอเมือง จังหวัดยะลา
๕๕๐๐๐

๖ ธันวาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือในการค้นคว้าอิสระ

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ชุด

ด้วย นาง สาวลิตีชอปีเยาะ มือแบบาสอ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา กำลังดำเนินการทำการค้นคว้าอิสระ เรื่อง “การ บริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต ๑” โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ดังนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ ด้านเดชา อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลัก
๒. ดร.เนาวรัตน์ ศรีไพบุลย์ อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระร่วม

ในการทำการค้นคว้าอิสระครั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดกรอกข้อมูลในแบบสอบถาม เพื่อทดลองเครื่องมือในการค้นคว้าอิสระ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไกรสร ศรีไตรรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

นักงานบัณฑิตศึกษา

โทร. ๐๗๓ - ๒๕๕๖๔๔

โทรสาร ๐๗๓ - ๒๕๕๖๔๖



ที่ ศธ ๐๕๕๕/ว ๑๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

๕๕๐๐๐

๓ มกราคม ๒๕๕๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ชุด

ด้วย นางสาวสตีติชอปีเยาะ มือแยบาสอ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา กำลังดำเนินการทำการค้นคว้าอิสระ เรื่อง “การ บริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต ๑” โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ดังนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ ด้านเดชา อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระหลัก
๒. ดร.เนาวรัตน์ ศรีไพบุลย์ อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระร่วม

ในการทำการค้นคว้าอิสระครั้งนี้ นักศึกษาจะต้องเก็บข้อมูลแบบสอบถามจากหน่วยงานของท่าน จึงขอความอนุเคราะห์ได้โปรดให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านตอบแบบสอบถาม ดังรายละเอียดที่ส่งมาด้วยแล้วนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไกรสร ศรีไตรรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

โทร. ๐๙๓ – ๒๕๕๖๔๔

โทรสาร ๐๙๓ – ๒๕๕๖๔๖

ภาคผนวก ฉ
รายชื่อหน่วยงานที่ให้ทดลองเครื่องมือ

รายชื่อหน่วยงานที่ให้ทดลองเครื่องมือ

1. โรงเรียนบ้านโคกโก
2. โรงเรียนบ้านเปาะเจะเต็ง
3. โรงเรียนบ้านจือแร
4. โรงเรียนบ้านบาโงมาแย
5. โรงเรียนบ้านละหาร
6. โรงเรียนบ้านโคกตา
7. โรงเรียนบ้านกลุปี
8. โรงเรียนบ้านไอร์โซ
9. โรงเรียนบ้านปะลูลู
10. โรงเรียนราชภักดี
11. โรงเรียนบ้านศาลาใหม่
12. โรงเรียนบ้านตากใบ
13. โรงเรียนบ้านดอแฮะ
14. โรงเรียนบ้านบอเกาะ
15. โรงเรียนบ้านปือราแง
16. โรงเรียนบ้านบอเกาะ
17. โรงเรียนบ้านนิคมพัฒนา 10
18. โรงเรียนวัดประดิษฐ์บุปผา
19. โรงเรียนโตะเต็ง
20. โรงเรียนเทพประทาน
21. โรงเรียนเทพประทาน 10
22. โรงเรียนบ้านซากอ
23. โรงเรียนบ้านตลิ่งสูง
24. โรงเรียนบ้านพิเทน
25. โรงเรียนบ้านจือแร

ภาคผนวก ข
รายชื่อหน่วยงานที่ใช้ทำการค้นคว้าอิสระ

รายชื่อหน่วยงานที่ทำการค้นคว้าอิสระ
การดำเนินการบริหารงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส เขต 1

1. โรงเรียนบ้านธรรมเจริญ
2. โรงเรียนบ้านบาโงปะแต
3. โรงเรียนบ้านบตง
4. โรงเรียนบ้านบาง
5. โรงเรียนบ้านนาโอน
6. โรงเรียนบ้านยาแลเบาะ
7. โรงเรียนบ้านนาคา
8. โรงเรียนวัดราษฎร์โมสร
9. โรงเรียนบ้านรือเสาะ
10. โรงเรียนบ้านชะบะ
11. โรงเรียนบ้านสาวอ
12. โรงเรียนบ้านดือแย
13. โรงเรียนบ้านจือแร
14. โรงเรียนบ้านยือลาแป
15. โรงเรียนบ้านดือแยหะยี่
16. โรงเรียนบ้านมะนังปันยัง
17. โรงเรียนบ้านลือปะบูโล๊ะ
18. โรงเรียนบ้านกาโคะ
19. โรงเรียนบ้านปือเล็งใต้
20. โรงเรียนบ้านบาโงปูโละ
21. โรงเรียนบ้านสะเนะ
22. โรงเรียนบ้านบลูกาสูลู
23. โรงเรียนเมืองนราธิวาส
24. โรงเรียนอนุบาลนราธิวาส
25. โรงเรียนวัดโคกโก
26. โรงเรียนบ้านรามา

27. โรงเรียนบ้านปลักปลา
28. โรงเรียนบ้านบือราแปะ
29. โรงเรียนบ้านค่าย
30. โรงเรียนบ้านบางมะนาว
31. โรงเรียนบ้านคอลลอกาแว
32. โรงเรียนบ้านชากอ
33. โรงเรียนบ้านไอร์แยง
34. โรงเรียนบ้านปาหนัน
35. โรงเรียนบ้านคีรีราษฎร์รังสฤษฎี
36. โรงเรียนบ้านประชาวิทยรังสรรค์
37. โรงเรียนบ้านป่าไผ่
38. โรงเรียนบ้านสาคร
39. โรงเรียนบ้านกลุปี
40. โรงเรียนบ้านยิงอ
41. โรงเรียนบ้านคูเล็ง
42. โรงเรียนบ้านศาลาลูกใต้
43. โรงเรียนบ้านทุ่งคา
44. โรงเรียนบ้านต้นตาบ
45. โรงเรียนบ้านแปะบุญ
46. โรงเรียนบ้านราชประชานุเคราะห์ 9
47. โรงเรียนบ้านราชประชานุเคราะห์ 10
48. โรงเรียนบ้านคูยิ
49. โรงเรียนบ้านบุเกะสตอ
50. โรงเรียนบ้านต้นหยง
51. โรงเรียนวัดเชิงเขา
52. โรงเรียนบ้านลาเมาะ
53. โรงเรียนบ้านชุมชนสัมพันธ์ลาโละ
54. โรงเรียนบ้านตามง
55. โรงเรียนบ้านดาสง
56. โรงเรียนบ้านลาแวง

57. โรงเรียนบ้านลือโบะปาละ
58. โรงเรียนบ้านรามมา
59. โรงเรียนบ้านตาฮา
60. โรงเรียนบ้านประชาพัฒนา
61. โรงเรียนบ้านหัวเขา
62. โรงเรียนบ้านเปล
63. โรงเรียนบ้านทำเนียบ
64. โรงเรียนบ้าน โลกสยา
65. โรงเรียนบ้านบุญกิตติ์เชื้อแร
66. โรงเรียนบ้านมือและห์
67. โรงเรียนบ้านสุโหงบาตุ
68. โรงเรียนบ้านขารอ
69. โรงเรียนบ้าน โลกสมุ
70. โรงเรียนบ้านพนาทักษิณ
71. โรงเรียนบ้านสุปะ
72. โรงเรียนบ้านปือแรง
73. โรงเรียนบ้านปุต๊ะ
74. โรงเรียนบ้านวัดพนาสนธิ์
75. โรงเรียนบ้านปูลากาปีะ
76. โรงเรียนบ้านบาโงบาตะ
77. โรงเรียนบ้านกำปงปือแซ
78. โรงเรียนบ้านกูแ
79. โรงเรียนบ้านเยะ
80. โรงเรียนบ้านคูกู
81. โรงเรียนบ้านสามัคคี
82. โรงเรียนบ้านรามมา
83. โรงเรียนบ้านจุดแดง
84. โรงเรียนบ้านแปล
85. โรงเรียนบ้านลามะฮ์เล

ภาคผนวก ข

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

1. นายนิത്യ พรหมประสิทธิ์

วุฒิการศึกษา

การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยทักษิณ

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษา นราธิวาส เขต 1

สถานที่ทำงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

นราธิวาส เขต 1

2. นายอิสมาแอ บาดง

วุฒิการศึกษา

การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยทักษิณ

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

สถานที่ทำงาน

โรงเรียนบ้านพิเทน (วันครู 2502)

3. นางสาวอาอี๊ะ ยีเจ๊ะนิ

วุฒิการศึกษา

ปริญญาตรีบัณฑิต มหาวิทยาลัยบูรพา

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

ครู

สถานที่ทำงาน

โรงเรียนบ้านศาลาใหม่ อำเภอตากใบ จังหวัด

นราธิวาส

4. นายการณย์ ศรีทราทิพย์กุล

วุฒิการศึกษา

การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยทักษิณ

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดราษฎร์สโมสร

สถานที่ทำงาน

โรงเรียนวัดราษฎร์สโมสร อำเภอรือเสาะ

จังหวัดนราธิวาส

5. นายอาณัต ยิมะยี

วุฒิการศึกษา

การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยทักษิณ

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านปาหนัน

สถานที่ทำงาน

โรงเรียนบ้านปาหนัน อำเภอศรีสาคร

จังหวัดนราธิวาส

ประวัติผู้ทำการค้นคว้าอิสระ

ช่อ - นามสกุล

สี่สิบขอปีเ้าะ มือเยาบาสอ

วัน เดือน ปี

6 กรกฎาคม 2521

ที่อยู่ปัจจุบัน

83/2 หมู่ 6 ตำบลรือเสาะ อำเภอรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส

ประวัติการศึกษา

កុណវុធិ

สถานศึกษา

ประถมศึกษาปีที่ 1 - 6

โรงเรียนบ้านบางก จังหัดนราธิวาส

มัธยมศึกษาตอนต้น

โรงเรียนนันทกุลอุบลสถาน จังหวัดนราธิวาส

มัธยมศึกษาตอนปลาย

โรงเรียนธรรมวิทยามูลนิธิ จังหวัดยะลา

ครุศาสตร์บัณฑิต (ค.บ.)

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประสบการณ์การทำงานในอดีต

ปี พ.ศ. 2548 - 2551

วิทยาลัยการศาสนาศาสนาอิสลาม รายชั่วโมง โรงเรียนบ้านบาง
 อำเภอรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส

ปี พ.ศ. 2551 - 2554

พนักงานราชการ ตำแหน่ง ครูผู้สอน อิสลามศึกษา โรงเรียนบ้าน
บาง อำเภอรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน

ក្រុម កស.

1

สถานที่ทำงานปัจจุบัน

โรงเรียนบ้านธรรมเจริญ ตำบลโคกสะอาด อำเภอธำมรงค์ จังหวัดนครราชสีมา สังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1