

การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณ
ของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

นางสาวยุพิน บุญวิเศษ

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาบริหารการศึกษา ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2555

ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทคัดย่อและแฟ้มข้อมูลฉบับเต็มของวิทยานิพนธ์ตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 ที่ให้บริการในคลังปัญญาจุฬาฯ (CUIR)
เป็นแฟ้มข้อมูลของนิสิตเจ้าของวิทยานิพนธ์ที่ส่งผ่านทางบัณฑิตวิทยาลัย

The abstract and full text of theses from the academic year 2011 in Chulalongkorn University Intellectual Repository (CUIR)
are the thesis authors' files submitted through the Graduate School.

A STUDY OF THE STATE AND PROBLEMS OF BUDGETING ADMINISTRATION
OF SCHOOLS UNDER THE SECONDARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICES
IN THE NORTHEASTERN REGION

MISS. YUPIN BOONWISED

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Education Program in Educational Administration
Department of Educational Policy, Management and Leadership
Faculty of Education
Chulalongkorn University
Academic Year 2012
Copyright of Chulalongkorn University

หัวข้อวิทยานิพนธ์

การศึกษาศาสนาและปัญหาการบริหารงบประมาณ

ของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

โดย

นางสาวยุพิน บุญวิเศษ

สาขาวิชา

บริหารการศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชญาพิมพ์ อูสาโท

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้หัวข้อวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์

.....คณบดีคณะครุศาสตร์

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชนิดา รักรักษาเมือง)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

.....ประธานกรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทรัตน์ เจริญกุล)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชญาพิมพ์ อูสาโท)

.....กรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย

(รองศาสตราจารย์ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์)

ยุพิน บุญวิเศษ : การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (A STUDY OF THE STATE AND PROBLEMS OF BUDGETING ADMINISTRATION OF SCHOOLS UNDER THE SECONDARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICES IN THE NORTHEASTERN REGION) อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก : ผศ.ดร.ชญาพิมพ์ อูสาโท, 144 หน้า

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณ และปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จำนวน 937 โรงเรียน ขนาดกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนที่ให้ข้อมูลจำนวน 273โรงเรียน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้างานการเงินและบัญชี และหัวหน้างานพัสดุ รวมทั้งสิ้น 1,092 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม การวิเคราะห์ข้อมูลใช้การแจกแจงความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เมื่อพิจารณาจากค่าร้อยละ พบว่า ด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์มีการระดมทรัพยากรสูงสุด และมีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของโรงเรียนต่ำสุด ด้านการงบประมาณมีการจำแนกการจัดทำงบประมาณของโรงเรียน สูงสุด และมีการบริหารงบประมาณประจำปีที่ได้รับจัดสรรจาก สพม.ต่ำสุด ด้านการพัสดุมีการปรับปรุงระบบข้อมูลพัสดุสูงสุด และมีการสำรวจและจำหน่ายครุภัณฑ์ต่ำสุด ด้านการเงินและบัญชีมีการดำเนินงานการบริหารงานการเงิน สูงกว่าการจัดทำบัญชี

2. ปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน พบว่า ในภาพรวมและในแต่ละด้านมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยเรียงตามลำดับจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดไปถึงต่ำสุด ดังนี้ 1) การระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์ 2) ด้านการงบประมาณ 3) ด้านการพัสดุ และ 4) ด้านการเงินและบัญชี เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ โรงเรียนขาดแคลนงบประมาณในการลงทุนเพื่อการศึกษา และโรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอกับแผนการใช้จ่ายที่กำหนด

ภาควิชา นโยบาย การจัดการและความเป็น..... ลายมือชื่อนิสิต.....
 ผู้นำทางการศึกษา..... ลายมือชื่อ อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก.....
 สาขาวิชา บริหารการศึกษา.....
 ปีการศึกษา 2555.....

##5283413827: MAJOR: EDUCATIONAL ADMINISTRATION

KEYWORDS: BUDGET MANAGEMENT, SECONDARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICES.

YUPIN BOONWISET: A STUDY OF THE STATE AND PROBLEMS OF BUDGETING ADMINISTRATION OF SCHOOLS UNDER THE SECONDARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICES IN THE NORTHEASTERN REGION.

ADVISOR: ASST.PROF.CHAYAPIM USAHO, Ph.D., 144 pp.

This research aimed to study the state and problems of budgeting administration of 937 schools under the Secondary Educational Service Area Offices in the northeastern region. The sample population comprised 273 schools, the respondents of which were 1,092 school directors, heads of academic divisions, heads of finance and accounting sections, and heads of supply sections. The tools used for data collection were questionnaires. Data were analysed using frequencies, percentages, means and standard deviations.

The research findings were as follows:

1. For the state of the budgeting administration in schools under the Secondary Educational Service Area Offices in the northeastern region, after taking into account the relative percentages, resource mobilization and asset management were ranked higher on the scale while seeking benefits from the school properties were ranked lower. Regarding budgeting, classification and preparation of the school budget was ranked the highest while administration of budget annually allocated by SESAO was ranked. Regarding the procurement and supplies, updating the data system was ranked the highest while surveying and disposing of durable articles was ranked the lowest. For finance and accounting, the practice on financial management was ranked higher than accounting preparation.

2. Concerning the problems of budgeting administration as a whole, they were ranked at a low level in all aspects, being ranked from the highest to the lowest average values as follows: resource mobilization and asset management, budgeting, procurement and supplies, and finance and accounting, in which some items were ranked at a moderate level. For resource mobilization and asset management there were some problems on insufficiency of budgets for investment in education, whereas for budgeting there was inadequacy of the budgets allocated for the approved expenditure plans.

Department of: Educational Policy, Management, ... Students' Signature
and Leadership Advisor's Signature.....

Field of study: Educational Administration.....

Academic Year: 2012.....

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จด้วยความกรุณา ความเอาใจใส่ การให้คำปรึกษาแนะนำแก้ไข ข้อบกพร่องต่างๆ เป็นอย่างดียิ่งจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชญาพิมพ์ อุสาโหา อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทรัตน์ เจริญกุล ประธานสอบวิทยานิพนธ์ และ รองศาสตราจารย์ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่กรุณาให้คำแนะนำและ ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์จนวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ได้รับการอนุมัติอย่างสมบูรณ์ ตลอดทั้ง คณาจารย์ทุกท่านในคณะครุศาสตร์ โดยเฉพาะสาขาวิชาบริหารการศึกษา ที่ได้ประสิทธิ์ประสาท วิชาความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์อันมีค่ายิ่ง ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณ ดร.สุภัทร พันธุ์พัฒนกุล ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สพฐ. นายอานาจ วิทยานุกูวดี ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน สพฐ. ดร. อุดม พรหมพันธ์ใจ ผู้อำนวยการสำนักบริหารการมัธยมศึกษาตอนปลาย สพฐ. ดร.พิเชฐ โพธิ์ภักดี รองผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 กรุงเทพมหานคร และ ดร.สมเกียรติ ชิดไธสง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ที่กรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญ ให้ความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์และอนุญาตให้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูล ขอกราบขอบพระคุณผู้บริหารสถานศึกษาและคณะครูโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่ได้ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์ ในการทำวิทยานิพนธ์

ขอขอบคุณเพื่อนร่วมรุ่นมหาบัณฑิตบริหารการศึกษา รวมถึงรุ่นพี่รุ่นน้องบริหารการศึกษา, เพื่อนร่วมงานในสำนักอำนวยการ, กลุ่มพัฒนาระบบบริหารราชการ สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน, ผู้อำนวยการและเพื่อนครูโรงเรียนหนองพอกวิทยาลัย สพม.27 ทุกท่าน ที่เป็นกัลยาณมิตร ให้กำลังใจ ให้ช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้วิจัยตลอดมา รวมทั้ง ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ไม่ได้เอ่ยนามแต่มีส่วนช่วยให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สมบูรณ์

ท้ายสุดนี้ขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อคุณแม่อันเป็นที่รักและเคารพยิ่ง ที่เป็นกำลังใจ คอยห่วงใย ให้การส่งเสริมสนับสนุน ขอขอบคุณหลายๆที่เป็นกำลังใจด้วยดีเสมอมา คุณค่าของ วิทยานิพนธ์นี้ผู้วิจัยขอมอบเป็นเครื่องบูชาพระคุณบิดา มารดา ครูอาจารย์และผู้มีพระคุณทุกท่าน

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ฌ
สารบัญภาพ.....	ฎ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	4
ขอบเขตของการวิจัย.....	4
คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย.....	4
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	6
วิธีดำเนินการวิจัย	6
ลำดับขั้นในการนำเสนอผลการวิจัย.....	7
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	9
แนวคิดและหลักการการบริหารโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา.....	9
แนวคิดและหลักการการบริหารงบประมาณ.....	16
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	54
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	67
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	67
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	69
ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ.....	69
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	72
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	72
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	73

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	74
สัญลักษณ์ของสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	74
ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	74
สภาพในการบริหารงบประมาณของโรงเรียน.....	76
ปัญหาในการบริหารงบประมาณของโรงเรียน.....	100
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	106
สรุปผลการวิจัย.....	106
อภิปรายผล.....	109
ข้อเสนอแนะ.....	112
รายการอ้างอิง.....	116
ภาคผนวก.....	120
ภาคผนวก ก แบบสอบถามเพื่อการวิจัย	121
ภาคผนวก ข รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถาม	136
ภาคผนวก ค ค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถาม.....	138
ภาคผนวก ง ค่าความเที่ยงของแบบสอบถามทั้งฉบับ.....	142
ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์.....	144

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
2-1	การจำแนกการบริหารงบประมาณ.....	25
2-2	สรุปคุณลักษณะการจัดทำงบประมาณระบบเดิมและระบบใหม่.....	45
3-1	โรงเรียนที่ใช้เป็นขอบเขตการวิจัย	68
4-1	ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	75
4-2	สภาพการบริหารงบประมาณ ด้านการระดมทรัพยากรและการบริหาร สินทรัพย์ โดยภาพรวม.....	77
4-3	สภาพการบริหารงบประมาณ ด้านการงบประมาณ โดยภาพรวม.....	78
4-4	สภาพการบริหารงบประมาณ ด้านการพัสดุ โดยภาพรวม.....	79
4-5	สภาพการบริหารงบประมาณ ด้านการเงินและบัญชี โดยภาพรวม.....	80
4-6	สภาพการบริหารด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์ เรื่องแหล่งที่มาของทรัพยากร.....	81
4-7	สภาพการบริหารด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์ เรื่องรายการทรัพยากรที่ต้องการระดม.....	82
4-8	สภาพการบริหารด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์ เรื่องรายการทรัพยากรที่ระดมตามแผน.....	83
4-9	สภาพการบริหารด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์ เรื่องผู้มีส่วนร่วมในการวางแผนระดมทรัพยากร.....	84
4-10	สภาพการบริหารด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์ เรื่องการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา.....	85
4-11	สภาพการบริหารด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์ เรื่องการลงทุนเพื่อการศึกษา.....	85
4-12	สภาพการบริหารด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์ เรื่องการจัดตั้งกองทุนเพื่อการศึกษา.....	86
4-13	สภาพการบริหารด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์ เรื่องการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน.....	87

ตารางที่	หน้า
4-14	สภาพการบริหารด้านการงบประมาณ เรื่องหลักการจำแนกงบประมาณ..... 88
4-15	สภาพการบริหารด้านการงบประมาณ เรื่องการจัดทำแผนงบประมาณ..... 89
4-16	สภาพการบริหารด้านการงบประมาณ เรื่องขั้นตอนการบริหารงบประมาณ.... 90
4-17	สภาพการบริหารด้านการงบประมาณ เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการ..... 91
4-18	สภาพการบริหารด้านการงบประมาณ เรื่องการมีส่วนร่วมในการวางแผน งบประมาณ..... 91
4-19	สภาพการบริหารด้านการงบประมาณ เรื่องขั้นตอนการบริหารงบประมาณ 92
4-20	สภาพการบริหารด้านการพัสดุ เรื่องระยะเวลาในการปรับปรุงข้อมูลพัสดุ 94
4-21	สภาพการบริหารด้านการพัสดุ เรื่องขั้นตอนตามระเบียบจัดหาพัสดุ..... 94
4-22	สภาพการบริหารด้านการพัสดุ เรื่องหลักเกณฑ์การควบคุมดูแลพัสดุ..... 95
4-23	สภาพการบริหารด้านการพัสดุ เรื่องการวางแผนพัสดุ..... 95
4-24	สภาพการบริหารด้านการพัสดุ เรื่องการบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ..... 96
4-25	สภาพการบริหารด้านการพัสดุ เรื่องผู้มีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุ..... 96
4-26	สภาพการบริหารด้านการพัสดุ เรื่องระบบข้อมูลในการจัดหาพัสดุ..... 97
4-27	สภาพการบริหารด้านการพัสดุ เรื่องระยะเวลาในการสำรวจและ จำหน่ายพัสดุ..... 97
4-28	สภาพการบริหารด้านการเงินและบัญชี เรื่องการบริหารงานการเงิน..... 99
4-29	สภาพการบริหารด้านการเงินและบัญชี เรื่องการจัดทำบัญชีอย่างเป็นระบบ... 99
4-30	ปัญหาการบริหารงบประมาณโดยภาพรวม..... 100
4-31	ปัญหาการบริหารงบประมาณ ด้านการระดมทรัพยากรและ การบริหารสินทรัพย์..... 101
4-32	ปัญหาการบริหารงบประมาณ ด้านการงบประมาณ..... 102
4-33	ปัญหาการบริหารงบประมาณ ด้านการพัสดุ..... 103
4-34	ปัญหาการบริหารงบประมาณ ด้านการเงินและบัญชี..... 105

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
2-1	สรุปกระบวนการงบประมาณของประเทศไทย.....	20
2-2	สรุปแนวทางการปฏิรูประบบงบประมาณ.....	22
2-3	ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน.....	24
2-4	ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์.....	33
2-5	วงจรการบริหารสินทรัพย์.....	34
2-6	แสดงความสัมพันธ์ระหว่างการวางแผนกำหนดความต้องการสินทรัพย์ กับการดำเนินงาน.....	35
2-7	วงจรการบริหารสินทรัพย์.....	43
2-8	รูปแบบการจัดสรรงบประมาณแก่สถานศึกษา.....	51
3-1	ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือวิจัย.....	71

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มาตรา 35 ได้กำหนดให้สถานศึกษา ที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานมีฐานะเป็นนิติบุคคล ซึ่งเป็นผลให้ภารกิจ อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของโรงเรียนปรับเปลี่ยนไป อีกทั้งพระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2545 มาตรา 39 กำหนดให้กระทรวง กระจายอำนาจ การบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหาร ทั่วไป ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา โดยตรง ความเป็นนิติบุคคลของสถานศึกษานั้นสถานศึกษาจะต้องดำเนินงานต่าง ๆ ภายใต้กรอบของ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและการบริหารงานด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และ การบริหารงานทั่วไปดังกล่าวด้วย

จากที่กล่าวมาข้างต้น ย่อมแสดงให้เห็นถึงความสำคัญของกระบวนการบริหารงานของ โรงเรียนว่า การบริหารงานทั้ง 4 ด้านที่กระทรวงศึกษาธิการได้มอบอำนาจให้โรงเรียนบริหารเอง โดยตรง นับว่าเป็นหัวใจสำคัญในการบริหารการศึกษา และปัจจัยอีกอย่างหนึ่งที่มีความสำคัญต่อ กระบวนการบริหารงานในองค์กรทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือภาคเอกชน ทำให้องค์กรสามารถ ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้ประสบผลสำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ ปัจจัยดังกล่าวนี้คือ “เงิน” หรือ “งบประมาณ” นั่นเอง ฉะนั้น การบริหารงบประมาณของโรงเรียน จึงมีความสำคัญต่อกระบวนการ บริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าการบริหารงานด้านอื่น ๆ งานที่ช่วยสนับสนุนให้ การดำเนินงานตามภารกิจหลักและงานด้านอื่น ๆ ของโรงเรียน สามารถดำเนินไปสู่เป้าหมายได้อย่าง ราบรื่นและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงแทบจะกล่าวได้ว่า งบประมาณมีความสำคัญต่อการบริหาร องค์กรทุกประเภท หากหน่วยงานหรือองค์กรใดมีความพร้อมและมีระบบการบริหารงบประมาณที่มี คุณภาพแล้ว ย่อมส่งผลต่อการบริหารงานในด้านอื่นๆ ของหน่วยงานหรือองค์กรนั้น ๆ ให้ประสบ ผลสำเร็จและบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่ง เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2527) กล่าวว่า การบริหารงานการเงินให้เกิดประสิทธิภาพ ควรดำเนินการ ดังนี้ (1) การวางแผนเกี่ยวกับการเงิน (2) การใช้จ่ายเงิน (3) การควบคุม (4) การประเมินผลการใช้จ่ายเงิน ดุสิต ทิวถนอม (2538) ได้กล่าวใน ทัศนะเดียวกันว่า เป็นการปฏิบัติในรายละเอียดของการใช้จ่ายงบประมาณ การควบคุมดูแลการใช้จ่าย ต่าง ๆ ภายหลังจากที่ได้ผ่านขั้นตอนการอนุมัติงบประมาณแล้วตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ

ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินไว้ โดยให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเป็นผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

อนึ่ง การจัดทำบัญชีเป็นสิ่งสำคัญในการจัดการด้านการเงินโรงเรียนด้วย เพราะการบัญชี จะช่วยให้ผู้บริหารได้วางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างถูกต้อง สามารถควบคุมการใช้จ่ายเงินได้อย่าง ถูกต้องและมีประสิทธิภาพตามโครงการที่วางไว้ (ดุสิต ทิวถนอม, 2538) ระบบบัญชีจะต้องมีการ บันทึกรายละเอียดและสรุปรายการที่เกิดขึ้นในด้านการศึกษา การบริการด้านอื่น ๆ การรับจ่ายเงินของ สถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เพื่อรายงานฐานะการเงินและวัดผลการดำเนินงานให้ฝ่าย บริหารทราบ ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์ยิ่งขึ้นต่อการวางแผน ควบคุม และ การประเมินผลงาน (มนฤดี แป้นกลัด, 2533)

จากการปฏิรูปการศึกษาในประเทศไทยในปัจจุบัน ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในระบบ การบริหารงบประมาณของโรงเรียนอย่างเห็นได้ชัด กล่าวคือ ทำให้โรงเรียนมีอิสระ มีความยืดหยุ่น และเกิดความคล่องตัวในการบริหารงบประมาณของตนเองตามที่ได้รับจัดสรร ตลอดจนเงินนอก งบประมาณที่ได้มาจากแหล่งต่าง ๆ ทำให้การบริหารงบประมาณหรือการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนมี การใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด และที่สำคัญ การที่จะบริหารงบประมาณของโรงเรียน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพได้นั้น จำเป็นที่ต้องมีผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการศึกษา และ การบริหารงบประมาณเป็นอย่างดี ตลอดจนมีความสามารถในการจัดกิจกรรมที่เหมาะสมสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยการนำเอาหลักการและทฤษฎีการบริหารมาใช้ให้เกิดประโยชน์ สูงสุด รับผิดชอบต่อหน้าที่และงานที่ต้องปฏิบัติ สามารถนำความรู้ความสามารถนั้นไปประยุกต์ใช้ในงาน ได้เป็นอย่างดีอีกด้วย (พนัส หันนาคินทร์, 2524) ประกอบกับต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ในด้านการเงิน การบัญชีและการงบประมาณเป็นอย่างดีอีกด้วย

จากการศึกษาวิจัยการบริหารงบประมาณโรงเรียนในปัจจุบัน ดังเช่นงานวิจัยของ เดช ดอนจันทร์โคตร (2550) ที่พบว่า ปัญหาและอุปสรรคการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ชั้นพื้นฐาน อยู่ในระดับมาก และงานวิจัยของสมชาย แสงมนตรี (2547) ที่พบว่า ระบบงานการเงินและ การบัญชี ยังขาดความถูกต้องตามระเบียบ ขาดความรวดเร็วและความไม่เป็นปัจจุบันในบางด้าน เนื่องจากการปฏิบัติงานด้านงบประมาณนั้น จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด หรืออยู่ใน กรอบของกฎ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น และที่สำคัญระเบียบ แนวปฏิบัติ หรือคู่มือ การปฏิบัติงานด้านงบประมาณนั้นมักจะมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและแก้ไขอยู่เป็นประจำ จึงจำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับงานที่จะปฏิบัติ

เป็นอย่างดี อีกทั้งผู้บริหารเองก็ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีวิสัยทัศน์และทันต่อเหตุการณ์ จึงจะสามารถบริหารงบประมาณของโรงเรียนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และประสบผลสำเร็จได้ แต่ในสภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบันนี้ โรงเรียนแทบทุกแห่ง ยังขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถทางด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี พัสดุ โดยตรงอยู่จำนวนมาก โดยส่วนใหญ่แล้ว โรงเรียนต้องแก้ปัญหาโดยการมอบหมายให้ข้าราชการครูในโรงเรียน ที่ทำหน้าที่สอนหนังสือเป็นหลัก อยู่แล้ว ให้ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนนี้แทน หรือแม้แต่ผู้บริหารสถานศึกษาเอง ส่วนใหญ่แล้ว ก็ยังขาด ความรู้ความเข้าใจ และขาดประสบการณ์ในการบริหารงานด้านงบประมาณอยู่ดี ซึ่งจากสภาพ ดังกล่าวนี้ ส่งผลกระทบต่อการบริหารงบประมาณและจัดการเรียนการสอนอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

จากความสำคัญและปัญหาดังกล่าวข้างต้น ชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของกระบวนการบริหาร งบประมาณที่มีต่อกระบวนการบริหารการศึกษาของโรงเรียนว่าการบริหารงบประมาณที่ดี และมีประสิทธิภาพนั้น จะเป็นตัวบ่งชี้ถึงความสำเร็จของการบริหารการศึกษาในโรงเรียนได้เป็นอย่างดีด้วย ดังนั้น หากโรงเรียนใดไม่สามารถบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพที่ดีได้แล้วอาจส่งผลต่อ ความสำเร็จในการบริหารการศึกษาในโรงเรียนได้เช่นกัน และเพื่อเป็นการสนับสนุนให้โรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สามารถนำไปเป็นแนวทางในการจัดการปรับปรุง พัฒนา ให้การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งเป็นภาคที่มีพื้นที่และมีโรงเรียนจำนวนมากเมื่อเทียบกับภาคอื่นๆ อีกทั้งเมื่อพิจารณาจากผลสอบ ทางการศึกษาแห่งชาติ ชั้นพื้นฐาน (O-NET) โดยภาพรวมคะแนนของนักเรียนใน ภาคตะวันออกเฉียงเหนือยังอยู่ในระดับต่ำ ดังนั้น ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาสภาพและปัญหา การบริหารงบประมาณโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ว่ามีสภาพการบริหารงบประมาณเป็นอย่างไร ซึ่งผลของการวิจัย จะเป็น ประโยชน์ต่อการพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณโรงเรียน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ต่อไป

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพในการบริหารงบประมาณของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
2. เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

ขอบเขตของการวิจัย

1. การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
2. การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
3. การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย ได้จากการศึกษากฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 ด้านงบประมาณ ตามหลักวิชาการ ข้อ (ก)-(น) จำนวน 22 ข้อ จำแนกตามหลักวิชาการออกเป็น 4 ด้าน คือ ได้ขอบข่ายการบริหารงบประมาณ ดังนี้ 1) การระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์ 2) การงบประมาณ 3) การพัสดุ 4) การเงินและบัญชี

คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย

สภาพ หมายถึง การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

ปัญหา หมายถึง ข้อขัดข้องหรืออุปสรรคต่อการบริหารงบประมาณของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

การบริหารงบประมาณ หมายถึง การบริหารด้านงบประมาณตามกฎหมายกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 ข้อ (ก)-(น) จำนวน 22 ข้อ จำแนกตามหลักวิชาการออกเป็น 4 ด้าน คือ การระดมทรัพยากร และการบริหารสินทรัพย์ การงบประมาณ การพัสดุ และการเงินและการบัญชี

การระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์ หมายถึง การระดม บริหาร จัดการ ทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา จัดหากองทุนเพื่อการศึกษา และจัดหาผลประโยชน์จาก ทรัพย์สินของโรงเรียน

การงบประมาณ หมายถึง การจัดทำแผนและคำขอตั้งงบประมาณ จัดทำแผนปฏิบัติการ อนุมัติการใช้จ่าย ตรวจสอบติดตาม และรายงานงบประมาณ ตรวจสอบติดตามและ รายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ และขอโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

การพัสดุ หมายถึง การวางแผนพัสดุ กำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณสมบัติเฉพาะของ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง พัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ ควบคุมดูแลบำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ของโรงเรียน

การเงินและบัญชี หมายถึง การเบิกเงินจากคลัง รับเงิน เก็บรักษา และจ่ายเงิน นำเงินส่งคลัง จัดทำบัญชี รายงาน และงบการเงิน จัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์ ทะเบียนและ รายงานของโรงเรียน

โรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา หมายถึง โรงเรียนที่เปิดสอนในระดับมัธยมศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 20 จังหวัด ดังนี้ จังหวัดกาฬสินธุ์ จังหวัดขอนแก่น จังหวัดชัยภูมิ จังหวัดนครพนม จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดบึงกาฬ จังหวัด บุรีรัมย์ จังหวัดมหาสารคาม จังหวัดมุกดาหาร จังหวัดยโสธร จังหวัดร้อยเอ็ด จังหวัดเลย จังหวัดสกลนคร จังหวัดสุรินทร์ จังหวัดศรีสะเกษ จังหวัดหนองคาย จังหวัดหนองบัวลำภู จังหวัดอุดรธานี จังหวัดอุบลราชธานี และจังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หมายถึง ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารโรงเรียน ให้รับผิดชอบเป็นหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

หัวหน้างานการเงินและบัญชี หมายถึง ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง จากผู้บริหารสถานศึกษา ให้รับผิดชอบเป็นหัวหน้างานการเงินและบัญชีของ โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

หัวหน้างานพัสดุ หมายถึง ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารโรงเรียน ให้รับผิดชอบเป็นหัวหน้างานพัสดุของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรที่รับผิดชอบการบริหารงบประมาณของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มีแนวทางในการพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงาน
2. โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สามารถนำไปเป็นแนวทางในการจัดการปรับปรุง พัฒนา ให้การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามนโยบายการปฏิรูปการศึกษา
3. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีแนวทางในการปรับปรุงการจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนในสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่างประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 937 โรงเรียน กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งผู้วิจัยกำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางของทาโร ยามาเน่ (Yamane, 1973) ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 285 โรงเรียน โดยวิธีสุ่มอย่างง่าย โดยผู้ให้ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้างานการเงิน และหัวหน้างานพัสดุ รวมทั้งสิ้น 1,140 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ผู้วิจัยแบ่งแบบสอบถามเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เกี่ยวกับ เพศ อายุ ประสบการณ์ และวุฒิการศึกษาสูงสุด มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist)

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนในภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist)

ตอนที่ 3 สอบถามเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนในภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มีลักษณะเป็นแบบมาตรา ส่วนประมาณค่า (Rating Scale)

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ สำหรับวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยการ แจกแจงความถี่ (Frequency Distribution) และหาค่าร้อยละ (Percentage) นำเสนอในรูปแบบ ตารางประกอบความเรียง

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนใน ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา วิเคราะห์โดยการแจกแจง ความถี่และหาค่าร้อยละ แล้วนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบความเรียง

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนใน ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา วิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แล้วนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบความเรียง

ลำดับขั้นในการนำเสนอผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ได้ลำดับขั้นตอนในการนำเสนอผลการวิจัยเป็น 5 บท ตามลำดับ ดังนี้

บทที่ 1 บทนำ กล่าวถึง ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ของการวิจัย ขอบเขตของการวิจัย คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ วิธีดำเนินการวิจัย และลำดับขั้นในการนำเสนอผลการวิจัย

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย แนวคิดและหลักการการบริหาร โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา แนวคิดและหลักการการบริหารงบประมาณ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการศึกษา ประกอบด้วย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

รายการอ้างอิง

ภาคผนวก

ประวัติผู้วิจัย

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเอกสารเกี่ยวกับ หลักการแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาสร้างเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

แนวคิดและหลักการการบริหารโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา

แนวคิดและหลักการการบริหารงบประมาณ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดและหลักการการบริหารโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา

การศึกษาระดับมัศึกษานับว่าเป็นการศึกษาระดับที่มีความสำคัญมากระดับหนึ่ง ทั้งนี้ เพราะผู้เรียนในระดับนี้เป็นวัยรุ่น ซึ่งมีลักษณะอ่อนไหว มีแนวโน้มที่จะเปลี่ยนแปลงเจตคติ และค่านิยม ได้มากอีกทั้งกำลังจะเป็นผู้ใหญ่ในอนาคต การจัดการศึกษาระดับนี้ จึงต้องมีการวางแผนอย่างรัดกุมมีหลักการที่แน่นอน เพื่อปลูกฝัง และสร้างสรรค์ให้เยาวชนของชาติมีลักษณะ และคุณสมบัติตามที่สังคม และประเทศชาติต้องการ โรงเรียนมัธยมศึกษาในปัจจุบัน มีความจำเป็นต้องปรับตัวให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ตลอดจนความต้องการทางการศึกษา ทำให้ลักษณะงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา มีความสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้น โรงเรียนมัธยมศึกษาจึงยังมีปัญหาและอุปสรรค ในการจัดการและพัฒนา การศึกษาให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน ซึ่งจากรายงานสภาวะการศึกษาไทย ของสำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ, 2549 : 2) พบว่า การปฏิรูปการศึกษาของประเทศไทย นับตั้งแต่มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 และปรับปรุง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ด้านผลสัมฤทธิ์ การศึกษาของนักเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานอยู่ในเกณฑ์ต่ำ สอดคล้องกับ รายงานสภาวะ การศึกษาไทย ที่พบว่าการแก้ปัญหาและการปฏิรูปการศึกษา อย่างเป็นระบบของครวงนั้น ปัญหา และอุปสรรคในการบริหารจัดการศึกษา ปัญหาที่สำคัญ คือ ผลสัมฤทธิ์การศึกษาในระดับ การศึกษาขั้นพื้นฐานโดยรวมแล้ว ได้คะแนนต่ำกว่าประเทศอื่น ๆ การประเมินคุณภาพโรงเรียน ระดับการพื้นฐานทั่วประเทศรวม 3 หมื่นกว่าแห่ง โดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมิน คุณภาพการศึกษา (สมศ.) พบว่า โรงเรียนที่ไม่ได้มาตรฐาน มีถึงร้อยละ 65 ส่วนใหญ่ คือ

สถานศึกษาของรัฐขนาดเล็กในชนบท ขณะที่โรงเรียนสาธิต โรงเรียนเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มาตรฐานเป็นสัดส่วนที่สูงกว่า และปัญหาคอขวดในการปฏิรูปการศึกษาที่สำคัญอีกข้อหนึ่ง การขาดภาวะผู้นำที่ตระหนักถึงรากเหง้าและความสำคัญของปัญหาการปฏิรูปการศึกษา อย่างเป็นระบบของศรัทธาและรู้จักลำดับความสำคัญเร่งด่วนของปัญหา เพื่อก่อให้เกิดแก่นนำในการเปลี่ยนแปลงที่จะไปผลักดันการปฏิรูปการศึกษาทั้งระบบได้ และในส่วนของกระบวนการปฏิรูปการเรียนรู้อัตนศึกษาขั้นพื้นฐานผลลัพท์ผู้เรียนของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ด้านความรู้ด้านวิชาการ 5 วิชา จากการวัดความรู้ของผู้เรียนในด้านวิชาการ 5 วิชา ได้แก่ ภาษาไทย สังคมศึกษา วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และภาษาอังกฤษ พบว่า ในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 ความสามารถในการวิชาคณิตศาสตร์ และภาษาอังกฤษของผู้เรียนอยู่ในระดับต่ำ วิชาภาษาไทย และวิชาวิทยาศาสตร์ อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนวิชาสังคมศึกษาอยู่ในระดับค่อนข้างสูง ส่วนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 พบว่า ความสามารถของผู้เรียนในวิชาภาษาไทย คณิตศาสตร์ และภาษาอังกฤษอยู่ในระดับต่ำ วิชาวิทยาศาสตร์อยู่ในระดับปานกลาง และนอกจากนี้ปัญหาคุณภาพการศึกษาที่เป็นจุดวิกฤติของการศึกษาไทยในปัจจุบัน คือ คุณภาพของครูและทรัพยากรที่ใช้ในการเรียนการสอนพบว่า ครูผู้สอน ทั้งระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา มีคุณภาพต่ำลง โดยมีครูประมาณร้อยละ 20 ไม่ต้องการประกอบอาชีพครู เพราะเห็นว่าเป็นงานหนักรายได้น้อย และที่สำคัญคือ ครูมีเจตคติที่ไม่ดีต่อการประกอบอาชีพครู ซึ่งทำให้นักเรียนไม่ชอบครู และไม่ชอบการเรียน ส่วนหลักสูตรการศึกษาทั้งระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาพบว่า กำหนดสัดส่วนและเวลาเรียนเนื้อหาทางวิชาการและทักษะอื่นๆ ยังไม่เหมาะสม ขาดเนื้อหาสาระที่จำเป็นต่อการเรียนรู้โลกแห่งอนาคต ส่วนด้านกระบวนการเรียนการสอน และการบริหารจัดการ พบว่า ครูส่วนใหญ่ยังใช้วิธีการสอนแบบเดิม คือ การบรรยาย ไม่เน้นกระบวนการให้ผู้เรียนได้พัฒนาความคิดวิเคราะห์ สร้างสรรค์ การแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง และครูยังใช้สื่อการเรียนการสอนไม่มากนัก และด้านการให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาทั้งระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ร้อยละ 40 ที่เปิดโอกาสให้ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรตามความต้องการของท้องถิ่น และเปิดโอกาสในการประเมินมาตรฐานสถาบันการศึกษาเพิ่มขึ้น ฉะนั้นสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการศึกษาในระดับมัธยมศึกษา ซึ่งมีผู้เรียนเป็นเยาวชนที่เป็นกำลังสำคัญของชาติ บ้านเมือง จำเป็นต้องเร่งพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐานสากล สถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่จัดการเรียนการสอนระดับมัธยมศึกษา ต้องพัฒนาสถานศึกษาของตนให้ได้คุณภาพ โดยเฉพาะการพัฒนางานวิชาการ ซึ่งเป็นงานหลักของ

โรงเรียน จากข้อมูลและสภาพการศึกษาดังกล่าว สามารถเป็นดัชนีชี้วัดที่ชี้ให้เห็นว่าประสิทธิผลของโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยทั่วไปยังไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร สอดคล้องกับข้อมูลของกระทรวงศึกษาธิการที่รายงานว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีโรงเรียนในสังกัดที่เปิดสอนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 7,042 โรงเรียน เปิดสอนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจำนวน 2,394 โรงเรียน และเปิดสอนเฉพาะระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย 10 โรงเรียน ปัจจุบันพบปัญหาด้านอัตราการเรียนต่อในระดับมัธยมศึกษาต่ำ อัตราการออกกลางคันสูง ส่งผลให้ประชากรในวัยแรงงานมีผู้สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาต่ำกว่าประเทศที่พัฒนาในโลกและบางประเทศในภูมิภาคเดียวกัน ดังนั้น เพื่อเป็นการแก้ปัญหาและพัฒนาการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาให้มีคุณภาพ รวมทั้งเพื่อให้สามารถยกระดับสู่มาตรฐานสากล กระทรวงศึกษาธิการ จึงจัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพการศึกษามัธยมศึกษาขึ้นมา (สำนักรัฐมนตรีศึกษาธิการ, 2552)

ระบบการศึกษา

การจัดการศึกษา แบ่งออกเป็น 3 ระบบ (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 : 40-41) คือ

1. การศึกษาในระบบ มีจุดมุ่งหมาย วิธีการ หลักสูตร ระยะเวลาการวัด และประเมินผลที่ชัดเจนแน่นอน
2. การศึกษานอกระบบ ยืดหยุ่นในจุดมุ่งหมาย วิธีการและระยะเวลา ส่วนหลักสูตร การวัด และประเมินผลมีความชัดเจนแน่นอน
3. การศึกษาตามอัธยาศัย จัดให้ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส

การศึกษาในระบบ แบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ การศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษา

การศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 เป็นช่วงสุดท้ายของการศึกษาภาคบังคับ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนสำรวจความสามารถ ความถนัด ความสนใจของตนเอง และพัฒนาบุคลิกภาพส่วนตน พัฒนาความสามารถ ทักษะพื้นฐานด้านการเรียนรู้ และทักษะในการดำเนินชีวิต ให้มีความสมดุลทั้งด้านความรู้ ความคิด ความสามารถ ความดีงาม และความรับผิดชอบต่อสังคม สามารถสร้างเสริมสุขภาพส่วนตนและชุมชน มีความภูมิใจในความเป็นไทย ตลอดจนใช้เป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อ

การศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นการศึกษา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะเฉพาะด้าน มุ่งปลูกฝังความรู้ ความสามารถและทักษะในวิทยาการและเทคโนโลยี เพื่อให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ มุ่งมั่นพัฒนาตนและประเทศ ตามบทบาทของตน สามารถเป็นผู้นำและผู้ให้บริการชุมชนใน ด้านต่าง ๆ

หลักการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยทั่วไป

ธีระ รุญเจริญ (2549 : 29-34) ได้กล่าวถึงหลักการของการจัดการศึกษาไว้ 3 หลักการ ดังนี้ เป็นการศึกษาดลอดชีวิต ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา และพัฒนาสาระและ กระบวนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและในการจัดระบบ

โครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษาอาศัยหลักการ 6 หลักการ คือ

1. มีเอกภาพด้านนโยบาย และมีความหลากหลายในการปฏิบัติ
2. มีการกระจายอำนาจไปสู่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษา และจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับ และประเภทการศึกษา
4. มีหลักการส่งเสริมมาตรฐานและพัฒนาวิชาชีพครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
5. ระดมทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ มาใช้ในการจัดการศึกษา
6. การมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร ชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา และสถานประกอบการอื่น

ความมุ่งหมายของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ความมุ่งหมาย หรือจุดมุ่งหมายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปรากฏในกฎหมาย ในหลักสูตร และกำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานการจัดการศึกษา (ธีระ รุญเจริญ, 2546 : 59) ดังนี้

1. กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 มาตรา 81 ว่าจัดการศึกษาอบรมและสนับสนุนให้เอกชนจัดการศึกษาอบรมให้เกิด “ความรู้คู่คุณธรรม”...
2. กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 25445 มาตรา 6 ว่า...”การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรม และวัฒนธรรม

ในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข” และในมาตรา 7 กระบวนการเรียนรู้ ต้องเพื่อ

2.1 มุ่งปลูกฝังจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมือง การปกครองในระบบอบ
ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

2.2 รู้จักรักษาและส่งเสริมสิทธิ หน้าที่ เสรีภาพ ความเคารพกฎหมาย ความเสมอ
ภาคและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

2.3 มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย

2.4 รู้จักรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและของประเทศชาติ

2.5 ส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมของชาติ การกีฬา ภูมิปัญญาท้องถิ่น
ภูมิปัญญาไทย และความรู้อันเป็นสากล

2.6 อนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

2.7 มีความสามารถในการประกอบอาชีพ

2.8 รู้จักพึ่งตนเอง

2.9 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

2.10 ใฝ่รู้และเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง

3. กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (กระทรวง
ศึกษาธิการ, 2552 : 36)

3.1 เห็นคุณค่าของตนเอง

3.2 มีความคิดสร้างสรรค์ ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน

3.3 มีความรู้อันเป็นสากล

3.4 มีทักษะและกระบวนการทางคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์

3.5 รักการออกกำลังกาย ดูแลตนเองให้มีสุขภาพ และบุคลิกภาพที่ดี

3.6 เข้าใจประวัติศาสตร์ของชาติ

3.7 มีประสิทธิภาพในการผลิตและการบริโภค

3.8 สำนึกในการอนุรักษ์ภาษาไทย ศิลปะ กีฬาและภูมิปัญญาไทย

3.9 รักชาติและท้องถิ่น

4. กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นกรอบในการประเมิน
คุณภาพภายนอก และเพื่อเป็นแนวทางในหน่วยงานและสถานศึกษา มุ่งพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ไปในทิศทางเดียวกัน โดยกำหนดจัดทำขึ้นทั้งหมด 27 มาตรฐาน 91 ตัวบ่งชี้ แบ่งออกเป็น 3 ด้าน คือ

4.1 มาตรฐานด้านผู้เรียน เน้นการพัฒนาด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มุ่งให้ผู้เรียน มีลักษณะ 3 ประการ คือ เป็นคนดี มีความสามารถ และมีความสุข มี 12 มาตรฐาน 38 ตัวบ่งชี้

4.2 มาตรฐานด้านกระบวนการ เน้นในด้านกระบวนการบริหาร และกระบวนการจัดการเรียนการสอน มี 6 มาตรฐาน 29 ตัวบ่งชี้

4.2 มาตรฐานด้านปัจจัย เป็นการกำหนดคุณลักษณะหรือสภาพความพร้อมของผู้บริหาร ครู หลักสูตร อาคาร สถานที่ และชุมชน มี 6 มาตรฐาน 24 ตัวบ่งชี้

ความหมายของการมัธยมศึกษา

การมัธยมศึกษา เป็นการศึกษามุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาคุณธรรม ความรู้ ความสามารถ และทักษะต่อจากระดับประถมศึกษา ให้ผู้เรียนได้ค้นพบความต้องการความสนใจ และความถนัดของตน เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการศึกษาระดับอุดมศึกษา หรือเพื่อให้เพียงพอแก่การประกอบอาชีพที่ถนัด และพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้สูงขึ้น (ดำรง ศรีอร่าม, 2543 : 11)

ความหมายของการมัธยมศึกษา ที่ได้กล่าวไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2544 ข้อ 30 ว่า การมัธยมศึกษา เป็นการศึกษาระดับมัธยมศึกษา มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ทั้งวิชาการและวิชาชีพเหมาะสมกับวัย ตามความต้องการ ความสนใจและความถนัด เพื่อให้บุคคลเข้าใจ รู้จักเลือกวิชาชีพที่เป็นประโยชน์แก่ตนเองและสังคม

แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535 ข้อ 5 กล่าวไว้ว่า การศึกษาระดับมัธยมศึกษา เป็นการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน เพื่อปวงชนอย่างทั่วถึง เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้สูงขึ้น (พวงทิพย์ มั่งคั่ง, 2543 : 15)

ดังนั้น การมัธยมศึกษา หมายถึง การจัดการศึกษาต่อจากการศึกษาระดับชั้นประถมศึกษา ให้กับผู้เรียน เพื่อมุ่งประกอบอาชีพ มุ่งศึกษาต่อระดับสูงขึ้น และมุ่งให้เป็นพลเมืองที่ดีของชาติ

ขอบข่ายและภารกิจการบริหารจัดการในโรงเรียนมัธยมศึกษา

ขอบข่ายและภารกิจการบริหารจัดการในโรงเรียนมัธยมศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546 : 32) ได้กำหนดขอบข่ายและภารกิจการบริหารจัดการโรงเรียน ออกเป็นงาน 4 ด้าน

ประกอบด้วยการบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณการบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปโดยแต่ละด้านประกอบด้วยงานย่อย ดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วยกิจกรรม ดังนี้

- 1.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- 1.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- 1.3 การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน
- 1.4 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 1.5 การพัฒนาสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 1.6 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- 1.7 การนิเทศการศึกษา
- 1.8 การแนะแนวการศึกษา
- 1.9 การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 1.10 การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
- 1.11 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา
- 1.12 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน

และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

2. การบริหารงานงบประมาณ ประกอบด้วยกิจกรรม ดังนี้

- 2.1 การจัดทำและเสนอขอของบประมาณ
- 2.2 การจัดสรรงบประมาณ
- 2.3 การตรวจสอบติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการ

ดำเนินงาน

- 2.4 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- 2.5 การบริหารการเงิน
- 2.6 การบริหารบัญชี
- 2.7 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

3. งานบริหารงานบุคคล ประกอบด้วยกิจกรรม ดังนี้

- 3.1 การวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่ง
- 3.2 การสรรหา และการบรรจุแต่งตั้ง
- 3.3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

- 3.4 วินัย และการรักษาวินัย
- 3.5 การออกจากราชการ
- 4. งานบริหารทั่วไป ประกอบด้วยกิจกรรม ดังนี้
 - 4.1 การดำเนินงานธุรการ
 - 4.2 งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 4.3 งานพัฒนาระบบ และเครือข่ายข้อมูลและสารสนเทศ
 - 4.4 การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
 - 4.5 การจัดระบบการบริหาร และหารพัฒนาองค์กร
 - 4.6 งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
 - 4.7 การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป
 - 4.8 การดูแลอาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อม
 - 4.9 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
 - 4.10 การรับนักเรียน
 - 4.11 การส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
 - 4.12 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษ
 - 4.13 งานส่งเสริมกิจการนักเรียน
 - 4.14 การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
 - 4.15 การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร
หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
 - 4.16 งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
 - 4.17 การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน
 - 4.18 งานบริการสาธารณะ
 - 4.19 งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

แนวคิดและหลักการการบริหารงบประมาณ

ความหมายงบประมาณ

คำว่างบประมาณตรงกับภาษาอังกฤษว่า “budget” ซึ่งมาจากคำว่า “budjet” ภาษาอังกฤษในสมัยกลางซึ่งหมายถึง กระเป๋าสองพระมหากษัตริย์ที่ใส่เงินที่จำเป็นสำหรับการใช้

จ่ายสาธารณะ (Schiavo-Campo and Tommasi , 1999 อ้างถึงใน ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์, 2546) สำหรับความหมายของงบประมาณได้มีผู้ให้ความหมาย ดังนี้

Schiavo-Campo and Tommasi, 1999 (อ้างถึงใน ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์, 2546) กล่าวว่างบประมาณรวมถึงรายได้และรายจ่ายของรัฐบาล และรายจ่ายทั้งหมดของรัฐบาลซึ่งไม่ว่าจะนำไปใช้ในโครงการอะไร หรือนำมาจากแหล่งใดก็ตาม

จินตนา ศักดิ์ภู่อราม (2545) กล่าวว่า งบประมาณเป็นข้อความอย่างเป็นทางการของแผนการจัดการและนโยบายมาเป็นงานสำหรับช่วงระยะเวลาหนึ่งเพื่อใช้เป็นเครื่องชี้ทางเป็นพิมพ์เขียวสำหรับการปฏิบัติงานขององค์การสำหรับช่วงระยะเวลานั้น

ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ (2546) กล่าวว่า งบประมาณ คือ แผนเบ็ดเสร็จซึ่งแสดงในรูปตัวเงิน แสดงในโครงการดำเนินงานทั้งหมดระยะเวลาหนึ่ง แผนนี้จะรวมถึงการกะประมาณบริการ กิจกรรม โครงการ และค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุน ในการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนนี้ย่อประกอบด้วยการกระทำ 3 ขั้นตอนด้วยกัน คือ (1) การจัดเตรียม (2) การอนุมัติ (3) การบริหาร

เสนห์ เหล่าเสนา (2544) ได้ให้ความหมายไว้ว่า แผนของผู้บริหารที่จัดทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรที่เป็นตัวเงินให้กับงานและหน่วยงานต่างๆ ในช่วงเวลาหนึ่ง เพื่อดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์การ งบประมาณเป็นเครื่องมือในการวางแผนทางการเงินทั้งได้รายได้และรายจ่าย ตลอดจนหนี้สิน และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปตามนโยบาย ผู้บริหารใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการควบคุมการดำเนินงาน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นกับงบประมาณที่ได้รับ ซึ่งเป็นแนวทางที่รัฐบาลปัจจุบันใช้ในการบริหารราชการอยู่ และบางคนอาจจะไม่ชอบ แต่ถ้าจะมองในแง่ของผลประโยชน์ของประเทศแล้วนี่คือแนวทางที่ถูกต้อง และการบริหารงานในองค์การทางการศึกษา ของรัฐก็ควรใช้แนวทางนี้เช่นกัน น่าจะทำให้สถานศึกษาต่างๆ และบุคลากรทุกฝ่ายมีความรับผิดชอบต่อการดำเนินงานของตนมากขึ้น

สมหวัง ขอเอื้อนกลาง (2546) กล่าวว่า งบประมาณมีลักษณะเป็นทั้งงานบริหารและกฎหมาย กล่าวคือ ฝ่ายบริหารจะนำเสนอผู้มีอำนาจ อนุมัติ และเมื่อฝ่ายมีอำนาจอนุมัติแล้ว งบประมาณดังกล่าวมีลักษณะเป็นกฎหมายคือ สามารถใช้เป็นแนวในการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่กำหนดไว้โดยถูกต้องตามกฎหมาย

ธงชัย สันติวงษ์ (2535) งบประมาณเป็นแผนซึ่งประกอบด้วยข้อความซึ่งคาดหมายผลที่เกิดขึ้นไว้ล่วงหน้าและแสดงออกมาเป็นตัวเลข บางครั้งงบประมาณอาจเรียกได้อีกอย่างหนึ่งว่า

แผนงานที่เป็นตัวเลขงบประมาณอาจแสดงออกมาในรูปของตัวเงิน จำนวนชั่วโมงในการทำงาน จำนวนผลผลิต หรือที่วัดได้ด้วยตัวชี้วัดอื่นๆ การจัดทำงบประมาณนับได้ว่าเป็นการวางแผนที่สำคัญอย่างหนึ่งขององค์กรและองค์กรส่วนใหญ่จะถือว่าการจัดทำงบประมาณเป็นสิ่งจำเป็นที่ขาดไม่ได้ การจัดทำให้มีการทำงานงบประมาณเช่นนี้ จะทำให้องค์กรสามารถคาดคะเนแผนการไว้ล่วงหน้าในลักษณะปริมาณของตัวเลขค่าใช้จ่ายต่างๆ ได้ โดยปกติแล้วงบประมาณเป็นเครื่องมือที่จำเป็นยิ่ง สำหรับการควบคุมการดำเนินการด้านต่างๆ ตามแผนงานและโครงการต่างๆ

กล่าวโดยสรุปได้ว่า งบประมาณ คือเอกสารทางการเงินที่แสดงถึงรายรับ รายจ่าย และแผนการได้มาและใช้จ่ายเงินขององค์กรในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ส่วนการจัดสรรงบประมาณจะเป็นไปในรูปแบบใด และการใช้จ่ายงบประมาณ การควบคุมงบประมาณ และการประเมินผลการใช้งบประมาณจะเป็นอย่างไรนั้นขึ้นอยู่กับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องงบประมาณเป็นเอกสารที่มีลักษณะทั้งเป็นงานบริหารและกฎหมาย ซึ่งเมื่องบประมาณเสนอไปได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ งบประมาณดังกล่าวก็จะมีลักษณะเป็นกฎหมาย หรือแผนแม่บทในการใช้จ่ายงบประมาณอย่างถูกต้องตามกฎหมายต่อไป

กระบวนการงบประมาณแผ่นดินของประเทศไทย

นรชัย ศรีพิมล (2542) ได้สรุปกระบวนการงบประมาณของประเทศไทย โดยมีขั้นตอนที่สำคัญได้ดังนี้

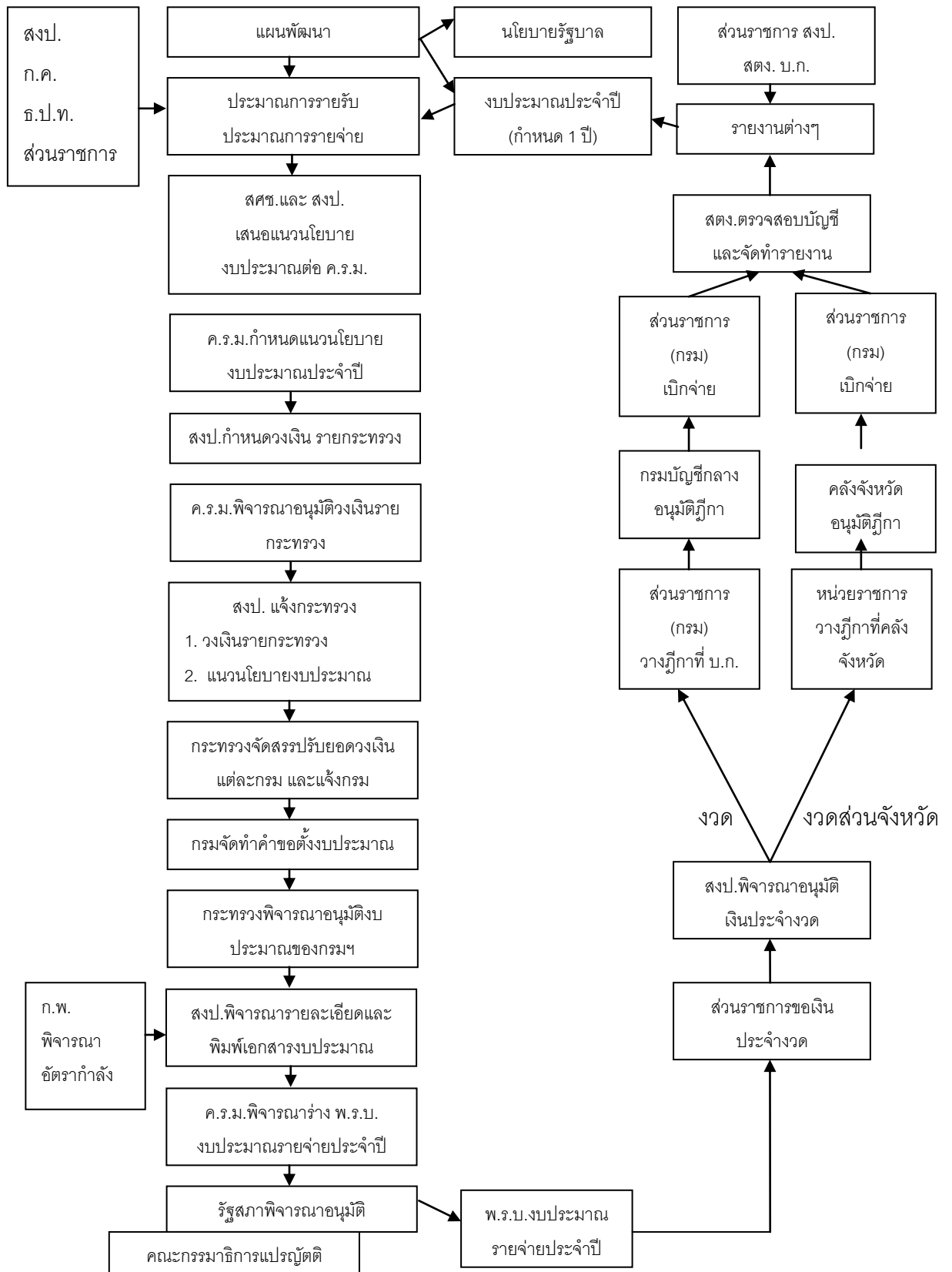
1. การวางแผนงบประมาณ (Budget Planning) การจัดทำงบประมาณจะเริ่มต้นด้วย 4 หน่วยงานหลัก ได้แก่ สำนักงานงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กระทรวงการคลังโดยสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง และธนาคารแห่งประเทศไทย ร่วมกันวางแผนงบประมาณ โดยกำหนดนโยบายงบประมาณประจำปี งบประมาณการรายได้ และแนวทางจัดสรรงบประมาณ และวงเงินรายจ่ายของกระทรวง

2. การจัดทำงบประมาณ (Budget Formulation) ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจะส่งคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สำนักงานงบประมาณประมาณต้นเดือนกุมภาพันธ์ สำนักงานงบประมาณจะพิจารณารายละเอียดคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ โดยใช้เวลาประมาณ 2 เดือน คือ กุมภาพันธ์ถึงเมษายน หลังจากนั้นจึงจัดทำร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเสนอต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาเสนอต่อรัฐสภาในเดือนเมษายนถึงเดือนพฤษภาคม การจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปัจจุบันประกอบด้วย รายจ่ายของส่วนราชการที่เป็นส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งประกอบด้วย งบลงทุนและงบประจำปี รวมถึงการชำระคืนเงินกู้ภายในประเทศ และเงินกู้ต่างประเทศ

3. การอนุมัติงบประมาณ (Budget Adoption) หลังจากที่ย่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีผ่านการพิจารณาโดยคณะรัฐมนตรีแล้ว สำนักงบประมาณจะเตรียมเอกสารงบประมาณเพื่อให้นายกรัฐมนตรีเสนอต่อรัฐสภาเพื่อพิจารณา ซึ่งการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสภาผู้แทนราษฎร

4. การบริหารงบประมาณ (Budget Execution) การบริหารงบประมาณเริ่มต้นหลังจากที่รัฐสภาอนุมัติงบประมาณ โดยออกเป็นพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว การบริหารงบประมาณเกี่ยวข้องกับการที่สำนักงบประมาณอนุมัติเงินประจำงวด ให้แก่ส่วนราชการต่างๆ ที่ขอใช้จ่ายเงินงบประมาณที่เข้ามา และส่วนราชการไปวางฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง หรือคลังจังหวัด คลังอำเภอ นอกจากนี้การบริหารงบประมาณยังเกี่ยวข้องกับเรื่องการโดยเปลี่ยนรายการ การกันเงินเหลือมปี ซึ่งเกิดขึ้นเนื่องจากส่วนราชการไม่สามารถใช้จ่ายเงินได้ทันปีงบประมาณรายจ่ายนั้น เงินงบประมาณที่ส่วนราชการได้รับในแต่ละปีจะมีการเบิกจ่ายจริงประมาณ 85% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมด และอีก 15% จะเป็นเงินเบิกจ่ายเหลือมปี และงบประมาณเหลือจ่าย

5. การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณและการตรวจสอบ การพิจารณาว่า การบริหารงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายไม่ว่าจะเป็นเรื่องการปฏิบัติตามขอบเขตของงบประมาณหรือการบรรลุวัตถุประสงค์ในเรื่องผลผลิตและผลลัพธ์ โดยเป็นการติดตามผลการปฏิบัติงานในระหว่างการปฏิบัติงานหรือโครงการ โดยการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานแต่ละเดือนหรือแต่ละไตรมาส ตลอดจนการรายงานทางการเงินเฉพาะกิจหรือการรายงานเชิงคุณภาพ การประเมินผลของงานหรือโครงการเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จเพื่อพิจารณาประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานและประสิทธิผลในการบรรลุผลลัพธ์ที่ต้องการ และการตรวจสอบเป็นทางการในการเบิกจ่ายเงินและปฏิบัติตามระเบียบวิธีของหน่วยงานปฏิบัติและผลการดำเนินงานของหน่วยงานปฏิบัติในการบรรลุวัตถุประสงค์



ภาพที่ 2-1 สรุปกระบวนการงบประมาณของประเทศไทย

ที่มา : นางลักษณีย์ สุทธิวิวัฒน์พันธ์ (2544)

ปัญหาการจัดทำงบประมาณของส่วนราชการ

นางลักษณ์ สุทธิวัฒน์พันธ์ (2544) ได้สรุปปัญหาที่ส่วนราชการส่วนใหญ่ประสบในการจัดทำงบประมาณ ประเด็นสำคัญเป็นดังนี้

1. ขาดการวางแผนงบประมาณที่ดีเพราะส่วนใหญ่มักเป็นการรวบรวมคำขอของหน่วยงานของหน่วยปฏิบัติต่างๆ เข้าด้วยกันเท่านั้น มีอาศัยหลักการวางแผนที่ดี ดังนั้น บางงานหรือโครงการที่เสนอของงบประมาณ จึงขาดสาระสำคัญในด้านต่างๆ เช่น

1.1 ขาดวัตถุประสงค์ที่แน่นอนและมีลักษณะที่เป็นจริง

1.2 ขาดวิธีดำเนินงานที่แน่นอนเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์

1.3 ขาดการเลือกวิธีการดำเนินงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ประหยัดการใช้

ทรัพยากร

1.4 ขาดการจัดลำดับความสำคัญของงานหรือโครงการ

1.5 ขาดการแบ่งระยะเวลาดำเนินการให้เหมาะสมกับขีดความสามารถและกำลังงบประมาณของส่วนราชการ

1.6 ขาดการพิจารณาปรับเปลี่ยนโยกย้ายกำลังคน เครื่องมือเครื่องใช้ที่มีอยู่ในการดำเนินการเพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายและทรัพยากร เป็นต้น

2. ขาดข้อมูลสนับสนุนค่าของงบประมาณ เช่น ไม่ได้แสดงความจำเป็นและความต้องการในแต่ละปัญหาหรือแต่ละงานให้เห็นได้ชัดแจ้ง ไม่ได้แสดงให้เห็นถึงผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคม จากการดำเนินการตามค่าของงบประมานนั้นอย่างจริงจัง เป็นต้น

3. ขาดหน่วยงานงบประมาณกลางและเจ้าหน้าที่สำหรับทำหน้าที่กำหนดนโยบายและแผนงบประมาณ ซึ่งที่จริงในระดับกรมและกระทรวงควรมีเจ้าหน้าที่คณะหนึ่งหรือหน่วยงานหนึ่งเพื่อทำหน้าที่วางแผนงบประมาณ จัดลำดับความสำคัญของค่าของงบประมาณ วิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายให้เป็นไปโดยประหยัดและอยู่ในเกณฑ์เดียวกัน เพราะการมอบงานจัดทำงบประมาณให้กับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานด้านการเงินและบัญชีทำหน้าที่นี้ ทำให้ขาดผู้มีความรู้เหมาะสมด้านการวางแผนทฤษฎีงบประมาณและเทคนิควิเคราะห์งบประมาณ

4. ขาดการกลั่นกรองและจัดลำดับความสำคัญในค่าของงบประมาณตามลำดับ มีหลายส่วนราชการมิได้ให้ความสนใจในการกำหนดนโยบายงบประมาณของส่วนราชการนั้นๆ จะเน้นการดำเนินงานในด้านใด การให้ความสนใจในการจัดลำดับความสำคัญในค่าของงบประมาณด้านต่างๆ น้อยเกินไปหรือไม่จัดลำดับความสำคัญ ทำให้ค่าของงบประมาณมีลักษณะเป็นเบี้ยหัวแตกและขาดจุดมุ่งหมายที่แน่นอน

5. ค่าของงบประมาณสำหรับงานหรือโครงการที่จะต้องใช้เงินเป็นจำนวนมาก ทั้งในระยะเวลาเริ่มต้นและในระยะเวลาต่อไป ส่วนราชการบางหน่วยมักจะขอตั้งงบประมาณไปโดยไม่มี การศึกษาความเหมาะสมหรือในลักษณะโครงการทดลองก่อน จึงเป็นลักษณะค่าของงบประมาณที่ นโยบายย่อมอยู่เหนือเหตุผล จึงเป็นความยุ่งยากในการพิจารณาของสำนักงบประมาณ

กล่าวโดยสรุปงบประมาณเป็นแผนที่มีความจำเป็นอย่างมากสำหรับทุกองค์กร เพราะจะช่วยให้องค์กรสามารถคาดคะเนแผนไว้ล่วงหน้าเพื่อการบริหารจัดการ ในกรณีของ ประเทศไทยนั้นระบบงบประมาณมีพัฒนาต่อเนื่องมาตลอด ทั้งนี้ก็เพื่อให้มีความสอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม และเพื่อให้เกิดผลตอบแทนสูงสุดต่อภาษีอากรของ ประชาชน แต่กระบวนการงบประมาณของประเทศไทยก็ยังประสบกับปัญหาต่างๆ อยู่ ค่อนข้างมาก รายละเอียด ตามภาพที่ 2-2



ภาพที่ 2-2 สรุปแนวทางการปฏิรูประบบงบประมาณ

ที่มา : กระทรวงศึกษาธิการและคณะที่ปรึกษามูลนิธิส่งเสริมนโยบายศึกษา (2544)

ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน

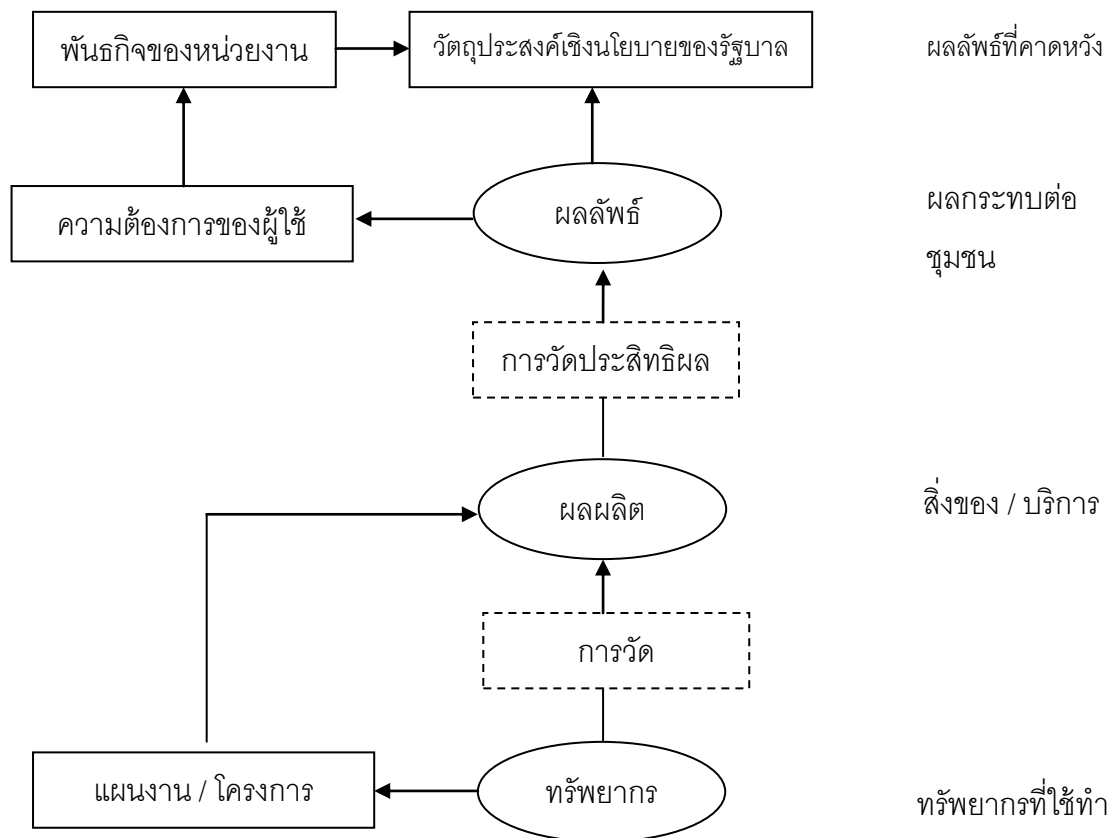
จรัส สุวรรณมาลา (2546) ในระบบงบประมาณแบบเดิมนั้น หน่วยปฏิบัติการได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเป็นรายการใช้จ่าย (Item Budget) การบริหารงบประมาณของหน่วยปฏิบัติการจึงไม่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากนัก เมื่อได้รับแจ้งผลพิจารณาอนุมัติงบประมาณของรัฐบาล ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี แล้วหน่วยปฏิบัติการก็จะจัดทำเรื่องขออนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณ เมื่อได้รับเงินประจำงวดแล้ว ก็สามารถดำเนินการก่อนนี้ผูกพัน สั่งซื้อ สั่งจ้างและเบิกจ่ายเงินจากกระทรวงการคลังตามรายการที่ได้รับจัดสรรตามลำดับ กล่าวได้ว่าในระบบงบประมาณแบบเดิมนั้น ผู้บริหารของหน่วยปฏิบัติการเพียงแต่ทำหน้าที่สั่งซื้อ สั่งจ้างตามระเบียบเท่านั้น ไม่ต้องบริหารเงินสด ไม่ต้องรับผิดชอบเรื่องประสิทธิภาพประสิทธิผลการบริหารงานผู้บริหารของหน่วยงาน ไม่ใช่ “ผู้จัดการ” ของแต่ละหน่วยงาน

นรัชย์ ศรีพิมล (2542) รัฐบาลจึงได้มีความพยายามที่จะหาวิธีการที่จะทำให้เศรษฐกิจของประเทศมีเสถียรภาพโดยการปรับโครงสร้างทางการเงินและปรับลดงบประมาณ แต่การจัดการงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพมีความยากลำบากจากความไม่แน่นอนของการฟื้นตัวทางเศรษฐกิจ ประกอบกับมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายสำคัญ คือรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 ในเรื่องการกระจายอำนาจ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540 เรื่องความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ความจำเป็นดังกล่าวเป็นแรงกระตุ้นให้รัฐบาลต้องออกมาตราการต่างๆ มาเพื่อแก้ไขปัญหา และการปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณก็เป็นมาตรการหนึ่งในห้ามาตรการที่รัฐบาลที่กำหนดไว้ในแผนปฏิรูประบบราชการที่ต้องเร่งดำเนินการ เนื่องจากระบบงบประมาณในปัจจุบันไม่สามารถสนองต่อความต้องการดังกล่าวได้ เพราะขาดความยืดหยุ่นและข้อจำกัดในด้านระบบและวิธีการงบประมาณ แนวทางหนึ่งที่ใช้ในการจัดการกับความไม่แน่นอนดังกล่าว ได้แก่ การสร้างความยืดหยุ่นให้กับงบประมาณ โดยการจำแนกรายจ่ายออกเป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรมหลักที่ต้องคงไว้และกิจกรรมอื่นๆ ที่สามารถปรับลดหรือเพิ่มได้โดยง่าย การจัดการงบประมาณเพื่อความโปร่งใส เพื่อให้สามารถประเมินผลกระทบของกิจกรรมของภาครัฐในเชิงกว้างได้

รุ่ง แก้วแดง (2546) ซึ่งก็คือการนำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Based Budgeting : PBB) มาใช้ ระบบงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงานเป็นการให้อิสระแก่ผู้บริหารในการบริหารจัดการและรับผิดชอบต่อความสำเร็จของหน่วยงาน โดยเชื่อมโยงระหว่างทรัพยากร (Resources) ที่ใช้ไปกับผลงาน (Results) แสดงให้เห็นอย่างชัดเจนระหว่างส่วนที่เพิ่มในงบประมาณกับส่วนที่เพิ่มขึ้นในผลผลิตหรือผลลัพธ์

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545) นอกจากนี้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานเป็นระบบการทำงานที่ผสมผสานระหว่างการวางแผนการจัดทำงบประมาณ การตรวจสอบทบทวนติดตามซึ่งหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณหรือทรัพยากรต้องรับผิดชอบกับผลงานที่เกิดขึ้น

ทั้งนี้การนำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานมาใช้ในสถานศึกษา จะช่วยควบคุมการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาให้มุ่งไปที่ผลงาน ทำให้ผู้บริหารสถานศึกษามุ่งปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามนโยบาย เนื่องจากการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานให้ความสำคัญกับผลผลิต (Outputs) และผลลัพธ์ (Outcomes) ของการดำเนินงาน โดยผลผลิตที่เกิดขึ้นจะต้องมีความเชื่อมโยงกับผลลัพธ์จะต้องมีความสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของสถานศึกษา



ภาพที่ 2-3 ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน

ที่มา : สำนักงานประถมศึกษา (2544)

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 ซึ่งจำแนกออกได้เป็น 4 ด้าน ดังนี้

ตารางที่ 2-1 การจำแนกการบริหารงบประมาณ

ข้อ	ด้านการบริหารงบประมาณ	การระดมทรัพยากร และการบริหารสินทรัพย์	การงบประมาณ	การพัสดุ	การเงินและบัญชี
ก	การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ เพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงฯ		✓		
ข	การจัดทำแผนปฏิบัติการการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรจาก สพฐ.		✓		
ค	การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		✓		
ง	การขอโอนและการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ		✓		
จ	การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ		✓		
ฉ	การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ		✓		
ช	การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ		✓		
ซ	การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	✓			
ฌ	การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา	✓			
ฎ	การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา	✓			
ฏ	การวางแผนพัสดุ			✓	
ฐ	การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงฯ			✓	
ฑ	การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ			✓	
ฒ	การจัดหาพัสดุ			✓	
ณ	การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ			✓	

ตารางที่ 2-1 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการบริหารงบประมาณ	การระดมทรัพยากร และการบริหารสินทรัพย์	การงบประมาณ	การพัสดุ	การเงินและบัญชี
ณ	การกำหนดผลประโยชน์จากทรัพย์สิน	✓			
ด	การเบิกเงินจากคลัง				✓
ต	การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน				✓
ถ	การนำส่งคลัง				✓
ท	การจัดทำบัญชีการเงิน				✓
ธ	การจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน				✓
น	การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์ ทะเบียนและรายงาน				✓

สรุปได้ว่า การจำแนกการบริหารงบประมาณ จำแนกตามหลักวิชาการออกเป็น 4 ด้าน คือ การระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์ การงบประมาณ การพัสดุ และการเงินและการบัญชี รายละเอียด ดังนี้

การระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์

หลักการบริหารทรัพยากรการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หลักในการบริหารทรัพยากรการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งตอบสนองเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2542 ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เน้นการบริหารจัดการโรงเรียนเป็นฐานตามโครงสร้างการกระจายอำนาจ การบริหารทรัพยากรเป็นกลไกหรือเครื่องมือที่สำคัญที่จะกระตุ้นให้สถานศึกษาดำเนินการ เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการจัดการศึกษานักวิชาการหลายท่านได้กำหนดแนวคิดเกี่ยวกับหลักการบริหารทรัพยากรการศึกษาดังต่อไปนี้ คือ

นงลักษณ์ วิรัชชัย (2543: (2-17) –(2-21)) หลักการในการบริหารทรัพยากรการศึกษาในการจัดการศึกษาตามแผนพัฒนาการศึกษา มีหลักการดังต่อไปนี้

1. หลักความพอเพียง (Adequacy) หลักความพอเพียงเป็นแนวทางในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ภายใต้ข้อจำกัดของทรัพยากรในการจัดการศึกษา เพื่อสนองตอบความต้องการของบุคคลและสังคม กล่าวได้ว่า การศึกษาทุกระบบมีวัตถุประสงค์ในการใช้ทรัพยากรที่ต้องใช้

หลักความพอเพียงภายใต้เงื่อนไขอันเนื่องมาจากความจำกัดของทรัพยากร และต้องมีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดเพื่อจัดการศึกษาให้ได้ตามความต้องการมากที่สุดเท่าที่จะทำได้

2.หลักความเป็นธรรม (Equity) หลักความเป็นธรรม แยกได้เป็น 2 องค์ประกอบย่อย องค์ประกอบแรก คือ ความเป็นธรรมในแนวราบ (Horizontal Equity) หมายถึงการจัดสรรงบประมาณที่เท่าเทียมกันให้แก่นักเรียนหรือโรงเรียน ที่มีลักษณะเท่าเทียมกันได้รับงบประมาณที่เท่าเทียมกัน Adams and White (1997) อธิบายเพิ่มเติมว่า ข้อตกลงเบื้องต้นที่สำคัญของความเป็นธรรมในแนวราบ คือนักเรียนทุกคนมีความต้องการทางการศึกษา (educational needs) เป็นแบบเดียวกัน การวิเคราะห์เพื่อตรวจสอบความเป็นธรรมในแนวราบเป็นการตรวจสอบว่านักเรียนได้รับโอกาสที่เท่าเทียมกัน องค์ประกอบที่สอง คือความเป็นธรรมในแนวตั้ง (Vertical Equity) หมายถึงการจัดสรรงบประมาณให้แก่นักเรียนหรือโรงเรียนที่มีลักษณะต่าง กันให้ได้รับงบประมาณที่แตกต่างกัน ข้อตกลงเบื้องต้นที่สำคัญ คือ นักเรียนมีคุณลักษณะของความต้องการทางการศึกษาแตกต่างกัน โดยเฉพาะนักเรียนที่เป็นผู้พิการ ประเด็นที่เป็นปัญหา คือ ยังไม่สามารถตอบได้ว่าการจัดสรรงบประมาณให้ต่างกันนั้นควรมีขนาดของความแตกต่างกันเป็นเท่าไร ปัญหาดังกล่าวทำให้การจัดสรรงบประมาณการศึกษาตามหลักความเป็นธรรมในแนวตั้งทำได้ค่อนข้างยาก

3.หลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Efficiency and Effectiveness) คือความคุ้มค่าในการลงทุนทางการศึกษา และประสิทธิผลในด้านผลิตของโรงเรียนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดโดยประสิทธิภาพ หมายถึงการใช้ในปริมาณที่ต่ำสุดและเหมาะสมที่สุดที่จะทำให้ผลการจัดการศึกษาสูงสุดตามเป้าหมายที่กำหนด และประสิทธิผล หมายถึงการจัดทรัพยากรที่พอเพียงที่ทำให้ได้ผลสูงสุดตามเป้าหมายในการจัดการศึกษาที่กำหนดไว้ แม้ทรัพยากรที่มีอยู่จะเพิ่มหรือลดลง

4.หลักการปฏิบัติได้จริง (Practicality) เป็นการจัดทรัพยากรที่ใช้ปฏิบัติจริงตามเกณฑ์ ดังนี้คือ สามารถเข้าใจได้ง่าย มีความยืดหยุ่น (flexible) สามารถตรวจสอบด้านการเงินได้ (fiscal accountability) สามารถทำนายได้ (predictable) สามารถตรวจสอบด้านผลลัพธ์ได้ (outcome accountability) มีภาระในการจัดทำรายงานพอสมควร (reasonable reporting burden) ในด้านค่าใช้จ่ายและงานเอกสาร เป็นกลางในเรื่องการระบุประเภทของนักเรียน (identification neutral) เป็นรูปแบบที่อิงเรื่องต้นทุนค่าใช้จ่าย (cost-based) มีการควบคุมด้านต้นทุนค่าใช้จ่าย (cost control) ค่าใช้จ่ายคงที่ตลอดช่วงเวลาเป็นกลางในด้านการดำเนินงาน (placement neutral) หรือไม่เกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กับการมีงานทำของนักเรียน มีส่วนสัมพันธ์กับวิธีการจัดสรรทรัพยากรสำหรับการศึกษาพิเศษ

ปรีชา คัมภีร์ปกรณ์ (2545: 17) หลักในการบริหารทรัพยากรการศึกษา มีหลักดังนี้

1. หลักความเสมอภาค (Equality) โดยเน้นความเสมอภาคในด้านคุณภาพมากกว่าด้านโอกาส เป็นการตอบคำถามว่าเราจะบริหารอย่างไรจึงจะทำให้หน่วยงานหรือองค์กรและผู้รับบริการได้รับบริการที่มีคุณภาพเท่าเทียมกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในโรงเรียนหรือสถานศึกษา สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภทด้วยกัน คือ ความเสมอภาคในแนวตั้ง และความเสมอภาคในแนวราบ

2. หลักประสิทธิภาพ ในการบริหารทรัพยากร สิ่งที่ต้องคำนึงมากที่สุดในขณะที่ทรัพยากรมีจำกัดคือประสิทธิภาพ ในการบริหาร รวมทั้งประสิทธิภาพในการจัดสรร ประสิทธิภาพในการใช้ เป็นต้น ผู้บริหารในฐานะที่รับผิดชอบในการบริหารทรัพยากรทั้งปวง ต้องหาแนวทางในการบริหารว่าในขณะที่มีทรัพยากรจำกัดนั้น เราจะใช้ทรัพยากรอย่างไรจึงจะเกิดประโยชน์สูงสุด การใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพนี้จะรวมทรัพยากรทุกประเภท คน เงิน วัสดุ อาคารสถานที่ หรือแม้แต่ที่ดิน

3. หลักประสิทธิผล หลักการดำเนินงานขององค์กรหรือหน่วยงานก็คือการบรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ การใช้หรือการบริหารทรัพยากรก็คือการพยายามหาสิ่งมาช่วยเหลือสนับสนุนให้การดำเนินงานของกิจกรรมต่าง ๆ บรรลุเป้าหมาย งานบางงานของหน่วยงานต้องล้มเหลวลงเพราะขาดทรัพยากร

การบริหารสินทรัพย์

ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประสิทธิ์ (2547) กล่าวว่า จากการที่ประเทศไทยประสบภาวะวิกฤติเศรษฐกิจอย่างรุนแรงตั้งแต่ปี พ.ศ. 2540 เป็นต้นมา ส่งผลกระทบต่อการบริหารหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชนและการดำรงชีวิตของประชาชนคนไทยอย่างไม่เคยเป็นมาก่อน หน่วยงานภาครัฐทุกแห่งรวมถึงเจ้าหน้าที่ภาครัฐทุกคนต้องปรับตัวให้สนองตอบต่อปัญหาและการเปลี่ยนแปลงเพื่อแก้ไขปัญหามาอย่างจริงจัง เนื่องจากทรัพยากรและงบประมาณของประเทศมีจำนวนจำกัด หน่วยงานภาครัฐจะต้องปรับเปลี่ยนแนวคิดการบริหารและการปฏิบัติอย่างขนานใหญ่ เพื่อพลิกฟื้นปัญหาให้เป็นโอกาสที่จะเพิ่มประสิทธิภาพและคุณค่างานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสังคม อีกทั้งประชาชนต้องการความมั่นใจและความมั่นคงในการดำเนินชีวิต โดยหวังที่จะเห็นหน่วยงานภาครัฐและเจ้าหน้าที่ภาครัฐปรับเปลี่ยนบทบาทและวิธีการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุณภาพ ความซื่อสัตย์ และมีมาตรฐานการทำงานเพื่อบริการประชาชนอย่างแท้จริง

ด้วยเหตุนี้รัฐบาลจึงได้กำหนดมาตรการปรับหน่วยงานภาครัฐในสภาวะวิกฤติทางเศรษฐกิจทั้งในระยะสั้นและในระยะยาว เพื่อให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540 โดยในระยะสั้นทุกหน่วยงานภาครัฐจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานเพื่อสนองตอบต่อวัตถุประสงค์หลักดังนี้คือ

1. การทบทวนบทบาท ภารกิจ และการลด ตัดทอน ยกเลิกภารกิจที่ซ้ำซ้อนและไม่มี ความจำเป็นที่หน่วยงานภาครัฐต้องดำเนินการเอง หรือที่เห็นควรให้ภาคเอกชน องค์กรเอกชน หน่วยงานหรือองค์กรส่วนท้องถิ่นรับไปดำเนินการ

2. การปรับปรุงรูปแบบ ขั้นตอนและประสิทธิผลของหน่วยงานภาครัฐ โดยกำหนด เป้าหมาย และตัวชี้วัดผลงานในด้านต่างๆ อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม

3. การลดต้นทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐที่เป็นผลมาจากข้อ 1 และ 2 โดยแสดงถึงจำนวนเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ และที่จะลดลงทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

มาตรการดังกล่าวมีเจตนารมณ์ที่จะทำให้ระบบภาครัฐเป็นเครื่องมือที่มี ประสิทธิภาพของรัฐในการสร้างความมั่นคงและความสงบเรียบร้อยของประเทศ การพัฒนา เศรษฐกิจและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน การพัฒนาสังคมที่ยั่งยืนและการเป็นประเทศที่มี ระดับความสามารถในการแข่งขันสูง ทั้งในระดับภูมิภาคและเวทีโลก ซึ่งผลที่คาดว่าจะได้รับจาก มาตรการดังกล่าวคือ

1. มีผลงานที่เป็นรูปธรรม ทุกหน่วยงานภาครัฐจะต้องกำหนดพันธกิจที่ชัดเจน กำหนด แผนกลยุทธ์ เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ จากการทำงานที่สอดคล้องกับพันธกิจ และมีการบริหาร ทรัพยากรให้บรรลุเป้าหมาย พันธกิจอย่างมีประสิทธิภาพ ผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายจะต้อง สามารถวัดได้ ประเมินผลได้ อย่างเป็นรูปธรรมแล้วแจ้งให้ประชาชนรับทราบ ตลอดจนมีการ ทบทวนปรับปรุงกฎระเบียบของทางราชการให้ทันสมัย และสนับสนุนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ทั้งทางเศรษฐกิจและสังคม โดยผู้ที่เป็นหัวหน้าหน่วยงานต้องรับผิดชอบต่อผลงานนั้น

2. คุ้มครองภาษีประชาชน หน่วยงานภาครัฐจะต้องมีระบบบัญชีที่โปร่งใสตรวจสอบ ได้ และไม่เสียค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการให้ค่าตอบแทนต่อผู้ปฏิบัติงานสูงเกินกว่า ที่ภาคเอกชนสามารถดำเนินการได้ตามปกติวิสัย โครงการที่ภาครัฐดำเนินการเองจะต้องสามารถ แสดงค่าใช้จ่ายต่อหน่วยผลผลิตได้ เพื่อใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน และใช้ ประกอบการพิจารณาถ่ายโอนงานให้ภาคเอกชนหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำแทน นอกจากนี้หน่วยงานตรวจสอบภายในที่รับผิดชอบต้องเน้นการตรวจสอบว่าถูกต้องตามระเบียบ หรือขั้นตอนหรือไม่

3. เป็นที่ยอมรับของประชาชน การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐต้องคำนึงถึงความ ถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและยุติธรรม ประชาชนผู้ขอรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐจะ ได้รับความสะดวก ขั้นตอนการทำงานสั้น เรียบง่าย โปร่งใส และเจ้าหน้าที่ภาครัฐต้องพร้อมที่จะ ช่วยแก้ไขปัญหาและอธิบายเหตุผลกรณีที่ปัญหาแก่ผู้มารับบริการด้วยความสุภาพ

อย่างเท่าเทียมกัน นอกจากนี้หน่วยงานภาครัฐต้องพัฒนางานบริการอย่างต่อเนื่อง ให้มีมาตรฐานสูงเทียบได้กับองค์กรภาคเอกชนชั้นนำ

ดังนั้น รัฐบาลจึงจำเป็นต้องมีการปฏิรูปในลักษณะองค์รวม เพื่อเปลี่ยนแปลงระบบบริหารภาครัฐให้ไปสู่ “รูปแบบการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่” หรือ New Public Management ที่เน้นการทำงานโดยยึดผลงาน (ผลผลิต) และผลลัพธ์เป็นหลัก มีการวัดผลลัพธ์และค่าใช้จ่ายอย่างเป็นรูปธรรม ให้ผู้ทำงานรับผิดชอบต่อผลงานแทนการควบคุมปัจจัยนำเข้าอย่างละเอียด ซึ่งจะเปลี่ยนภาครัฐไปสู่การมีผลลัพธ์ คือ การทำงานเพื่อประชาชน วัดผลอย่างเป็นรูปธรรม มีความโปร่งใสในการตัดสินใจ วิธีดำเนินงานมีความรวดเร็วและคล่องตัวเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นระบบที่มีประชาชนเป็นศูนย์กลางการปฏิรูประบบบริหารภาครัฐตามแนวทางดังกล่าวจะครอบคลุมใน 5 ด้าน คือ

1. แผนการปรับบทบาท ภารกิจ และโครงสร้างหน่วยงานภาครัฐ
2. แผนการปรับวิธีการบริหารงานใหม่
3. แผนการปฏิรูปวิธีการงบประมาณ
4. แผนการปฏิรูประบบบริหารงานบุคคล
5. แผนการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมและค่านิยมของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ความหมายและประเภทของสินทรัพย์

กรมบัญชีกลางได้ให้ความหมายของสินทรัพย์ไว้ว่า **สินทรัพย์** หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงาน ซึ่งเป็นผลจากเหตุการณ์ในอดีตและคาดว่าจะทำให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต หรือศักยภาพในการให้บริการเพิ่มขึ้นแก่หน่วยงาน

ขอบเขตของสินทรัพย์ตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐนั้น หมายถึง ที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์เครื่องจักร ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ ฯลฯ ซึ่งอยู่ในความครอบครองของหน่วยงานราชการ และใช้ปฏิบัติงานเพื่อผลิตสินค้าและบริการสาธารณะ โดย “ครุภัณฑ์” นั้น หมายถึง สิ่งของซึ่งตามปกติมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยาวนาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เอกสาร ยานพาหนะ เครื่องจักรกล ฯลฯ ค่าครุภัณฑ์นั้นแต่เดิมเป็นรายจ่ายที่เบิกจ่ายจาก “หมวดค่าครุภัณฑ์” ซึ่งโดยข้อเท็จจริงแล้ว ครุภัณฑ์เป็นเพียงส่วนหนึ่งของสินทรัพย์เท่านั้น

ในกรณีที่ส่วนราชการได้มีการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการต่างๆ ตามปกติต้องมีการใช้สินทรัพย์หรือครุภัณฑ์ที่มีอยู่เดิมของส่วนราชการ แต่ต่อมาได้มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ชุดใหม่

เพื่อประกอบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ทั้งครุภัณฑ์เดิมและครุภัณฑ์ใหม่ จะถือว่าเป็นสินทรัพย์ปัจจุบันของส่วนราชการทั้งสิ้น

สินทรัพย์อาจจำแนกออกเป็นประเภทใหญ่ๆ ได้ดังนี้

1. สินทรัพย์ถาวร

หมายถึง สินทรัพย์อันมีลักษณะคงทน ที่ใช้ในการดำเนินงานและใช้ได้นานกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติ มิได้มีไว้เพื่อขาย

2. สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน

หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่เป็นตัวเงินที่สามารถระบุได้และไม่มีรูปธรรม ซึ่งเป็นสินทรัพย์ที่หน่วยงานถือไว้เพื่อใช้ในการผลิตหรือจำหน่ายสินค้าหรือบริการเพื่อให้ผู้อื่นเช่า หรือเพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารงาน

3. สินทรัพย์หมุนเวียน

หมายถึง สินทรัพย์ที่มีลักษณะข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ ดังนี้

3.1 สินทรัพย์ที่หน่วยงานคาดว่าจะรับรู้ประโยชน์จากสินทรัพย์นั้นหรือถือสินทรัพย์ไว้เพื่อขายหรือนำมาเพื่อใช้ในการดำเนินงานภายในรอบระยะเวลาดำเนินงานปกติของหน่วยงาน

3.2 สินทรัพย์ที่หน่วยงานถือไว้โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการค้า หรือถือไว้ในระยะสั้น และคาดว่าจะรับรู้ประโยชน์จากสินทรัพย์นั้นภายใน 12 เดือน นับจากวันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน

3.3 เงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด

4. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่เข้าลักษณะตามคำนิยามของสินทรัพย์หมุนเวียน

เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของรัฐบาล ผลลัพธ์ที่รัฐบาลต้องการให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและประเทศชาติ ซึ่งได้จากผลสัมฤทธิ์ของการให้บริการของกระทรวงและผลผลิตของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ อย่างสอดคล้องและเชื่อมโยง

ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting) หมายถึง ระบบงบประมาณที่ให้ความสำคัญกับการกำหนดพันธกิจ (Mission) ขององค์กร จุดมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนงาน งาน/โครงการ อย่างเป็นระบบมีการติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวัดผลสำเร็จของงาน เป็นระบบที่เชื่อมโยงการบริหาร ทรัพยากร การเงิน และพัสดุ ที่สะท้อนให้เห็นถึงผลสำเร็จของงานหรือพันธกิจต่างๆ ขององค์กร หรือของรัฐบาลภายใต้ระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและทำให้ประเทศชาติมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืนได้

ผลผลิต (Output) หมายถึง สิ่งของ/บริการ ที่เป็นรูปธรรม ซึ่งถูกจัดทำขึ้นหรือได้รับการดำเนินงานโดยหน่วยงานภาครัฐ ตอบคำถามว่า**ได้อะไร (What)** จากหน่วยงานภาครัฐ เช่น เชื้อนถนน อ่างเก็บน้ำ ฯลฯ

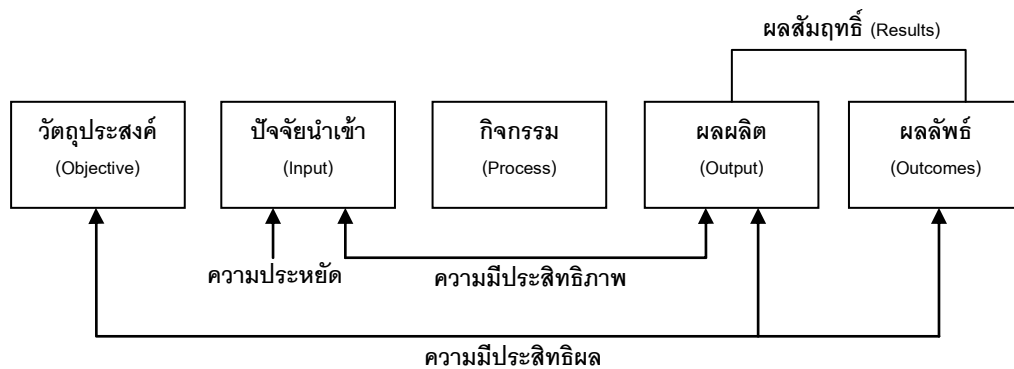
ผลลัพธ์ (Outcome) หมายถึง ผลที่ได้จากการใช้ประโยชน์ ผลผลิต/บริการ ที่ทำโดยหน่วยงานของรัฐตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพิ่มเติม ตอบคำถามว่า**ทำไม (Why)** จึงดำเนินการเพื่อให้ได้ผลผลิตนั้นหรือประโยชน์ที่ได้รับนั่นเอง เช่น ผลประโยชน์ที่ได้จากการสร้างเชื้อน ถนน อ่างเก็บน้ำ หรือเพื่อสร้างความเป็นอยู่ที่ดีของชุมชน ทำให้การเดินทางไปมาสะดวกขึ้น มีน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภค บริโภค และป้องกันน้ำท่วม เป็นต้น

ผลกระทบ (Impact) หมายถึง สิ่งที่เกิดขึ้นจากผลลัพธ์ อาจเป็นผลพลอยได้นอกเหนือจากที่ตั้งใจให้เกิดขึ้น ซึ่งมีผลทั้งในด้านที่เป็นบวกหรือลบ เช่น การเวนคืนที่ดิน ราคาที่ดิน การประท้วงของราษฎร ปัญหาอาชญากรรม ปัญหาการจราจร เศรษฐกิจที่ดีขึ้นของชุมชน รายได้ประชาชน ระบบสาธารณสุขของชุมชน ระบบไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ฯลฯ

ประหยัด (Economy) หมายถึง การใช้ต้นทุนหรือทรัพยากรอย่างคุ้มค่าที่สุด ใช้น้อยที่สุด ซึ่งจะรู้ว่าน้อยที่สุดคือต้องมีการเปรียบเทียบกับสิ่งที่เหมือนหรือคล้ายกัน เช่น ค่าใช้จ่ายในการสร้างถนน ยาว 1 กิโลเมตร ในเชิงเปรียบเทียบ, ค่าใช้จ่ายต่อผู้ใช้บริการหนึ่งคนเชิงเปรียบเทียบ เป็นต้น

ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การปฏิบัติงานได้ผลในระดับสูงกว่าปัจจัยนำเข้า โดยเปรียบเทียบระหว่างสิ่งที่ใช้จ่ายลงไปกับผลตอบแทนที่ได้ เช่น ค่าใช้จ่ายในการบริหารคิดเป็นร้อยละของงบประมาณที่ได้รับ, ค่าซ่อมแซมสิ่งอุปกรณ์เมื่อเทียบกับราคาสิ่งอุปกรณ์, ต้นทุนเฉลี่ยของค่าเสียหาย เป็นต้น

ประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ผลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานเมื่อเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เช่น วัตถุประสงค์ของโครงการสร้างถนน ผลตามโครงการ คือ ถนน เป็นต้น



ภาพที่ 2-4 ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์

ที่มา : ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประสิทธิ์ (2546)

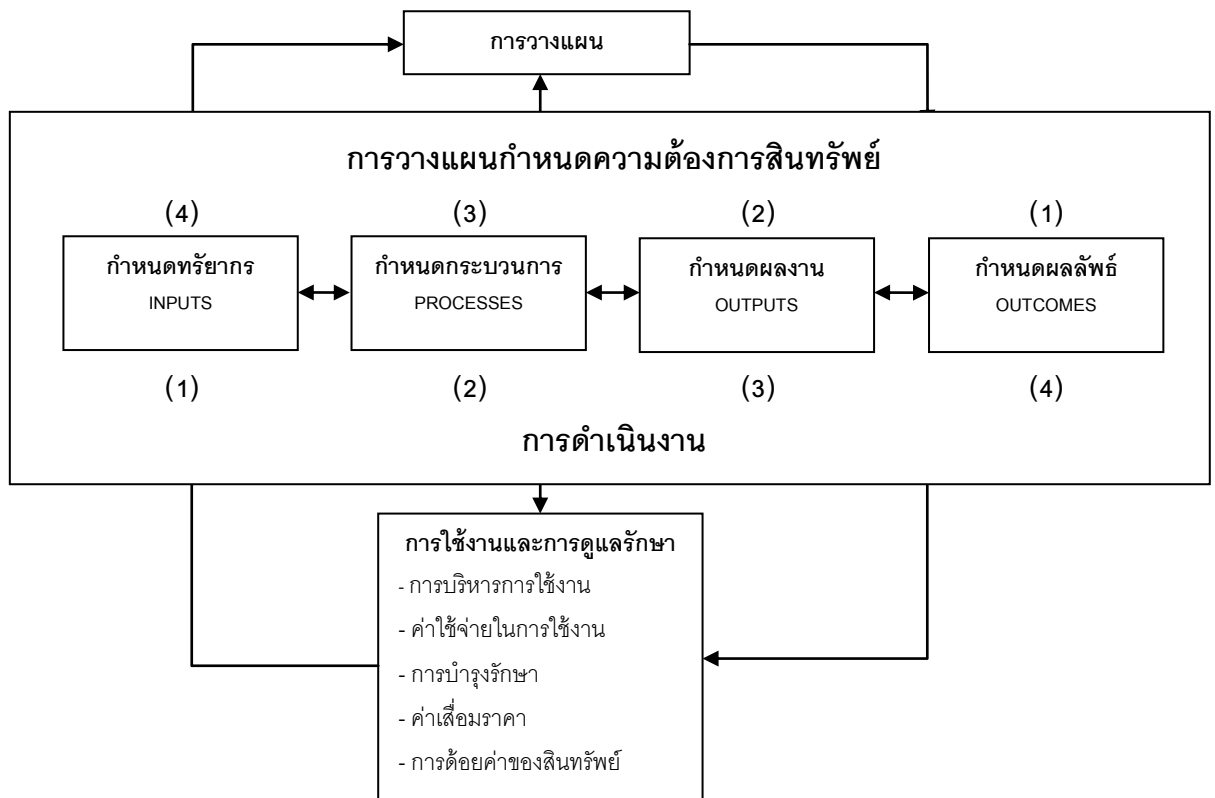
ความสำคัญของการบริหารสินทรัพย์

หน่วยงานภาครัฐจำเป็นต้องมีสินทรัพย์เพื่อประกอบในการดำเนินงาน เช่น ที่ดิน อาคาร เครื่องจักรกล อุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น หรือแม้กระทั่งการเพิ่มผลผลิตของหน่วยงาน การลดค่าใช้จ่าย หรือการให้บริการที่มีคุณภาพ การดำเนินการเหล่านี้จะเกี่ยวเนื่องกับสินทรัพย์ทั้งสิ้น โดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ได้กำหนดให้หน่วยงานราชการทุกหน่วยงานมีการบันทึกรายการพัสดุดลงในสมุดทะเบียน ตั้งแต่การได้มาจนกระทั่งพัสดุนั้นถูกจำหน่ายออกไป จำนวนเวลาการปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการจะทำให้ปริมาณรายการครุภัณฑ์มีจำนวนเพิ่มขึ้น การนำรายละเอียดทางครุภัณฑ์ทั้งหมดมาจัดหมวดหมู่เพื่อการวิเคราะห์ตัดสินใจในการบริหารสินทรัพย์นั้นๆ จำเป็นต้องใช้เวลาในการรวบรวมค่อนข้างมาก

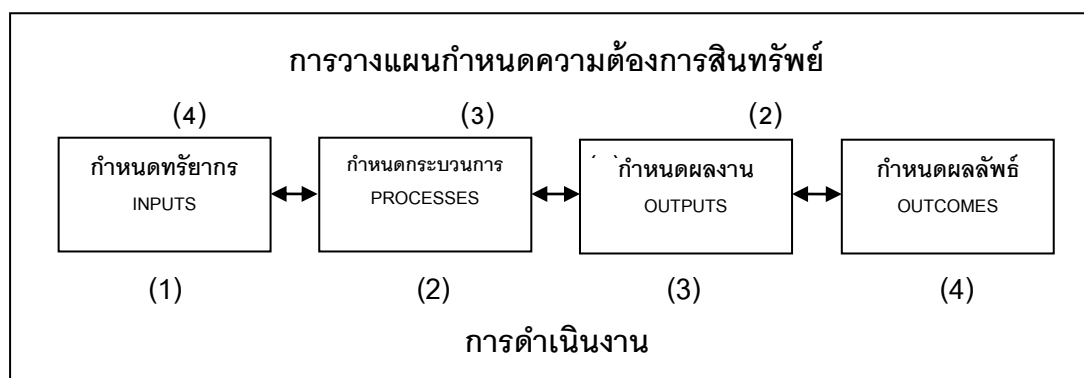
ปัญหาดังกล่าว ทำให้เกิดแนวคิดเพื่อให้เกิดการบริหารจัดการสินทรัพย์ที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการปรับปรุงงานด้านพัสดุให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น นอกจากนั้นยังได้มีการจัดทำแผนการปฏิรูประบบบริหารงานภาครัฐโดยการปรับเปลี่ยนภารกิจและวิธีการบริหารงานภาครัฐ ควบคู่กับแผนการเปลี่ยนระบบงบประมาณการเงินและพัสดุ ระบบการบัญชีเกณฑ์คงค้างได้ถูกนำมาใช้แทนการบัญชีเกณฑ์เงินสด และได้มีการปรับระบบบริหารสินทรัพย์ ที่มีการลงบัญชี ที่ดิน อาคาร สิ่งปลูกสร้างและครุภัณฑ์อื่นๆ แยกออกจากกัน เพื่อใช้แสดงในงบแสดงฐานะทางการเงิน มีการบันทึกรายการค่าเสื่อมราคาบัญชีสินทรัพย์ ซึ่งจะทำให้ตัวเลขมีความหมายมากกว่าการบันทึกแต่เพียงราคาทุนอย่างเดียว รวมทั้งจะทำให้ทราบถึงสถานภาพของสินทรัพย์ของหน่วยงานราชการนั้นๆ ด้วย การบริหารสินทรัพย์อย่างเป็นระบบที่ดี จึงเริ่มเข้ามามีบทบาทและมีความสำคัญมากขึ้น

วงจรการบริหารสินทรัพย์

ในกระบวนการบริหารสินทรัพย์ จะประกอบไปด้วยขั้นตอนต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องกันคือ การวางแผนกำหนดความต้องการใช้สินทรัพย์ การจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์ การใช้งานและดูแลรักษาสินทรัพย์รวมถึงการกำจัดสินทรัพย์ที่หมดความจำเป็น ซึ่งแสดงได้ดังรูป



ภาพที่ 2-5 วงจรการบริหารสินทรัพย์



ภาพที่ 2-6 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างการวางแผนกำหนดความต้องการสินทรัพย์กับการดำเนินงาน

การวางแผนกำหนดความต้องการสินทรัพย์

การวางแผนเป็นรากฐานที่สำคัญของการสร้างความสำเร็จในการบริหาร ความสำเร็จขององค์กรทั้งหลายจะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อใช้แผน (Plan) เป็นเข็มทิศหรือแนวทางไปสู่จุดมุ่งหมายที่ต้องการ ดังนั้นการวางแผนกำหนดความต้องการสินทรัพย์กับการดำเนินงานจึงเป็นสิ่งที่จะต้องดำเนินการควบคู่กันไป นั้นแสดงให้เห็นว่าในการจัดทำแผนงาน งาน/โครงการ จะต้องแสดงให้เห็นถึงความต้องการ “สินทรัพย์” ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายที่ได้กำหนดไว้

กระบวนการวางแผนการปฏิบัติงานเริ่มต้นขึ้นจาก (1) การกำหนดผลลัพธ์หรือจุดมุ่งหมายเป็นอันดับแรก จากนั้นจะตามด้วย (2) การกำหนดผลงานหรือวัตถุประสงค์แล้วจึงตามด้วย (3) การกำหนดกระบวนการหรือวิธีการ และ (4) การกำหนดทรัพยากร ตัวอย่างเช่น โครงการสร้างเขื่อน ซึ่งจุดมุ่งหมายเพื่อให้ราษฎรมีน้ำไว้ใช้อุปโภคบริโภคและใช้ในการเกษตร โดยมีวัตถุประสงค์หลักคือให้ความช่วยเหลือหมู่บ้านเป้าหมายให้ขาดแคลนน้ำกินน้ำใช้รวมถึงป้องกันน้ำท่วมในช่วงน้ำหลาก วัตถุประสงค์รองคือเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ปลาและเป็นแหล่งพักผ่อนหย่อนใจ ส่งเสริมรายได้ให้กับราษฎรในพื้นที่ รวมทั้งส่งเสริมการท่องเที่ยวในจังหวัด ขั้นตอนการวางแผนกำหนดความต้องการสินทรัพย์จึงต้องกำหนดผลลัพธ์คือต้องมีเขื่อนก่อนเป็นอันดับแรก โดยอาจมีการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการสร้างเขื่อนในพื้นที่เป้าหมายก่อน เมื่อเห็นว่าเหมาะสมต่อไป (2) จึงกำหนดผลงานที่ได้จากการที่มีเขื่อนตามผลการศึกษาความเป็นไปได้สรุปไว้ วัตถุประสงค์หลักและวัตถุประสงค์รองดังกล่าว ต่อไป (3) จึงมีการดำเนินการวิธีให้ได้พื้นที่ เมื่อได้แล้วจึงรวบรวมจัดทำเป็นโครงการก่อสร้างเขื่อน โดยระบุทรัพยากรต่างๆ ที่ต้องใช้ทั้งหมด รวมถึง

งบประมาณในการดำเนินการก่อสร้าง เพื่อเสนอขออนุมัติผู้มีอำนาจต่อไปเป็นอันเสร็จในการวางแผน สำหรับขั้นตอนการดำเนินงาน (1) หลังจากได้รับอนุมัติงบประมาณแล้ว (2) ออกหนังสือประกาศชี้ชวน ดำเนินการแจ้งความประกวดราคา ดำเนินกรรมวิธีจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการก่อสร้างตามกำหนด ขั้นที่ (3) จึงได้เขียนตามต้องการและผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้ ในขั้นตอนที่ (4)

ส่วนการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ (Efficiency) จึงเป็นการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี โดยการใช้สินทรัพย์ที่ประหยัด นั้นแสดงให้เห็นว่าในการจัดทำแผนงาน โครงการต่างๆ จะต้องแสดงให้เห็นถึงความต้องการ “สินทรัพย์” ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายที่ได้กำหนดไว้ และหากต้องการให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากที่สุด ก็จำเป็นต้องจัดหา “สินทรัพย์” ที่มีปริมาณ คุณภาพ ราคาที่เหมาะสม และได้มาในเวลาที่ต้องการใช้ คำว่า “ประหยัดมากที่สุด” มิได้หมายถึง ใช้สินทรัพย์ให้น้อยที่สุด แต่เป็นการแสดงให้เห็นถึงการให้สินทรัพย์ให้เต็มศักยภาพของสินทรัพย์นั้นๆ ดังนั้นในการดำเนินการจัดหามาซึ่งสินทรัพย์ เพื่อใช้ในการดำเนินงานในกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร สิ่งที่ต้องคำนึงถึงคือ

- 1) สินทรัพย์ที่ต้องการนำมาใช้งานชนิดนั้นมีอยู่เดิมบ้างหรือไม่ สภาพเป็นอย่างไร
- 2) หากสินทรัพย์นั้นมีอยู่เดิม ต้องพิจารณาดูว่ามีการใช้งานเต็มศักยภาพหรือไม่
- 3) สามารถใช้สินทรัพย์ชนิดนั้นร่วมกับโครงการอื่นได้หรือไม่
- 4) แล้วจึงจะมาพิจารณาว่าจำนวนสินทรัพย์เหล่านั้นมีความจำเป็นต้องจัดหาเพิ่มเติม

จำนวนเท่าใด

นอกจากนั้นในการกำหนดแผนความต้องการ สิ่งที่สำคัญที่สุดที่จะนำมาประกอบการพิจารณาคือ ช่วงเวลาในการใช้งานของสินทรัพย์ชนิดต่างๆ นั่นคือการจัดหาจะต้องมีความสอดคล้องกับช่วงเวลาในการใช้งานด้วย

แม้ว่าปริมาณที่ถูกต้องในการจัดซื้อครั้งหนึ่งจะมีเพียงจำนวนเดียว แต่การจัดซื้ออาจจะต้องทำการจัดซื้อหลายครั้งในรอบปี การกำหนดปริมาณพัสดุที่ใช้ในรอบปีจึงค่อนข้างยุ่งยาก และถ้าปริมาณการจัดซื้อแต่ละครั้งมีจำนวนน้อยเกินไป ต้นทุนต่อหน่วยของพัสดุก็น่าจะสูงและหากมีการจัดซื้อไม่สัมพันธ์กับแผนการดำเนินงานก็จะทำให้เกิดปัญหาการขาดแคลนได้ ในทางตรงกันข้าม หากการจัดซื้อพัสดุมีจำนวนมากเกินไป ก็จะทำให้เกิดปัญหาพัสดุล้นคลัง และต้องเสียค่าใช้จ่ายสูงทั้งค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อและค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บ ดูแลรักษา ดังนั้นการจัดทำแผนการจัดซื้อจะต้องจัดทำด้วยความละเอียดรอบคอบและจะต้องคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ อาทิ การจัดซื้อสำหรับกิจกรรมในการปฏิบัติงานปกติขององค์กร การจัดซื้อให้กับกิจกรรมการปฏิบัติงานตามคำสั่งพิเศษ หรือแผนงานเร่งด่วน ซึ่งไม่ได้บรรจุไว้ในแผนปกติ

การจัดซื้อพัสดุต้องคำนึงถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษา ต้นทุนในการถือครองพัสดุแต่ละชนิด ปริมาณการสั่งซื้อที่ประหยัดสูงสุด ฯลฯ นอกจากนี้ ต้องคำนึงถึงการจำแนกประเภทของพัสดุที่จะจัดซื้อ ซึ่งโดยทั่วไปมีระบบการจำแนกประเภทพัสดุ ดังนี้

- (1) จำแนกตามชนิดการใช้งาน เช่น วัตถุประสงค์ ชิ้นส่วนอุปกรณ์ พัสดุที่ใช้ในการบำรุงรักษา และซ่อมแซม ฯลฯ
- (2) จำแนกตามความถี่ในการซื้อ เช่น พัสดุที่ต้องซื้อรายเดือน รายปี ฯลฯ
- (3) จำแนกตามพัสดุที่ต้องซื้อเพิ่มเติมอยู่เสมอ พัสดุประเภทนี้จะมีลักษณะที่มีการใช้งานประจำ และในการกำหนดจำนวนซื้อจะต้องพิจารณาจากจำนวนพัสดุดังกล่าวประกอบ
- (4) จำแนกตามสภาพทางฟิสิกส์ เช่น ของแข็ง ของเหลว ก๊าซ ฯลฯ
- (5) จำแนกตามประเภทการขนส่ง เช่น ทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ หรืออื่นๆ
- (6) จำแนกตามคุณค่าทางการเงิน เช่น มีมูลค่าหรือราคาสูงมากต้องการดูแลเป็นพิเศษ

การงบประมาณ

1. การวางแผนงบประมาณ (Budget Planning)

ลัดดา แก้วกล้า (อ้างถึงใน วารสารเทศาภิบาล, 2544) กล่าวว่า แผนปฏิรูประบบบริการภาครัฐมุ่งหวังให้มีการปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณไปสู่การมุ่งเน้นผลงาน (Performance-Based Budgeting) เพื่อให้ระบบงบประมาณของประเทศเป็นเครื่องมือในการพัฒนาทางเศรษฐกิจและจัดสรรทรัพยากรที่มีความคุ้มค่ามากที่สุด โดยมีสำนักงานงบประมาณเป็นหน่วยงานที่วางนโยบายการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนราชการต่างๆ ซึ่งจะต้องปรับปรุงให้เข้าสู่ระบบใหม่ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 ในส่วนของ ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ (2546) ให้ความเห็นเพิ่มเติมว่า การวางแผนงบประมาณเป็นการสร้างระบบที่ให้ความมั่นใจในความครอบคลุมกระบวนการจัดสรรทรัพยากรให้กับกิจกรรมอย่างครบถ้วน มีการวางแผนงบประมาณล่วงหน้าตามกรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง มีเกณฑ์ที่เหมาะสมในการจัดสรรงบประมาณ รายละเอียดของค่าของงบประมาณมีความเป็นเหตุเป็นผล มีการจัดลำดับความสำคัญมีการจัดสรรงบประมาณลงถึงหน่วยงานอย่างมีหลักเกณฑ์และสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานมีรายละเอียดที่เพียงพอในการกำกับ ตรวจสอบและควบคุม มีการจัดทำข้อมูลงบประมาณภายในที่สอดคล้องกับระบบบัญชี สำหรับ กรมสามัญศึกษา (2544) ได้ขยายความเพิ่มเติมว่าระบบการบริหารงบประมาณภายในโรงเรียน ซึ่งเป็นระบบที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงเรียนมีอิสระ คล่องตัวในการบริหารการเงินตามแนวทางการบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School – Based Management : SBM) ซึ่งมีองค์ประกอบหลักที่สำคัญคือ

การกระจายอำนาจ การมีส่วนร่วมในทุกกระดับ การบริหารจัดการตนเอง การมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ โดยโรงเรียนจะต้องแสดงแผนรายได้ และแผนการใช้จ่ายเงิน มีการควบคุม กำกับดูแล การดำเนินการทางการเงินให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด มีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน และครอบคลุมการดำเนินงานทางการเงินทุกด้าน อีกทั้งโรงเรียนเป็นหน่วยบริการการเงินที่เสนอเป้าหมาย และความต้องการงบประมาณการเงินของโรงเรียนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยการจัดสรรเงินต้องคำนึงถึงหลักความเป็นธรรม ความเสมอภาค การเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของการลงทุน

สำหรับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545) ให้รายละเอียดต่อว่าการวางแผนงบประมาณเริ่มต้นจากการทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน อันประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ผลผลิต ผลลัพธ์ กลยุทธ์ โครงสร้างและแผนงาน และตัวบ่งชี้ความสำเร็จของงาน แล้วนำข้อมูลที่ได้จากแผนกลยุทธ์มาจัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) ซึ่งจะเป็นการบ่งบอกถึงงบประมาณที่ใช้ในอนาคต และกรมสามัญศึกษา (2544) ได้อธิบายเพิ่มเติมว่า การจัดงบประมาณของประเทศที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนนั้นส่วนราชการจำเป็นต้องดำเนินการในสิ่งที่เป็นพันธกิจหลักของหน่วยงานเพื่อสนองตอบต่อเป้าหมายขององค์กรและเป้าหมายในการพัฒนาประเทศ ดังนั้นสิ่งที่จำเป็นต้องดำเนินการเป็นสิ่งแรกก็คือ การจัดทำแผนกลยุทธ์ เพื่อนำกลยุทธ์ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้และจะต้องบอกได้ว่าผลผลิต และผลลัพธ์จากการดำเนินงานคืออะไร จะใช้สิ่งใดเป็นตัวชี้วัดผลการดำเนินงานกลยุทธ์ที่ได้จากการดำเนินการแผนกลยุทธ์ดังกล่าวจะต้องนำมาแปลงสู่แผนการดำเนินงานหรือกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน พร้อมจัดทำงบประมาณใช้จ่ายในแต่ละแผนงาน งานหรือโครงการตามประเภทค่าใช้จ่ายที่กำหนด และครอบคลุมแหล่งเงินงบประมาณ รวมถึงการประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้า สำหรับการดำเนินงานอีก 3 ปีงบประมาณ เพื่อเป็นการประกันได้ว่าหากสถานการณ์ไม่มีการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานจะสามารถดำเนินกิจกรรม ได้อย่างต่อเนื่อง และทำให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

การบริหารการเงินและการควบคุมงบประมาณ (Financial Management and Fund Control)

ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ (2546) การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ เป็นเครื่องมือในการประกันความคล่องตัวด้านงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรรว่าจะไม่นำไปสู่การใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การบริหารทางการเงินในระบบ

งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ซึ่งจำเป็นจะต้องมีการวัดผลการดำเนินงานว่าบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์หรือไม่

กรมสามัญศึกษา (2544) การควบคุมงบประมาณเป็นกลไกที่จำเป็นสำหรับการประกันว่าความคล่องตัวในด้านงบประมาณที่ส่วนราชการได้รับจากการกระจายอำนาจและผ่อนคลายการควบคุม จากหน่วยงานกลางนั้นจะไม่นำไปสู่การกระจายงบประมาณที่ไม่เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น ภายในส่วนราชการแต่ละระดับจะต้องมีมาตรฐานในการควบคุมงบประมาณ รวมถึงการกำหนดความรับผิดชอบในเรื่องการบัญชีและการเงิน รายการทางบัญชี (Chart of Account) จะต้องแสดงถึงรายการที่จำเป็นเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการควบคุมงบประมาณ และคำนวณต้นทุนต่อหน่วย (Unit Cost) สำหรับการรายงานผลการดำเนินงาน ต้องวางระบบการอนุมัติ ตรวจสอบ เช็คยอด และการบันทึกเพื่อควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545) สำหรับสิ่งที่ปรับเปลี่ยนไปอย่างชัดเจนของการบริหารการเงิน คือ การปรับระบบบัญชีจากระบบบัญชีเกณฑ์เงินสดไปสู่ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างทำให้รัฐบาลทราบถึงประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณมากขึ้น อันจะเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจในการจัดสรรทรัพยากรที่เป็นธรรมและชัดเจน ในส่วนของระบบบัญชีที่มีการปรับเปลี่ยนไปสู่ ระบบบัญชีเกณฑ์พึงรับพึงจ่าย (Accrual Basis) เป็นการบันทึกการรับรู้รายได้และรายจ่ายที่ยังไม่เกิดขึ้น เข้าเป็นรายได้และรายจ่ายของหน่วยงาน รวมทั้งมีการปรับปรุงค่าใช้จ่าย ค่าใช้จ่าย ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า รายได้ค้างจ่าย รายได้รับล่วงหน้า การตัดจำหน่าย ค่าใช้จ่ายรอดตัด ดังนั้นส่วนราชการจำเป็นจะต้องมีมาตรฐานในการควบคุมงบประมาณรวมถึงการกำหนดความรับผิดชอบในเรื่องการบัญชี และการเงิน อันเป็นเงื่อนไขความสำเร็จของการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ

การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบในลักษณะของการประเมินผลจากข้อมูลต่างๆ ในอดีตเพื่อทดสอบและให้แน่ใจว่าข้อมูลทางการเงินที่หน่วยงานจัดทำขึ้นมีความถูกต้อง ครบถ้วน และมีความน่าเชื่อถือได้เพียงใด ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือแนวปฏิบัติทางราชการหรือไม่ ทั้งการตรวจสอบยังเป็นการกระทำเพื่อป้องกันทรัพย์สิน ตลอดจนการประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในลักษณะนี้เป็นการกระทำอย่างมีแบบแผนเป็นทางการและเป็นระบบ ทั้งนี้ ข้อมูลทางการเงินก็เป็นส่วนหนึ่งของข้อมูลเพื่อการจัดการบริหาร โดยเฉพาะเป็นข้อมูลสำหรับที่ฝ่ายบริหารจะใช้เป็นพื้นฐานในการวางแผนตัดสินใจ ควบคุม และติดตามผลการดำเนินงาน

การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบประเมินผล การดำเนินงานของหน่วยงานและผลการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม การตรวจสอบประเมินผล ดังกล่าวจะต้องกระทำอย่างอิสระและเป็นระบบ ด้วยวิธีการตรวจสอบอันควรและเหมาะสมกับ กรณีสอบประเมินนั้น ผู้ตรวจสอบจะให้ความสำคัญกับผลการดำเนินงานที่กำลังกระทำ และ ผลกระทบอันเกิดจากกรณีที่น่าปรากฏความเบี่ยงเบนในผลการดำเนินงานนั้น เพื่อการพิจารณาแก้ไข ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามที่กำหนดเป้าหมายไว้

ดังนั้น การตรวจสอบกิจการดังกล่าวนี้เป็นการสำรวจตรวจทานความมีประสิทธิภาพ ของระบบงาน หรือการตรวจสอบระบบ (System Audit) เพื่อค้นหาข้อบกพร่องและประสิทธิภาพ ในการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลป้อนกลับเพื่อการปรับปรุงพัฒนาต่อไป

การพัสดุ

**การปฏิบัติงานพัสดุหรือสินทรัพย์เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ควบคุม และการ
จำหน่าย**

การปฏิบัติงานพัสดุหรือสินทรัพย์นับวันจะมีความสำคัญมากยิ่งขึ้น เนื่องจากสินทรัพย์ เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2546 ได้แบ่งการจัดซื้อ จัดจ้างไว้ทั้งหมด 6 วิธี คือ วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ และวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังที่กระทรวงการคลัง(2547, หน้า 32-40) ได้สรุปไว้ ดังนี้

การจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาไม่ เกิน 100,000 บาท

การจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 100,00 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท

การจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคา เกินกว่า 2,000,000 บาท

การจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท

การจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยกรณีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ หน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มี ฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่นหรือรัฐวิสาหกิจ

การจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ การประกวดราคา ตั้งแต่วางเงิน 2,000, 000 บาทขึ้นไป ดังที่ประณิต วิบูลย์ประพันธ์ (2540 หน้า 11-15) ได้กล่าวว่า

การปฏิบัติงานพัสดุหรือสินทรัพย์ เป็นเรื่องที่จะเอาใจใส่ โดยเฉพาะควรศึกษาให้ทราบสภาพ การปฏิบัติงานพัสดุหรือสินทรัพย์ ว่ามีการปฏิบัติมากน้อยเพียงใด และความต้องการที่จะให้มีการ ปฏิบัติงานมากหรือน้อยอย่างไรที่จะให้เป็นไปตามความต้องการของผู้บริหาร ครู-อาจารย์ และ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุหรือสินทรัพย์ในโรงเรียนมีประสิทธิภาพ และได้ สรุปลสาระสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสินทรัพย์ไว้ ดังนี้

1. ด้านการซื้อวัสดุครุภัณฑ์ ถ้าการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์เป็นไปตามระเบียบและถูกต้องตาม ขั้นตอนจะช่วยสงวนเงินงบประมาณโดยงานสำเร็จด้วยดี ทุกคนได้รับวัสดุครุภัณฑ์ตามที่ต้องการ ตามเวลาที่กำหนด การจัดหาบุคลากรที่ทำหน้าที่พัสดุจะต้องเป็นบุคคลที่มีความซื่อสัตย์สุจริต

2. ด้านการแลกเปลี่ยน วัสดุครุภัณฑ์ วัสดุครุภัณฑ์ที่อยู่ในโรงเรียนบางชนิดอาจไม่ เหมาะสมสำหรับการใช้งานภายในโรงเรียนแต่อาจเหมาะสมสำหรับหน่วยงานอื่น ผู้บริหาร สถานศึกษา จึงควรที่จะเสาะแสวงหาหน่วยงานหรือบุคคลที่มีวัสดุครุภัณฑ์ชนิดใกล้เคียงกันเพื่อ ขอแลกเปลี่ยนวัสดุครุภัณฑ์ซึ่งกันและกัน

3. ด้านการยืมวัสดุครุภัณฑ์ ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีการอบรมชี้แจงให้ทราบและถือ ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการยืมวัสดุครุภัณฑ์ของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด เพราะอาจจะเกิด ปัญหากรณีวัสดุครุภัณฑ์เกิดการชำรุดหรือสูญหายแล้วหาตัวผู้รับผิดชอบไม่ได้

4. ด้านการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ บัญชีคุมวัสดุครุภัณฑ์มีความสำคัญและ เป็นข้อมูลในงานบริหารพัสดุหรือสินทรัพย์ เพราะค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างจะมากหรือน้อย ขึ้นอยู่กับการควบคุมการใช้วัสดุครุภัณฑ์ ควรมีการติดตามการใช้วัสดุครุภัณฑ์และการลงบัญชี จัดทำให้เป็นระเบียบ ตรวจสอบได้ง่าย เก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์ไว้เป็นสัดส่วน สะดวกต่อการหยิบใช้

5. การจำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ วัสดุครุภัณฑ์ที่เหลือใช้หรือใช้การไม่ได้ มักเป็นปัญหาแก่หน่วยงาน เพราะทำให้สิ้นเปลืองสถานที่และการดูแลรักษา ผู้บริหารสถานศึกษา ควรมีการวางแผนเพื่อดำเนินการจำหน่าย

6. ด้านการตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ วัสดุครุภัณฑ์ที่ได้รับการจัดซื้อจัด จ้างมาใช้ในโรงเรียนผู้บริหารสถานศึกษาควรติดตามผล และควบคุมดูแลการใช้ให้เป็นประโยชน์อย่าง ประหยัด ทั้งนี้เพื่อป้องกันการปล่อยปละละเลยและทุจริตเกิดขึ้น

การปฏิบัติงานพัสดุหรือทรัพย์สินเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ควบคุมและการจำหน่าย สรุปลได้ว่า การปฏิบัติงานพัสดุหรือทรัพย์สินเป็นการปฏิบัติที่มีความสำคัญยิ่งเพราะการเรียนการสอน ทุกอย่างต้องพึ่งพาวัสดุครุภัณฑ์ในการประกอบกรเรียนการสอน

ส่วนสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2544 หน้า 22-23) ได้สรุปว่าการปฏิบัติพัสดุหรือสินทรัพย์ เป็นการจัดการเกี่ยวกับพัสดุที่โรงเรียนได้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำเอง การแลกเปลี่ยน การได้รับการจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัดและการได้รับบริจาคเพื่อสนองความต้องการและสนับสนุนในการเรียนการสอนของโรงเรียน ให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์

การปฏิบัติงานพัสดุหรือทรัพย์สิน มีขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดเกณฑ์ความต้องการใช้วัสดุอย่างเหมาะสม เพื่อให้มีวัสดุในปริมาณที่เพียงพอต่อความต้องการใช้ไม่มากเกินไปหรือน้อยเกินไป

2. จัดให้มีระบบการควบคุมพัสดุ

2.1 เมื่อได้รับพัสดุ นำหลักฐานการรับจ่ายมาจัดทำบัญชีวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ และทะเบียนสิ่งก่อสร้าง (ทบ.9) โดยแยกเป็นชนิดหรือประเภทของพัสดุนั้นๆ และกำหนดรหัสครุภัณฑ์ไว้ที่ตัวครุภัณฑ์ให้ตรงกับทะเบียนด้วย

2.2 การจ่ายพัสดุ ต้องมีหลักฐานใบเบิกวัสดุ ซึ่งต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารสถานศึกษาก่อนทุกครั้ง แล้วใช้เป็นหลักฐานลงบัญชีวัสดุ

2.3 ในทะเบียนครุภัณฑ์ต้องระบุด้วยว่าครุภัณฑ์นั้นๆ ใช้ประจำอยู่ที่ใด

2.4 การยืมครุภัณฑ์ไปใช้นอกสถานที่ราชการ จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารสถานศึกษา และเมื่อครบกำหนดยืม ให้ติดตามทวงคืน

2.5 ให้มีการตรวจพัสดุประจำปี โดยเริ่มทำการตรวจตั้งแต่วันทำการแรกของปีงบประมาณและรายงานผลให้ทราบภายใน 30 วันทำการ พร้อมส่งสำเนาให้กับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค

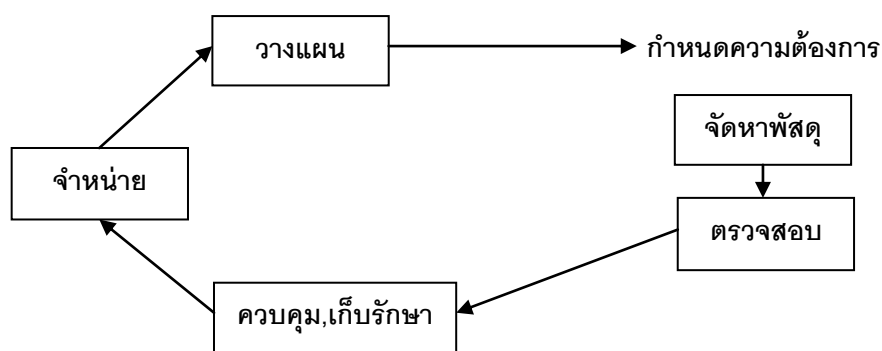
3. จัดให้มีระบบการจัดเก็บรักษาที่ดี โดยเก็บรักษาไว้ในสถานที่ที่เหมาะสมเป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย ง่าย เพื่อให้เบิกจ่ายได้ทันเวลา

4. จัดให้มีการบำรุงรักษา ดูแลซ่อมแซมอย่างต่อเนื่อง ให้มีสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลาไม่ชำรุดทรุดโทรมก่อนกำหนดอายุการใช้งานของพัสดุแต่ละประเภท เพื่อประหยัดงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด

5. ให้มีการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีก่อนพิจารณาสั่งการ

6. การจำหน่ายพัสดุ ภายหลังจากตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว เห็นว่าพัสดุใดหมด ความจำเป็นหรือหากใช้ในราชการต่อไปแล้วจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก จึงให้จำหน่ายพัสดุโดยการขายแลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ หรือทำลาย อย่างใดอย่างหนึ่ง เช่นเดียวกับกรมสามัญศึกษา (2546)

ที่ได้กล่าวไว้ว่าการจัดซื้อหรือการจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 100,000 บาท มี 2 กรณี คือ กรณีดำเนินการตามปกติ กับกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน นอกจากนี้กระทรวงศึกษาธิการ (2547 หน้า 174-176) ให้ความหมายไว้ว่า พัสดุ คือสินทรัพย์ส่วนหนึ่งของสถานศึกษา ในแนวปฏิบัติทั่วไปจึงอาจใช้คำว่าปฏิบัติงานพัสดุหรือการบริหารสินทรัพย์ของสถานศึกษาได้เช่นกัน หลักการสำคัญของการปฏิบัติงานพัสดุหรือสินทรัพย์ คือ การจัดหาและใช้ประโยชน์ที่คุ้มค่า การบำรุงรักษาซ่อมแซมให้คงสภาพดีอยู่เสมอ มีการควบคุมที่เหมาะสม มีข้อมูลที่มาและการใช้ประโยชน์อย่างถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบันตลอดถึงการจำหน่ายและควรมีการประเมินผลความคุ้มค่าของการลงทุน ในการได้พัสดุนั้นมาใช้งานโดยมีแนวทางการปฏิบัติงานพัสดุหรือสินทรัพย์ของสถานศึกษาตามวงจรการปฏิบัติงานพัสดุหรือสินทรัพย์ดังแผนภาพ



ภาพที่ 2-7 วงจรการบริหารสินทรัพย์

ที่มา : กระทรวงศึกษาธิการ (2547: 175)

แนวทางการปฏิบัติงานพัสดุหรือสินทรัพย์ของสถานศึกษามีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. มีการวางแผนการจัดหาพัสดุ ทั้งระยะสั้นและระยะปานกลาง ซึ่งโดยปกติมีเทคนิคในการวางแผนเกี่ยวกับการวางแผนเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ คือ การกำหนดความต้องการออกเป็นประเภทต่างๆ เช่น ความต้องการเบื้องต้น ความต้องการสำรอง ความต้องการทดแทนและคำนวณออกมาเป็นความต้องการสุทธิและประมาณการงบประมาณที่ต้องใช้จากข้อมูลในอดีต สภาพปัจจุบันประกอบกับแผนงาน โครงการ กิจกรรม ของสถานศึกษาและกำหนดบุคลากรที่ทำหน้าที่รับผิดชอบตลอดจนโครงสร้างของงาน

2. มีวิธีการจัดหาที่เหมาะสม ให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการใช้งานทันเวลา และเพียงพอ พัสดุดบางอย่างต้องใช้เวลาและขั้นตอนยุ่งยากกว่าจะได้มาทำอย่างไรจึงจะไม่ให้ขาดมือและกระทบต่อการเรียนการสอน จึงต้องมีการกำหนดเวลาที่เหมาะสม แต่ก็ไม่ควรใช้ลักษณะ “ตุน” ไว้มากเกินไปจนความจำเป็น เพราะเป็นภาระการเก็บรักษา เสี่ยงต่อการสูญหาย เสื่อมสภาพและสิ้นเปลือง ในระบบจึงมักมีการคำนวณช่วงเวลา หรือเวลาที่ควรจัดหาของพัสดุที่สำคัญๆ ไว้ล่วงหน้า

3. พัสดุดทุกชิ้นที่มีการส่งมอบ ต้องมีการตรวจรับตามระเบียบ และหลักฐานครบถ้วนด้วยความรวดเร็วถูกต้องตามคุณลักษณะ (Specification) พัสดุดบางอย่างอาจจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญในสิ่งนั้นเข้าช่วยในการตรวจรับ

4. มีการเก็บรักษาที่เป็นระบบ หลังจากการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว หน่วยงานอาจเบิกไปใช้ทันที หรือมีบางส่วนเหลือสำรองอยู่ต้องมีข้อมูลว่าพัสดุนั้นถูกนำไปใช้ที่หน่วยใด โดยใคร เมื่อใด และที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานมีเท่าใด รวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ การเก็บรักษา รวมถึงการดูแลและบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ป้องกันการสูญหาย การนำไปใช้ส่วนตัวและรวมทั้งกำหนดดูว่าพัสดุใดต้องจัดหาเพิ่มเติมเมื่อใด จำหน่ายเมื่อใด

5. การจำหน่ายพัสดุ พัสดุดที่ตรวจพบว่าหมดอายุ เสื่อมสภาพใช้การไม่ได้ควรจำหน่ายออกจากบัญชี จะทำให้ไม่รก สิ้นเปลืองที่เก็บ แต่ต้องดำเนินการตามระเบียบและขั้นตอน

การเงินและการบัญชี

การรายงานการเงินและผลการดำเนินงาน (Financial Management Reporting)

ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ (2546) การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงานเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่หน่วยงานภาครัฐจะต้องดำเนินการจัดทำเพื่อเป็นที่ยืนยันถึงผลสำเร็จของงานตามที่ได้ทำข้อตกลงไว้ เป็นการแสดงให้เห็นว่าวงเงินงบประมาณที่ได้รับนั้น หน่วยงานภาครัฐนำไปใช้จ่ายอย่างไร ต้นทุนในการผลิตและบริการเป็นอย่างไร รวมถึงการแสดงผลการดำเนินงานโครงการ ในแต่ละช่วงเวลาว่าเป็นไปตามข้อตกลงที่ได้สัญญาไว้หรือไม่

กรมสามัญศึกษา (2544) การรายงานทางการเงิน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการติดตามและประเมินผลเป็นการแสดงความโปร่งใสของใช้จ่ายเงิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน เป็นเครื่องมือที่ใช้กำกับการดำเนินงานขององค์กรต่างๆ เพื่อจะบ่งชี้ถึงผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายในแต่ละช่วงเวลา รวมถึงเป็นข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ในการตัดสินใจของรัฐบาลว่าควรจะดำเนินกิจกรรมหรือมีหน่วยงานนั้นต่อไปหรือไม่อย่างไร การรายงานทางการเงินเป็นการนำเสนอข้อมูลทางการเงิน เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

ให้แก่บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงผลการดำเนินงานว่าบรรลุวัตถุประสงค์หรือมีความสามารถในการบริหารการเงินในการจัดสรรงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545) รายงานทางการเงินจะช่วยให้ผู้ใช้รายงานทางการเงินสามารถคาดคะเนเกี่ยวกับกระแสเงินสดในอนาคตได้ว่าจะเป็นอย่างไรรายงานผลการดำเนินงาน เป็นการเปรียบเทียบผลผลิตที่แล้วเสร็จกับเป้าหมายผลผลิตและผลการดำเนินงาน ซึ่งต้องรายงานทั้งในด้านปริมาณ คุณภาพ เวลาและต้นทุน การรายงานผลควรจัดทำและนำเสนอในรูปแบบของรายงานประจำปี โดยนำเสนอภาพรวมของหน่วยงานนั้นตั้งแต่การปฏิบัติตามภารกิจ ผลสำเร็จการดำเนินงาน เพื่อให้ผู้ใช้รายงานสามารถประเมินผลอย่างมีเหตุผล ข้อมูลที่นำเสนอควรประกอบด้วย บทสรุปสิ่งที่ส่วนราชการได้กระทำไปแล้ว และผลกระทบจากการดำเนินการนั้น บทสรุป โครงสร้างองค์กร ผู้บริหารและแผนภูมิองค์กร บทสรุปด้านบุคลากร รายงานผลดำเนินงาน ผลผลิต ผลลัพธ์ที่เกิดจากการดำเนินงาน

ตารางที่ 2-2 สรุปคุณลักษณะการจัดทำงบประมาณระบบเดิมและระบบใหม่

คุณลักษณะ	การจัดทำงบประมาณระบบเดิม	การจัดทำงบประมาณระบบใหม่
1. จุดมุ่งหมาย	<p>หน่วยงานปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงานงานและโครงการ</p> <p>การเชื่อมโยงผลผลิตของแผนงานเข้ากับวัตถุประสงค์ยังไม่ชัดเจนมากนัก</p> <p>หน่วยงานภาครัฐส่วนใหญ่มีกลยุทธ์แต่ไม่สมบูรณ์</p> <p>กำหนดทิศทางการจัดสรรงบประมาณล่วงหน้าปีต่อปี</p>	<p>การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ จะต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงกับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์และเป้าหมายการให้บริการของกระทรวง</p> <p>ปรับปรุงโครงสร้างแผนงานโดยคำนึงถึงการจัดกลุ่มผลผลิตให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์อย่างชัดเจน</p> <p>กำหนดให้ทุกหน่วยงานภาครัฐมีแผนกลยุทธ์ที่สมบูรณ์และทันสมัย</p> <p>กำหนดทิศทางและจัดทำแผนประมวณล่วงหน้าระยะปานกลาง 3 ปี</p>

คุณลักษณะ	การจัดทำงบประมาณระบบเดิม	การจัดทำงบประมาณระบบใหม่
	<p>ค่าของงบประมาณแสดงเฉพาะรายจ่ายประจำปี</p> <p>เน้นทรัพยากรที่ใช้ไป (Inputs)</p> <p>มีการคำนวณต้นทุนมาตรฐานของงาน/กิจกรรมบางประการ</p>	<p>ค่าของงบประมาณแสดงรายจ่ายรายได้ทั้งหมดและหนี้สาธารณะ</p> <p>เน้นผลผลิต และผลลัพธ์ (Outputs and Outcomes) เน้นความรับผิดชอบต่อความโปร่งใส มีการจัดทำตัวชี้วัดสำหรับประเมินผลงานของผลผลิตและผลลัพธ์</p> <p>มีการคำนวณต้นทุนผลผลิตหลัก (Output-Based Cost)</p>
	<p>หน่วยงานภาครัฐได้รับการจัดสรรงบประมาณตามโครงสร้างแผนงาน งาน/โครงการ จำแนกประเภทรายจ่ายเป็น 7 หมวด ได้แก่ เงินเดือนและค่าจ้างประจำ, ค่าจ้างชั่วคราว, ค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ, ค่าสาธารณูปโภค ค่าครุภัณฑ์, ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง, เงินอุดหนุน, รายจ่ายอื่น</p> <p>กำหนดให้มีเงินประจำงวด 3 งวด งวดละ 4 เดือน</p> <p>มีรายงานการใช้จ่ายเงินในรูปแบบกระแสเงินสดตามเกณฑ์เงินสด (Cash Basis) มีรายงานสถานะการใช้จ่ายเงินของประเทศจัดทำโดยกรมบัญชีกลาง รายงานผลการดำเนินงานแสดงผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณเบิกจ่าย</p>	<p>หน่วยงานภาครัฐได้รับการจัดสรรงบประมาณตามแผนงานแบบวงเงินรวมแบ่งเป็น 5 งบรายจ่าย ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินการ งบลงทุน</p> <p>กำหนดให้มีเงินประจำงวด 2 งวด งวดละ 6 เดือน ให้ความสำคัญกับแผนปฏิบัติและแผนการใช้จ่ายเงิน</p> <p>หน่วยงานภาครัฐรายงานทางการเงินในรูปแบบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบการเงิน ใช้การบัญชีตามเกณฑ์สิทธิหรือเกณฑ์พึงรับพึงจ่าย หรือเกณฑ์คงค้าง (Accrual Basis)</p>

คุณลักษณะ	การจัดทำงบประมาณระบบเดิม	การจัดทำงบประมาณระบบใหม่
	จริง โดยหน่วยงานภาครัฐใช้แบบฟอร์มของสำนักงบประมาณ รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	รายงานผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย ผลผลิต/ผลลัพธ์ ที่คาดหวังเปรียบเทียบกับตัวชี้วัด ผลผลิต/ผลลัพธ์จริงในแต่ละช่วงเวลา
<p>2. บทบาทของสำนักงบประมาณ</p> <p>3. ขั้นตอนสำคัญในกระบวนการงบประมาณ</p> <p>4. เครื่องมือ</p>	<p>ควบคุมการจัดสรรงบประมาณอย่างเข้มงวด</p> <p>การบริหารงบประมาณ</p> <p>พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ร่างพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณฉบับใหม่</p> <p>ระบบอนุมัติเงินประจำงวดมีความเคร่งครัด อิงราคามาตรฐาน</p>	<p>กำกับดูแลให้มีความโปร่งใส รับผิดชอบ และมีการรายงาน</p> <p>การวางแผนและการติดตามและประเมินผล</p> <p>มาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 ด้าน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การวางแผนงบประมาณ 2. การคำนวณต้นทุนการผลิต 3. การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง 4. การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ 5. การรายงานการเงินและผลการดำเนินงาน 6. การบริหารสินทรัพย์ 7. การควบคุมและตรวจสอบภายใน <p>การมอบหมายอำนาจและการกระจายอำนาจการจัดทำงบประมาณและบริหารงบประมาณให้หน่วยปฏิบัติงาน</p>
5. ข้อมูล สารสนเทศ	วัตถุประสงค์ รายละเอียดการใช้จ่ายตามรายการ	วัตถุประสงค์ ผลลัพธ์ ผลผลิต ตัวชี้วัด กิจกรรม ผู้รับผิดชอบ

ที่มา : ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ (2546)

แนวทางการดำเนินงานบริหารจัดการงบประมาณของสถานศึกษา

แนวทางการดำเนินงานบริหารจัดการงบประมาณของสถานศึกษาในต่างประเทศนั้น โดยเฉพาะโรงเรียนในกำกับของรัฐ (Charter School) จากการศึกษาของจินตนา ศักดิ์ภู่อารัม (2545) พบว่า โรงเรียนในกำกับของรัฐมุ่งที่จะจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพทั้งการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดและและลดค่าใช้จ่าย การดำเนินงานการเงินของโรงเรียนจะประกอบด้วยประเด็นที่สำคัญ คือ รายได้และค่าใช้จ่าย แผนการเงิน การจัดทำรายงานทางการเงิน และความ เป็นอิสระในการใช้จ่ายเงิน โดยมีรายละเอียดของรายได้ ดังนี้

รายได้และค่าใช้จ่ายของโรงเรียน

โรงเรียนในกำกับของรัฐจะได้รับงบประมาณรายหัวหรืองบประมาณตามจำนวนนักเรียนเฉลี่ยรายวัน (Average Daily Attendance : ADA) เนื่องจากว่าเป็นหน่วยงานจัดการศึกษาของรัฐจึงมีสิทธิได้รับเงินสนับสนุนเป็นเงินอุดหนุนรายหัวเท่ากับจำนวนนักเรียน รายได้อีกอย่าง คือ ค่าธรรมเนียม โดยโรงเรียนในกำกับของรัฐหลายแห่ง พึ่งพิงเงินค่าธรรมเนียม เพื่อเสริมรายได้ที่มาจากค่าใช้จ่ายรายหัว แม้ว่าโรงเรียนจะไม่สามารถเก็บค่าเล่าเรียนได้ แต่ก็ สามารถเก็บค่าธรรมเนียมในกิจกรรมพิเศษ เช่น การกีฬา การทัศนศึกษา นอกจากนี้โรงเรียน ในกำกับของรัฐยังสามารถเก็บค่าธรรมเนียมจากแหล่งอื่นๆ เช่น หน่วยงานที่มาเช่าอาคาร หรือ พื้นที่ เป็นต้น ส่วนค่าใช้จ่ายของโรงเรียนในกำกับของรัฐที่เกิดขึ้น จะแตกต่างกันไปตามขนาด ภารกิจ สถานที่ตั้งของโรงเรียนค่าใช้จ่ายส่วนใหญ่จะจำแนกได้เป็นเงินเดือน และผลประโยชน์ ต่างๆ การจัดบริการและกิจกรรม อุปกรณ์และเครื่องมือ การดำเนินงานด้านการตลาดและการ พัฒนา อาคารสถานที่ การจ่ายหนี้

แผนการเงินของโรงเรียน

การจัดทำแผนการเงินของโรงเรียนเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อให้การเริ่มต้นและการ ดำเนินงานของโรงเรียนประสบความสำเร็จ โดยแผนการเงินจะระบุถึงต้นทุนในการเริ่มดำเนินการ และการคาดการณ์เกี่ยวกับการเงินของโรงเรียนในอนาคต การจัดทำแผนการเงินจะช่วยให้ผู้อนุมัติ มั่นใจว่าโรงเรียนจะสามารถอยู่รอดได้ทางการเงิน และช่วยในการคาดการณ์จุดอ่อนโรงเรียน อย่างเป็นระบบ รวมทั้งเพื่อให้มั่นใจว่าเงินทุนได้ ถูกใช้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยแผนการเงินของโรงเรียนส่วนใหญ่จะประกอบด้วย

1. แผนงบประมาณในการเริ่มต้น จะครอบคลุมตั้งแต่ช่วงเวลาที่โรงเรียนได้รับอนุมัติ ให้เปิดทำการสอน ในช่วงเริ่มต้นโรงเรียนจะมีค่าใช้จ่ายในการจัดหาและจัดเตรียมอาคารสถานที่ และออกแบบโปรแกรมการสอน การจ้างบุคลากร และการเตรียมการทั่วไปเพื่อการสอน

โดยโรงเรียนจะไม่ได้รับค่าเล่าเรียนจนกว่าโรงเรียนจะเริ่มดำเนินงานและจนกว่าจะถึงวันสิ้นปีงบประมาณ งบประมาณในส่วนนี้จะรวมค่าใช้จ่ายที่เป็นต้นทุน (Capital Expenses) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการเริ่มต้น ที่จะต้องใช้ในการดำเนินงานโรงเรียนไปจนถึงจุดที่พร้อมที่จะเปิดรับ

2. แผนงบประมาณในการดำเนินการ จะแสดงถึงรายรับและรายจ่ายของโรงเรียนแต่ละปีก็คาดการณ์ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานลักษณะเดียวกับที่ทำการคาดการณ์งบประมาณ เริ่มต้นการคาดการณ์รายรับโดยคำนวณจากเงินชดเชยที่ได้รับและข้อมูลในเรื่องเงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายต่อหัว ซึ่งจะขึ้นอยู่กับจำนวนนักเรียนที่รับสมัครเข้าเรียน และจำนวนเงินที่ได้รับจากการบริจาคในการเตรียมการด้านงบประมาณ เพื่อจัดทำรายงานทางการเงิน ควรใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเชื่อมโยงตัวแปรต่างๆ เข้าด้วยกัน ซึ่งจะช่วยให้สะดวกในการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีสมมติฐานหลายๆ แบบเมื่อสิ้นปี ให้รวมงบดุลเงินทุนซึ่งได้จากการนำค่าใช้จ่ายในการเริ่มต้นสุทธิไปหักออกจากงบประมาณในการดำเนินงานของปีนั้น

3. แผนงานงบประมาณในการดำเนินงานระยะยาว โรงเรียนในกำกับของรัฐมีต้นทุนในการเริ่มต้นที่สูงและมีโอกาสที่จะเกิดการประหยัดต่อขนาด (Economies of Scale) ได้น้อยมาก จึงมักจะประสบกับปัญหาการขาดทุนในระยะแรกแต่ในระยะยาวแล้ว โรงเรียนจะสามารถสร้างรายได้มากพอที่จะชดเชยต่อส่วนที่ขาดทุนได้ แต่ถ้าไม่สามารถหารรายได้ได้มากพอก็ควรลดต้นทุนหรือสร้างรายได้ใหม่ขึ้นมา การจัดทำงบประมาณระยะยาว ควรทำเพียง 5 ปี เนื่องจากอายุสัญญาการดำเนินงานจะมีเพียง 5 ปี โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

3.1 เริ่มต้นจากงบประมาณดำเนินการในปีแรก และคำนวณต่อไปจนถึง 4 ปี ข้างหน้าพร้อมทั้งบันทึกสมมติฐานที่ใช้ในการคำนวณ เช่น อัตราเงินเฟ้อ ความเติบโตของจำนวนนักเรียนที่รับสมัครเรียน เป็นต้น

3.2 เพิ่มเติมค่าใช้จ่ายใหม่ที่จะเกิดขึ้นจากโครงการใหม่ตามแผนที่วางไว้

3.3 คำนวณเพื่อให้ได้ตัวเลขที่แสดงต้นทุนดำเนินงานสุทธิในแต่ละปีและงบดุลเงินสุทธิ

การจัดทำรายงานทางการเงินและอิสระในการใช้จ่ายเงิน

เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ โรงเรียนจะต้องส่งรายงานประจำปี งบดุลแสดงทรัพย์สินและหนี้สินของโรงเรียน รวมทั้งบันทึกค่าใช้จ่ายและรายรับ นอกจากนี้จะต้องมีบันทึกจากผู้ตรวจสอบด้านการเงินอีกด้วย และขณะที่โรงเรียนจำนวนหนึ่งมีอิสระเพิ่มขึ้น เช่น สามารถหักทวงเขตการศึกษาเมื่อไม่จัดงบประมาณให้เต็มตามจำนวน สามารถจัดซื้อสื่อการเรียนการสอน

ด้วยตนเอง เพื่อประหยัดและรวดเร็ว โรงเรียนจำนวนหนึ่งก็ยังคงควบคุมใกล้ชิดเนื่องจากความไม่ชัดเจนในบทบาทและระดับความรับผิดชอบ

สำหรับแนวทางการดำเนินงานบริหารจัดการงบประมาณของสถานศึกษาในประเทศนั้น สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545) ให้แนวทางไว้ว่า งบประมาณเป็นแหล่งทรัพยากรหลักเพื่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมาจากการจัดเก็บภาษีของประชาชน จึงมิใช่สมบัติของผู้ใดผู้หนึ่ง หรือหน่วยงานใดโดยเฉพาะ ซึ่งแต่ละหน่วยงานหรือผู้บริหารแต่ละคนจะต้องมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่องบประมาณที่ได้รับบริหารจัดการทั้งที่เป็นตัวเงินและทรัพยากรอื่นๆ ด้านการบริหารจัดทรัพยากรของสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างประหยัด คุ่มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีกระบวนการงบประมาณของสถานศึกษาเป็นดังนี้

1. การบริหารงบประมาณฯ (การจัดทำค่าของงบประมาณ)

1.1 สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้เสนอความต้องการงบประมาณ ด้วยการจัดทำงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนพัฒนาการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา และภารกิจของสถานศึกษา ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังเขตพื้นที่การศึกษา

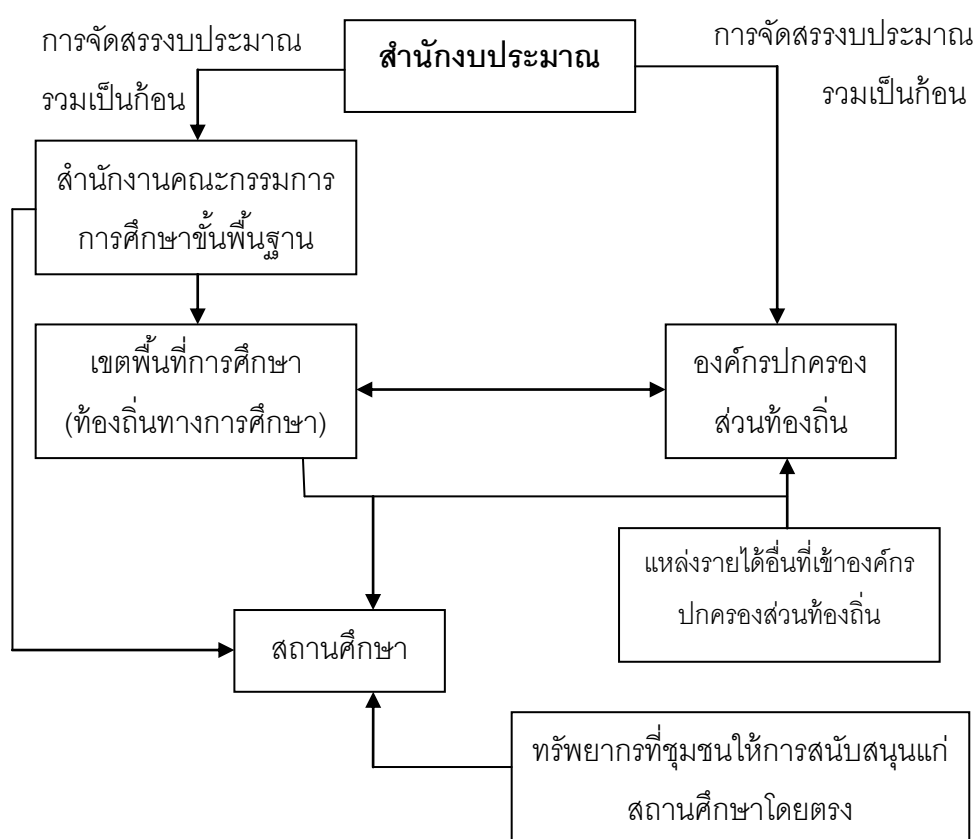
1.2 การจัดทำงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจะประกอบด้วย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลการดำเนินงานทั้งปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงานในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อรวบรวม วิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อส่งต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบวงเงินงบประมาณในภาพรวมของเขตพื้นที่การศึกษา

1.3 กรอบวงเงินงบประมาณที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องนำเสนอไปยังส่วนกลางที่เกี่ยวข้องที่เป็นต้นสังกัดของสถานศึกษาหรือเจ้าของงาน ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาและเสนอกรอบวงเงินงบประมาณด้านการศึกษาของประเทศในภาพรวมต่อคณะรัฐมนตรีในการพิจารณากรอบวงเงินงบประมาณเบื้องต้นจำแนกตามสาขา

1.4 เมื่อกรอบวงเงินงบประมาณด้านการศึกษาผ่านการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี สำนักงบประมาณจะแจ้งกรอบวงเงินดังกล่าวให้หน่วยงานต่างๆ ที่เป็นส่วนราชการระดับกรมเพื่อจัดทำรายละเอียดค่าของงบประมาณตามกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร เพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาก่อนที่จะเข้าสู่กระบวนการวิธีพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป

2. การบริหารงบประมาณขาลง (การจัดสรรงบประมาณ)

หลังจากที่งบประมาณผ่านการพิจารณาของรัฐสภาและประกาศใช้ สำนักงานงบประมาณจะแจ้งงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้ส่วนราชการระดับกรมและเขตพื้นที่การศึกษาทราบ โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องจัดทำข้อตกลงการใช้งบประมาณ (Resource Agreement) กับสำนักงานงบประมาณ ภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร ซึ่งอาจมีการปรับเป้าหมายผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับวงเงินที่ได้รับจัดสรร จากนั้นสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือหน่วยงานเจ้าของงานระดับกรมจะเป็นผู้จัดทำข้อตกลงการใช้งบประมาณกับเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อเขตพื้นที่การศึกษาทราบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรก็ต้องจัดทำข้อตกลงการใช้งบประมาณกับสถานศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษาตามวงเงินและเป้าหมายของผลผลิตเช่นเดียวกัน



ภาพที่ 2-8 รูปแบบการจัดสรรงบประมาณแก่สถานศึกษา

ที่มา : กระทรวงศึกษาธิการและคณะที่ปรึกษามูลนิธิส่งเสริมนโยบายศึกษา (2544)

ขอข่ายการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาในปัจจุบัน

กระทรวงศึกษาธิการ (2546) ได้ให้รายละเอียดว่าการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ และยึดหลักการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (Performance-Based Budgeting) และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อผู้เรียน โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดทำงบประมาณดังนี้

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

ขอข่ายและภารกิจในการบริหารงบประมาณ

สมเดช สีแสง (2546) ได้สรุปขอข่ายและภารกิจในการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไว้ 7 ด้าน ดังนี้

1. การจัดตั้งงบประมาณ สถานศึกษาดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ และดัชนีชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ด้านงบประมาณของสถานศึกษา ทำการวิเคราะห์กลยุทธ์ โดยพิจารณาแผนงานงานหรือโครงการของฝ่ายต่างๆ เพื่อนำไปจัดตั้งเป็นแผนงบประมาณของสถานศึกษา จัดทำแผนงบประมาณตามแผนงาน งานหรือโครงการให้มีความเชื่อมโยงกับดัชนีชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของสถานศึกษาและขอบเขตพื้นที่การศึกษา ทำการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน งานหรือโครงการ และจัดตั้งงบประมาณของสถานศึกษาเพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและจัดทำสัญญาบริการสาธารณะ โดยมีเป้าหมายการให้บริการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

2. การจัดสรรงบประมาณ สถานศึกษาดำเนินการตามขอข่ายคือ จัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้กับหน่วยงานภายในสถานศึกษา ตามแผนพัฒนาการศึกษาประจำปีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา จัดส่งแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อขอรับการจัดสรรเงินงบประมาณวงเงินรวมก่อนเริ่มต้นปีงบประมาณไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เบิกจ่ายงบประมาณต่างๆ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี อนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษา

ตามประเภทและรายการที่ได้งบประมาณ โอนและการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โอนเงิน งบประมาณวงเงินรวมต่างประเภทงบรายจ่ายของแต่ละแผนงาน งานหรือโครงการ และรายงาน ผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี โดยแสดงรายละเอียดผลผลิตและ ผลลัพธ์ของแผนงาน งานหรือโครงการตามแบบที่กำหนดไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3. การตรวจสอบ ติดตามประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ มีการกำหนด แผนการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา วางแผน ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมิน ความพึงพอใจ และประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประเมินคุณภาพ การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคณะทำงานที่แต่งตั้งขึ้น วางแผน ประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผล การดำเนินงานของสถานศึกษา สอบทานระบบการปฏิบัติงานและความเชื่อถือได้ ของข้อมูล ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจและ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน ในสถานศึกษา โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ขอบข่ายและภารกิจที่สำคัญ ของสถานศึกษา ได้แก่ การจัดทรัพยากร โดยสถานศึกษาทำการสำรวจ และจัดทำข้อมูลทรัพยากร เพื่อการศึกษาในเขตพื้นที่บริการของสถานศึกษาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ต่อ กระบวนการเรียนการสอนและสถานศึกษา ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับบุคคลและ หน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน ดำเนินการเชิญเชิญบุคคลและหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและ เอกชน ที่สนับสนุนการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อการศึกษาในสถานศึกษาและส่งเสริมการบริหาร การจัดการรายได้และผลประโยชน์ จัดหารายได้และผลประโยชน์ และบริหารจัดการตามแนวทาง ของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5. การบริหารงานการเงิน สถานศึกษามีการเบิกเงินจากคลัง ยื่นเรื่องขอเบิกเงิน พร้อมหลักฐานสำหรับรายการที่มีได้จัดสรร และกำหนดให้เบิกเป็นเงินก้อน เช่น เงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตรให้เขตพื้นที่การศึกษา เว้นแต่กรณีการขอเบิกเงินสำหรับงบประมาณ ที่จัดสรรและกำหนดให้เบิกเป็นวงเงินรวมไม่ต้องยื่นเรื่องให้เขตพื้นที่การศึกษา มีการรับเงินและ ออกใบเสร็จรับเงินในส่วนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา เก็บรักษาเงินที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ของสถานศึกษาจ่ายเงินอยู่ในอำนาจหน้าที่ให้บุคลากรหรือผู้มีสิทธิโดยตรงเว้นแต่กรณีที่เป็น อำนาจจ่ายของคลังและที่คลังกำหนดให้ส่วนราชการผู้เบิกเป็นผู้จ่าย หักเงิน ณ ที่จ่ายและนำเงิน ที่หักส่งตามอำนาจหน้าที่ และนำส่งเงินที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ โดยนำส่งคลัง

6. การบริหารการบัญชี สถานศึกษามีการจัดทำบัญชีการเงิน โดยจัดทำบัญชีเฉพาะที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา จัดทำทะเบียนทางการเงิน จัดทำทะเบียนเฉพาะที่อยู่ในอำนาจหน้าที่จัดทำรายงานทางการเงินส่งเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งเปิดเผยต่อสาธารณชนจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน จัดหาเอง เว้นแต่เป็นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นเพื่อจำหน่ายจ่ายแจก

7. การบริหารการพัสดุและสินทรัพย์ สถานศึกษามีขอบข่ายและภารกิจ คือ วางแผนการจัดหาพัสดุปีปัจจุบันและปีล่วงหน้า 3 ปี เฉพาะส่วนที่จะจัดหาเองหรือที่จะร่วมมือกับสถานศึกษาอื่นหรือหน่วยงานอื่นจัดหา กำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะ เว้นแต่กรณีที่มีแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะมาตรฐานอยู่แล้ว พัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดหาพัสดุ ในระดับสถานศึกษา จัดหาพัสดุด้วยเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษา โดยดำเนินการเองหรือร่วมกับสถานศึกษาอื่นหรือหน่วยงานอื่น จัดหาทั้งนี้เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุประจำปี ควบคุมและจำหน่ายพัสดุในส่วนที่เป็นอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา และจัดหาผลประโยชน์สินทรัพย์ในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษา

กล่าวโดยสรุป การบริหารจัดการงบประมาณของสถานศึกษาในปัจจุบันมีความแตกต่างจากระเบียบเก่าอยู่ค่อนข้างมาก โดยเฉพาะในประเด็นเรื่องขอบข่ายอำนาจหน้าที่ที่สถานศึกษามีความเป็นอิสระในการบริหารจัดการด้วยตนเอง และทั้งในหลายประเด็นก็ยังมี ความคล้ายกับการจัดการทางการเงินของสถานศึกษาในต่างประเทศด้วย เช่น การคาดการณ์รายได้รายจ่าย การจัดทำรายงานทางการเงิน เป็นต้น ทั้งนี้ก็เพื่อบรรลุเจตนารมณ์ในมาตรา 39 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้างานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของโรงเรียน ในประเด็นต่างๆ ดังนี้

จิตราภรณ์ ไยศิลป์ (2530) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการบริหารเงินบำรุงการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดเพชรบูรณ์ ผลการวิจัยพบว่า

1. การวางแผน โรงเรียนไม่มีแผนงาน โครงการ เพื่อหารายได้มาจากแหล่งอื่น ๆ มาเข้าบัญชีเงินบำรุงการศึกษา เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการต่าง ๆ ของโรงเรียน

โรงเรียน ไม่สามารถจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาจากนักเรียนได้ตามกำหนดเวลา เพราะฐานะทางเศรษฐกิจไม่อำนวย โรงเรียนไม่มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาในระยะยาว แต่มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาในระยะสั้นเป็นปีการศึกษา โดยจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการของโรงเรียน โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ทางการเงิน

2. การอำนวยการ โรงเรียนปฏิบัติงานด้านการเงินโดยใช้ระเบียบแนวปฏิบัติจากกรมสามัญศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นหลักในการดำเนินงาน การประชาสัมพันธ์และการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียน ให้มีความรู้ความเข้าใจระเบียบ แนวปฏิบัติการเงินนั้นโรงเรียนมีการจัดทำน้อย โรงเรียนได้กำหนดมาตรการโดยเฉพาะของโรงเรียน ที่จะใช้ในการควบคุมติดตามให้มีการปฏิบัติตามระเบียบอย่างถูกต้อง

3. การควบคุมและประเมินผล โรงเรียนใช้แนวนโยบายของกรมสามัญศึกษา ในการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาให้กับฝ่ายและหมวดวิชาต่าง ๆ ผู้บริหารเป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน บางโรงเรียนมีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบทางการเงินภายในของโรงเรียนด้วย เพื่อควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้วย โรงเรียนไม่มีการกำหนดขอบข่ายการปฏิบัติงานในการตรวจสอบทางการเงิน การประเมินผลการเงินบำรุงการศึกษา ประเมินจากแผนงาน โครงการที่ดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้ว โรงเรียนไม่ได้แต่งตั้งบุคลากร ให้รับผิดชอบในด้านการประเมินผลการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนเป็นการเฉพาะ

ยงยุทธ จิระการ (2531) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 10 ผลการวิจัยพบว่า

1. การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา ด้านการทำแผนการใช้จ่ายเงินด้านการทำหลักฐานการเงินและบัญชี ด้านการเก็บรักษาเงินและเอกสารการเงิน ด้านการใช้จ่ายเงิน ด้านการควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ โรงเรียนส่วนใหญ่ปฏิบัติสอดคล้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง และคู่มือการปฏิบัติ หากพิจารณาจำแนกตามขนาดของโรงเรียน คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ และขนาดพิเศษ ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีเป็นไปในแนวเดียวกัน

2. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของโรงเรียนมัธยมศึกษาพบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่มีปัญหาเกี่ยวกับหมวด/ฝ่ายต่าง ๆ จัดส่งและนำเสนอแผนงาน โครงการล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนด อุปสรรคเกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจในการเขียนแผนงาน โครงการ และการขาดความร่วมมือและประสานงานภายในหมวด/ฝ่าย ปัญหาที่นักเรียนค้างชำระเงินค่าบำรุงการศึกษามาก อุปสรรคเกิดจากผู้ปกครองนักเรียนยากจน ปัญหาจากการให้ยืมเงินและผู้ยืมไม่ส่งใช้

เงินยืมตามกำหนดเวลา อุปสรรคเกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจตรงกันในเรื่องกฎและระเบียบ การปฏิบัติ โรงเรียนขนาดเล็กส่วนใหญ่มีปัญหาลงบัญชีและทะเบียน มีการขาด ขาดค่า อุปสรรคเกิดจากการขาดความละเอียดรอบคอบ และการขาดความเข้าใจระบบและวิธีการลงบัญชี โรงเรียนขนาดใหญ่ส่วนใหญ่มีปัญหาความไม่คล่องตัว ยุ่งยากในการจ่ายเงินเดือน อุปสรรคเกิดจาก เงินเดือนติดลบ

วิไล ศรีธนากร (2531) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติการตรวจสอบการเงินและ บัญชีในสหวิทยาลัยรัตนโกสินทร์ ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติการตรวจสอบทางการเงินและบัญชี ในสหวิทยาลัยรัตนโกสินทร์ไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่ควรจะเป็น ซึ่งสรุป สาระแต่ละเรื่องได้ดังนี้ ในด้านการสำรวจระบบการควบคุมภายในทางการเงินและบัญชี ผู้ตรวจสอบส่วนใหญ่ได้ทำการสำรวจเพียงบางเรื่องและบางด้านเท่านั้น ปัญหาอุปสรรคที่พบคือ ผู้ตรวจสอบไม่มีเวลาเพียงพอ ขาดความรู้ มีการสำรวจซ้ำซ้อนกันโดยไม่มี การแบ่งงานและ มอบหมายงานให้ชัดเจนก่อนการดำเนินการตรวจสอบแต่ละครั้ง ซึ่งรวมถึงแผนการตรวจพิเศษ สาระสำคัญของแผนครอบคลุมเพียงพอแต่ผู้จัดทำทราบข้อมูล ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญของการ วางแผนการตรวจเพียงบางเรื่องเท่านั้น ปัญหาอุปสรรคที่สำคัญคือ การปฏิบัติการตรวจสอบ ไม่เป็นไปตามแผน ขาดข้อมูลพิจารณา วางแผนการตรวจสอบ เวลาของผู้ตรวจสอบวิทยาลัยครู มีน้อยและไม่ตรงกัน สำหรับด้านการดำเนินการตรวจสอบได้พบว่าตรวจสอบไม่ครบทุกเรื่องไม่ ครอบคลุมทุกรายการเรื่องที่ตรวจทุกครั้ง ได้แก่ เรื่องการรับจ่ายเงิน เรื่องเงินนอกงบประมาณ วิธีที่ใช้ ตรวจสอบคือ การตรวจสอบเอกสาร และการคำนวณตัวเลข ปัญหาอุปสรรคในส่วนนี้คือ จำนวนผู้ ตรวจสอบไม่เพียงพอ ผู้ตรวจสอบมีความรู้ในงานตรวจสอบและระเบียบต่าง ๆ ไม่เพียงพอ ในด้าน การรายงานผลการตรวจสอบปรากฏว่า มีการรายงานผลการตรวจสอบทุกครั้งที่มีการตรวจสอบและ มีการปรึกษาหารือกับตัวแทนเจ้าหน้าที่รับการตรวจสอบก่อนการ รายงานผลสาระ สำคัญของ รายงานครอบคลุมเพียงพอและเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นคือ รายงานผล การตรวจสอบไม่ทันตามกำหนดเวลาความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติบางอย่าง ไม่ตรงกันในหมู่ ผู้ตรวจสอบและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และขาดความมั่นใจในความรู้สำหรับการเขียนรายงาน ส่วนเรื่องการติดตามผลการตรวจสอบพบว่า มีการติดตามผลการตรวจสอบและติดตามโดยตรวจ จากการศึกษาตามข้อเสนอนี้เมื่อตรวจสอบครั้งต่อไป ปัญหาอุปสรรคในส่วนนี้คือ ผู้ตรวจสอบ ไม่มีเวลาติดตามหน่วยงานรับการตรวจสอบ ไม่ได้แจ้งผลการแก้ไขมาให้ทราบตามเวลาอันสมควร และรายงานผลการตรวจสอบไม่ได้รับความสำคัญเท่าที่ควร

มนฤดี แป้นกลัด (2533) ได้ศึกษาระบบบัญชีสำหรับการบริหารโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษา ผลการวิจัย พบว่าการบริหารโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ที่มีขอบเขตของการบริหารในรูปของหน่วยงานราชการ ซึ่งจะต้องมีการบันทึกข้อมูลและสรุปรายการที่เกิดขึ้นในด้านการศึกษ การบริการอื่น ๆ และการรับจ่ายของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ และในด้านรายงานการเงินจะแยกแสดงรายได้และค่าใช้จ่ายของเงินแต่ละประเภท ได้แก่ รายได้และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากเงินบำรุง การศึกษา เงินงบประมาณ เงินบริจาค ทั้งนี้เพื่อรายงานฐานะการเงินและวัดผลการดำเนินงานให้ฝ่าย บริหารทราบ ซึ่งจะทำให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์ยิ่งขึ้นต่อการวางแผน ควบคุม และการ ประเมินผลงานดังนั้น การกำหนดวิธีการและการออกแบบเอกสารบัญชี สมุดบัญชี ผังบัญชี รายงาน ทางการเงิน จึงเป็นไปเพื่อสนองความต้องการข้างต้น ซึ่งพอสรุปรายละเอียดได้ดังนี้ เอกสารทาง บัญชีของโรงเรียนแบ่งเป็นเอกสารแสดงการรับและเอกสารแสดงการจ่ายเงิน สมุดบัญชี แบ่งเป็น สมุดบันทึกรายการขั้นต้น สมุดบันทึกรายการขั้นปลาย และทะเบียนคุมยอดต่าง ๆ รายงานทาง การเงิน แบ่งเป็น รายงานประจำวัน ประจำเดือน และประจำปี ที่จัดทำขึ้นตามความสำคัญของข้อมูลที่ เสนอฝ่ายบริหาร กำหนดผังบัญชี และรหัสบัญชี เพื่อบันทึกรายการต่าง ๆ แยกตามหมวดหมู่และ วัดผลการดำเนินการ อุปสรรคที่อาจเป็นสาเหตุให้ระบบบัญชีที่ใช้อยู่ ไม่สามารถบรรลุเป้าหมายใน การควบคุมได้อย่างเต็มที่ ดังนี้ ผู้ปฏิบัติงานคุ้นเคยกับระบบการทำงานแบบเก่า บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ไม่ให้ความสำคัญและไม่ให้ความร่วมมือในการจัดทำเอกสารทางบัญชี ผู้บริหารมักให้ความสำคัญ กับหน่วยงานทางวิชาการมากกว่างานธุรการ

วินัย บุญศาสตร์ (2534) ทำการศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสงขลา พบว่า ผู้บริหาร โรงเรียนที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีทัศนคติต่อปัญหาการบริหารงานธุรการและ การเงินด้านงานประชาสัมพันธ์แตกต่าง

ธเนศร์ กลิ่นมิ่ง (2537) ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน ประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ผลการวิจัยพบว่า ปัญหา การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก ดังนี้ ปัญหาสำนักงานการ ประถมศึกษาเบิกเงินให้กับโรงเรียนล่าช้า การกรอกรายการในใบเบิกเงินต่าง ๆ ไม่ถูกต้องสมบูรณ์ การรับเงินจากธนาคารล่าช้าไม่คล่องตัว กรรมการรับเงินไปปรับเงินไม่ครบตามจำนวนที่แต่งตั้งไว้ โรงเรียนไม่จัดทำทะเบียนจ่ายบัตริเงินเดือน โรงเรียนไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการจ่ายเงิน โรงเรียนไม่มี ตู้นิรภัย การเก็บเงินสดติดตัวไว้กับเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน และไม่มีการบันทึกเพื่อการเก็บ รักษา เจ้าหน้าที่การเงินไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการนำส่งเงินคืนคลังและไม่มีการจัดทำ

โอนำส่งเงิน การลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนต่าง ๆ ไม่เป็นปัจจุบันและมีการชดเชยผิดพลาด มีการปิดบัญชีก่อนเวลา 15.30 น. ผู้ตรวจสอบการเงินและบัญชีไม่ได้ตรวจสอบสม่ำเสมอ การจัดทำรายงานไม่ถูกต้องและการจัดส่งรายงานล่าช้า การรับเงินบริจาคไม่ออกใบเสร็จรับเงินและไม่นำลงบัญชี และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ การใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน กรรมการตรวจรับอาหารไม่ได้ตรวจรับจริง ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ความเข้าใจวิธีการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ ปัญหาการไม่สามารถเลือกครูอาจารย์ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี ปัญหาผู้ปฏิบัติงานไม่มีเวลา เนื่องจากมีงานด้านการสอนและงานอื่นที่ต้องรับผิดชอบ

ชัชวาล ทองจันทร์ (2538) ศึกษาเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ ผลการวิจัยพบว่า ด้านสภาพการบริหารงานพัสดุ มีการจัดระบบบริหารงานพัสดุในโรงเรียน มีการวางแผน และดำเนินการจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ การแจกจ่ายพัสดุ การบำรุงรักษาพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน โดยการจัดหาพัสดุจะใช้วิธีการจัดซื้อตกลงราคามากที่สุด มีการจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ในการควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ จะพิจารณาตามความจำเป็นในการใช้พัสดุ การบำรุงรักษาพัสดุจะแยกประเภทและชนิดของพัสดุ เพื่อสะดวกในการดูแล ตรวจสอบสภาพของพัสดุ การจำหน่ายพัสดุใช้วิธีการจำหน่ายเป็นสัญญามากที่สุด

สุณี แก้วเกาะ (2543) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาสังกัดกองการศึกษาอาชีพ กรมอาชีวศึกษา ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานการเงินและบัญชี สถานศึกษามีการวางแผนงานการเงินและบัญชีโดยคณะกรรมการวางแผน จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อใช้เป็นแผนในการจ่ายเงิน มีการรวบรวมข้อมูล ปัญหาและความต้องการของสถานศึกษา โดยการประชุมและอภิปรายแสดงความคิดเห็น มีการรวบรวมระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการงานการเงินและบัญชีไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน มีคณะกรรมการตรวจสอบงานการเงินและบัญชีภายใน หัวหน้างานการเงินเป็นผู้เก็บหลักฐานทางการเงินและบัญชี มีคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน มีการจัดระบบควบคุมการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการ มีการประเมินผลงานการเงินและบัญชีโดยผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานและนำผลการประเมินไปใช้ในการวางแผนการเงินและบัญชี ปัญหาการบริหารการเงินและบัญชี คือ เงินที่จัดสรรให้ไม่เพียงพอต่อความต้องการของงาน/แผนกต่าง ๆ ขาดกรณีพิเศษภายในเพื่อชี้แจงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการสร้างเครื่องมือในการประเมิน

เพ็ญศรี พรหมเทศ (2549) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาในเขตอำเภอเขาสนกวาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 4 ผลการวิจัยพบว่า

สภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าสภาพการปฏิบัติงานที่อยู่ในระดับมาก คือ โรงเรียนมีการกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ลงนามส่งจ่ายเช็คมากกว่าหนึ่งคน โรงเรียนมีการจ่ายเงิน ทุกครั้งได้รับอนุมัติจ่ายจากผู้มีอำนาจ และโรงเรียนมีการนำส่งเงินทุกครั้ง ได้รับหลักฐานการนำส่งเพื่อการบันทึกบัญชีตามลำดับ ส่วนสภาพการปฏิบัติงานที่อยู่ในระดับน้อย คือ โรงเรียนมีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันและรายงานประเภทเงินคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดทันตามกำหนดเวลา โรงเรียนมีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน

สภาพการปฏิบัติงานด้านบัญชี มีสภาพการปฏิบัติงานบัญชี ระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า สภาพการปฏิบัติงานด้านบัญชีที่อยู่ในระดับมาก คือ โรงเรียนมีการเสนอเอกสารการบัญชีต่อผู้มีอำนาจทุกสิ้นวันทำการที่มีการรับจ่ายเงิน รองลงมาคือโรงเรียนมีการบันทึกบัญชีในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณแยกตามประเภทเงิน และโรงเรียนมีการบันทึกรายการสมุดเงินสดตรงตามวัน เดือน ปี ในหลักฐานการรับจ่ายเงินตามลำดับ ส่วนสภาพการปฏิบัติงานระดับปานกลาง คือ โรงเรียนมีการจัดทำบัญชีและทะเบียนคุมเงินต่าง ๆ ครบทั้ง 5 ประเภท ตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อย โรงเรียนมีการจัดทำบัญชี บันทึกรายการสมุด เงินสดและทะเบียนต่าง ๆ เป็นปัจจุบันและโรงเรียนมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีแยกต่างหากจากเจ้าหน้าที่สำหรับรับเงินและออกใบเสร็จรับเงินตามลำดับ

สภาพปัญหาด้านการเงิน อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การปฏิบัติงานที่มีปัญหาในระดับน้อย คือ โรงเรียนมีการจ่ายเงินทุกครั้งได้รับหลักฐานการจ่ายทันที รองลงมาคือโรงเรียนมีการกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ลงนามส่งจ่ายเช็คมากกว่าหนึ่งคนและโรงเรียนมีการจ่ายเงินทุกครั้งได้จ่ายตรงตัวเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินตามลำดับ ส่วนที่มีปัญหาในระดับปานกลางคือโรงเรียนมีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวันตรวจสอบจำนวนเงินกับหลักฐานและการบันทึกบัญชี รองลงมาคือโรงเรียนมีการส่งมอบจำนวนเงินและเอกสารหลักฐานการเงินให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินตรวจสอบความถูกต้องทุกเวลารับจ่ายเงิน และโรงเรียนมีการจ่ายเงินทุกครั้งที่มีการหักภาษี ณ ที่จ่ายในกรณีที่จ่ายเงินถึงเกณฑ์ที่ต้องหักภาษีตามลำดับ

สภาพปัญหาด้านบัญชี มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า รายการที่มีปัญหาในระดับปานกลาง ได้แก่ โรงเรียนมีการจัดทำบัญชีและทะเบียนคุมเงินต่าง ๆ ครบทั้ง 5 ประเภท ตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อย รองลงมาคือโรงเรียนมีการปิดบัญชีในทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ทุกประเภท ณ วันสิ้นเดือน และโรงเรียนมีการจัดทำบัญชี บันทึกรายการและทะเบียนต่าง ๆ เป็นปัจจุบัน

ตามลำดับ ส่วนรายการที่มีระดับปัญหาน้อย คือ โรงเรียนที่มีการลงรายการบันทึกบัญชีในทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดินที่ได้มีการจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน รองลงมาคือ โรงเรียนที่มีการบันทึกบัญชีในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณแยกตามประเภทเงิน ตามลำดับ วัน เดือน ปี ที่เกิดรายการ และโรงเรียนที่มีการบันทึกรายการสมุดเงินสดตรงตามวัน เดือน ปี ในหลักฐานการรับจ่ายเงินตามลำดับ

สมชาย แสงมนตรี (2547) ได้ศึกษาการพัฒนากระบวนการเงินและการบัญชี โรงเรียนบ้านดงวิทยา อำเภอบ้านดง จังหวัดอุดรธานี พบว่า ระบบงานการเงินและการบัญชี ยังขาดความถูกต้องตามระเบียบ ขาดความรวดเร็วและความไม่เป็นปัจจุบันในบางด้าน และบางขั้นตอนผู้ศึกษาจึงได้พัฒนาระบบงานการเงินและการบัญชี โดยใช้การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) โดยดำเนินการ 2 วนรอบ ผลการพัฒนา พบว่า การทำหลักฐานการเงินและการบัญชีมีความเป็นปัจจุบันตามระยะเวลาที่กำหนด การรับเงินมีความถูกต้องสามารถรายงานเงินคงเหลือประจำวันได้ทุกวัน การจ่ายเงินมีความถูกต้องรวดเร็ว เป็นไปตามขั้นตอนการเก็บรักษาเงินเป็นไปตามระเบียบ มีการตรวจสอบยอดเงินสดกับยอดในบัญชีเป็นปัจจุบัน การนำฝากเงินเป็นไปตามระเบียบมีการตรวจสอบยอดเงินสดกับยอดในบัญชีเป็นปัจจุบัน การนำฝากเงินเป็นไปตามระเบียบการควบคุมและการตรวจสอบ สามารถตรวจสอบยอดเงินคงเหลือประจำวัน และประจำเดือนได้เป็นปัจจุบัน การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย มีการใช้เงินตามโครงการได้เป็นปัจจุบัน

สิทธิชัย รดา (2547) ได้ศึกษาการพัฒนาการดำเนินงานการเงิน และการบัญชี โรงเรียนเชียงใหม่ประชานุสรณ์ อำเภอโพธิ์ชัย จังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า ปัญหาก่อนการพัฒนาสภาพการดำเนินงานการเงินและบัญชีโรงเรียนเชียงใหม่ประชานุสรณ์ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีค่อนข้างน้อยและขาดการนำเอาคอมพิวเตอร์มาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติหน้าที่ส่วนใหญ่เป็นการอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรในโรงเรียน การเบิก-จ่ายจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา การบันทึกบัญชี การจัดทำหลักฐานต่าง ๆ ไม่เป็นปัจจุบัน ผู้ศึกษาจึงได้พัฒนาระบบงานการเงินและการบัญชีโดยใช้การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) โดยดำเนินการ 2 วนรอบ ผลการพัฒนา พบว่า หลังการดำเนินการพัฒนาการดำเนินงานการเงินและบัญชี ตามขั้นตอนการวิจัยปฏิบัติการด้วยกลยุทธ์การอบรมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน การนิเทศ กำกับ ติดตามและใช้คอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการดำเนินงานทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นปัจจุบันมากขึ้น

ศรัณยา เชยสุวรรณ (2548) ได้วิจัยความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะระบบสารสนเทศทางการบัญชีกับคุณภาพกำไรของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พบว่า ปัญหาก่อนการพัฒนา นักบัญชีบริษัทจดทะเบียนส่วนใหญ่มีตำแหน่งเป็นผู้จัดการฝ่ายบัญชีลักษณะของอุตสาหกรรมเป็นกลุ่มอุตสาหกรรมอสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง ประเภทของหมวดอุตสาหกรรมเป็นพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ระยะเวลาในการประกอบกิจการ 9-11 ปี ทุนจดทะเบียนต่ำกว่า 500 ล้านบาท รายได้เฉลี่ยต่อเดือน 35,001-50,000 บาท จำนวนพนักงานน้อยกว่า 500 คน มีการใช้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ทั้งระบบ และระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ที่ใช้ ส่วนใหญ่จะว่าจ้างบริษัทหรือหน่วยงานอื่นเขียนโปรแกรมระบบบัญชีให้เป็นการเฉพาะ นักบัญชีบริษัทจดทะเบียนมีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีคุณลักษณะระบบสารสนเทศทางการบัญชีโดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านการทัน เวลา เช่น คอมพิวเตอร์ให้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลทางบัญชีที่รวดเร็วขึ้น การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดทำบัญชีช่วยให้ได้รับรายงานทางการเงินทันเวลาต่อการตัดสินใจ เป็นต้น ด้านความสมบูรณ์ของสารสนเทศ เช่น การได้รับข้อมูลทางการเงินที่สมบูรณ์ทำให้ตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจได้ดีขึ้น การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดทำบัญชี ทำให้มีการแสดงรายละเอียดของงบการเงินได้ดีกว่าการทำบัญชีด้วยมือ เป็นต้น และด้านการตรวจสอบความถูกต้องได้ เช่น งบการเงินที่ทำด้วยคอมพิวเตอร์สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ง่ายกว่างบการเงินที่จัดทำด้วยมือ กิจการมีความมั่นใจในรายงานการเงินที่จัดทำด้วยคอมพิวเตอร์ ที่ผู้สอบบัญชีรับรองความถูกต้อง คุณลักษณะระบบสารสนเทศทางการบัญชี ด้านความถูกต้องเชื่อถือได้ ด้านความสมบูรณ์ของสารสนเทศ และด้านการตรวจสอบความถูกต้องได้ มีความสัมพันธ์เชิงบวกและผลกระทบต่อคุณภาพกำไรโดยรวม

วุฒิรินทร์ เพิ่มกว่าเก่า (2551) ได้รายงานการพัฒนาระบบการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน โรงเรียนปากท่อพิทยาคม อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อพัฒนาระบบการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียนปากท่อพิทยาคม อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี ให้สามารถวางแผนบริหารจัดการงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานทางการเงิน 3 ด้าน คือ ด้านการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ และด้านการบริหารสินทรัพย์ ซึ่งมีขั้นตอนตามกระบวนการพัฒนาระบบ 5 ขั้นตอน ได้แก่ การศึกษาและสำรวจระบบ การวิเคราะห์ระบบ การออกแบบระบบ การนำระบบไปใช้ และการดูแลรักษาและการทบทวน โดยใช้หลักการวิจัยเชิงปฏิบัติการ ตามแนวคิดของ เคมมิส และแม็กแท็กการ์ด ดำเนินการ 2 วงรอบ แต่ละวงรอบประกอบด้วย การวางแผน การปฏิบัติการ สังเกต และการสะท้อนผล โดยใช้กลยุทธ์ในการพัฒนา คือ การประชุมระดมความคิด

การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการนิเทศภายใน โดยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการพัฒนาระบบการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ประกอบการศึกษาค้นคว้า กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า จำนวน 15 คน และกลุ่มผู้ให้ข้อมูลเพิ่มเติม จำนวน 12 คน ผลการศึกษา พบว่า ก่อนดำเนินการพัฒนาระบบการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียนปากท่อพิทยาคม อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี ตามกรอบมาตรฐานทางการเงิน 3 ด้าน มีปัญหาปฏิบัติอยู่บ้าง โดยเฉพาะความรู้ความเข้าใจของบุคลากรที่ปฏิบัติงานยังไม่ชัดเจน ผู้ปฏิบัติมีภาระงานมาก ขาดคู่มือในการปฏิบัติงาน จึงทำให้การปฏิบัติงานขาดขั้นตอนความต่อเนื่องและไม่เสร็จตามกำหนดเวลา แต่หลังจากได้ดำเนินการในวงรอบที่ 1 และวงรอบที่ 2 แล้วพบว่า 1) ด้านการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ปฏิบัติงานได้มีการพัฒนาการดำเนินงานด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง กลยุทธ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง มีความรู้ความเข้าใจ สามารถดำเนินงานตามแนวปฏิบัติ ขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การเลือกแหล่งขาย การติดตาม และประเมินผลงานมีความถูกต้อง เป็นระบบสามารถตรวจสอบได้ 2) ด้านการบริหารทางการเงินและควบคุมงบประมาณ ผู้ปฏิบัติงานเกิดความเข้าใจในขั้นตอน และวิธีดำเนินการ มีผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีการเบิกจ่ายเงิน สามารถปฏิบัติงานตามวิธีการขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านระบบบัญชี การเบิกจ่ายเงินและการควบคุมโดยมีระบบที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน งานมีความคล่องตัวแต่การบันทึกบัญชี และทะเบียนที่เกี่ยวข้องไม่ได้จัดทำตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างและระบบ GFMS เพราะโรงเรียนยังไม่ได้รับอนุมัติให้เป็นผู้เบิกจากคลัง จึงคงใช้ระบบบัญชีตามที่เคยจัดทำอยู่เดิม 3) ด้านการบริหารสินทรัพย์ ผู้ปฏิบัติงานเกิดความรู้ความเข้าใจในด้านการบริหารพัสดุ สามารถควบคุมพัสดุ การบริหารงานคลังพัสดุ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง และการจำหน่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพสำหรับการตีราคาสินทรัพย์ และการคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน 4) หลังจากดำเนินการพัฒนาระบบการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานประสบผลสำเร็จ พบว่า ครูมีวัสดุอุปกรณ์การสอนเพียงพอ มีงบประมาณเหลือจ่ายทำให้สามารถนำเงินงบประมาณเหลือจ่ายไปจัดซื้ออุปกรณ์การเรียนการสอนได้เพิ่มขึ้น พัฒนาแหล่งเรียนรู้ได้เพียงพอ ครูสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ นักเรียนมีทักษะปฏิบัติและค้นหาความรู้ด้วยตนเอง ทำให้คุณภาพของนักเรียนสูงขึ้น

เดช ดอนจันทร์โคตร (2550) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพปัญหา และความต้องการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของข้าราชการครูในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 ผลการศึกษาพบว่า 1) สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 โดยภาพรวมและรายด้าน พบว่า

อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาแต่ละด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือการบริหารการเงิน รองลงมาได้แก่ การบริหารงานบัญชี และการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ตามลำดับ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา 2) ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 โดยภาพรวม อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาแต่ละด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา รองลงมาได้แก่ การจัดทำและเสนอขอของบประมาณ และการจัดสรรงบประมาณ ตามลำดับ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือการบริหารการเงิน 3) ความต้องการในการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 โดยภาพรวม พบว่า ด้านที่มีความต้องการสูงสุด 3 อันดับแรก คือ ด้านการจัดทำและเสนอขอของบประมาณ รองลงมาได้แก่ ด้านการจัดสรรงบประมาณ และด้านการบริหารงานบัญชี ตามลำดับ 4) ผลการศึกษาข้อมูลเชิงประจักษ์ เรื่อง การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 พบว่าโรงเรียนขนาดใหญ่และโรงเรียนขนาดเล็กมีข้อมูลพื้นฐานจัดเก็บไว้เป็น ระเบียบ และโรงเรียนขนาดใหญ่มีแผนการใช้จ่ายเงินมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดใหญ่มีแผนการควบคุมภายในส่วนขนาดเล็กไม่มี โรงเรียนทั้งสองขนาดไม่มีสรุปและรายงานผลที่ชัดเจนมีแต่รายงานเงินคงเหลือประจำวัน โรงเรียนขนาดใหญ่มีทะเบียนแหล่งเรียนรู้ โรงเรียนขนาดใหญ่มีการจัดเก็บรายได้จากร้านขายอาหารในโรงเรียนทุกปี โรงเรียนทั้งสองขนาดมีทะเบียนคุมเงินครบทุกประเภท โรงเรียนขนาดใหญ่รายงานข้อมูลต่อหน่วยงานต้นสังกัดเป็นปัจจุบัน และโรงเรียนขนาดใหญ่มีการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์อย่างเป็นระบบ

สุภารัตน์ บำรุงสวัสดิ์ (2551) ได้รายงานการพัฒนาระบบงานการเงินและบัญชี โรงเรียนมุกดาหาร อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ตามกระบวนการพัฒนาระบบ (SDLC) 5 ขั้นตอน คือ การศึกษาระบบ การวิเคราะห์ระบบ การออกแบบระบบ การนำระบบไปใช้ และการดูแลรักษาและตรวจสอบระบบ โดยการใช้การวิจัยปฏิบัติการ (Action Research) ซึ่งดำเนินการพัฒนา 2 วงรอบ แต่ละวงรอบประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การปฏิบัติ (Action) การสังเกต (Observation) และการสะท้อนผล (Reflection) กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าและผู้ให้ข้อมูลมีจำนวน 10 คน ประกอบด้วย ผู้ศึกษาค้นคว้า ผู้อำนวยการโรงเรียนมุกดาหาร รองผู้อำนวยการโรงเรียนมุกดาหาร กลุ่มผู้อำนวยการ ครูปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานการเงินและบัญชี ครูปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานพัสดุ ครูปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในโรงเรียน และครูปฏิบัติหน้าที่งานการเงินที่อาสาสมัครใจเข้าร่วมศึกษาค้นคว้าด้วยความยินดี กลุ่มผู้ให้ข้อมูลเพิ่มเติม จำนวน 11 คน ประกอบด้วย ครูปฏิบัติหน้าที่

หัวหน้างานนโยบายและแผน จำนวน 1 คน ครูปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า กลุ่มสาระการเรียนรู้ จำนวน 8 คน ครูปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 1 คน และครูปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 1 คน ผลการศึกษาพบว่า ก่อนที่จะดำเนินการพัฒนาระบบนั้น งานการเงินและบัญชียังไม่มีระบบที่ชัดเจน ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ยังไม่มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานการเงินและบัญชีเท่าที่ควรทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน และขาดการนิเทศ กำกับติดตาม ส่งผลให้การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ตามเกณฑ์มาตรฐานกรมสามัญศึกษา พ.ศ. 2539 ทั้ง 6 ด้าน คือ ด้านการทำหลักฐานการเงินและบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการควบคุมและตรวจสอบ และด้านการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายไม่ถูกต้อง เกิดความล่าช้าไม่เป็นปัจจุบัน ส่งผลกระทบต่อการบริหารของโรงเรียนด้านอื่น ๆ เมื่อดำเนินการพัฒนาระบบงานการเงินและบัญชี ตามขั้นตอนการวิจัยปฏิบัติการด้วยกลยุทธ์กระบวนการ AIC การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Work shop) และการนิเทศ กำกับติดตาม และใช้ คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel มาช่วยในการดำเนินงานในด้านการจัดทำหลักฐานการเงินและบัญชี การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การควบคุม และการตรวจสอบ และการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ขึ้น สามารถตรวจสอบ สืบค้นได้อย่างรวดเร็ว สามารถบริการผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และรายงานผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

พรทิพย์ ขุนบุญจันทร์ (2552) ได้รายงานการพัฒนาระบบสารสนเทศ กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มีความมุ่งหมายเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 ให้มีประสิทธิภาพ ตามกรอบภารกิจของกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ 3 งาน คือ งานวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย งานจัดทำและเสนอของบประมาณ งานบริหารงบประมาณ ตามขั้นตอนการพัฒนาระบบสารสนเทศ (Systems Development Life Cycle : SDLC) 5 ขั้นตอน คือ การศึกษาระบบ การวิเคราะห์ระบบ การนำระบบไปใช้ การบำรุงรักษาและตรวจสอบระบบ กลุ่มผู้เข้าร่วมศึกษาค้นและกลุ่มผู้ให้ข้อมูล จำนวน 11 คน ประกอบด้วย ผู้ศึกษาค้นคว้าและผู้ร่วมศึกษา 5 คน กลุ่มผู้ให้ข้อมูลเพิ่มเติม 6 คน ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า ก่อนการดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 ยังไม่มีการจัดเก็บเป็นระบบสารสนเทศที่ไม่สมบูรณ์ เป็นการจัดเก็บไว้ในแฟ้มเอกสาร ที่ผู้รับผิดชอบจัดทำขึ้น เพื่อความสะดวกต่อการใช้ของแต่ละงาน ทำให้มีข้อมูลอยู่อย่างกระจัดกระจาย เกิดความยุ่งยากในการติดตามสืบค้น การติดตามไม่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ ด้านบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจ

ในหลักการ แนวคิด เทคนิควิธีการจัดระบบสารสนเทศ ด้านบริหารจัดการ มีความล่าช้า ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ด้านการดูแลรักษาไม่มีผู้มีความรู้ในการปรับปรุงพัฒนาระบบ เมื่อดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศตามขั้นตอนการพัฒนาระบบ โดยการประชุมปฏิบัติการ การนิเทศ ทำให้ระบบสารสนเทศกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ ตามกรอบงานทั้ง 3 งาน มีความสมบูรณ์ตรงต่อความต้องการของผู้ใช้ มีความรวดเร็ว เป็นปัจจุบัน เกิดประสิทธิภาพต่อองค์กร และบุคคล

2. งานวิจัยต่างประเทศ

Chinoy (2004 : 4526-A) ได้ศึกษาเพื่อหาผลกระทบของการเปิดเผยการบัญชีที่แตกต่างกันที่มีต่อนักวิเคราะห์ความปลอดภัยการเงินการคลังระดับวิชาชีพ ซึ่งมีบทบาทสำคัญในตลาดเงินทุน วิธีการศึกษาแบ่งกลุ่มทดลองในการศึกษาพฤติกรรมครั้งนี้ออกเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มหนึ่งได้รับสารสนเทศด้านการเงินและการบัญชีของบริษัทยุโรปรวมหลายชาติ บริษัทหนึ่งซึ่งปรับเปลี่ยนโดยใช้มาตรฐานการบัญชีระหว่างประเทศ และอีกกลุ่มหนึ่งได้รับสารสนเทศด้านการเงินและการบัญชีของบริษัทเดียวกันนั้น ซึ่งปรับเปลี่ยนโดยใช้โครงการ ของสมาคมการบัญชีโลกของสหรัฐอเมริกา การศึกษาการบัญชีเชิงพฤติกรรม พบว่า กระบวนการทางความรู้ความเข้าใจที่มีอยู่ก่อนการตัดสินใจนั้นได้รับอิทธิพลจากปัจจัยหลายประการ เช่น ภาระงานและความซับซ้อนหลายด้านความกดดันด้วยเวลา สภาพแวดล้อมในการตัดสินใจ และการวัดผลประโยชน์ของบริษัทการศึกษา เพียงครั้งเดียวเป็นไม่ได้ที่จะรวมตัวแปรต่าง ๆ ที่กล่าวถึงปัจจัยดังกล่าวทุกปัจจัยไว้ด้วยกันได้ การศึกษาซึ่งพฤติกรรมครั้งนี้จึงใช้ตัวแปรเชิงสำรวจ 7 ตัวแปร เพื่อทดสอบสมมุติฐาน 7 ข้อ ผลการทดสอบทางสถิติแบบว่าไม่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญของการเปิดเผยการบัญชีประเภทต่าง ๆ ที่มีต่อผลของการตัดสินใจ ของนักวิเคราะห์ที่เลือกมาศึกษาครั้งนี้

Ertimur (2004 : 2963-A) ได้ศึกษาเพื่อให้ทราบว่าบริษัทที่รายงานประสพการณ์การขาดทุนบัญชีมีระดับรูปร่างแตกต่างกันของสารสนเทศระหว่างผู้ลงทุนสูงกว่าบริษัทที่รายงานมีกำไรหรือไม่ วิธีการศึกษาในการวิเคราะห์เชิงประจักษ์ ใช้การกระจาย การตามประมุขและใช้การกระจายค่าพยากรณ์ของนักวิเคราะห์ไปสู่ผู้ทำหน้าที่แทนสำหรับรูปร่างที่แตกต่างกันของสารสนเทศที่สังเกตไม่เห็นระหว่างผู้ลงทุนทั้งหลาย เพื่อถูกต้องตรงกับค่าพยากรณ์แล้ว พบว่าโดยเฉลี่ยบริษัทที่ขาดทุนมีประสพการณ์ในการกระจายที่สัมพันธ์กัน และที่เด็ดขาดสูงกว่า และมีการกระจายค่าพยากรณ์ของนักวิเคราะห์สูงกว่าบริษัทที่มีกำไร และได้ศึกษาด้วยการรายงานเกี่ยวกับประเด็นปัญหาพิเศษในค่าแถลงเกี่ยวกับรายได้ของบริษัท ส่งผลต่อรูปร่างที่แตกต่างกันของสารสนเทศระหว่างผู้ลงทุนในบริบทของการขาดทุน การได้กำไรหรือไม่ ผลการศึกษา พบว่าการขาดทุนยังมีความสัมพันธ์กับระดับรูปร่างที่แตกต่างกันของสารสนเทศสูงขึ้น ต่อไปแม้แต่หลังการควบคุมเพื่อผลของข้อคำถามพิเศษ นอกจากนี้

ยังพบว่า ข้อคำถามพิเศษเองก็มีความสัมพันธ์กับระดับรูปร่างที่ต่างกันของสารสนเทศที่สูงขึ้นภายใต้สภาพแวดล้อมบางประการ ผลการใช้แบบทดสอบเสริมประกอบ การบ่งชี้ว่า ความเป็นกลางของตลาดเงินทุน ซึ่งวัดโดยนักวิเคราะห์หลักจากนั้นลดระดับรูปร่างที่ต่างกันของสารสนเทศที่สูงกว่านั้นลงมาซึ่งสัมพันธ์กับเหตุการณ์ขาดทุนและข้อคำถามพิเศษด้วย

Hanke (2003 : 832-A อ้างถึงใน สุภารัตน์ บำรุงสวัสดิ์, 2551 : 57) ได้ศึกษาเพื่อให้ทราบความสอดคล้องตรงกันของรูปแบบการรายงานด้านการเงินกับกระบวนการรายงานด้านการเงินกับกระบวนการจัดการทั้งการวางแผนเชิงกลยุทธ์ระยะยาวและการตัดสินใจในการจัดสรรเงินชนิดวันต่อวัน ความมุ่งหมายที่สำคัญอีกประการหนึ่งของการศึกษาค้นคว้านี้ เพื่อศึกษาผลกระทบของแถลงการณ์คณะกรรมการมาตรฐานการบัญชีของสายสัมพันธ์ ฉบับที่ 116 และ 117 (คล้ายกับการเปลี่ยนแปลงระเบียบการของคณะกรรมการมาตรฐานการบัญชี ของรัฐบาลฉบับที่ 35 ที่กระทบต่อสถาบันสาธารณะ) ซึ่งระเบียบเหล่านี้ใช้บังคับ การรายงานการช่วยเหลือเพื่อการกุศลและความสอดคล้องของมาตรฐานการรายงานของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานของหน่วยงานที่แสวงหาผลกำไร โดยเฉพาะอย่างยิ่งสิ่งที่เป็นผลกระทบดีหรือไม่ดี หรือทั้งดีหรือไม่ดีอย่างไร รายงานการเงินที่นำเสนอต่อคณะกรรมการทรัสต์นั้นนั้น มีผลต่อการตัดสินใจในวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยหรือไม่ ผลการศึกษา พบว่า สารสนเทศด้านการเงินนั้น ทรัสต์ (กรรมการพิทักษ์ทรัพย์สิน) และหน่วยงานภายนอกมุ่งเน้นมากที่สุด ส่วนความถูกต้องและความสอดคล้องกับมาตรฐานของคณะกรรมการการบัญชีของสหพันธ์ ไม่ได้ให้ความเข้าใจที่เป็นจริงหรือให้ประโยชน์ต่อความเข้มแข็งทางการเงินของมหาวิทยาลัยมากนัก รวมทั้งไม่ได้ให้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์สำหรับกระบวนการตัดสินใจด้วย

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ สรุปได้ว่าการบริหารงบประมาณโรงเรียน มีความสำคัญและความจำเป็นที่จะทำให้ผลงานหรือผลผลิตมีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ในเรื่องส่วนบุคคล การพัฒนาระบบงานเป็นสิ่งจำเป็นต้องจัดทำให้เป็นระบบที่ชัดเจน ซึ่งต้องดำเนินการทั้งสองส่วนไปพร้อมกัน คือ พัฒนาที่ตัวระบบ และพัฒนาคนหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานในระบบนั้น ๆ การบริหารงบประมาณโรงเรียน มีส่วนสำคัญที่จะช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ของโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ครั้งนี้ มีวิธีการดำเนินการวิจัย ดังนี้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ โรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จำนวน 937 โรงเรียน

2. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ ได้แก่ โรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จำนวน 285 โรงเรียน มีขั้นตอนการสุ่มตัวอย่าง ดังนี้

2.1 กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางของทาโร่ ยามาเน่ (Yamane, 1973) ได้กลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 285 โรงเรียน

2.2 ทำการสุ่มตัวอย่างอย่างง่ายด้วยวิธีจับฉลากให้ได้จำนวนครบตามสัดส่วน โดยกำหนดให้กลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถามเป็นตัวแทนแต่ละโรงเรียน โรงเรียนละ 4 คน ดังนี้ ผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้างานการเงิน และหัวหน้างานพัสดุ รวมทั้งสิ้น 1,140 คน ดังรายละเอียดตามตารางที่ 3-1

ตารางที่ 3-1 โรงเรียนที่ใช้เป็นขอบเขตการวิจัย

สพม.	จังหวัด	จำนวนโรงเรียนทั้งหมด	จำนวนโรงเรียนที่ใช้ในการวิจัย
19	เลย	52	16
	หนองบัวลำภู		
20	อุดรธานี	65	20
21	หนองคาย	56	17
	บึงกาฬ		
22	นครพนม	81	25
	มุกดาหาร		
23	สกลนคร	45	14
24	กาฬสินธุ์	55	17
25	ขอนแก่น	84	26
26	มหาสารคาม	35	10
27	ร้อยเอ็ด	60	18
28	ศรีสะเกษ	83	25
	ยโสธร		
29	อุบลราชธานี	82	25
	อำนาจเจริญ		
30	ชัยภูมิ	37	10
31	นครราชสีมา	51	16
32	บุรีรัมย์	66	20
33	สุรินทร์	85	26
	รวมทั้งสิ้น	937	285

จากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 285 โรงเรียน มีโรงเรียนที่ให้ข้อมูล 273 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 95.79 ของจำนวนโรงเรียนที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ผู้วิจัยแบ่งแบบสอบถามเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เกี่ยวกับเพศ อายุ ประสบการณ์ และวุฒิการศึกษาสูงสุด มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist)

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist)

ตอนที่ 3 สอบถามเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) โดยมีเกณฑ์คะแนนการเลือกตอบและให้คะแนนดังนี้

- 5 หมายถึง มีปัญหาในระดับ มากที่สุด
- 4 หมายถึง มีปัญหาในระดับ มาก
- 3 หมายถึง มีปัญหาในระดับ ปานกลาง
- 2 หมายถึง มีปัญหาในระดับ น้อย
- 1 หมายถึง มีปัญหาในระดับ น้อยที่สุด

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ

การสร้างและการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ ผู้วิจัย ได้ดำเนินการตามลำดับต่อไปนี้

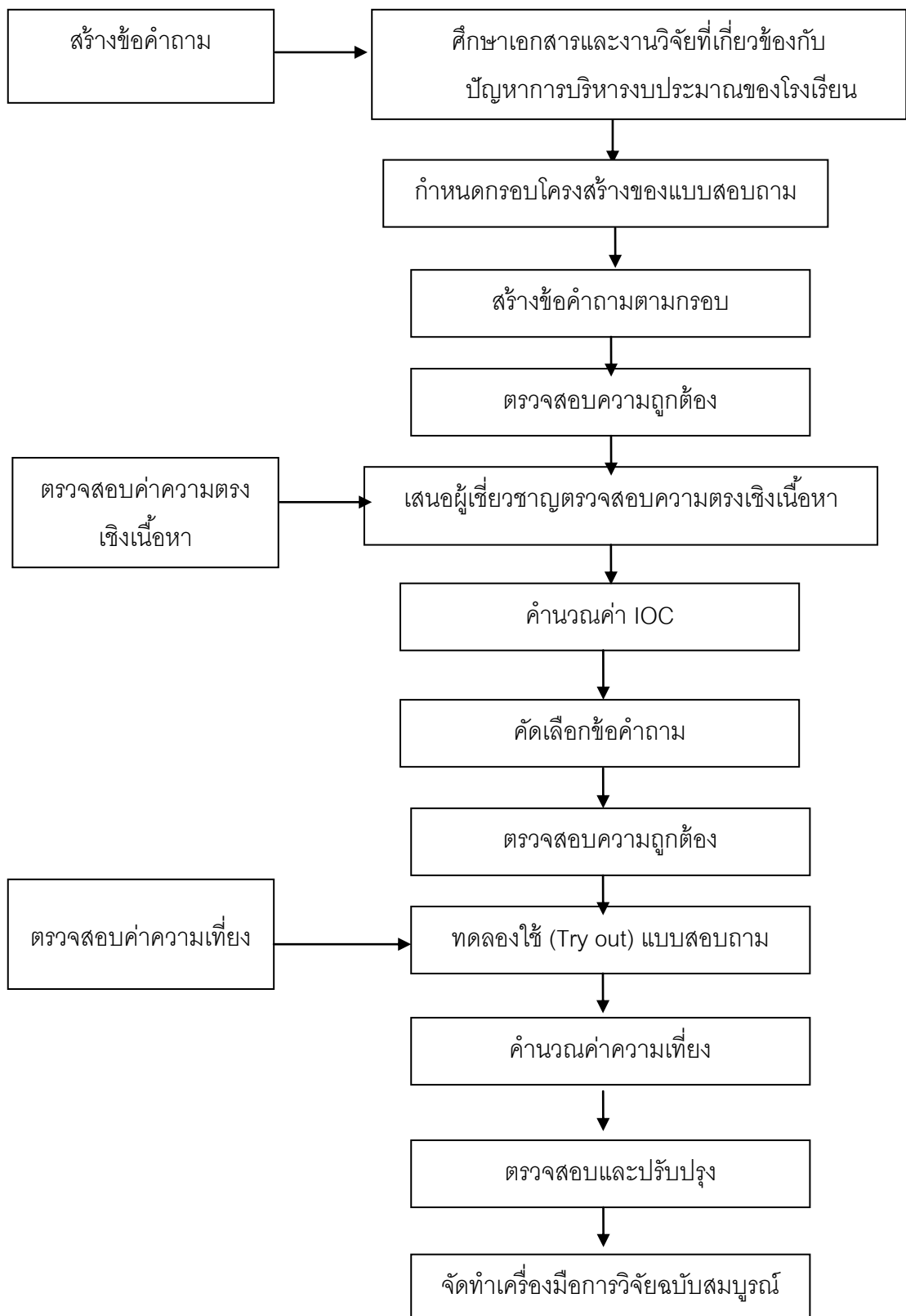
1. ศึกษาหลักการ ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของโรงเรียน หลักการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา 4 ด้าน ภารกิจของสำนักมัธยมศึกษาตอนปลาย และความสำคัญของการศึกษาระดับมัธยมศึกษา
2. วิเคราะห์ลักษณะของข้อมูลที่ต้องการ จากวัตถุประสงค์ของการวัดตามนิยามศัพท์เฉพาะแล้วกำหนดโครงสร้างของเครื่องมือและขอบเขตของเนื้อหา
3. สร้างข้อคำถามโดยยึดวัตถุประสงค์การวัดตามนิยามศัพท์เฉพาะ
4. สร้างแบบสอบถามแล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและปรับปรุงแก้ไข

5. นำแบบสอบถามให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน ดังรายชื่อในภาคผนวก ข เพื่อตรวจสอบและประเมินค่าความตรงเชิงเนื้อหา (Content validity) จากนั้น หาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Item objective congruence Index : IOC) ของข้อคำถามกับนิยามศัพท์ แล้วเลือกคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไปเป็นแบบสอบถาม ซึ่งในงานวิจัยนี้มีค่า IOC อยู่ระหว่าง 0.60-1.00 (ภาคผนวก ค)

6. นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try out) กับครูในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 32 คน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน 8 คน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ จำนวน 8 คน หัวหน้างานการเงิน จำนวน 8 คน และหัวหน้างานพัสดุ จำนวน 8 คน แล้ววิเคราะห์ค่าความเที่ยง (Reliability) โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) โดยวิธีของครอนบาค (Cronbach) ได้ค่าความเที่ยงของแบบสอบถามตอนที่ 3 เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนเท่ากับ 0.9545 (ภาคผนวก ง)

7. ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามและจัดทำแบบสมบูรณ เพื่อนำไปเก็บข้อมูลเพื่อทำการวิจัยต่อไป

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือวิจัย สรุปได้ ดังภาพที่ 3-1



ภาพที่ 9 ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือวิจัย

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การดำเนินงานวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลจากการดำเนินการดังนี้

1. ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อขออนุญาตดำเนินการวิจัย และนำส่งไปยังผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษามีหนังสือแจ้งสถานศึกษาเรื่องขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลการวิจัย
3. ผู้วิจัยนำหนังสือขอความร่วมมือตอบแบบสอบถาม พร้อมส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ และส่วนหนึ่งผู้วิจัยเก็บข้อมูลด้วยตนเอง โดยผู้วิจัยเดินทางไปส่งแบบสอบถามด้วยตนเองและใช้เวลาในการตอบแบบสอบถามเป็นเวลา 1 สัปดาห์ สำหรับกลุ่มตัวอย่างที่ผู้วิจัยเดินทางไปเก็บแบบสอบถามด้วยตนเอง ส่วนกลุ่มตัวอย่างที่ผู้วิจัยได้ประสานขอความร่วมมือกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาแต่ละแห่งส่งแบบสอบถามกลับทางไปรษณีย์ ซึ่งผู้วิจัยได้แนบซองติดดวงตราไปรษณียากรเพื่อส่งแบบสอบถามกลับคืนมายังผู้วิจัย ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้แบบสอบถามคืนมาทั้งสิ้น จำนวน 1,092 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 95.79

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ สำหรับวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ (Frequency Distribution) และหาค่าร้อยละ (Percentage) นำเสนอในรูปแบบตารางประกอบความเรียง

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ แล้วนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบความเรียง

ผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

ค่าร้อยละความถี่ของผู้ให้ข้อมูล	0 – 50	อยู่ในระดับ	น้อย
ค่าร้อยละความถี่ของผู้ให้ข้อมูล	51 – 100	อยู่ในระดับ	มาก

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แล้วนำเสนอในรูปตารางประกอบความเรียง ผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

- 4.51 – 5.00 หมายถึง มีปัญหาในระดับ มากที่สุด
- 3.51 – 4.50 หมายถึง มีปัญหาในระดับ มาก
- 2.51 – 3.50 หมายถึง มีปัญหาในระดับ ปานกลาง
- 1.51 – 2.50 หมายถึง มีปัญหาในระดับ น้อย
- 1.00 – 1.50 หมายถึง มีปัญหาในระดับ น้อยที่สุด

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้สถิติบรรยาย ดังนี้

1. ค่าความถี่ (Frequency)
2. ค่าร้อยละ (Percentage)
3. ค่าเฉลี่ย (\bar{X})
4. ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยในครั้งนี้เป็นการศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ผลการวิเคราะห์ ข้อมูล ผู้วิจัยนำเสนอ ตามลำดับดังนี้

สัญลักษณ์ของสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียนใน ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัย ใช้สัญลักษณ์ในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

F	แทน	ความถี่
n	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
\bar{X}	แทน	ค่าเฉลี่ย
S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 1,092 คน เกี่ยวกับ เพศ อายุ ประสบการณ์ และวุฒิการศึกษาสูงสุด ปรากฏผลดังตารางที่ 4-1

ตารางที่ 4-1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

รายการ	จำนวน (n=1,092)	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	521	47.71
หญิง	571	52.29
รวม	1,092	100.00
2. อายุ		
ต่ำกว่า 31 ปี	80	7.33
31 - 40 ปี	237	21.70
41 - 50 ปี	357	32.69
51 - 60 ปี	418	38.28
รวม	1,092	100.00
3. ประสบการณ์		
น้อยกว่า 1 ปี	24	2.20
1-5 ปี	194	17.77
6-10 ปี	256	23.44
11 ปีขึ้นไป	618	56.59
รวม	1,092	100.00
4. วุฒิการศึกษาสูงสุด		
ปริญญาตรี	528	48.35
ปริญญาโท	535	48.99
ปริญญาเอก	29	2.66
รวม	1,092	100.00

จากตารางที่ 4-1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 571 คน คิดเป็นร้อยละ 52.29 เป็นเพศชาย จำนวน 521 คน คิดเป็นร้อยละ 47.71 ส่วนใหญ่อายุ 51-60 ปี จำนวน 418 คน คิดเป็นร้อยละ 38.28 รองลงมา อายุ 41-50 ปี จำนวน 357 คน คิดเป็นร้อยละ 32.69 อายุ 31-40 ปี จำนวน 237 คน คิดเป็นร้อยละ 21.70 และอายุต่ำกว่า 31 ปี จำนวน 80 คน คิดเป็นร้อยละ 7.33 ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ 11 ปีขึ้นไป จำนวน 618 คน คิดเป็นร้อยละ 56.59 รองลงมา มีประสบการณ์ 6-10 ปี จำนวน 256 คน คิดเป็นร้อยละ 23.44 มีประสบการณ์ 1-5 ปี จำนวน 194 คน คิดเป็นร้อยละ 17.77 และมีประสบการณ์ น้อยกว่า 1 ปี จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 2.20 มีวุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาโท จำนวน 535 คน คิดเป็นร้อยละ 48.99 มีวุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี จำนวน 528 คน คิดเป็นร้อยละ 48.35 ปริญญาเอก จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 2.66

สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน

ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา รายนามและรายชื่อ ปรากฏดังตารางที่ 4-2 ถึง 4-14

ตารางที่ 4-2 สภาพการบริหารงบประมาณ ด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์
โดยภาพรวม

ข้อ ที่	การบริหารงบประมาณด้านการระดม ทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์ โดยภาพรวม	สภาพการบริหารงบประมาณ			
		มี		ไม่มี	
		ความถี่ (ร้อยละ)	ลำดับ	ความถี่ (ร้อยละ)	ลำดับ
1	ความต้องการระดมทรัพยากรเพิ่มเติมจากที่ ได้รับจัดสรรงบประมาณปกติ	1,046 (95.79)	2	46 (4.21)	7
2	การวางแผนระดมทรัพยากร	1,040 (95.24)	3	52 (4.76)	6
3	การระดมทรัพยากร	1,057 (96.79)	1	35 (3.21)	8
4	การลงทุนเพื่อการศึกษา	967 (88.55)	6	125 (11.45)	3
5	การจัดตั้งกองทุนเพื่อการศึกษา	844 (77.29)	7	248 (22.71)	2
6	การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา	979 (89.65)	5	113 (10.35)	4
7	การกำหนดผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ โรงเรียน	697 (63.83)	8	395 (36.17)	1
8	การมีส่วนร่วมวางแผนและตัดสินใจระดม ทรัพยากร	1,039 (95.15)	4	53 (4.85)	5

จากตารางที่ 4-2 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์ มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ การระดมทรัพยากร ความต้องการระดมทรัพยากรเพิ่มเติมจากที่ได้รับจัดสรรงบประมาณปกติ และการวางแผนระดมทรัพยากร และลำดับสุดท้าย ได้แก่ การกำหนดผลประโยชน์จากทรัพย์สินของโรงเรียน

ตารางที่ 4-3 สภาพการบริหารงบประมาณ ด้านการงบประมาณ โดยภาพรวม

ข้อ ที่	การบริหารงบประมาณด้านการงบประมาณ โดยภาพรวม	สภาพการบริหารงบประมาณ			
		มี		ไม่มี	
		ความถี่ (ร้อยละ)	ลำดับ	ความถี่ (ร้อยละ)	ลำดับ
1	การวางแผนงบประมาณ	1,074 (98.35)	2	18 (1.65)	5
2	การบริหารงบประมาณตามขั้นตอนอย่างเป็น ระบบ	1,070 (97.99)	3	22 (2.01)	4
3	การจำแนกการจัดทำงบประมาณของโรงเรียน	1,078 (98.72)	1	14 (1.28)	6
4	ผู้ที่มีส่วนร่วมในการวางแผนและตัดสินใจ	1,047 (95.88)	5	45 (4.12)	2
5	การจัดทำแผนปฏิบัติการ	1,063 (97.34)	4	29 (2.66)	3
6	การบริหารงบประมาณประจำปีที่ได้รับจัดสรร จาก สพม.	1,019 (93.32)	6	73 (6.68)	1

จากตารางที่ 4-3 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ด้านการงบประมาณ มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ การจำแนกการจัดทำงบประมาณของโรงเรียน การวางแผนงบประมาณ และการบริหารงบประมาณตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบ และลำดับสุดท้าย ได้แก่ การบริหารงบประมาณประจำปีที่ได้รับจัดสรรจาก สพม. อย่างเป็นระบบ

ตารางที่ 4-4 สภาพการบริหารงบประมาณ ด้านการพัสดุ โดยภาพรวม

ข้อ ที่	การบริหารงบประมาณด้านการพัสดุ โดยภาพรวม	สภาพการบริหารงบประมาณ			
		มี		ไม่มี	
		ความถี่ (ร้อยละ)	ลำดับ	ความถี่ (ร้อยละ)	ลำดับ
1	การวางแผนการพัสดุ	1,078 (98.72)	4	14 (1.28)	4
2	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุ	1,059 (96.98)	6	33 (3.02)	3
3	การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดหา พัสดุ	1,021 (93.50)	7	71 (6.50)	2
4	การปรับปรุงระบบข้อมูลพัสดุ	1,092 (100)	1	-	-
5	การจัดการพัสดุตามระเบียบและขั้นตอน	1,079 (98.81)	2	13 (1.19)	7
6	การควบคุมดูแลพัสดุ	1,079 (98.81)	2	13 (1.19)	7
7	การบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ	1,078 (98.72)	4	14 (1.28)	5
8	การสำรวจและจำหน่ายครุภัณฑ์	915 (83.79)	8	177 (16.21)	1

จากตารางที่ 4-4 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ด้านการพัสดุ มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ การปรับปรุงระบบข้อมูลพัสดุ การจัดหาพัสดุตามระเบียบและขั้นตอน และการควบคุมดูแลพัสดุ และลำดับสุดท้าย ได้แก่ การสำรวจและจำหน่ายครุภัณฑ์

ตารางที่ 4-5 สภาพการบริหารงบประมาณ ด้านการเงินและบัญชี โดยภาพรวม

ข้อ ที่	การบริหารงบประมาณด้านการเงินการบัญชี โดยภาพรวม	สภาพการบริหารงบประมาณ			
		มี		ไม่มี	
		ความถี่ (ร้อยละ)	ลำดับ	ความถี่ (ร้อยละ)	ลำดับ
1	การดำเนินงานการบริหารงานการเงิน	1,081 (98.99)	1	11 (1.01)	2
2	การจัดทำบัญชี	1,075 (98.44)	2	17 (1.56)	1

จากตารางที่ 4-5 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ด้านการเงินและบัญชี มีค่า ร้อยละเรียงตามลำดับ ดังนี้ การบริหารการเงินอย่างเป็นระบบ และการจัดทำบัญชีอย่างเป็นระบบ

จากตารางที่ 4-6 ถึง ตารางที่ 4-13 แสดงสภาพการบริหารงบประมาณ ด้านการระดมทรัพยากร และการบริหารสินทรัพย์

ตารางที่ 4-6 สภาพการบริหารด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์
เรื่องแหล่งที่มาของทรัพยากร

เรื่องแหล่งที่มาของทรัพยากร	ความถี่	ร้อยละ
1. แหล่งที่มาของทรัพยากรที่ต้องการ	n=1,057	100
1.1 ผู้มีจิตศรัทธา	829	78.43
1.2 ชุมชน	754	71.33
1.3 สมาคม/ชมรม ผู้ปกครองและครู	588	55.63
1.4 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	583	55.16
1.5 สมาคม/ชมรมนักเรียนเก่า	576	54.49
1.6 นักเรียนเก่าที่ประสบความสำเร็จ	514	48.63
1.7 หน่วยงานของรัฐ	420	39.74
1.8 องค์กรเอกชนต่างๆ	322	30.46
1.9 สถาบันศาสนา	312	29.52

จากตารางที่ 4-6 พบว่า แหล่งที่มาของทรัพยากรที่โรงเรียนต้องการระดม สูงที่สุดคือ จากผู้มีจิตศรัทธา คิดเป็นร้อยละ 78.43 รองลงมา จากชุมชน คิดเป็นร้อยละ 71.33 และจาก สมาคม/ชมรม ผู้ปกครองและครู คิดเป็นร้อยละ 55.63 จากสถาบันศาสนา เป็นลำดับสุดท้าย คิดเป็นร้อยละ 29.52

ตารางที่ 4-7 สภาพการบริหารด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์
เรื่องรายการทรัพยากรที่ต้องการระดม

เรื่องรายการทรัพยากรที่ต้องการระดม	ความถี่	ร้อยละ
2. ทรัพยากรที่ต้องการระดมเพิ่มเติมนอกเหนือที่ได้รับ จัดสรรจากงบประมาณปกติ	n=1,046	100
2.1 วัสดุ ครุภัณฑ์	661	63.19
2.2 แหล่งเรียนรู้	657	62.81
2.3 สิ่งปลูกสร้าง	634	60.61
2.4 เงิน	615	58.80
2.5 ภูมิปัญญา/บุคลากร	597	57.07
2.6 ยานพาหนะ	327	31.26
2.7 ที่ดิน	147	14.05

จากตาราง 4-7 พบว่า ทรัพยากรที่โรงเรียนต้องการระดมเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ได้รับจัดสรรจากงบประมาณปกติ สูงที่สุด คือ วัสดุ ครุภัณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 63.19 รองลงมา คือ แหล่งเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 62.81 และสิ่งปลูกสร้าง คิดเป็นร้อยละ 60.16 และลำดับสุดท้ายได้แก่ ที่ดิน คิดเป็นร้อยละ 14.05

ตารางที่ 4-8 สภาพการบริหารด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์
เรื่องรายการทรัพยากรที่ระดมตามแผน

เรื่องรายการทรัพยากรที่ระดมตามแผน	ความถี่	ร้อยละ
3. รายการทรัพยากรที่ระดมตามแผน	n=1,040	100
3.1 แหล่งเรียนรู้	622	59.81
3.2 เงิน	613	58.94
3.3 สิ่งปลูกสร้าง	597	57.40
3.4 วัสดุ ครุภัณฑ์	584	56.15
3.5 ภูมิปัญญา/บุคลากร	569	54.71
3.6 ยานพาหนะ	291	27.98
3.7 ที่ดิน	139	13.37

จากตาราง 4-8 พบว่า รายการที่ทรัพยากรที่โรงเรียนต้องการระดมตามแผน สูงที่สุดคือ แหล่งเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 59.81 รองลงมาคือ เงิน คิดเป็นร้อยละ 58.94 และ สิ่งปลูกสร้าง คิดเป็นร้อยละ 57.40 ลำดับสุดท้าย คือ ที่ดิน คิดเป็นร้อยละ 13.37

ตารางที่ 4-9 สภาพการบริหารด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์
เรื่องผู้มีส่วนร่วมในการวางแผนระดมทรัพยากร

เรื่องผู้มีส่วนร่วมในการวางแผนระดมทรัพยากร	ความถี่	ร้อยละ
4. ผู้มีส่วนร่วมในการวางแผนระดมทรัพยากร	n=1,039	100
4.1 ผู้อำนวยการโรงเรียน	955	91.92
4.2 คณะกรรมการสถานศึกษา	809	77.86
4.3 ครูที่รับผิดชอบงานแผนงาน	788	75.84
4.4 ครูทุกคน	739	71.13
4.5 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	642	61.79
4.6 รองผู้อำนวยการโรงเรียน	641	61.69
4.7 ผู้ปกครอง	538	51.78
4.8 นักเรียน	441	42.44
4.9 นักเรียนเก่า	264	25.41
4.10 ประชาชนทั่วไป	191	18.38

จากตาราง 4-9 พบว่า ผู้มีส่วนร่วมในการวางแผนระดมทรัพยากรของโรงเรียน สูงที่สุดคือ ผู้อำนวยการโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 91.92 รองลงมาคือ คณะกรรมการสถานศึกษา คิดเป็นร้อยละ 77.86 และ ครูที่รับผิดชอบงานแผนงาน คิดเป็นร้อยละ 75.84 ส่วนลำดับสุดท้ายคือ ประชาชนทั่วไป คิดเป็นร้อยละ 18.38

ตารางที่ 4-10 สภาพการบริหารด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์
เรื่องการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

เรื่องการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา	ความถี่	ร้อยละ
5. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา	n=979	100
5.1 กำหนดเป้าหมายของทรัพยากรเพื่อการศึกษา	737	75.28
5.2 เสนอกิจกรรมและการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา	647	66.09
5.3 บอกประโยชน์ของทรัพยากรเพื่อการศึกษา	638	65.17
5.4 แสดงแหล่งที่มาของทรัพยากรเพื่อการศึกษา	624	63.74
5.5 จำแนกประเภททรัพยากรเพื่อการศึกษา	610	62.31
5.6 ประเมินผลการใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษา	562	57.41
5.7 ประเมินผลการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา	547	55.87
5.8 บอกหลักการใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษา	543	55.46

จากตารางที่ 4-10 พบว่า โรงเรียนมีการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา สูงที่สุด คือ กำหนดเป้าหมายของทรัพยากรเพื่อการศึกษา คิดเป็นร้อยละ 75.28 รองลงมาคือ เสนอกิจกรรมและการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา คิดเป็นร้อยละ 66.09 และ บอกประโยชน์ของทรัพยากรเพื่อการศึกษา คิดเป็นร้อยละ 65.17 ลำดับสุดท้ายคือ บอกหลักการใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษา คิดเป็นร้อยละ 55.46

ตารางที่ 4-11 สภาพการบริหารด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์
เรื่องการลงทุนเพื่อการศึกษา

เรื่องการลงทุนเพื่อการศึกษา	ความถี่	ร้อยละ
6. การลงทุนเพื่อการศึกษา	n=967	100
6.1 การปรับปรุงและพัฒนาสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้	790	81.70
6.2 การศึกษาดูงานของผู้บริหารและครู	702	72.60
6.3 การฝึกอบรมของผู้บริหารและครู	638	65.98
6.4 การให้ทุนศึกษาต่อของครู	229	23.68

จากตารางที่ 4-11 พบว่า โรงเรียนมีการลงทุนเพื่อการศึกษา สูงที่สุดคือ การปรับปรุงและพัฒนาสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 81.70 รองลงมาคือ การศึกษาดูงานของผู้บริหารและครู คิดเป็นร้อยละ 72.60 และ การฝึกอบรมของผู้บริหารและครู คิดเป็นร้อยละ 65.98 ลำดับสุดท้าย คือการให้ทุนศึกษาต่อของครู คิดเป็นร้อยละ 23.68

ตารางที่ 4-12 สภาพการบริหารด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์
เรื่องการจัดตั้งกองทุนเพื่อการศึกษา

เรื่องการจัดตั้งกองทุนเพื่อการศึกษา	ความถี่	ร้อยละ
7. การจัดตั้งกองทุนเพื่อการศึกษา	n=844	100
7.1 กองทุนส่งเสริมการศึกษาของนักเรียนที่ขาดแคลน	677	80.21
7.2 กองทุนเพื่อสวัสดิการของครู	496	58.77
7.3 กองทุนเพื่ออาหารกลางวัน	288	34.12

จากตารางที่ 4-12 พบว่า การจัดตั้งกองทุนเพื่อการศึกษาของ สูงที่สุด คือกองทุนส่งเสริมการศึกษาของนักเรียนที่ขาดแคลน คิดเป็นร้อยละ 80.21 รองลงมาคือ กองทุนเพื่อสวัสดิการของครู คิดเป็นร้อยละ 58.77 และอันดับสุดท้าย คือกองทุนเพื่ออาหารกลางวัน คิดเป็นร้อยละ 34.12

ตารางที่ 4-13 สภาพการบริหารด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์
เรื่องการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

เรื่องการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน	ความถี่	ร้อยละ
8. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน	n=697	100
8.1 หอประชุม	549	78.77
8.2 สนามกีฬา	399	57.25
8.3 ห้องเรียน	315	45.19
8.4 ห้องปฏิบัติการ	288	41.32
8.5 ที่ดิน	227	32.57
8.6 สนามหญ้า	193	27.69

จากตารางที่ 4-13 พบว่า การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของโรงเรียนสูงที่สุด ได้แก่ จากหอประชุม คิดเป็นร้อยละ 78.77 รองลงมา คือ สนามกีฬา คิดเป็นร้อยละ 57.25 และ ห้องเรียน คิดเป็นร้อยละ 45.19 น้อยที่สุด คือจากสนามหญ้า คิดเป็นร้อยละ 27.69

จากตารางที่ 4-6 ถึง ตารางที่ 4-13 แสดงสภาพการบริหารงบประมาณด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์ เกี่ยวกับแหล่งที่มาของทรัพยากรที่ต้องการ มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ ผู้มีจิตศรัทธา ชุมชน และ สมาคม/ชมรม ผู้ปกครองและครู และลำดับสุดท้าย ได้แก่ สถาบันศาสนา

รายการทรัพยากรที่ต้องการระดม มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ วัสดุ ครุภัณฑ์ แหล่งเรียนรู้ และสิ่งปลูกสร้าง และลำดับสุดท้าย ได้แก่ ที่ดิน

รายการทรัพยากรที่จะระดมตามแผน มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ แหล่งเรียนรู้ เงิน และสิ่งปลูกสร้าง และลำดับสุดท้าย ได้แก่ ที่ดิน

ผู้มีส่วนร่วมในการวางแผนระดมทรัพยากร มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ ผู้อำนวยการโรงเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และครูที่รับผิดชอบงานแผนงาน และลำดับสุดท้าย ได้แก่ ประชาชนทั่วไป

การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ กำหนดเป้าหมายของทรัพยากรเพื่อการศึกษา เสนอกิจกรรมการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและบอกประโยชน์ของทรัพยากรเพื่อการศึกษา และลำดับสุดท้าย ได้แก่ บอกหลักการใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษา

การลงทุนเพื่อการศึกษา มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ การปรับปรุงและพัฒนาสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ การศึกษาดูงานของผู้บริหารและครู และการฝึกอบรมของผู้บริหารและครู และลำดับสุดท้าย ได้แก่ การให้ทุนศึกษาต่อของครู

การจัดตั้งกองทุนเพื่อการศึกษา มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ กองทุนส่งเสริมการศึกษาของนักเรียนที่ขาดแคลน และกองทุนเพื่อสวัสดิการของครู และลำดับสุดท้าย ได้แก่ กองทุนเพื่ออาหารกลางวัน

การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของโรงเรียน มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ หอประชุม สนามกีฬา และห้องเรียน และลำดับสุดท้าย ได้แก่ สนามหญ้า

จากตารางที่ 4-14 ถึงตารางที่ 4-19 แสดงสภาพการบริหารงบประมาณด้านการงบประมาณ

ตารางที่ 4-14 สภาพการบริหารด้านการงบประมาณ เรื่องหลักการจำแนกงบประมาณ

เรื่องหลักการจำแนกงบประมาณ	ความถี่	ร้อยละ
1. การจำแนกการจัดทำงบประมาณของโรงเรียน	n=1,078	100
1.1 จำแนกตามงาน เช่น งานวิชาการ งานธุรการ งานบุคลากร	932	86.46
1.2 จำแนกตามแผนงาน – โครงการ	865	80.24
1.3 จำแนกตามหน่วยงาน เช่น กลุ่มสาระการเรียนรู้	800	74.21

จากตารางที่ 4-14 พบว่า การจำแนกการจัดทำงบประมาณของโรงเรียน สูงที่สุดคือ จำแนกตามงาน เช่น งานวิชาการ งานธุรการ งานบุคลากร คิดเป็นร้อยละ 86.46 รองลงมาคือ จำแนกตามแผนงาน – โครงการ คิดเป็นร้อยละ 80.24 และลำดับสุดท้ายคือ จำแนกตามหน่วยงาน เช่น กลุ่มสาระการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 74.21

ตารางที่ 4-15 สภาพการบริหารด้านการงบประมาณ เรื่องการจัดทำแผนงบประมาณ

เรื่องการจัดทำแผนงบประมาณ	ความถี่	ร้อยละ
2. การจัดทำแผนงบประมาณ	n=1,074	100
2.1 จัดทำแผนงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ของโรงเรียน	922	85.85
2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการวางแผนงบประมาณ	895	83.33
2.3 ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานที่ผ่านมาเพื่อ ประกอบการจัดทำแผนงบประมาณ	852	79.33
2.4 จัดทำแผนงบประมาณที่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของคุณ	785	73.09
2.5 จัดทำแผนงบประมาณตามลำดับความสำคัญก่อนหลัง	745	69.37
2.6 มีการวางแผนงบประมาณระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว	668	62.62

จากตาราง 4-15 พบว่า การจัดทำแผนงบประมาณของโรงเรียน สูงที่สุดคือ มีการจัดทำแผนงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 85.85 รองลงมาคือ แต่งตั้งคณะกรรมการวางแผนงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ 83.33 และ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการจัดทำแผนงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ 79.33 ลำดับสุดท้าย คือมีการวางแผนงบประมาณระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 62.62

ตารางที่ 4-16 สภาพการบริหารด้านการงบประมาณ เรื่องขั้นตอนการบริหารงบประมาณ

เรื่องขั้นตอนการบริหารงบประมาณ	ความถี่	ร้อยละ
3. ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ	n=1,070	100
3.1 การจัดทำแผนปฏิบัติการ	955	89.25
3.2 อนุมัติการใช้จ่าย	897	83.83
3.3 การจัดทำงบประมาณ	820	76.64
3.4 การจัดทำคำขอจัดตั้งงบประมาณ	817	76.36
3.5 รายงานการใช้งบประมาณ	814	76.07
3.6 รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	802	74.95
3.7 ตรวจสอบ ติดตาม การใช้งบประมาณ	802	74.95
3.8 ตรวจสอบ ติดตาม การใช้ผลผลิตจากงบประมาณ	674	62.99
3.9 รายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ	589	55.05
3.10 โอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	507	47.38

จากตารางที่ 4-16 พบว่า ขั้นตอนการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สูงที่สุดคือ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ คิดเป็นร้อยละ 89.25 รองลงมาคือ อนุมัติการใช้จ่าย คิดเป็นร้อยละ 83.83 และ การจัดทำงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ 76.64 ลำดับสุดท้ายคือ โอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ 47.38

ตารางที่ 4-17 สภาพการบริหารงบประมาณ ด้านการงบประมาณ เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการ

เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการ	ความถี่	ร้อยละ
4. การจัดทำแผนปฏิบัติการ	n=1,063	100
4.1 แผนปฏิบัติการมีความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์	916	86.17
4.2 แผนปฏิบัติการกำหนดกิจกรรมและผู้รับผิดชอบชัดเจน	914	85.98
4.3 แผนปฏิบัติการกำหนดกิจกรรมและระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติชัดเจน	909	85.51
4.4 แผนปฏิบัติการกำหนดกิจกรรมและงบประมาณที่ต้องใช้อย่างชัดเจน	881	82.88

จากตาราง 4-17 พบว่า การจัดทำแผนปฏิบัติการ สูงที่สุด คือ แผนปฏิบัติการ มีความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ คิดเป็นร้อยละ 86.17 รองลงมาคือ แผนปฏิบัติการกำหนดกิจกรรมและผู้รับผิดชอบชัดเจน คิดเป็นร้อยละ 85.98 และแผนปฏิบัติการกำหนดกิจกรรมและระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติชัดเจน คิดเป็นร้อยละ 85.51 ลำดับสุดท้ายคือ แผนปฏิบัติการกำหนดกิจกรรมและงบประมาณที่ต้องใช้อย่างชัดเจน คิดเป็นร้อยละ 82.88

ตารางที่ 4-18 สภาพการบริหารงบประมาณ ด้านการงบประมาณ เรื่องการมีส่วนร่วมในการวางแผนงบประมาณ

เรื่องการมีส่วนร่วมในการวางแผนงบประมาณ	ความถี่	ร้อยละ
5. การมีส่วนร่วมในการวางแผนงบประมาณ	n=1,047	100
5.1 ผู้อำนวยการโรงเรียน	957	91.40
5.2 ครูที่รับผิดชอบงานแผนงาน	867	82.81
5.3 คณะกรรมการสถานศึกษา	740	70.68
5.4 รองผู้อำนวยการโรงเรียน	727	69.44
5.5 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	699	66.76
5.6 ครูทุกคน	684	65.33
5.8 นักเรียน	277	26.46
5.9 นักเรียนเก่า	183	17.48

จากตาราง 4-18 พบว่า ผู้มีส่วนร่วมในการวางแผนงบประมาณ สูงที่สุด คือ ผู้อำนวยการโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 91.40 รองลงมาคือครูที่รับผิดชอบงานแผนงาน คิดเป็นร้อยละ 82.81 และ คณะกรรมการสถานศึกษา คิดเป็นร้อยละ 70.68 ลำดับสุดท้าย คือนักเรียนเก่า คิดเป็นร้อยละ 17.48

ตารางที่ 4-19 สภาพการบริหารงบประมาณ ด้านการงบประมาณ
เรื่องขั้นตอนการบริหารงบประมาณ

เรื่องขั้นตอนการบริหารงบประมาณ	ความถี่	ร้อยละ
6. ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ	n=1,019	100
6.1 ประชุมเพื่อแจ้งจำนวนงบประมาณที่โรงเรียนได้รับจัดสรร จาก สพม. ให้บุคลากรทราบ	868	85.18
6.2 มีการควบคุม กำกับ ติดตามการใช้งบประมาณของโรงเรียน อย่างต่อเนื่อง	819	80.37
6.3 ชี้แจงแนวทางการใช้งบประมาณของโรงเรียนอย่างมี ประสิทธิภาพ	808	79.29
6.4 จัดทำเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณของโรงเรียนอย่าง เหมาะสม	797	78.21
6.5 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณจากทุกหน่วยงาน	733	71.93

จากตาราง 4-19 พบว่า ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ สูงที่สุด คือ การประชุมเพื่อแจ้งจำนวนงบประมาณที่โรงเรียนได้รับจัดสรรจาก สพม. ให้บุคลากรทราบ คิดเป็นร้อยละ 85.18 รองลงมาคือ มีการควบคุม กำกับ ติดตามการใช้งบประมาณของโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง คิดเป็นร้อยละ 80.37 และชี้แจงแนวทางการใช้งบประมาณของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ คิดเป็นร้อยละ 79.29 ลำดับสุดท้าย คือ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณจากทุกหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 71.91 ลำดับสุดท้าย คือ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณจากทุกหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 71.93

จากตารางที่ 4-14 ถึงตารางที่ 4-19 แสดงสภาพการบริหารงบประมาณ ด้านการงบประมาณ เกี่ยวกับการจำแนกการจัดทำงบประมาณของโรงเรียน มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ จำแนกตามงาน เช่น งานวิชาการ งานธุรการ งานบุคลากร ฯลฯ จำแนกตามแผนงาน-โครงการ และจำแนกตามหน่วยงาน เช่น กลุ่มสาระการเรียนรู้

การจัดทำแผนงบประมาณ มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ จัดทำแผนงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน แต่งตั้งคณะกรรมการวางแผนงบประมาณ และศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการจัดทำแผนงบประมาณ และลำดับสุดท้าย ได้แก่ มีการวางแผนงบประมาณระยะสั้น ระยะกลางและระยะยาว

ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ จัดทำแผนปฏิบัติการอนุมัติการใช้จ่าย และจัดทำงบประมาณ และลำดับสุดท้าย ได้แก่ โอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

การจัดทำแผนปฏิบัติการ มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ แผนปฏิบัติการมีความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการกำหนดกิจกรรมและผู้รับผิดชอบชัดเจน และแผนปฏิบัติการกำหนดกิจกรรมและระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติชัดเจน และลำดับสุดท้าย ได้แก่ แผนปฏิบัติการกำหนดกิจกรรมและงบประมาณที่ต้องใช้อย่างชัดเจน

การมีส่วนร่วมในการวางแผนงบประมาณ มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ ผู้อำนวยการโรงเรียน ครูที่รับผิดชอบงานแผนงาน และคณะกรรมการสถานศึกษา และลำดับสุดท้าย ได้แก่ นักเรียนเก่า

ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ ประชุมเพื่อแจ้งจำนวนงบประมาณที่โรงเรียนได้รับจัดสรร จาก สพม.ให้บุคลากรทราบ มีการควบคุม กำกับ ติดตาม การใช้งบประมาณของโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง และชี้แจงแนวทางการใช้งบประมาณของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ และลำดับสุดท้าย ได้แก่ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณจากทุกหน่วยงาน

จากตารางที่ 4-20 ถึง ตารางที่ 4-27 แสดงสภาพการบริหารงบประมาณ ด้านการพัสดุ
 ตารางที่ 4-20 สภาพการบริหารงบประมาณด้านการพัสดุ
 เรื่องระยะเวลาในการปรับปรุงข้อมูลพัสดุ

เรื่องระยะเวลาในการปรับปรุงข้อมูลพัสดุ	ความถี่	ร้อยละ
1. ระยะเวลาในการปรับปรุงข้อมูล	n=1,092	100
1.1 ทุกๆ ปีงบประมาณ	464	42.49
1.2 ทุกๆ 6 เดือน	329	30.13
1.3 ทุกๆ 3 เดือน	151	13.83
1.4 ทุกๆ 1 เดือน	148	13.55

จากตารางที่ 4-20 พบว่า ระยะเวลาในการปรับปรุงข้อมูล สูงที่สุดคือทุกๆ ปีงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ 42.49 รองลงมาคือ ทุกๆ 6 เดือน คิดเป็นร้อยละ 30.13 และ ทุกๆ 3 เดือน คิดเป็นร้อยละ 13.83 ลำดับสุดท้ายคือ ทุกๆ 1 เดือน คิดเป็นร้อยละ 13.55

ตารางที่ 4-21 สภาพการบริหารด้านการพัสดุ เรื่องขั้นตอนตามระเบียบการจัดหาพัสดุ

เรื่องขั้นตอนตามระเบียบการจัดหาพัสดุ	ความถี่	ร้อยละ
2. ขั้นตอนตามระเบียบการจัดหาพัสดุ	n=1,079	100
2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง	932	86.38
2.2 สำนวณความต้องการเพื่อจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์	929	86.10
2.3 จัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ประหยัด คุ่มค่า	900	83.41
2.4 จัดหาพัสดุภายในกรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผนปฏิบัติการ	821	76.09
2.5 จัดหาพัสดุตามระยะเวลาที่กำหนดของผู้ต้องการใช้	811	75.16
2.6 ส่งมอบและตรวจรับพัสดุตรงตามจำนวน / ปริมาณและ คุณลักษณะที่กำหนด	811	75.16
2.7 จัดอบรมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความเข้าใจในงานพัสดุ	767	71.08

จากตารางที่ 4-21 พบว่า ขั้นตอนตามระเบียบการจัดหาพัสดุ ตามลำดับดังนี้ สูงที่สุด คือ แต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง คิดเป็นร้อยละ 86.38 รองลงมา

คือ สำนวจความต้องการเพื่อจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 86.10 และจัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ประหยัด คุ่มค่า คิดเป็นร้อยละ 83.14 ลำดับสุดท้ายคือจัดอบรมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความเข้าใจในงานพัสดุ คิดเป็นร้อยละ 71.08

ตารางที่ 4-22 สภาพการบริหารงบประมาณด้านการพัสดุ เรื่องหลักเกณฑ์การควบคุมดูแลพัสดุ

เรื่องหลักเกณฑ์การควบคุมดูแลพัสดุ	ความถี่	ร้อยละ
3. หลักเกณฑ์ในการควบคุมดูแลพัสดุ	n=1,079	100
3.1 มีการใช้ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุ	986	91.38
3.2 ส่งมอบพัสดุกับเจ้าหน้าที่อย่างถูกต้องตามระเบียบและมีลายลักษณ์อักษร	957	88.69
3.3 มีคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	929	86.10
3.4 จัดสถานที่ในการจัดเก็บพัสดุ เหมาะสม	882	81.74

จากตาราง 4-22 พบว่า หลักเกณฑ์ในการควบคุมดูแลพัสดุ สูงที่สุดคือ มีการใช้ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุ คิดเป็นร้อยละ 91.38 รองลงมาคือ ส่งมอบพัสดุกับเจ้าหน้าที่อย่างถูกต้องตามระเบียบและมีลายลักษณ์อักษร คิดเป็นร้อยละ 88.69 และมีคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ คิดเป็นร้อยละ 86.10 ลำดับสุดท้ายคือ จัดสถานที่ในการจัดเก็บพัสดุ เหมาะสม คิดเป็นร้อยละ 81.74

ตารางที่ 4-23 สภาพการบริหารงบประมาณด้านการพัสดุ เรื่องการวางแผนพัสดุ

เรื่องการวางแผนพัสดุ	ความถี่	ร้อยละ
4. การวางแผนการพัสดุ	n=1,078	100
4.1 จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีในการจัดหาพัสดุ	901	83.58
4.2 จัดทำแผนการใช้พัสดุโดยมีกำหนดเวลาให้อย่างชัดเจน	890	82.56
4.3 กำหนดรายการวัสดุที่จะใช้ตามลำดับความสำคัญ	843	78.20
4.5 กำหนดรูปแบบรายการ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง	783	72.63

จากตาราง 4-23 พบว่า การวางแผนการพัสดุ สูงที่สุด คือจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีในการจัดหาพัสดุ คิดเป็นร้อยละ 83.58 รองลงมาคือ จัดทำแผนการใช้พัสดุ โดยมีกำหนดเวลาให้อย่างชัดเจน คิดเป็นร้อยละ 82.56 และ กำหนดรายการวัสดุที่จะใช้ตามลำดับความสำคัญ คิดเป็นร้อยละ 78.20 ลำดับสุดท้ายคือ กำหนดรูปแบบรายการ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง คิดเป็นร้อยละ 72.63

ตารางที่ 4-24 สภาพการบริหารงบประมาณด้านการพัสดุ เรื่องการบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

เรื่องการบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ	ความถี่	ร้อยละ
5. การบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ	n=1,078	100
5.1 บำรุง ซ่อมแซม วัสดุ ครุภัณฑ์อย่างต่อเนื่องพร้อมใช้งาน	988	91.65
5.2 สำรวจสถานะเพื่อซ่อมบำรุงวัสดุ ครุภัณฑ์	943	87.48
5.3 ดำเนินการจำหน่ายครุภัณฑ์ถูกต้องตามระเบียบ	924	85.71

จากตาราง 4-24 พบว่า การบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ สูงที่สุด คือบำรุงซ่อมแซม วัสดุ ครุภัณฑ์อย่างต่อเนื่องพร้อมใช้งาน คิดเป็นร้อยละ 91.56 รองลงมาคือ สำรวจสถานะเพื่อซ่อมบำรุงวัสดุ ครุภัณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 87.48 และลำดับสุดท้าย คือ ดำเนินการจำหน่ายครุภัณฑ์ถูกต้องตามระเบียบ คิดเป็นร้อยละ 85.71

ตารางที่ 4-25 สภาพการบริหารงบประมาณด้านการพัสดุ เรื่องผู้มีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุ

เรื่องผู้มีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุ	ความถี่	ร้อยละ
6. ผู้มีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุ	n=1,059	100
6.1 ครูที่รับผิดชอบงานพัสดุ	925	87.35
6.2 ผู้อำนวยการโรงเรียน	880	83.10
6.3 ครูทุกคน	639	60.34
6.4 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	632	59.68
6.5 รองผู้อำนวยการโรงเรียน	608	57.41
6.6 ผู้แทนจากคณะกรรมการสถานศึกษา	442	41.74
6.8 นักเรียน	236	22.29
6.9 นักเรียนเก่า	133	12.56

จากตาราง 4-25 พบว่า ผู้มีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุ สูงที่สุด คือ ครูที่รับผิดชอบงานพัสดุ คิดเป็นร้อยละ 87.35 รองลงมา คือผู้อำนวยการโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 83.10 และครูทุกคน คิดเป็นร้อยละ 60.34 ลำดับสุดท้าย คือนักเรียนเก่า คิดเป็นร้อยละ 12.56

ตารางที่ 4-26 สภาพการบริหารงบประมาณด้านการพัสดุ เรื่องระบบข้อมูลในการจัดหาพัสดุ

เรื่องระบบข้อมูลในการจัดหาพัสดุ	ความถี่	ร้อยละ
7. ระบบข้อมูลในการจัดหาพัสดุ	n=1,021	100
7.1 ใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดเก็บข้อมูล	891	87.27
7.2 มีข้อมูลที่ครบถ้วนสะดวกต่อการใช้งาน	805	78.84

จากตารางที่ 4-26 พบว่า ระบบข้อมูลในการจัดหาพัสดุ สูงที่สุด คือ ใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดเก็บข้อมูล คิดเป็นร้อยละ 87.27 รองลงมาคือ มีข้อมูลที่ครบถ้วนสะดวกต่อการใช้งาน คิดเป็นร้อยละ 78.84

ตารางที่ 4-27 สภาพการบริหารงบประมาณด้านการพัสดุ
เรื่องระยะเวลาในการสำรวจและจำหน่ายพัสดุ

เรื่องระยะเวลาในการสำรวจและจำหน่ายพัสดุ	ความถี่	ร้อยละ
8. ระยะเวลาในการสำรวจและจำหน่ายพัสดุ	n=915	100
8.1 ทุกๆ ปีงบประมาณ	611	66.78
8.2 ทุกๆ 3 เดือน	130	14.21
8.3 ทุกๆ 6 เดือน	109	11.91
8.4 ทุกๆ 1 เดือน	65	7.10

จากตาราง 4-27 พบว่า ระยะเวลาในการสำรวจและจำหน่ายพัสดุ สูงที่สุด คือ ทุกๆ ปีงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ 66.78 รองลงมาคือ ทุกๆ 3 เดือน คิดเป็นร้อยละ 14.21 และ ทุกๆ 6 เดือน คิดเป็นร้อยละ 11.91 ลำดับสุดท้ายคือ ทุกๆ 1 เดือน คิดเป็นร้อยละ 7.10

จากตารางที่ 4-20 ถึง ตารางที่ 4-27 แสดงสภาพการบริหารงบประมาณ ด้านการพัสดุ เกี่ยวกับระยะเวลาในการปรับปรุงข้อมูลมีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ ทุกๆ ปีงบประมาณ ทุกๆ 6 เดือน ทุกๆ 3 เดือน และลำดับสุดท้าย ได้แก่ ทุกๆ 1 เดือน

ขั้นตอนตามระเบียบจัดหาพัสดุ มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ แต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง สำรวจความต้องการเพื่อจัดซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์ และจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ประหยัด คุ่มค่า และลำดับสุดท้าย ได้แก่ จัดอบรมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความเข้าใจในงานพัสดุ

หลักเกณฑ์ในการควบคุมดูแลพัสดุ มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ มีการใช้ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ส่งมอบพัสดุกับเจ้าหน้าที่อย่างถูกต้องตามระเบียบและมีลายลักษณ์อักษร และมีคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ และลำดับสุดท้าย ได้แก่ จัดสถานที่ในการจัดเก็บพัสดุเหมาะสม

การวางแผนการพัสดุ มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีในการจัดหาพัสดุ จัดทำแผนการใช้พัสดุโดยมีกำหนดเวลาการใช้อย่างชัดเจน และกำหนดรายการวัสดุที่จะใช้ตามลำดับความสำคัญ ควบคุม กำกับ ติดตามการใช้พัสดุอย่างต่อเนื่อง และลำดับสุดท้าย ได้แก่ กำหนดรูปแบบรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

การบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ มีการใช้ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ส่งมอบพัสดุกับเจ้าหน้าที่อย่างถูกต้องตามระเบียบและมีลายลักษณ์อักษร มีคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ และจัดสถานที่ในการจัดเก็บพัสดุเหมาะสมและเพียงพอ

ผู้มีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุ มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ ครูที่รับผิดชอบงานพัสดุ ผู้อำนวยการโรงเรียน และครูทุกคน และลำดับสุดท้าย ได้แก่ นักเรียนเก่า

ระบบข้อมูลในการจัดหาพัสดุ มีค่าร้อยละเรียงตามลำดับ ดังนี้ ใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดเก็บข้อมูล ปรับปรุงระบบข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

ระยะเวลาในการสำรวจและจำหน่ายพัสดุ มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ ทุกๆ ปีงบประมาณ ทุกๆ 3 เดือน ทุกๆ 6 เดือน และทุกๆ 1 เดือน

ตารางที่ 4-28 สภาพการบริหารงบประมาณด้านการเงินและบัญชี เรื่องการบริหารงานการเงิน

เรื่องการบริหารงานการเงิน	ความถี่	ร้อยละ
1. การบริหารงานการเงิน	n=1,081	100
1.1 เบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบ	988	91.40
1.2 กำหนดผู้รับผิดชอบการเงินที่มีความรู้ เข้าใจระเบียบปฏิบัติเป็นอย่างดี	949	87.79
1.3 แจกแจงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	914	84.55
1.4 มีคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ควบคุม กำกับ ติดตาม งานการเงินอย่างต่อเนื่อง	818	75.67
1.5 เบิกจ่ายเงินเป็นไปด้วยความรวดเร็ว	808	74.75

จากตาราง 4-28 พบว่าการบริหารงานการเงิน มีลำดับสูงที่สุด คือเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบ คิดเป็นร้อยละ 91.40 รองลงมาคือ กำหนดผู้รับผิดชอบการเงินที่มีความรู้ เข้าใจระเบียบปฏิบัติเป็นอย่างดี คิดเป็นร้อยละ 87.79 และแจกแจงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ คิดเป็นร้อยละ 84.55 ลำดับสุดท้ายคือ เบิกจ่ายเงินเป็นไปด้วยความรวดเร็ว คิดเป็นร้อยละ 74.75

ตารางที่ 4-29 สภาพการบริหารงบประมาณด้านการเงินและบัญชี เรื่องการจัดทำบัญชี

เรื่องการจัดทำบัญชี	ความถี่	ร้อยละ
2. การจัดทำบัญชี	n=1,075	100
2.1 จัดทำบัญชีการเงินถูกต้องตามระเบียบ	982	91.35
2.2 กำหนดผู้รับผิดชอบงานบัญชีที่ความรู้ความเข้าใจ ระเบียบปฏิบัติเป็นอย่างดี	944	87.81
2.3 จัดทำรายงานการเงินเป็นปัจจุบัน	941	87.53
2.4 มีคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ควบคุม กำกับ ติดตามงานบัญชีอย่างต่อเนื่อง	841	78.23

จากตาราง 4-29 พบว่าการจัดทำบัญชี ค่าเฉลี่ยสูงสุด คือจัดทำบัญชีการเงิน ถูกต้องตามระเบียบ คิดเป็นร้อยละ 91.35 รองลงมาคือกำหนดผู้รับผิดชอบงานบัญชีที่ความรู้ ความเข้าใจระเบียบปฏิบัติเป็นอย่างดี คิดเป็นร้อยละ 87.81 และจัดทำรายงานการเงินเป็นปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 87.53 ลำดับสุดท้ายคือ มีคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ควบคุม กำกับติดตาม งานบัญชีอย่างต่อเนื่อง คิดเป็นร้อยละ 78.23

จากตารางที่ 4-28 ถึงตารางที่ 4-29 แสดงสภาพการบริหารงบประมาณ ด้านการเงินและบัญชี เกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารงานการเงิน มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ เบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบ กำหนดผู้รับผิดชอบการเงินที่มีความรู้ และความเข้าใจระเบียบ ปฏิบัติเป็นอย่างดี และลำดับสุดท้าย ได้แก่ เบิกจ่ายเงินเป็นไปด้วยความรวดเร็ว

การจัดทำบัญชีอย่างเป็นระบบ มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ จัดทำบัญชี การเงินถูกต้องตามระเบียบ ผู้รับผิดชอบงานบัญชีมีความรู้ความเข้าใจระเบียบปฏิบัติเป็นอย่างดี และจัดทำรายงานการเงินเป็นปัจจุบัน และลำดับสุดท้าย ได้แก่ ติดตามงานบัญชีอย่างต่อเนื่อง

ปัญหาการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียน

ผลการวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา โดยภาพรวม รายด้านและรายข้อ ปრაกฏ ดังตารางที่ 4-30 ถึง 4-34

ตารางที่ 4-30 ปัญหาการบริหารงบประมาณ โดยภาพรวม

ด้านที่	การบริหารงบประมาณ	ระดับปัญหา		
		\bar{X}	S.D.	แปลผล
1.	การระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์	2.34	0.06	น้อย
2.	การงบประมาณ	2.20	0.38	น้อย
3.	การพัสดุ	2.14	0.02	น้อย
4.	การเงินและบัญชี	2.03	0.03	น้อย
	รวม	2.18	0.17	น้อย

จากตารางที่ 4-30 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียนในภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา โดยภาพรวม อยู่ในระดับ น้อย ($\bar{X} = 2.18$, S.D.=0.17) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับน้อยทุกด้าน ด้านที่มี ค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ การระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์ ($\bar{X} = 2.34$, S.D.=0.06) รองลงมา ได้แก่ ด้านการงบประมาณ ($\bar{X} = 2.20$, S.D.=0.38) ด้านการพัสดุ ($\bar{X} = 2.14$, S.D.=0.02) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดได้แก่ ด้านการเงินและบัญชี ($\bar{X} = 2.03$, S.D.=0.03)

ตารางที่ 4-31 ปัญหาการบริหารงบประมาณ ด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์

ข้อที่	ด้านการระดมทรัพยากร และการบริหารสินทรัพย์	ระดับปัญหา		
		\bar{X}	S.D.	แปลผล
1.	โรงเรียนขาดแคลนงบประมาณในการลงทุน เพื่อการศึกษา	2.78	1.36	ปานกลาง
2.	โรงเรียนไม่สามารถระดมทรัพยากรได้ตาม เป้าหมายที่กำหนด	2.46	1.21	น้อย
3.	การมีส่วนร่วมในการระดมทรัพยากรของโรงเรียน ไม่ต่อเนื่อง	2.40	1.19	น้อย
4.	แผนการระดมทรัพยากรของโรงเรียนมีเป้าหมายไม่ ชัดเจน	2.36	1.21	น้อย
5.	ชุมชนไม่เห็นความสำคัญในการระดมทรัพยากร ของโรงเรียน	2.31	1.23	น้อย
6.	โรงเรียนขาดการวางแผนการจัดหาผลประโยชน์ จากทรัพย์สินอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	2.25	1.21	น้อย
7.	กองทุนเพื่อการศึกษาของโรงเรียนขาด ความชัดเจน	2.24	1.16	น้อย
8.	โรงเรียนมีการลงทุนเพื่อการศึกษาไม่ชัดเจน	2.15	1.16	น้อย
9.	โรงเรียนใช้ทรัพยากรที่ได้จากการสนับสนุน ของชุมชนไม่คุ้มค่า	2.12	1.18	น้อย
รวม		2.34	0.06	น้อย

จากตารางที่ 4-31 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์ โดยภาพรวม อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=2.34$, S.D.=0.06) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับปานกลาง 1 ข้อ และอยู่ในระดับน้อย 8 ข้อ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดได้แก่ โรงเรียนขาดแคลนงบประมาณในการลงทุนเพื่อการศึกษา ($\bar{X}=2.78$, S.D.=1.36) รองลงมา ได้แก่ โรงเรียนไม่สามารถระดมทรัพยากรได้ตามเป้าหมายที่กำหนด ($\bar{X}=2.46$, S.D.=1.21) การมีส่วนร่วมในการระดมทรัพยากรของโรงเรียน ไม่ต่อเนื่อง ($\bar{X}=2.40$, S.D.=1.19) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดได้แก่ โรงเรียนใช้ทรัพยากรที่ได้จากการสนับสนุนของชุมชนไม่คุ้มค่า ($\bar{X}=2.12$, S.D.=1.18)

ตารางที่ 4-32 ปัญหาการบริหารงบประมาณ ด้านการงบประมาณ

ข้อที่	ด้านการงบประมาณ	ระดับปัญหา		
		\bar{X}	S.D.	แปลผล
1.	โรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ กับแผนการใช้จ่ายที่กำหนด	2.65	1.36	ปานกลาง
2.	การจัดทำเกณฑ์จัดสรรงบประมาณขาดการ มีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนร่วม	2.17	1.15	น้อย
3.	โรงเรียนขาดการติดตาม และประเมินผลการใช้ งบประมาณอย่างต่อเนื่อง	2.16	1.13	น้อย
4.	แผนงบประมาณของโรงเรียนไม่สอดคล้องกับแผน กลยุทธ์ของโรงเรียน	2.10	1.10	น้อย
5.	การจัดสรรงบประมาณของโรงเรียนไม่สอดคล้องกับ ความต้องการของหน่วยงาน	2.08	1.08	น้อย
6.	การจัดทำแผนงบประมาณของโรงเรียนไม่ได้ คำนึงถึงความต้องการจำเป็น	2.07	1.15	น้อย
7.	โรงเรียนมีขั้นตอนการจัดทำ /จัดสรร /อนุมัติ และ การใช้งบประมาณไม่ชัดเจน	2.01	1.12	น้อย
รวม		2.20	0.38	น้อย

จากตารางที่ 4-32 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ด้านการงบประมาณ โดยภาพรวม อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=2.20$, S.D.=0.38) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ใน ระดับปานกลาง 1 ข้อ อยู่ในระดับน้อย 6 ข้อ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดได้แก่ โรงเรียนได้รับการจัดสรร งบประมาณไม่เพียงพอกับแผนการใช้จ่ายที่กำหนด ($\bar{X}=2.65$, S.D.=1.36) รองลงมา ได้แก่ การจัดทำเกณฑ์จัดสรรงบประมาณขาดการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนร่วม ($\bar{X}=2.17$, S.D.=1.15) โรงเรียนขาดการติดตาม และประเมินผลการใช้งานงบประมาณอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X}=2.16$, S.D.=1.13) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดได้แก่ โรงเรียนมีขั้นตอนการจัดทำ /จัดสรร /อนุมัติ และการใช้ งบประมาณไม่ชัดเจน ($\bar{X}=2.01$, S.D.=1.12)

ตารางที่ 4-33 ปัญหาการบริหารงบประมาณ ด้านการพัสดุ

ข้อที่	ด้านการพัสดุ	ระดับปัญหา		
		\bar{X}	S.D.	แปลผล
1.	โรงเรียนขาดการพัฒนาาระบบข้อมูลสารสนเทศ สำหรับงานพัสดุ	2.21	1.12	น้อย
2.	ผู้เกี่ยวข้องขาดการมีส่วนร่วมในการวางแผนและ ตัดสินใจในการดำเนินงานตามระเบียบพัสดุ	2.20	1.21	น้อย
3.	การใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียนขาดการประหยัด และคุ้มค่า	2.19	1.03	น้อย
4.	ผู้เกี่ยวข้องในงานพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการกำหนดรูปแบบรายการครุภัณฑ์และ สิ่งก่อสร้าง	2.16	1.12	น้อย
5.	โรงเรียนได้รับโอนงบประมาณตามการจัดสรร ไม่สอดคล้องกับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	2.15	1.12	น้อย
6.	การจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ไม่เป็นปัจจุบัน	2.15	1.15	น้อย
7.	โรงเรียนขาดการสำรวจความต้องการ วัสดุและ ครุภัณฑ์	2.13	1.11	น้อย

ตารางที่ 4-33 (ต่อ)

ข้อที่	ด้านการพัสดุ	ระดับปัญหา		
		\bar{X}	S.D.	แปลผล
9.	แผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่ชัดเจน	2.09	1.10	น้อย
10.	การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน	2.06	1.09	น้อย
รวม		2.14	0.02	น้อย

จากตารางที่ 4-33 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ด้านการพัสดุ โดยภาพรวม อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=2.14$, S.D.=0.02) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับน้อยทุกข้อ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดได้แก่ โรงเรียนขาดการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศสำหรับงานพัสดุ ($\bar{X}=2.21$, S.D.=1.12) รองลงมา ได้แก่ ผู้เกี่ยวข้องขาดการมีส่วนร่วมในการวางแผนและตัดสินใจในการดำเนินงานตามระเบียบพัสดุ ($\bar{X}=2.20$, S.D.=1.21) การใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียนขาดการประหยัดและคุ้มค่า ($\bar{X}=2.19$, S.D.=1.03) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน ($\bar{X}=2.06$, S.D.=1.09)

ตารางที่ 4-34 ปัญหาการบริหารงบประมาณ ด้านการเงินและบัญชี

ด้านที่	ด้านการเงินและบัญชี	ระดับปัญหา		
		\bar{X}	S.D.	แปลผล
1.	บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติในการเบิกจ่าย	2.12	1.11	น้อย
2.	การตรวจสอบภายในและการควบคุมภายในไม่ชัดเจน	2.05	1.11	น้อย
3.	ผู้รับบริการไม่พึงพอใจการให้บริการด้านการเงินของโรงเรียน	2.03	1.10	น้อย
4.	เจ้าหน้าที่การเงินไม่สามารถชี้แจงแนวปฏิบัติการรับจ่ายเงินให้ชัดเจน	2.02	1.07	น้อย
5.	การจัดทำรายงานการเงินขาดความต่อเนื่องไม่ตรงเวลา	2.02	1.09	น้อย
6.	เจ้าหน้าที่ ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ และแนวปฏิบัติการรับและจ่ายเงิน	2.00	1.04	น้อย
7.	การจ่ายเงินขาดความโปร่งใส และล่าช้า	1.95	1.09	น้อย
รวม		2.03	0.03	น้อย

จากตารางที่ 4-34 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ด้านการเงินและบัญชี โดยภาพรวม อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=2.03$, S.D.=0.03) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับน้อยทุกด้าน ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดได้แก่ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติในการเบิกจ่าย ($\bar{X}=2.12$, S.D.=1.11) รองลงมา ได้แก่ การตรวจสอบภายในและการควบคุมภายในไม่ชัดเจน ($\bar{X}=2.05$, S.D.=1.11) ผู้รับบริการไม่พึงพอใจการให้บริการด้านการเงินของโรงเรียน ($\bar{X}=2.03$, S.D.=1.10) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดได้แก่ การจ่ายเงินขาดความโปร่งใส และล่าช้า ($\bar{X}=1.95$, S.D.=1.09)

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จำนวน 937 โรงเรียน กลุ่มตัวอย่างมีจำนวน 285 โรงเรียน มีโรงเรียนที่ให้ข้อมูล จำนวน 273 โรงเรียน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้างานการเงินและบัญชี และหัวหน้างานพัสดุ รวมทั้งสิ้น 1,092 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม การวิเคราะห์ข้อมูล ใช้การแจกแจงความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

สรุปผลการวิจัย

สภาพการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

การบริหารงบประมาณของโรงเรียน มี 4 ด้าน ได้แก่ 1) การระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์ 2) การงบประมาณ 3) การพัสดุ 4) การเงินและการบัญชี มีสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสรุปได้ดังนี้

1. ด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์

เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ แหล่งที่มาของทรัพยากรที่โรงเรียนได้รับการสนับสนุน ความต้องการระดมทรัพยากรเพิ่มเติมจากที่ได้รับจัดสรรงบประมาณปกติ และการวางแผนระดมทรัพยากร และค่าร้อยละลำดับสุดท้าย ได้แก่ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของโรงเรียน

เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า แหล่งที่มาของทรัพยากรที่โรงเรียนได้รับการสนับสนุน 3 ลำดับแรก ดังนี้ ผู้มีจิตศรัทธา ชุมชน และ สมาคม/ชมรม ผู้ปกครองและครู และลำดับสุดท้าย ได้แก่ สถาบันศาสนา

รายการทรัพยากรที่โรงเรียนต้องการระดมเพิ่มเติม 3 ลำดับแรก ดังนี้ วัสดุครุภัณฑ์ แหล่งเรียนรู้ และสิ่งปลูกสร้าง และลำดับสุดท้าย ได้แก่ ที่ดิน

รายการที่โรงเรียนวางแผนระดมเพิ่มเติม 3 ลำดับแรก ดังนี้ แหล่งเรียนรู้ เงินสิ่งปลูกสร้าง และลำดับสุดท้าย ได้แก่ ที่ดิน

2. การงบประมาณ

เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ การจำแนกการจัดทำงบประมาณของโรงเรียน การวางแผนงบประมาณ และการบริหารงบประมาณตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบ และลำดับสุดท้าย ได้แก่ การบริหารงบประมาณประจำปีที่ได้รับจัดสรรจาก สพม.

เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า การจำแนกการจัดทำงบประมาณของโรงเรียน 3 ลำดับแรก ดังนี้ จำแนกตามงาน เช่น งานวิชาการ งานธุรการ งานบุคลากร ฯลฯ จำแนกตามแผนงาน-โครงการ และจำแนกตามหน่วยงาน เช่น กลุ่มสาระการเรียนรู้

การวางแผนงบประมาณ 3 ลำดับแรก ดังนี้ จัดทำแผนงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน แต่งตั้งคณะกรรมการวางแผนงบประมาณ และศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการจัดทำแผนงบประมาณ และลำดับสุดท้าย ได้แก่ มีการวางแผนงบประมาณระยะสั้น ระยะกลางและระยะยาว

การบริหารงบประมาณตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบ 3 ลำดับแรก ดังนี้ จัดทำแผนปฏิบัติการ อนุมัติการใช้จ่าย และจัดทำงบประมาณ และลำดับสุดท้าย ได้แก่ โอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

3. การพัสดุ

เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน มีค่าร้อยละ 3 ลำดับแรก ดังนี้ การปรับปรุงระบบข้อมูลพัสดุ การจัดหาพัสดุตามระเบียบและขั้นตอน และการควบคุมดูแลพัสดุ และลำดับสุดท้าย ได้แก่ การสำรวจและจำหน่ายครุภัณฑ์

เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า การปรับปรุงระบบข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน มีระยะเวลาในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน 3 ลำดับแรก ดังนี้ ทุกๆ ปีงบประมาณ ทุกๆ 6 เดือน ทุกๆ 3 เดือน และลำดับสุดท้าย ได้แก่ ทุกๆ 1 เดือน

การจัดหาพัสดุตามระเบียบและขั้นตอน 3 ลำดับแรก ดังนี้ แต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง สำรวจความต้องการเพื่อจัดซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์ และจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ประหยัด คุ่มค่า และลำดับสุดท้าย ได้แก่ จัดอบรมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความเข้าใจในงานพัสดุ

การควบคุมดูแลพัสดุ 3 ลำดับแรก ดังนี้ มีการใช้ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ส่งมอบพัสดุกับเจ้าหน้าที่อย่างถูกต้องตามระเบียบและมีลายลักษณ์อักษร และมีคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ และลำดับสุดท้าย ได้แก่ จัดสถานที่ในการจัดเก็บพัสดุ เหมาะสม

4. การเงินและบัญชี

เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน มีค่า ร้อยละเรียงตามลำดับ ดังนี้ การบริหารงานการเงินอย่างเป็นระบบ และการจัดทำบัญชีอย่างระบบ เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า

การบริหารงานการเงิน 3 ลำดับแรก ดังนี้ เบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบ กำหนดผู้รับผิดชอบการเงินที่มีความรู้ และความเข้าใจระเบียบปฏิบัติเป็นอย่างดี และลำดับสุดท้าย ได้แก่ เบิกจ่ายเงินเป็นไปด้วยความรวดเร็ว

การจัดทำบัญชีอย่างเป็นระบบ 3 ลำดับแรก ดังนี้ จัดทำบัญชีการเงินถูกต้องตามระเบียบ ผู้รับผิดชอบงานบัญชีมีความรู้ความเข้าใจระเบียบปฏิบัติเป็นอย่างดี และจัดทำรายงานการเงินเป็นปัจจุบัน และลำดับสุดท้าย ได้แก่ ติดตามงานบัญชีอย่างต่อเนื่อง

ปัญหาในการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

1. เมื่อพิจารณาโดยภาพรวม ปัญหาการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับน้อย ตามลำดับ ดังนี้ ด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์ รองลงมา ได้แก่ ด้านการงบประมาณ ด้านการพัสดุ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดได้แก่ ด้านการเงินและบัญชี

2. เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า

2.1 ด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์ มีปัญหาตามลำดับ ดังนี้ โรงเรียนขาดแคลนงบประมาณในการลงทุนเพื่อการศึกษา โรงเรียนไม่สามารถระดมทรัพยากรได้ตามเป้าหมายที่กำหนด การมีส่วนร่วมในการระดมทรัพยากรของโรงเรียน ไม่ต่อเนื่อง ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดได้แก่ โรงเรียนใช้ทรัพยากรที่ได้จากการสนับสนุนของชุมชนไม่คุ้มค่า

2.2 ด้านการงบประมาณ มีปัญหาตามลำดับ ดังนี้ การจัดทำเกณฑ์จัดสรรงบประมาณขาดการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนร่วม โรงเรียนขาดการติดตาม และประเมินผลการใช้งบประมาณอย่างต่อเนื่อง ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดได้แก่ โรงเรียนมีขั้นตอนการจัดทำ / จัดสรร / อนุมัติ และการใช้งบประมาณไม่ชัดเจน

2.3 ด้านการพัสดุ มีปัญหาตามลำดับ ดังนี้ โรงเรียนขาดการพัฒนากระบวนการสารสนเทศสำหรับงานพัสดุ รองลงมา ได้แก่ ผู้เกี่ยวข้องขาดการมีส่วนร่วมในการวางแผนและตัดสินใจในการดำเนินงานตามระเบียบพัสดุ การใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียนขาดการประหยัดและคุ้มค่า

ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน

2.4 ด้านการเงินและบัญชี มีปัญหาตามลำดับ ดังนี้ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติในการเบิกจ่าย รองลงมา ได้แก่การตรวจสอบภายในและการควบคุมภายในไม่ชัดเจน ผู้รับบริการไม่พึงพอใจการให้บริการด้านการเงินของโรงเรียน ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดได้แก่ การจ่ายเงินขาดความโปร่งใส และล่าช้า

อภิปรายผลการวิจัย

1. การบริหารงบประมาณของโรงเรียน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มี 4 ด้าน ได้แก่ 1) การระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์ 2) การงบประมาณ 3) การพัสดุ 4) การเงินและบัญชี เมื่อพิจารณาโดยภาพรวม ปัญหาการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับน้อยเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยสูงสุดไปถึงต่ำสุดตามลำดับ ดังนี้ ด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์สูงสุด และด้านการเงินและบัญชีต่ำสุด สอดคล้องกับแนวคิดของธรรมรส ชาติบุญชู และจรัส นองมาก (2541) ที่กล่าวถึงความสำคัญของงบประมาณของโรงเรียน ไว้ว่าโรงเรียนเป็นองค์กรที่มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อผลิตนักเรียนนักศึกษาให้มีคุณภาพที่ดีเป็นพึงประสงค์ของสังคมและประเทศชาติโดยอาศัยทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่และแสวงหาเพิ่มเติม ดังนั้นงบประมาณในฐานะที่เป็นแผนการใช้จ่ายทรัพยากรของหน่วยงาน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ต่อการสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรเป็นไปโดยราบรื่น สอดคล้องกับแนวคิดของกิติมา ปรีดีดิลก (2522) ที่กล่าวว่า งบประมาณของโรงเรียนนั้น มีความสำคัญต่อกระบวนการบริหารงานในโรงเรียนอย่างมาก อันเนื่องมาจากว่า งบประมาณเป็นพลังสำคัญในการผลักดันให้การดำเนินงาน กิจกรรม ตามแผนงาน โครงการ และภารกิจหลักของสถานศึกษาสำเร็จลุล่วงได้ตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับงานวิจัยของชัชวาล ทองจันทร์ (2538) ที่พบว่า สภาพการบริหารงานพัสดุ มีการจัดระบบบริหารงานพัสดุในโรงเรียน มีการวางแผน และดำเนินการจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ การแจกจ่ายพัสดุ การบำรุงรักษาพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ การตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน โดยการจัดหาพัสดุจะใช้วิธีการจัดซื้อตกลงราคามากที่สุด มีการจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ในการควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ จะพิจารณาตามความจำเป็นในการใช้พัสดุ การบำรุงรักษาพัสดุจะแยกประเภทและชนิดของพัสดุ เพื่อสะดวกในการดูแล ตรวจสอบสภาพของพัสดุ การจำหน่ายพัสดุใช้วิธีการจำหน่ายมากที่สุด

2. เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า

2.1 ด้านการระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์

มีแหล่งที่มาของทรัพยากรที่โรงเรียนได้รับการสนับสนุนสูงสุด และมีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของโรงเรียนต่ำสุด โดยมีปัญหาโรงเรียนขาดแคลนงบประมาณในการลงทุนเพื่อการศึกษาสูงสุด และ โรงเรียนใช้ทรัพยากรที่ได้จากการสนับสนุนของชุมชนไม่คุ้มค่าต่ำสุด ดังเช่น ธรรมรส โชติบุญชร และจำรัส นองมาก (2541) ที่กล่าวถึงความสำคัญของงบประมาณของโรงเรียน ไว้ว่าโรงเรียน เป็นองค์กรที่มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อผลิตนักเรียนนักศึกษาให้มีคุณภาพที่ดีเป็นพึงประสงค์ของสังคมและประเทศชาติโดยอาศัยทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่และแสวงหาเพิ่มเติม ดังนั้นงบประมาณในฐานะที่เป็นแผนการใช้จ่ายทรัพยากรของหน่วยงาน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ต่อการสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรเป็นไปโดยราบรื่น สอดคล้องกับแนวคิดของกิติมา ปรีดีดิลก (2522) ที่กล่าวว่า งบประมาณของโรงเรียนนั้น มีความสำคัญต่อกระบวนการบริหารงานในโรงเรียนอย่างมาก อันเนื่องมาจากว่า งบประมาณเป็นพลังสำคัญในการผลักดันให้การดำเนินงาน กิจกรรม ตามแผนงาน โครงการ และภารกิจหลักของสถานศึกษาสำเร็จ ลุล่วงได้ตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ

2.2 ด้านการงบประมาณ

มีการจำแนกการจัดทำงบประมาณของโรงเรียนสูงสุด และมีการบริหารงบประมาณประจำปีที่ได้รับจัดสรรจาก สพม.ต่ำสุด โดยมีปัญหาการจัดทำเกณฑ์จัดสรรงบประมาณขาดการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนร่วมสูงสุด และการใช้งบประมาณไม่ชัดเจนต่ำสุด สอดคล้องกับแนวคิดของกรมสามัญศึกษา (2544) ที่กล่าวว่า ระบบการบริหารงบประมาณภายในโรงเรียน ซึ่งเป็นระบบที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงเรียนมีอิสระ คล่องตัวในการบริหารการเงินตามแนวทางการบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ซึ่งมีองค์ประกอบหลักที่สำคัญคือ การกระจายอำนาจ การมีส่วนร่วมในทุกระดับ การบริหารจัดการตนเอง การมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ โดยโรงเรียนจะต้องแสดงแผนรายได้ และแผนการใช้จ่ายเงิน มีการควบคุม กำกับดูแลการดำเนินการทางการเงินให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด มีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน และครอบคลุมการดำเนินงานทางการเงินทุกด้าน อีกทั้งโรงเรียนเป็นหน่วยบริการการเงินที่เสนอเป้าหมาย และความต้องการงบประมาณการเงินของโรงเรียนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยการจัดสรรเงินต้องคำนึงถึงหลักความเป็นธรรม ความเสมอภาค การเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของการลงทุน

2.3 ด้านการพัสดุ

มีการปรับปรุงระบบข้อมูลพัสดุสูงสุดและมีการสำรวจและจำหน่าย ครุภัณฑ์ ต่ำสุด โดยมีปัญหาโรงเรียนขาดการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศสำหรับงานพัสดุสูงสุด และการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งานต่ำสุด สอดคล้องกับแนวคิดของกระทรวงศึกษาธิการ (2547) ที่กล่าวว่า พัก คือสินทรัพย์ส่วนหนึ่งของสถานศึกษา หลักการสำคัญของการปฏิบัติงานพัสดุหรือสินทรัพย์ คือ การจัดหาและใช้ประโยชน์ที่คุ้มค่า การบำรุงรักษา ซ่อมแซมให้คงสภาพดีอยู่เสมอ มีการควบคุมที่เหมาะสม มีข้อมูล ที่มาและการใช้ประโยชน์อย่าง ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบันตลอดถึงการจำหน่ายและควรมีการประเมินผลความคุ้มค่าของการ ลงทุน ในการได้พัสดุนั้นมาใช้งานโดยมีแนวทางการปฏิบัติงานพัสดุหรือสินทรัพย์ของสถานศึกษา ตามวงจรการปฏิบัติงานพัสดุหรือสินทรัพย์ และแนวคิดของสำนักงานคณะกรรมการการ ประถมศึกษาแห่งชาติ (2544) ที่กล่าวว่า การปฏิบัติพัสดุหรือสินทรัพย์ เป็นการจัดการเกี่ยวกับ พักที่โรงเรียนได้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำเอง การแลกเปลี่ยน การได้รับการจัดสรรจาก หน่วยงานต้นสังกัดและการได้รับบริจาคเพื่อสนองความต้องการและสนับสนุนในการเรียนการสอน ของโรงเรียน ให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์

2.4 ด้านการเงินและบัญชี

มีการดำเนินงานการบริหารงานการเงิน สูงกว่าการจัดทำบัญชี โดย มีปัญหาบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายสูงสุด และการ จ่ายเงินขาดความโปร่งใส และล่าช้าต่ำสุด สอดคล้องกับแนวคิดของชัยสิทธิ์ เจริญมีประเสริฐ (2546) ที่กล่าวว่า โรงเรียนมัธยมศึกษามีการตรวจสอบในลักษณะของการประเมินผล ว่า ข้อมูลทางการเงินที่โรงเรียนจัดทำขึ้นมีความถูกต้อง ครบถ้วน และมีความน่าเชื่อถือได้เพียงใด ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับหรือแนวปฏิบัติทางราชการหรือไม่ ทั้งการตรวจสอบยังเป็นการกระทำเพื่อป้องกันทรัพย์สิน ตลอดจนการประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการ ควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในลักษณะนี้เป็นการกระทำอย่างมีแบบแผนเป็นทางการและ เป็นระบบ ทั้งนี้ข้อมูลทางการเงินก็เป็นส่วนหนึ่งของข้อมูลเพื่อการจัดการบริหาร โดยเฉพาะเป็น ข้อมูลสำหรับที่ฝ่ายบริหารจะใช้เป็นพื้นฐานในการวางแผนตัดสินใจ ควบคุม และติดตามผลการ ดำเนินงาน สอดคล้องกับงานวิจัยของสุณี แก้วเกาะ (2543) ที่พบว่า สภาพการบริหารงานการเงิน และบัญชี สถานศึกษามีการวางแผนงานการเงินและบัญชีโดยคณะกรรมการวางแผน จัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อใช้เป็นแผนในการจ่ายเงิน มีการรวบรวมข้อมูล ปัญหาและความต้องการ ของสถานศึกษา โดยการประชุมและอภิปรายแสดงความคิดเห็น มีการรวบรวมระเบียบ แนวปฏิบัติ

เกี่ยวกับการงานการเงินและบัญชีไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน มีคณะกรรมการตรวจสอบงานการเงินและบัญชีภายใน หัวหน้างานการเงินเป็นผู้เก็บหลักฐานทางการเงินและบัญชี มีคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน มีการจัดระบบควบคุมการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการ มีการประเมินผลงานการเงินและบัญชี โดยผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานและนำผลการประเมินไปใช้ในการวางแผนการเงินและบัญชี ปัญหาการบริหารการเงินและบัญชี คือ เงินที่จัดสรรให้ไม่เพียงพอต่อความต้องการของงาน/แผนกต่าง ๆ ขาดการนิเทศภายในเพื่อชี้แจงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการสร้างเครื่องมือในการประเมินสอดคล้องกับงานวิจัยของเพ็ญศรี พรหมเทศ (2549) ที่พบว่า โรงเรียนมีการกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ลงนามสั่งจ่ายเช็คมากกว่าหนึ่งคน โรงเรียนมีการจ่ายเงิน ทุกครั้งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และโรงเรียนมีการนำส่งเงินทุกครั้ง ได้รับหลักฐานการนำส่งเพื่อการบันทึกบัญชีตามลำดับ ส่วนสภาพการปฏิบัติงานที่อยู่ในระดับน้อย คือ โรงเรียนมีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันและรายงานประเภทเงินคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดทันตามกำหนดเวลา โรงเรียนมีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน สอดคล้องกับงานวิจัยของสมชาย แสงมนตรี (2547) ที่พบว่า การทำหลักฐานการเงินและการบัญชีมีความเป็นปัจจุบันตามระยะเวลาที่กำหนด การรับเงินมีความถูกต้องสามารถรายงานเงินคงเหลือประจำวันได้ทุกวัน การจ่ายเงินมีความ ถูกต้องรวดเร็ว เป็นไปตามขั้นตอนการเก็บรักษาเงินเป็นไปตามระเบียบ มีการตรวจสอบยอดเงินสดกับยอดในบัญชีเป็นปัจจุบัน การนำฝากเงินเป็นไปตามระเบียบมีการตรวจสอบยอดเงินสดกับยอดในบัญชีเป็นปัจจุบัน การนำฝากเงินเป็นไปตามระเบียบการควบคุมและการตรวจสอบ สามารถตรวจสอบยอดเงินคงเหลือประจำวัน และประจำเดือนได้เป็นปัจจุบัน การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย มีการใช้เงินตามโครงการได้

ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิจัย ผู้วิจัยได้ข้อค้นพบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน จึงมีข้อเสนอแนะต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปพัฒนางานบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย

1. สพฐ.ควรกระจายอำนาจการบริหารงบประมาณให้กับสถานศึกษาได้บริหารจัดการเองอย่างเต็มรูปแบบ

จากการวิจัยพบว่าปัญหาการบริหารงบประมาณอยู่ในระดับน้อยทุกด้าน นั้นแสดงให้เห็นถึงความพร้อมของโรงเรียนมัธยมศึกษาที่จะบริหารจัดการด้านงบประมาณได้เองโดยที่ สพฐ. ต้องจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีให้กับโรงเรียนได้บริหารเองแบบเบ็ดเสร็จ ซึ่ง สพฐ. และ สพม. มีหน้าที่ กำกับติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

2. สพฐ. ควรจัดสรรงบประมาณให้สถานศึกษาเพียงพอและสอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียนและสามารถนำไปใช้ได้จริง

จากการวิจัยพบว่า โรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอกับแผนการใช้จ่ายที่กำหนด เนื่องจากงบประมาณมีความสำคัญต่อการบริหารโรงเรียน จึงควรจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรทางการศึกษาอื่นให้เหมาะสม และสอดคล้องกับความจำเป็นในการจัดการศึกษา ทั้งนี้ หากงบประมาณเพียงพอส่งผลต่อการบริหารในด้านอื่นๆ ให้ประสบความสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. สพม. ควรมีการสำรวจและสนับสนุนโรงเรียนที่ขาดแคลนงบประมาณในการลงทุนเพื่อการศึกษา และโรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอกับแผนการใช้จ่ายที่กำหนด

จากผลการวิจัยพบว่าโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ขาดแคลนงบประมาณในการลงทุนเพื่อการศึกษา และโรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอกับแผนการใช้จ่ายที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อเป็นการแก้ปัญหาให้กับโรงเรียนที่ประสบปัญหาดังกล่าว เขตพื้นที่การศึกษาจึงควรมีการสำรวจ บันทึกข้อมูล และให้การสนับสนุนช่วยเหลือให้ โรงเรียนเกิดความคล่องตัวในการลงทุนเพื่อการศึกษา ทำให้กิจกรรมของโรงเรียนดำเนินไปได้ด้วยดีและมีบทบาทต่อกิจกรรมหรือการดำเนินภารกิจของโรงเรียนทั้งด้านของ ปริมาณและคุณภาพ

4. โรงเรียนควรมีการพัฒนาาระบบข้อมูลสารสนเทศและจัดหาแหล่งข้อมูลพื้นฐาน ทรัพยากรทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อให้การสนับสนุนโรงเรียน

จากผลการวิจัยพบว่าโรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอกับแผนการใช้จ่ายที่กำหนด ดังนั้นโรงเรียนจึงจำเป็นต้องมีข้อมูลแหล่งที่สามารถให้การสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อการระดมทรัพยากรของโรงเรียนสอดคล้องและเพียงพอต่อการบริหารจัดการได้ตามวัตถุประสงค์

5. ผู้บริหารโรงเรียน ควรให้ความสนใจเอาใจใส่ต่อการบริหารงบประมาณในโรงเรียนมากขึ้นและเน้นการมีส่วนร่วมจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

จากผลการวิจัยพบว่าโรงเรียนขาดแคลนงบประมาณในการลงทุนเพื่อการศึกษา และโรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอกับแผนการใช้จ่ายที่กำหนด ดังนั้นผู้บริหารต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารงบประมาณโดยต้องมีการวางแผนการใช้จ่ายให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนกลยุทธ์ที่โรงเรียนกำหนด อนึ่ง หากโรงเรียนให้ความสำคัญกับชุมชน หรือผู้มีส่วนร่วมเข้ามา มีบทบาท ส่งเสริมให้มีกิจกรรมร่วมกับทางโรงเรียน เป็นการสร้างบรรยากาศที่ดี ย่อมส่งผลให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างชุมชนกับโรงเรียน ซึ่งจะเป็นสื่อกลางในการให้ความร่วมมือในการระดมทรัพยากรของโรงเรียนของโรงเรียนได้เป็นอย่างดี

6. โรงเรียนควรมีการระดมทรัพยากรเพิ่มเติมเพื่อบรรเทาปัญหาการขาดแคลนงบประมาณในการลงทุนเพื่อการศึกษา

จากผลการวิจัยพบว่าโรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอกับแผนการใช้จ่ายที่กำหนด โรงเรียนมีอำนาจในการบริหารให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยการตระหนักในความ ต้องการที่แท้จริง คำนึงถึงทรัพยากรที่มีอยู่ และเน้นการมีส่วนร่วมให้มากที่สุด หากโรงเรียนมีงบประมาณไม่เพียงพอ จึงจำเป็นต้องมีการระดมทรัพยากรเพิ่มเติม โรงเรียนควรเปิดโอกาสให้ คณะครู กรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง และชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการให้มากที่สุด ซึ่งจะทำให้โรงเรียนกับผู้ปกครองและชุมชนมีสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน เป็นแรงจูงใจและเอื้อให้โรงเรียนได้รับการสนับสนุนในการระดมทรัพยากรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่โรงเรียนตั้งเป้าหมายไว้

ข้อเสนอแนะในการศึกษาวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษารูปแบบการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาที่มีผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) เพื่อขยายผลไปสู่โรงเรียนอื่น

จากการวิจัยพบว่าโรงเรียนมีปัญหการบริหารงบประมาณอยู่ในระดับน้อย แสดงถึงการมีความพร้อมในการบริหารจัดการในด้านงบประมาณ ดังนั้น จึงควรศึกษาโรงเรียนที่มีผลการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ เพื่อให้โรงเรียนอื่นๆ ที่มีบริบทใกล้เคียงกันได้ศึกษาและนำไปเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณต่อไป

2. ควรศึกษาและพัฒนาารูปแบบการบริหารงบประมาณเพื่อพัฒนาสถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน และตั้งอยู่ในชุมชนที่มีความพร้อมและบริบทแตกต่างกัน

จากผลการวิจัยพบว่าโรงเรียนมัธยมในภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีปัญหาด้านงบประมาณอยู่ในระดับน้อย จึงต้องศึกษาโรงเรียนในระดับ และบริบทที่แตกต่างกัน เพื่อเปรียบเทียบว่ามีสภาพและปัญหาเหมือนหรือแตกต่างกันอย่างไร เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการบริหารงบประมาณต่อไป

3. ควรศึกษายุทธศาสตร์การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของโรงเรียน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาโรงเรียน

จากผลการวิจัยพบว่าโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีระดับปัญหาด้านการระดมทรัพยากรอยู่ในอันดับสูงสุด จึงต้องศึกษายุทธศาสตร์การระดมทรัพยากร เพื่อให้มีการระดมทรัพยากรได้ตรงตามความต้องการของโรงเรียนต่อไป

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. 2545. การวางแผนงบประมาณ

จากแนวคิดสู่แนวปฏิบัติ ระดับสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา.

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักงาน. 2547. การปฏิรูปงบประมาณการศึกษา

(Education Finance Reform). บันทึกช่วยจำสำนักนโยบายและแผนการศึกษา

ขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ.

(ม.ป.ท.) (เอกสารอัดสำเนา).

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. 2543. วิธีการจัดสรรงบประมาณทางการศึกษา.

กรุงเทพฯ : สถาบันแห่งชาติเพื่อการปฏิรูปการเงินการศึกษา สกศ.

คณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี. 2546.

งานพัฒนารูปแบบการจัดการงบประมาณแบบใหม่และยุทธศาสตร์ในภาพรวม.

กรุงเทพฯ : สำนักงบประมาณ

งบประมาณ, สำนัก. 2547. บันทึกความเข้าใจระหว่างสำนักงบประมาณ และ

กระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

และกรมสามัญศึกษา. [ออนไลน์]. www.bb.go.th 11 ตุลาคม 2554.

จรัส สุวรรณมาลา. 2546. ระบบงบประมาณและการจัดการแบบมุ่งผลสำเร็จในภาครัฐ:

ความสัมพันธ์ระหว่างรัฐและพลเมืองยุคใหม่. กรุงเทพฯ : ธนัชการพิมพ์.

จินตนา ศักดิ์ภู่อารัม. 2545. การนำเสนอรูปแบบการบริหารโรงเรียนในกำกับของรัฐ สำหรับ

ประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ. 2546. ความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารจัดการระบบ

งบประมาณแบบมุ่งเนผลงานตามยุทธศาสตร์ชาติ (Strategic Performance

Based Budgeting : SPBB) และกรณีตัวอย่างกรมควบคุมโรค กระทรวง

สาธารณสุข. กรุงเทพฯ : ธนัชการพิมพ์.

ธงชัย สันติวงษ์. 2535. หลักการจัดการ. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

นงลักษณ์ สุทธิวัฒนพันธ์. 2544. การงบประมาณ : หลักทฤษฎีและแนววิเคราะห์เชิงปฏิบัติ.

กรุงเทพฯ : สุขภาพใจ.

- นรชัย ศรีพิมล. 2543. **การพัฒนาระบบการจัดการงบประมาณแผ่นดินของประเทศไทย**
(เล่ม 1). ผลงานทางวิชาการเพื่อประเมินบุคลากร สำนักงานงบประมาณ
สำนักนายกรัฐมนตรี
- นายกรัฐมนตรี, สำนัก. 2540. **แผนปฏิรูประบบบริหารภาครัฐ.(ม.ป.ท.)** (เอกสารอัดสำเนา)
- นิติ ในพรหม. 2547. **ผลการบริหารจัดการระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของ**
สถานศึกษาขั้นพื้นฐานในจังหวัดเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต
สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- นิวัฒน์ นิลแก้ว .2546. **ประสบการณ์การจัดทำและการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้น**
ผลงานของโรงเรียนประถมศึกษานาร่อง สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
อำเภอเชียงใหม่. การศึกษาแบบอิสระปริญญาามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- นิโลบล นิมกัรรัตน์ .2543. **การวิจัยการศึกษา.คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.**
- บัญญัติกลาง, กรม. 2546. **หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (ม.ป.ท.)**
(เอกสารอัดสำเนา).
- ปฏิรูปการศึกษา, สำนักงาน. 2544. **ภาคผนวก 5 รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากร**
และการลงทุนเพื่อการศึกษา.กรุงเทพฯ : สำนักงานปฏิรูปการศึกษา.
- พระปกเกล้า, สถาบัน.2545. **ระบบและกระบวนการกระจายอำนาจในประเทศไทย.**
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ธรรมดาเพลส.
- รุ่ง แก้วแดง .2546. **โรงเรียนนิติบุคคล.**กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- เลขาธิการสภาการศึกษา, สำนักงาน.(2552). **ข้อเสนอการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง**
(พ.ศ .2552-2561). กรุงเทพฯ : สำนักนโยบายและแผนการศึกษา
- เลขาธิการสภาการศึกษา, สำนักงาน. 2545. **การบริหารเขตพื้นที่การศึกษา : เพื่อคุณภาพ**
การศึกษา. กรุงเทพฯ : ภาพพิมพ์.
- วราภรณ์ กิจจันศิริ .2547. **การศึกษาความพร้อมในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็น**
นิติบุคคล ของผู้บริหารสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 2.
วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

- ศูนย์ปฏิบัติการปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ .2545. การวางแผนงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน Hurdle 1. (ม.ป.ท.) (เอกสารอัดสำเนา).
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. 2546. เอกสารคู่มือส่งเสริมผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล. (ม.ป.ท.) (เอกสารอัดสำเนา).
- ศึกษาธิการ, กระทรวง และคณะที่ปรึกษามูลนิธิส่งเสริมนโยบายศึกษา.(2544). **โครงการปฏิรูปด้านระบบบริหารและการเงินทางการศึกษา ภายใต้โครงการนำร่องการกระจายอำนาจทางการศึกษาและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน.**(ม.ป.ท.)
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. 2550. **ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ.2550**
- สมเดช สีแสง. 2546. **คู่มือบริหารโรงเรียน : สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ** ชัยนาท : ชมรมพัฒนาความรู้ด้านระเบียบกฎหมาย และพัฒนามาตรฐานวิชาชีพครู.
- สมยศ นาวิการ. 2538. **การบริหารเชิงกลยุทธ์และนโยบายธุรกิจ.** กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ผู้จัดการ.
- สมหวัง ขอเอื้อนกลาง. 2546. **การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและแนวทางในการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์.** วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล.
- สุนิจจา ทักษาศาสตร์ .2546. **ความพร้อมในการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา จังหวัดสมุทรสงคราม.** วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.
- สามัญศึกษา,กรม. 2544. **เปิดประตูสู่ PBB ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา.
- สามัญศึกษา,กรม. 2545. **การวางแผนงบประมาณ (Strategic Planning).** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา.

- เสนห์ เหล่าเสนา. 2544. **ความพร้อมและความคาดหวังต่อการกระจายอำนาจการบริหารงบประมาณตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดชัยภูมิ.** วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- อนันต์ เพียรพาณิชย์. 2544. **การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน รูปแบบที่ครูและชุมชนมีบทบาทหลักตามความคิดเห็นของครูและผู้นำชุมชน กลุ่มโรงเรียนขามใหญ่พัฒนาจังหวัดอุบลราชธานี 2544.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี.
- อภิชัย พันธเสน. 2546. **การพัฒนาระบบการจัดสรรงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถาบันอุดมศึกษา.** สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.
- อำนาจ ทองโปร่ง และเทศ แก้ววงสิกรรม. 2545. **หลักการบริหารงบประมาณและการเงินโรงเรียน.** เอกสารประกอบการบรรยายกระบวนวิชา EA 736. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์
มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ภาษาอังกฤษ

- Legislative Research Commission.(2001).Performance Based-Budgeting:Concepts & Examples.[online].ReserchReport No.302.Available from :
<http://www.lrc.state.ky.us/lrcpubs/RR302.pdf> (21 July 2012)

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณ
ของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามสภาพการบริหาร
งบประมาณของโรงเรียน และศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

แบบสอบถามชุดนี้มี 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน

ตอนที่ 3 ปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน

ขอความอนุเคราะห์ท่าน ในการตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง และจะนำข้อมูลที่ได้
ไปวิเคราะห์และประเมินผลการวิจัยในภาพรวม ผู้วิจัยจะนำข้อมูลของท่านไปใช้ประโยชน์
เฉพาะการวิจัยเท่านั้น โดยไม่มีผลกระทบใดๆ ต่อท่านหรือหน่วยงานของท่านแต่ประการใด เพื่อ
ใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
สามารถนำไปเป็นแนวทางในการจัดการปรับปรุง พัฒนา ให้การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามนโยบายการปฏิรูป
การศึกษา

ดังนั้น ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านในการตอบ
แบบสอบถามในครั้งนี้ และขอขอบคุณทุกท่านมา ณ โอกาสนี้ด้วย

นางสาวยุพิน บุญวิเศษ

นิสิตระดับปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความที่กำหนดให้ตามสภาพความเป็นจริง

1. เพศ

- ชาย
- หญิง

2. อายุ

- ต่ำกว่า 30 ปี
- 31 - 40 ปี
- 41 - 50 ปี
- 51 - 60 ปี

3. ประสบการณ์

- น้อยกว่า 1 ปี
- 1-5 ปี
- 6-10 ปี
- 10 ปีขึ้นไป

4. วุฒิการศึกษาสูงสุด

- ปริญญาตรี
- ปริญญาโท
- ปริญญาเอก

ตอนที่ 2 สอบถามสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน

คำชี้แจง สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน ประกอบด้วย

1. การระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์
2. การงบประมาณ
3. การพัสดุ
4. การเงินและบัญชี

โปรดกาเครื่องหมาย ลงใน หน้าข้อความที่กำหนดให้ตามสภาพความเป็นจริง

การระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์

1. โรงเรียนของท่านมีความต้องการระดมทรัพยากรเพิ่มเติมจากที่ได้รับจัดสรรงบประมาณปกติหรือไม่

ไม่มี มี

กรณีที่มี โปรดระบุรายการทรัพยากรที่โรงเรียนต้องการระดมเพิ่มเติม (เลือกตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1. ภูมิปัญญา/บุคลากร | <input type="checkbox"/> 2. ที่ดิน |
| <input type="checkbox"/> 3. สิ่งปลูกสร้าง | <input type="checkbox"/> 4. ยานพาหนะ |
| <input type="checkbox"/> 5. แหล่งเรียนรู้ | <input type="checkbox"/> 6. เงิน |
| <input type="checkbox"/> 7. วัสดุ ครุภัณฑ์ | <input type="checkbox"/> 8. อื่นๆ (โปรดระบุ)..... |

2. โรงเรียนของท่านมีการวางแผนระดมทรัพยากรหรือไม่

ไม่มี มี

กรณีที่มี โปรดระบุรายการทรัพยากรที่โรงเรียนมีการวางแผนที่จะระดม (เลือกตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1. ภูมิปัญญา/บุคลากร | <input type="checkbox"/> 2. ที่ดิน |
| <input type="checkbox"/> 3. สิ่งปลูกสร้าง | <input type="checkbox"/> 4. ยานพาหนะ |
| <input type="checkbox"/> 5. แหล่งเรียนรู้ | <input type="checkbox"/> 6. เงิน |
| <input type="checkbox"/> 7. วัสดุ ครุภัณฑ์ | <input type="checkbox"/> 8. อื่นๆ (โปรดระบุ)..... |

3. โรงเรียนของท่านมีการระดมทรัพยากรหรือไม่

ไม่มี มี

กรณีที่มี โปรดระบุแหล่งที่มาของทรัพยากรที่โรงเรียนได้รับการสนับสนุน (เลือกตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. ผู้มีจิตศรัทธา | <input type="checkbox"/> 2. นักเรียนเก่าที่ประสบความสำเร็จ |
| <input type="checkbox"/> 3. ชุมชน | <input type="checkbox"/> 4. สถาบันศาสนา |
| <input type="checkbox"/> 5. สมาคม/ชมรมนักเรียนเก่า | <input type="checkbox"/> 6. สมาคม/ชมรม ผู้ปกครองและครู |
| <input type="checkbox"/> 7. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | <input type="checkbox"/> 8. หน่วยงานของรัฐ |
| <input type="checkbox"/> 9. องค์กรเอกชนต่างๆ | <input type="checkbox"/> 10. อื่นๆ (โปรดระบุ)..... |

4. โรงเรียนของท่านมีการลงทุนเพื่อการศึกษาหรือไม่

ไม่มี มี

กรณีที่มี โปรดระบุว่าโรงเรียนลงทุนเพื่อการศึกษาในด้านใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- 1. การให้ทุนศึกษาต่อของครู
- 2. การฝึกอบรมของผู้บริหารและครู
- 3. การศึกษาดูงานของผู้บริหารและครู
- 4. การปรับปรุงและพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- 5. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

5. โรงเรียนของท่านมีการจัดตั้งกองทุนเพื่อการศึกษาหรือไม่

ไม่มี มี

กรณีที่มี โปรดระบุกองทุนเพื่อการศึกษาที่มี (เลือกตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- 1. กองทุนเพื่ออาหารกลางวัน
- 2. กองทุนเพื่อสวัสดิการของครู
- 3. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

6. โรงเรียนของท่านมีการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษาหรือไม่

ไม่มี

มี

กรณีที่มี โปรดระบุว่าโรงเรียนมีการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างไร(เลือกตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- 1. จำแนกประเภททรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 2. กำหนดเป้าหมายของทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 3. แสดงแหล่งที่มาของทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 4. บอกประโยชน์ของทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 5. บอกหลักการใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 6. เสนอกิจกรรมการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 7. ประเมินผลการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 8. ประเมินผลการใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 9. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

7. โรงเรียนของท่านมีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของโรงเรียนหรือไม่

ไม่มี

มี

กรณีที่มี โปรดระบุว่าโรงเรียนมีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- 1. ที่ดิน
- 2. หอประชุม
- 3. สนามกีฬา
- 4. สนามหญ้า
- 5. ห้องเรียน
- 6. ห้องปฏิบัติการ
- 7. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

8. โรงเรียนของท่านให้ผู้ใช้มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมวางแผนและตัดสินใจระดับทรัพยากรและการบริหาร
สินทรัพย์ หรือไม่

ไม่มี มี

กรณีที่มี โปรดระบุว่า มีกลุ่มใดบ้างที่มีส่วนร่วมในการวางแผนและตัดสินใจ (เลือกตอบได้มากกว่า 1
รายการ)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. ผู้อำนวยการโรงเรียน | <input type="checkbox"/> 2. รองผู้อำนวยการโรงเรียน |
| <input type="checkbox"/> 3. ครูที่รับผิดชอบงานแผนงาน | <input type="checkbox"/> 4. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ |
| <input type="checkbox"/> 5. ครูทุกคน | <input type="checkbox"/> 6. ผู้ปกครอง |
| <input type="checkbox"/> 7. คณะกรรมการสถานศึกษา | <input type="checkbox"/> 8. นักเรียน |
| <input type="checkbox"/> 9. นักเรียนเก่า | <input type="checkbox"/> 10. อื่นๆ (โปรดระบุ)..... |

การงบประมาณ

9. โรงเรียนของท่านมีการวางแผนงบประมาณหรือไม่

ไม่มี มี

กรณีที่มี โปรดระบุว่า มีการดำเนินการวางแผนงบประมาณอย่างไร (เลือกตอบได้มากกว่า 1
รายการ)

1. แต่งตั้งคณะกรรมการวางแผนงบประมาณ
2. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการจัดทำ
แผนงบประมาณ
3. จัดทำแผนงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน
4. จัดทำแผนงบประมาณที่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของคณะครู
5. จัดทำแผนงบประมาณตามลำดับความสำคัญก่อนหลัง
6. มีการวางแผนงบประมาณระยะสั้น ระยะกลางและระยะยาว
7. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

10. โรงเรียนของท่านมีการบริหารงบประมาณตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบหรือไม่

ไม่มี มี

กรณีที่มี โปรดระบุว่ามีขั้นตอนตามระบบการบริหารงบประมาณอย่างไรบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- 1. จัดทำงบประมาณ
- 2. จัดทำคำขอจัดตั้งงบประมาณ
- 3. จัดทำแผนปฏิบัติการ
- 4. อนุมัติการใช้จ่าย
- 5. โอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- 6. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- 7. ตรวจสอบติดตามการใช้งบประมาณ
- 8. รายงานการใช้งบประมาณ
- 9. ตรวจสอบติดตามการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
- 10. รายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
- 11. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

11. โรงเรียนของท่านจัดทำงบประมาณของโรงเรียนโดยการจำแนกตามลักษณะต่างๆ หรือไม่

ไม่มี มี

กรณีที่มี โปรดระบุว่ามีวิธีการจำแนกแบบใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- 1. จำแนกตามงาน เช่น งานวิชาการ งานธุรการ งานบุคลากร ฯลฯ
- 2. จำแนกตามหน่วยงาน เช่น ฝ่าย, กลุ่มสาระ
- 3. จำแนกตามแผนงาน โครงการ
- 4. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

12. โรงเรียนของท่านให้มีส่วนร่วมเกี่ยวข้อง ร่วมวางแผนและตัดสินใจในการบริหารงบประมาณหรือไม่

ไม่มี มี

กรณีที่มี โปรดระบุว่าผู้ใดมีส่วนร่วมในการวางแผนและตัดสินใจ (เลือกตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. ผู้อำนวยการโรงเรียน | <input type="checkbox"/> 2. รองผู้อำนวยการโรงเรียน |
| <input type="checkbox"/> 3. ครูที่รับผิดชอบงานแผนงาน | <input type="checkbox"/> 4. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ |
| <input type="checkbox"/> 5. ครูทุกคน | <input type="checkbox"/> 6. ผู้ปกครอง |
| <input type="checkbox"/> 7. คณะกรรมการสถานศึกษา | <input type="checkbox"/> 8. นักเรียน |
| <input type="checkbox"/> 9. นักเรียนเก่า | <input type="checkbox"/> 10. อื่นๆ (โปรดระบุ)..... |

13. โรงเรียนของท่านมีแผนปฏิบัติการหรือไม่

ไม่มี มี

กรณีที่มี โปรดระบุว่า แผนปฏิบัติการที่จัดทำมีลักษณะอย่างไร (เลือกตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

1. แผนปฏิบัติการมีความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์
2. แผนปฏิบัติการกำหนดกิจกรรมและผู้รับผิดชอบชัดเจน
3. แผนปฏิบัติการกำหนดกิจกรรมและระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติชัดเจน
4. แผนปฏิบัติการกำหนดกิจกรรมและงบประมาณที่ต้องใช้อย่างชัดเจน
5. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

14. โรงเรียนของท่านมีการบริหารงบประมาณประจำปีที่ได้รับจัดสรรจาก สพม. อย่างเป็นระบบหรือไม่

ไม่มี มี

กรณีที่มี โปรดระบุว่า มีการบริหารอย่างไรบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

1. ประชุมเพื่อแจ้งจำนวนงบประมาณที่โรงเรียนได้รับจัดสรรจาก สพม. ให้บุคลากรทราบ
2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณจากทุกหน่วยงาน
3. จัดทำเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณของโรงเรียนอย่างเหมาะสม
4. ชี้แจงแนวทางการใช้งบประมาณของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ
5. มีการควบคุม กำกับ ติดตามการใช้งบประมาณของโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง
6. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

การพัสดุ

15. โรงเรียนของท่านมีการวางแผนการพัสดุหรือไม่

- ไม่มี มี

กรณีที่มี โปรดระบุว่า มีการวางแผนการพัสดุอย่างไรบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

1. จัดทำคำขอตีพิมพ์ประมาณประจำปีในการจัดหาพัสดุ
2. จัดทำแผนการใช้พัสดุโดยมีกำหนดเวลาการใช้ชัดเจน
3. กำหนดรายการวัสดุที่จะใช้ตามลำดับความสำคัญ
4. กำหนดรูปแบบรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง
5. ควบคุม กำกับ ติดตามการใช้พัสดุอย่างต่อเนื่อง
6. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

16. โรงเรียนของท่านให้ผู้ใช้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุหรือไม่

- ไม่มี มี

กรณีที่มี โปรดระบุว่า มีกลุ่มใดบ้างที่มีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุ (เลือกตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. ผู้อำนวยการโรงเรียน | <input type="checkbox"/> 2. รองผู้อำนวยการโรงเรียน |
| <input type="checkbox"/> 3. ครูที่รับผิดชอบงานพัสดุ | <input type="checkbox"/> 4. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ |
| <input type="checkbox"/> 5. ครูทุกคน | <input type="checkbox"/> 6. ผู้ปกครอง |
| <input type="checkbox"/> 7. ผู้แทนจากคณะกรรมการสถานศึกษา | <input type="checkbox"/> 8. นักเรียน |
| <input type="checkbox"/> 9. นักเรียนเก่า | <input type="checkbox"/> 10. อื่นๆ (โปรดระบุ)..... |

17. โรงเรียนของท่านมีการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดหาพัสดุหรือไม่

- ไม่มี มี

กรณีที่มี โปรดระบุว่า มีการดำเนินการอย่างไรบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

1. ใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดเก็บข้อมูล
2. มีข้อมูลที่ครบถ้วน สะดวกต่อการใช้งาน
3. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

18. โรงเรียนของท่านมีการปรับปรุงระบบข้อมูลให้เป็นปัจจุบันหรือไม่

- ไม่มี มี

กรณีที่มี โปรดระบุว่ามีการดำเนินการอย่างไร (ตอบได้เพียง 1 รายการ)

1. ทุกๆ 1 เดือน
 2. ทุกๆ 3 เดือน
 3. ทุกๆ 6 เดือน
 4. ทุกๆ ปีงบประมาณ
 5. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

19. โรงเรียนของท่านมีการจัดหาพัสดุตามระเบียบและขั้นตอนที่เหมาะสมหรือไม่

- ไม่มี มี

กรณีที่มี โปรดระบุว่ามีการดำเนินการอย่างไรบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

1. สำรวจความต้องการเพื่อจัดซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์
 2. แต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง
 3. จัดอบรมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความเข้าใจในงานพัสดุ
 4. จัดหาพัสดุทันตามระยะเวลาที่กำหนดของผู้ต้องการใช้
 5. จัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ประหยัด คุ่มค่า
 6. จัดหาพัสดุภายในกรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติตามแผนปฏิบัติการ
 7. ส่งมอบและตรวจรับพัสดุดตรงตามจำนวน/ปริมาณและคุณลักษณะที่

กำหนด

8. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

20. โรงเรียนของท่านมีการควบคุมดูแลพัสดุหรือไม่

- ไม่มี มี

กรณีที่มี โปรดระบุว่ามีการดำเนินการอย่างไรบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

1. มีการใช้ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุ
 2. ส่งมอบพัสดูอย่างถูกต้องตามระเบียบและมีลายลักษณ์อักษร
 3. จัดสถานที่ในการจัดเก็บพัสดุเหมาะสม และเพียงพอ
 4. มีคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ
 5. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

21. โรงเรียนของท่านมีการบำรุงรักษาและจำหน่ายวัสดุหรือไม่

ไม่มี มี

กรณีที่มี โปรดระบุว่ามีการดำเนินการอย่างไรบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- 1. สำรวจสถานะเพื่อซ่อมบำรุงวัสดุ ครุภัณฑ์
- 2. บำรุง ซ่อมแซม วัสดุ ครุภัณฑ์อย่างต่อเนื่องพร้อมใช้งานได้
- 3. ดำเนินการจำหน่ายครุภัณฑ์ถูกต้องตามระเบียบ
- 4. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

22. ดำเนินการสำรวจและจำหน่ายครุภัณฑ์ เป็นระยะ ดังนี้

ไม่มี มี

กรณีที่มี โปรดระบุว่ามีการดำเนินการอย่างไรบ้าง (เลือกตอบได้เพียง 1 รายการ)

- 1. ทุกๆ 1 เดือน
- 2. ทุกๆ 3 เดือน
- 3. ทุกๆ 6 เดือน
- 4. ทุกๆ ปีงบประมาณ
- 5. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

การเงินและบัญชี

23. โรงเรียนของท่านมีการบริหารการเงินอย่างเป็นระบบหรือไม่

ไม่มี มี

กรณีที่มี โปรดระบุว่า มีการบริหารงานการเงินอย่างไรบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- 1. กำหนดผู้รับผิดชอบการเงินที่มีความรู้ความเข้าใจระเบียบปฏิบัติเป็นอย่างดี
- 2. แจกแจงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- 3. เบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบ
- 4. เบิกจ่ายเงินเป็นไปด้วยความรวดเร็ว
- 5. มีคณะกรรมการตรวจสอบภายใน คบคุม กำกับ ติดตามงานการเงินอย่าง

ต่อเนื่อง

- 6. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

24. โรงเรียนของท่านมีการจัดทำบัญชีอย่างเป็นระบบหรือไม่

ไม่มี มี

กรณีที่มี โปรดระบุว่า มีการจัดทำบัญชีอย่างไรบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 รายการ)

- 1. ผู้รับผิดชอบงานบัญชีมีความรู้ความเข้าใจระเบียบปฏิบัติเป็นอย่างดี
- 2. จัดทำบัญชีการเงินถูกต้องตามระเบียบ
- 3. จัดทำรายงานการเงินเป็นปัจจุบัน
- 4. มีคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ควบคุม กำกับ ติดตามงานบัญชีอย่าง

ต่อเนื่อง

5. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 สอบถามปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ในระดับการบริหารงบประมาณของโรงเรียนว่าอยู่ในระดับใด

- 5 หมายถึง ระดับปัญหามากที่สุด
- 4 หมายถึง ระดับปัญหามาก
- 3 หมายถึง ระดับปัญหาปานกลาง
- 2 หมายถึง ระดับปัญหาน้อย
- 1 หมายถึง ระดับปัญหาน้อยที่สุด

ที่	ปัญหาการบริหารงบประมาณ	ระดับปัญหา				
		5	4	3	2	1
	การระดมทรัพยากรและการบริหารสินทรัพย์					
1.	แผนการระดมทรัพยากรของโรงเรียนมีเป้าหมายไม่ชัดเจน					
2.	โรงเรียนไม่สามารถระดมทรัพยากรได้ตามเป้าหมายที่กำหนด					
3.	การมีส่วนร่วมในการระดมทรัพยากรของโรงเรียน ไม่ต่อเนื่อง					
4.	โรงเรียนใช้ทรัพยากรที่ได้จากการสนับสนุนของชุมชนไม่คุ้มค่า					
5.	ชุมชนไม่เห็นความสำคัญในการระดมทรัพยากรของโรงเรียน					
6.	โรงเรียนขาดแคลนงบประมาณในการลงทุนเพื่อการศึกษา					
7.	กองทุนเพื่อการศึกษาของโรงเรียนขาดความชัดเจน					
8.	โรงเรียนมีการลงทุนเพื่อการศึกษาไม่ชัดเจน					
9.	โรงเรียนขาดการวางแผนการกำหนดผลประโยชน์จากทรัพย์สินอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง					
	การงบประมาณ					
10.	โรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอกับแผนการใช้จ่ายที่กำหนด					
11.	แผนงบประมาณของโรงเรียนไม่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน					
12.	การจัดสรรงบประมาณของโรงเรียนไม่สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน					
13.	การจัดทำแผนงบประมาณของโรงเรียนไม่ได้คำนึงถึงความต้องการจำเป็น					
14.	โรงเรียนขาดการติดตาม และประเมินผลการใช้งบประมาณอย่างต่อเนื่อง					
15.	การจัดทำเกณฑ์จัดสรรงบประมาณขาดการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนร่วม					
16.	โรงเรียนมีขั้นตอนการจัดทำ/จัดสรร/อนุมัติ และการใช้งบประมาณไม่ชัดเจน					

ที่	ปัญหาการบริหารงบประมาณ	ระดับปัญหา				
		5	4	3	2	1
17.	การพัสดุ แผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่ชัดเจน					
18.	โรงเรียนขาดการสำรวจความต้องการ วัสดุและครุภัณฑ์					
19.	โรงเรียนขาดการพัฒนากระบวนการข้อมูลสารสนเทศสำหรับงานพัสดุ					
20.	โรงเรียนได้รับโอนงบประมาณตามการจัดสรรไม่สอดคล้องกับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง					
21.	ผู้เกี่ยวข้องในงานพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดรูปแบบรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง					
22.	ผู้เกี่ยวข้องขาดการมีส่วนร่วมในการวางแผนและตัดสินใจในการดำเนินงานตามระเบียบพัสดุ					
23.	เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ					
24.	การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน					
25.	การใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียนขาดการประหยัดและคุ้มค่า					
26.	การจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน					
27.	การเงินและบัญชี บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติในการเบิกจ่าย					
28.	เจ้าหน้าที่การเงินไม่สามารถชี้แจงแนวปฏิบัติการรับจ่ายเงินให้ชัดเจน					
29.	เจ้าหน้าที่ ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ และแนวปฏิบัติการรับและจ่ายเงิน					
30.	การจ่ายเงินขาดความโปร่งใส และล่าช้า					
31.	การจัดทำรายงานการเงินขาดความต่อเนื่องไม่ตรงเวลา					
32.	การตรวจสอบภายในและการควบคุมภายในไม่ชัดเจน					
33.	ผู้รับบริการไม่พึงพอใจการให้บริการด้านการเงินของโรงเรียน					

ขอขอบพระคุณที่กรุณาตอบแบบสอบถามอย่างครบถ้วน.

ภาคผนวก ข
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถาม

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถาม

1. ดร. สุภัทร พันธุ์พัฒนกุล

วุฒิการศึกษา	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา
ตำแหน่งงานปัจจุบัน	ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สพฐ.
ความเชี่ยวชาญ	ด้านการบริหารงานงบประมาณและการบริหารการศึกษา

2. นายอำนาจ วิทยานุกูล

วุฒิการศึกษา	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา
ตำแหน่งงานปัจจุบัน	ผู้อำนวยการสำนักมัธยมศึกษาตอนปลาย สพฐ.
ความเชี่ยวชาญ	ด้านนโยบายและงบประมาณด้านมัธยมศึกษา

3. ดร. อุดม พรหมพันธ์ใจ

วุฒิการศึกษา	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา
ตำแหน่งงานปัจจุบัน	ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย
ความเชี่ยวชาญ	ด้านนโยบายและประสบการณ์ด้านมัธยมศึกษา สพฐ.

4. ดร. พิเชฐ โพธิ์ภักดี

วุฒิการศึกษา	ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา
ตำแหน่งงานปัจจุบัน	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 1 (กรุงเทพมหานคร)
ความเชี่ยวชาญ	ด้านบริหารการศึกษา

5. ดร. สมเกียรติ ชิดไธสง

วุฒิการศึกษา	ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา
ตำแหน่งงานปัจจุบัน	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3
ความเชี่ยวชาญ	ด้านบริหารการศึกษา

ภาคผนวก ค

ค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถาม (IOC)

ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงบประมาณ
ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

ข้อ ที่	ข้อคำถาม	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญคนที่					IOC	ผล
		1	2	3	4	5		
1.	การระดมทรัพยากรและการบริหาร สินทรัพย์ แผนการระดมทรัพยากรของโรงเรียนมี เป้าหมายไม่ชัดเจน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
2.	โรงเรียนไม่สามารถระดมทรัพยากรได้ ตามเป้าหมายที่กำหนด	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
3.	การมีส่วนร่วมในการระดมทรัพยากรของ โรงเรียน ไม่ต่อเนื่อง	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
4.	โรงเรียนใช้ทรัพยากรที่ได้จากการ สนับสนุนของชุมชนไม่คุ้มค่า	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
5.	ชุมชนไม่เห็นความสำคัญในการระดม ทรัพยากรของโรงเรียน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
6.	โรงเรียนขาดแคลนงบประมาณในการ ลงทุนเพื่อการศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
7.	กองทุนเพื่อการศึกษาของโรงเรียนขาด ความชัดเจน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
8.	โรงเรียนมีการลงทุนเพื่อการศึกษาไม่ ชัดเจน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
9.	โรงเรียนขาดการวางแผนการจัดหาผลประโยชน์ จากทรัพย์สินอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
10.	งานงบประมาณ โรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่ เพียงพอกับแผนการใช้จ่ายที่กำหนด	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้

ข้อ ที่	ข้อคำถาม	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญคนที่					IOC	ผล
		1	2	3	4	5		
11.	แผนงบประมาณของโรงเรียนไม่ สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
12.	การจัดสรรงบประมาณของโรงเรียนไม่ สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
13.	การจัดทำแผนงบประมาณของโรงเรียน ไม่ได้คำนึงถึงความต้องการจำเป็น	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
14.	โรงเรียนขาดการติดตาม และประเมินผล การใช้งบประมาณอย่างต่อเนื่อง	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
15.	การจัดทำเกณฑ์จัดสรรงบประมาณขาด การมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนร่วม	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
16.	โรงเรียนมีขั้นตอนการจัดทำ/จัดสรร/อนุมัติ และการใช้งบประมาณไม่ชัดเจน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
17.	งานพัสดุ แผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามงบประมาณที่ ได้รับการจัดสรรไม่ชัดเจน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
18.	โรงเรียนขาดการสำรวจความต้องการ วัสดุและครุภัณฑ์	+1	+1	+1	0	+1	0.8	ใช้ได้
19.	โรงเรียนขาดการพัฒนาาระบบข้อมูล สารสนเทศสำหรับงานพัสดุ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
20.	โรงเรียนได้รับโอนงบประมาณตามการ จัดสรรไม่สอดคล้องกับแผนการจัดซื้อจัด จ้าง	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
21.	ผู้เกี่ยวข้องในงานพัสดุขาดความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดรูปแบบรายการ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้

ข้อ ที่	ข้อความ	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญคนที่					IOC	ผล
		1	2	3	4	5		
22.	ผู้เกี่ยวข้องขาดการมีส่วนร่วมในการวางแผนและตัดสินใจในการดำเนินงานตามระเบียบพัสดุ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
23.	เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
24.	การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน	+1	+1	+1	0	+1	0.8	ใช้ได้
25.	การใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียนขาดการประหยัดและคุ้มค่า	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
26.	การจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
27.	งานการเงินและบัญชี บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติในการเบิกจ่าย	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
28.	เจ้าหน้าที่การเงินไม่สามารถชี้แจงแนวปฏิบัติการรับจ่ายเงินให้ชัดเจน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
29.	เจ้าหน้าที่ ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ และแนวปฏิบัติการรับและจ่ายเงิน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
30.	การจ่ายเงินขาดความโปร่งใส และล่าช้า	+1	+1	+1	-1	+1	0.6	ใช้ได้
31.	การจัดทำรายงานการเงินขาดความต่อเนื่องไม่ตรงเวลา	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
32.	การตรวจสอบภายในและการควบคุมภายในไม่ชัดเจน	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
33.	ผู้รับบริการไม่พึงพอใจการให้บริการด้านการเงินของโรงเรียน	+1	+1	+1	0	+1	0.8	ใช้ได้

ภาคผนวก ง

ค่าความเที่ยงของแบบสอบถามทั้งฉบับ

ผลการวิเคราะห์หาค่าความเที่ยงของแบบสอบถามเกี่ยวกับ เกี่ยวกับปัญหาการบริหาร
งบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

Reliability

Item-total Statistics

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

Reliability Coefficients

N of Cases = 32.0

N of Items = 33

Alpha = .9545

ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นางสาวยุพิน บุญวิเศษ เกิดวันที่ 1 มิถุนายน 2514 ที่จังหวัดร้อยเอ็ด เป็นบุตรคนที่ 4 ในจำนวนพี่น้อง 4 คน ของนายสมบูรณ์ บุญวิเศษ และนางพวงเพชร บุญวิเศษ สำเร็จการศึกษาศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาไทย จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง ในปี พ.ศ. 2536 เข้าศึกษาระดับการศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ. 2552 ปัจจุบันรับราชการครู ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ โรงเรียนหนองพอกวิทยาลัย จังหวัดร้อยเอ็ด