

สภาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32

วิทยานิพนธ์

ของ

บุญยวีร์พัฒน์ธนกิตติโชค

เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

กุมภาพันธ์ 2559

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



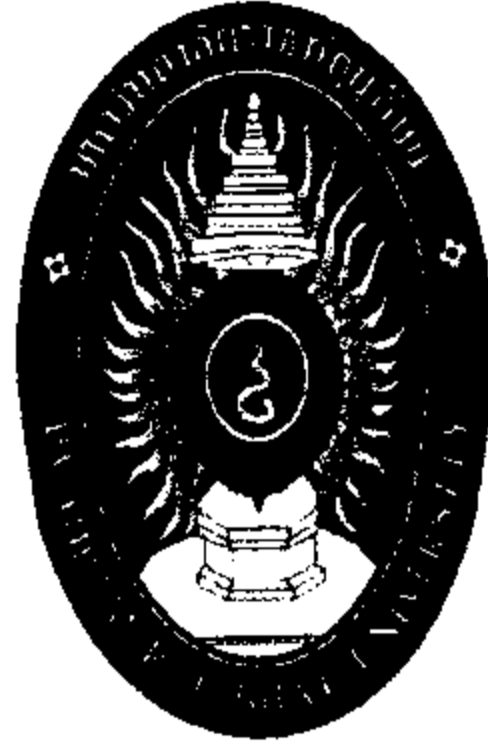
**BUDGET MANAGEMENT CONDITION OF SCHOOLS IN MUANG
BURIRAM CONSORTIUM UNDER THE SUPERVISION OF
SECONDARY EDUCATION OFFICE AREA 32**

Bunyavee Pattanakittichok

**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Education Program in Educational Administration**


February 2016

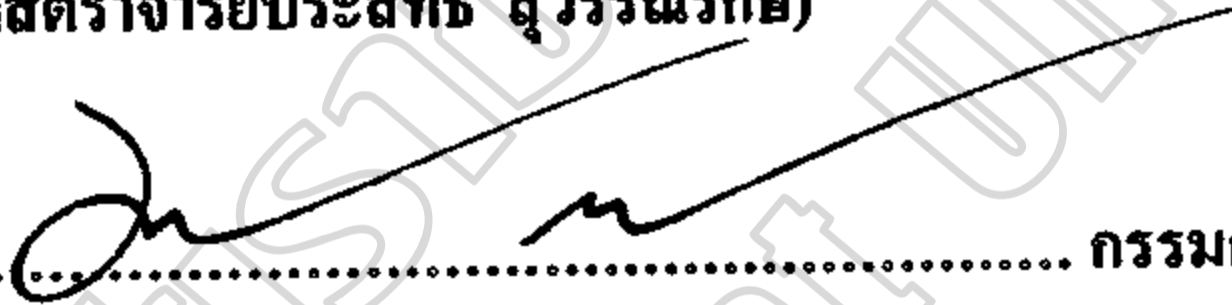
Copyright of Buriram Rajabhat University

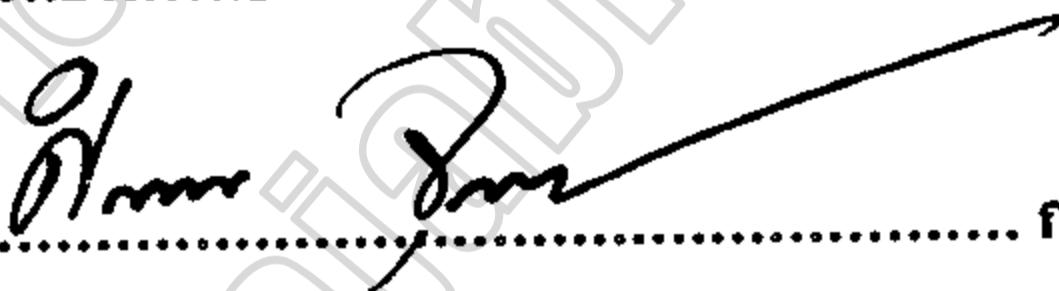



คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้พิจารณาวิทยานิพนธ์ของ นางบุญยวีร์ พัฒน์ธนภักดีโชค
 เรียบร้อยแล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
 สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

คณะกรรมการสอบ



 ประธานกรรมการ
 (รองศาสตราจารย์ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์)


 กรรมการ
 (รองศาสตราจารย์มาลิณี จุโฑปะมา)
 ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก


 กรรมการ
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริณี จุโฑปะมา)
 ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม


 กรรมการ
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประคอง กาญจนการุณ)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่ง
 ของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา


 คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)

วันที่..... เดือน..... 25 ก.พ. 2559 พ.ศ.....

ชื่อเรื่อง	สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32		
ผู้วิจัย	บุญยวีร์พัฒนรัตนกิตติโชค		
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	รองศาสตราจารย์มาลีนิจูโทปะมา ที่ปรึกษาหลัก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศิราณีจูโทปะมา ที่ปรึกษาร่วม		
ปริญญา	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	สาขาวิชา	การบริหารการศึกษา
สถานศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ปีที่พิมพ์	2559	

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหารและครูทั้งหมด จำนวน 246 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง มีค่าความเชื่อมั่นทั้งหมดเท่ากับ .9920 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบสมมติฐานใช้ Independent Samples t – test กำหนดค่าสถิติที่ระดับนัยสำคัญ .05 ผลการวิจัย พบว่า

1. ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ทุกด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านการบริหารบัญชี รองลงมาคือ ด้านการบริหารการเงิน ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
2. ความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ทุกด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านการบริหารการเงิน รองลงมาคือ

ด้านการบริหารบัญชี ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและ รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

3. ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและ รายด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ทุกด้านมีการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านการบริหารบัญชี รองลงมาคือ ด้านการบริหาร การเงิน ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

4. การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน และ ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

5. ผู้บริหารสถานศึกษาและครู แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยสรุปข้อเสนอแนะเป็นรายด้าน ดังนี้ ด้านการจัดทำและ เสนอของบประมาณ การจัดทำงบประมาณไม่ควรทำอย่างเร่งรีบ ควรให้มีการจัดทำล่วงหน้า อย่างถูกต้องและชัดเจน ด้านการจัดสรรงบประมาณ ควรจัดสรรงบประมาณเรียงลำดับตามความ เร่งด่วนและจัดสรรให้ทั่วถึง ด้านการตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและ ผลการดำเนินงาน ควรมีการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและ ผลการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบันและแจ้งให้ส่วนรวมรับทราบ ด้านการระดมทรัพยากรและ การลงทุนเพื่อการศึกษา ควรมีการประสานงานกับบุคคลภายนอกเพื่อระดมทรัพยากรให้ได้มาก ที่สุด ด้านการบริหารการเงิน ควรมีการชี้แจงรายรับ-รายจ่ายอย่างเปิดเผยและมีการจัดทำเป็น เอกสารไว้ให้ชัดเจนไม่ว่าเงินนั้นจะมาจากที่ใดก็ตาม ด้านการบริหารบัญชี ควรหาบุคคลที่มีวุฒิ การศึกษาโดยเฉพาะเข้ามาทำงาน และทำงานให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และด้านการบริหารพัสดุและ สินทรัพย์ ควรมีการควบคุมและทำทะเบียนคุมอย่างจริงจังและเป็นปัจจุบัน

TITLE Budget Management Condition of Schools in MuangBuriram
Consortium Under the Supervision of Secondary Education Office
Area 32

AUTHOR Bunyavee Pattanakittichok

THESIS ADVISORS Associate Professor Malinee Chutopama Advisor
Assistant Professor Dr.Silanee Chutopama Co-advisor

DEGREE Master of Education in **MAJOR** Educational Administration

SCHOOL BuriramRajabhat University **YEAR** 2016

ABSTRACT

This study aimed to investigate and compare budget management condition of schools in MuangBuriram Consortium under the supervision of Secondary Education Office Area 32 based on opinions of teachers and administrators. The sample group consisted of 246 teachers and administrators. A set of questionnaires with the reliability value at .9920. Percentage, mean, and standard deviations was used for the statistical treatment and independent Sample t-test was used for hypothesis testing. The statistical determination was set for the significance level at .05. The study results revealed that:

1. As a whole, the administrator respondents' opinions on the aforementioned issues were found at a high level. In terms of practice, it was also found at a high level; accounting management was found to have a highest average mean score and was followed by financial management. Resource mobilization and investment for education were found to have the lowest average mean score.

2. As a whole, the teacher respondents' opinions were found at a high level.

In terms of practice, it was also found at a high level; financial management was found to have a highest average mean score and was followed by accounting management. Audit, monitoring, assessment, and report on financing/operational outcomes were found to have the lowest average mean score.

3. As a whole, opinions of the administrator and the teacher respondents were found at a high level. In terms of practice, it was also found at a high level in all aspects. Accounting management was also found at a high level. Accounting management was found to have highest average mean score and was followed by financial management. Resource mobilization and investment for education were found to have the lowest average mean score.

4. As a whole, there was a statistically significant difference at .05 between opinions of the administrators and the teachers. In details, the following aspects were found to have a statistically significant difference at .05: budget making and proposal audit, monitoring, assessment, report on financing and operational outcomes, resource mobilization, and investment for education. The rest was not found to have a statistically significant difference.

5. The following were suggestions of the respondents:

Budget making and proposal—The budget should be hurriedly made, and it should be made clearly and correctly in advance.

Budget allocation —The adequate budget should be allocated according to urgent issues.

Audit, monitoring, assessment, and report on financing and operational outcomes – It should be updated and informed to everyone.

Resource mobilization and investment for education. The coordination with external agencies should be made in order to accumulate as many as resources.

Financial management – Incomes and expenses should be informed clearly and a concise file should be kept, no matter where the money comes from.

Accounting management – an individual having the right educational qualifications should be designated to be responsible for it and he must do it correctly.

Supplies and assets management – it should be seriously controlled and updated.

ประกาศคุณูปการ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้โดยได้รับความอนุเคราะห์จากบุคคลหลายฝ่าย ผู้วิจัย
ขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
รองศาสตราจารย์มาลินีจุฑาปะมา ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศิราณีจุฑา
ปะมา ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม และผู้ช่วยศาสตราจารย์ประคอง กาญจนการุณ กรรมการสอบ
วิทยานิพนธ์ ที่กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่อง ตั้งแต่ต้นจนสำเร็จเรียบร้อย
ด้วยความเอาใจใส่ และได้อบรมประสิทธิ์ประสาทความรู้ทั้งประสบการณ์ให้กับผู้วิจัยและ
ขอขอบคุณบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ที่ได้อำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ในการ
ประสานงานจัดทำวิทยานิพนธ์

ขอขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 3 ท่าน ได้แก่ นายประชัย พรสง่ากุล ผู้อำนวยการ
โรงเรียนหนองกี่ นางฉันทนา บุ่งทอง ครู คศ. 3 โรงเรียนนรมย์บุรีพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก และ
นายพีระวัฒน์ เสวตรพันธ์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษา เขต 32
ที่กรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือสำหรับการวิจัย ขอขอบพระคุณนายสรายุทธ
เสถารักษ์ผู้อำนวยการ โรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก ที่อำนวยความสะดวกในการทดลองใช้
เครื่องมือในการวิจัย ตลอดจนผู้บริหารสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ ที่ให้ความร่วมมือ
และช่วยอำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย ครั้งนี้

ขอขอบคุณ คุณอรวิวัฒน์พัฒนรัตนกิตติโชค เด็กชายอัคคภาคย์ พัฒนรัตนกิตติโชค และ
เด็กชายกิติพัฒน์พัฒนรัตนกิตติโชค ที่ได้ให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนและเป็นกำลังใจแก่ผู้วิจัย
ด้วยดีตลอดมา

คุณค่าและประโยชน์ของวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเพื่อบูชาพระคุณของบิดา
มารดา บุรพจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่าน

บุญยวีร์พัฒนรัตนกิตติโชค

สารบัญ

	หน้า
หน้าอำนวยการ	ก
บทคัดย่อภาษาไทย	ข
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ง
ประกาศคุณูปการ	ช
สารบัญ	ซ
สารบัญตาราง	ฅ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	4
สมมติฐานของการวิจัย.....	4
ความสำคัญของการวิจัย.....	4
ขอบเขตของการวิจัย.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	8
การบริหารสถานศึกษา.....	9
ความหมายของการบริหาร.....	9
หลักการและกระบวนการบริหาร.....	10
ทฤษฎีการบริหาร.....	17
ขอบข่ายของการบริหารงานตามภารกิจ.....	22

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
การบริหารงบประมาณสถานศึกษา.....	25
ความหมายของการบริหารงบประมาณ.....	25
ความสำคัญของงบประมาณของสถานศึกษา.....	26
หลักเกณฑ์การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา.....	29
ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา.....	34
สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา.....	36
ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ.....	36
ด้านการจัดสรรงบประมาณ.....	39
ด้านการตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานผล การใช้เงินและผลการดำเนินงาน.....	40
ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา.....	42
ด้านการบริหารการเงิน.....	44
ด้านการบริหารบัญชี.....	51
ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์.....	59
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	76
งานวิจัยในประเทศ.....	76
งานวิจัยต่างประเทศ.....	84
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	87
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	87
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	88
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	91

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	91
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	92
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	95
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	95
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	95
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	96
5 สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....	154
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	154
สมมติฐานของการวิจัย.....	154
วิธีดำเนินการวิจัย.....	155
สรุปผลการวิจัย.....	156
อภิปรายผล.....	159
ข้อเสนอแนะ.....	167
ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้.....	167
ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป.....	168
บรรณานุกรม.....	169
ภาคผนวก.....	176
ภาคผนวก ก หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญ.....	177

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
ภาคผนวก ข หนังสือขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือ.....	181
ภาคผนวก ค หนังสือขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม.....	184
ภาคผนวก ง แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	195
ภาคผนวก จ คำอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม.....	207
ภาคผนวก ฉ ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม.....	214
ประวัติย่อของผู้วิจัย.....	216

สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
3.1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง โรงเรียนในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32.....	88
4.1 จำแนกค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง.....	96
4.2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้าน.	97
4.3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ด้านการจัดทำและ เสนอของบประมาณ โดยรวมและรายข้อ.....	98
4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยรวมและรายข้อ.....	99
4.5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และ ผลการดำเนินงาน โดยรวมและรายข้อ.....	101

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตาราง	หน้า
4.6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาโดยรวมและรายข้อ..	102
4.7 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ด้านการบริหารการเงินโดยรวมและรายข้อ.....	104
4.8 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ด้านการบริหารบัญชีโดยรวมและรายข้อ.....	106
4.9 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์โดยรวมและรายข้อ.....	107
4.10 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครู ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้าน.	109

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตาราง	หน้า
4.11 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครู ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำและ เสนอของบประมาณ โดยรวมและรายข้อ.....	110
4.12 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครู ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยรวมและรายข้อ.....	112
4.13 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครู ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน โดยรวมและรายข้อ.....	114
4.14 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครู ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยรวมและรายข้อ.....	116
4.15 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครู ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงิน โดยรวมและรายข้อ.....	117

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตาราง	หน้า
4.16 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครู ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารบัญชีโดยรวมและรายข้อ.....	119
4.17 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครู ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์โดยรวมและรายข้อ.....	120
4.18 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้าน.....	122
4.19 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โดยรวมและรายข้อ.....	123
4.20 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยรวมและรายข้อ.....	124

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตาราง	หน้า
4.21 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และ รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน โดยรวมและรายข้อ.....	126
4.22 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยรวมและรายข้อ.....	127
4.23 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงินโดยรวมและรายข้อ.....	129
4.24 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารบัญชีโดยรวมและรายข้อ.....	131

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตาราง	หน้า
4.25 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์โดยรวมและรายชื่อ...	132
4.26 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้าน.....	134
4.27 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำและ เสนอของบประมาณ โดยรวมและรายชื่อ.....	135
4.28 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยรวมและรายชื่อ.....	136
4.29 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน โดยรวมและรายชื่อ.....	138

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตาราง	หน้า
4.30 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและ การลงทุนเพื่อการศึกษาโดยรวมและรายชื่อ.....	140
4.31 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงิน โดยรวมและรายชื่อ.....	142
4.32 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารบัญชี โดยรวมและรายชื่อ.....	143
4.33 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยรวมและรายชื่อ.....	144
4.34 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครู ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต เมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ.....	146

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตาราง	หน้า
4.35 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับ สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต เมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณ.....	147
4.36 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับ สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต เมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและ ผลการดำเนินงาน.....	149
4.37 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับ สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต เมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา.....	150
4.38 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับ สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต เมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงิน.....	151
4.39 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับ สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต เมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารบัญชี.....	152

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตาราง	หน้า
4.40 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับ สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต เมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์.....	153

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การศึกษาขั้นพื้นฐานเกิดจากบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช 2540 ในมาตรา 43 วรรคหนึ่งบัญญัติไว้ว่าบุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2548 : 1 - 2) จากรัฐธรรมนูญดังกล่าวจึงนำไปสู่การจัดทำพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ในมาตรา 39 60 และ 61 กำหนดให้มีการบริหาร และการจัดการศึกษา โดยยกระดับการศึกษาของชาติให้ได้มาตรฐาน และจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพให้ทั่วถึง จึงได้บัญญัติให้มีการกระจายอำนาจการศึกษาในการบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารบุคคลและการบริหารงานทั่วไป ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง สามารถจัดองค์กรและดำเนินการได้อย่างอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว ทำให้สถานศึกษาจัดหารายได้ผลประโยชน์ และระดมทรัพยากรมาใช้ในการพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษาได้มากขึ้น (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2549 : 1)

การบริหารงานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้บริหารงานตามมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่บัญญัติไว้ว่า ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา 4 ด้าน ได้แก่ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคลและด้านการบริหารทั่วไป (สำนักนายกรัฐมนตรี. 2545 : 25)

งบประมาณเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งต่อการบริหารงานขององค์กร เพราะการที่จะดำเนินกิจกรรมให้สำเร็จได้นั้นจำเป็นต้องใช้ทรัพยากรที่หลากหลายมาประกอบกันงานงบประมาณเป็นตัวจัดหาและจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ ที่จำเป็นไปสู่งาน/โครงการต่าง ๆ ขององค์กร เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามหน้าที่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมตามความต้องการ งานงบประมาณจึงเปรียบเสมือนหัวใจของการบริหารที่ทำหน้าที่

อุปนิสัยพยากรณ์ที่จำเป็นให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ในปัจจุบันปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณปรากฏอยู่หลายลักษณะ และนับวันจะขยายมากขึ้นตามภารกิจงาน ทำให้การบริหารงบประมาณต้องประสบปัญหานานัปการ จะทำอย่างไรให้การจ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุด ใช้เงินน้อย ได้งานมาก ประหยัดเวลาและไม่ผิดระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (สมศักดิ์ หลีก้วน. 2546 : 1-2)

การบริหารงานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงบประมาณและการเงินสำหรับผู้บริหารได้ปฏิบัติในสถานศึกษาแต่สถานศึกษาของแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา มักประสบปัญหาลักษณะคล้ายคลึงกัน กล่าวคือ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ ไม่มีทักษะและประสบการณ์ในการตรวจสอบตลอดจนไม่เห็นความสำคัญ จึงทำให้ขาดการปฏิบัติอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ และเนื่องจากครูปฏิบัติการสอนเป็นส่วนใหญ่ ต้องมีงานสอนและปฏิบัติงานอื่น ๆ มาก หากเป็นไปได้ควรจัดให้มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี โดยรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชีโดยตรง (ดวงเดือน กุลดี. 2547 : 47) และเมื่อมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบบริหารงานการเงิน พ.ศ. 2544 ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินส่วนใหญ่ มีทักษะ ความชำนาญ ความเข้าใจดำเนินงานยังไม่แม่นยำ เมื่อนำมาปฏิบัติที่สถานศึกษาจึงไม่ถูกต้องตามระเบียบ รัฐได้นำระบบงบประมาณแบบแสดงแผนงาน (Programming Budget) มาใช้ร่วมกับงบประมาณแบบแสดงรายการ ซึ่งส่วนราชการต่าง ๆ ต้องเสนอแผนงาน หรือ โครงการที่จะดำเนินการพร้อมทั้งจำนวนเงินที่ต้องใช้จ่ายประกอบการของงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วยวิธีการจัดทำงบประมาณ ก็มีการปรับปรุงและพัฒนาค้นหาวิธีการที่เหมาะสมอยู่ตลอดเวลา (ณรงค์ สัจพันธ์โรจน์. 2541 : 1) ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินบางส่วนที่เข้ารับการอบรมความรู้ในเรื่อง การจัดทำงบประมาณแบบใหม่ของตนสังกัด ใช้เวลาอบรมรับการถ่ายทอดความรู้อย่างจำกัด ทำให้มีทักษะ ความชำนาญ ความเข้าใจในการดำเนินงาน จำนวนหลักฐานทางการเงินและบัญชี มีเป็นจำนวนมาก การควบคุมเอกสารทางการเงินยังไม่ชัดเจน และนำมาปฏิบัติจึงมีบ้างที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ (สมพงษ์ ยุบลนิษฐ์. 2548 : 101)

สภาพการบริหารงบประมาณของแต่ละสถานศึกษามีความแตกต่างกัน ทั้งนี้ อาจขึ้นอยู่กับขนาดของสถานศึกษา และความสามารถของผู้บริหาร ถ้าสถานศึกษาขนาดเล็ก งานบริหารงบประมาณย่อมมีน้อยกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่หรือในสถานศึกษาที่มีบุคลากรจำนวนมาก ทรัพยากรสิ่งงบประมาณ ตลอดจนองค์ประกอบอื่น ๆ ก็มีมากขึ้น อีกทั้งยังมีวิธีการที่เป็นระบบและซับซ้อนมากขึ้น แต่ไม่ว่าจะเป็นสถานศึกษาขนาดใดก็ตามผู้บริหาร จะต้องรับผิดชอบต่องานงบประมาณและการเงินของสถานศึกษาด้วยกันทั้งนั้น ในการบริหาร งบประมาณ บุคคลที่เข้ามามีบทบาทอย่างมากในการช่วยให้การบริหารงบประมาณ ของสถานศึกษา คือ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติงานในการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน ซึ่งจะเป็นผู้จัดทำบัญชีงบประมาณ ตรวจสอบการใช้จ่ายของโรงเรียน ความสามารถในการบริหารงบประมาณก็มีผลอย่างยิ่ง การบริหารงานงบประมาณและการเงินของสถานศึกษา ขึ้นพื้นฐานในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 มีปัญหาในการบริหาร คือ การบริหารงานงบประมาณและการเงินในสถานศึกษาไม่เป็นระบบ ขาดแผนที่ชัดเจนในการ กำหนดทิศทางการบริหารงาน ไม่สามารถคำนวณต้นทุน เพื่อนำมาลงในแผนการใช้จ่ายเงิน แผนการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ คำสั่งมอบหมายงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ การเงิน บัญชี พัสดุไม่ชัดเจน เจ้าหน้าที่ไม่ทราบว่าต้องรับผิดชอบ หน้าที่แค่ไหน อย่างไร เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดความต่อเนื่องในการทำงาน จึงไม่ได้ตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน ไม่ทราบระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่ได้จัดทำแผนการบำรุง ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า การส่งมอบงานและเบิก จ่ายเงินล่าช้า ไม่เป็นไปตามงวดที่กำหนด และงานไม่แล้วเสร็จในปีงบประมาณ(สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1. 2550 : 3)

จากความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาดังกล่าว จึงทำให้ผู้วิจัยมีความสนใจ ที่จะศึกษาสภาพการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 เพื่อให้ทราบข้อมูลในการปฏิบัติ ทำให้มีแนวทางในการบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูเกี่ยวกับสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง

สมมติฐานของการวิจัย

ผู้บริหารกับครูมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 แตกต่างกัน

ความสำคัญของการวิจัย

1. ผลการวิจัยทำให้ทราบสภาพการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32
2. เป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้ในการกำกับดูแลติดตามเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัยไว้ดังนี้

1. ขอบเขตเนื้อหาการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ผู้วิจัยได้ศึกษา เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องจึงได้กำหนดขอบเขตเนื้อหา ดังนี้(กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 33)

- 1.1 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ
- 1.2 ด้านการจัดสรรงบประมาณ

1.3 ด้านการตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

1.4 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

1.5 ด้านการบริหารการเงิน

1.6 ด้านการบริหารบัญชี

1.7 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากร ได้แก่ผู้บริหาร และครูในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ปีการศึกษา 2555 จำนวน 10 โรงเรียน แยกเป็นผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ จำนวน 29 คน ครูจำนวน 498 คน รวมทั้งหมด 527คน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง กรณีผู้บริหารใช้ประชากรซึ่งมีจำนวน 29 คน ส่วนครูได้จากการสุ่มจากประชากรครู โดยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามตารางของเครจซีและมอร์แกน (ประสิทธิ์สุวรรณรักษ์, 2542 : 148-149) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 217 คน แล้วทำการสุ่มให้กระจายไปตามโรงเรียนต่าง ๆ ตามสัดส่วน ด้วยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยการจับฉลากรวมกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 246 คน

3. ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่

3.1 ตัวแปรต้น (Independent Variable) ได้แก่สถานภาพตำแหน่ง จำแนกเป็น

3.1.1 ผู้บริหาร

3.1.2 ครู

3.2 ตัวแปรตาม (Dependent Variable) ได้แก่ สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. งบประมาณ หมายถึง เงินงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับจากรัฐบาลตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2542 กำหนดไว้เป็นรายรับ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2556

2. **การบริหารงบประมาณ** หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการวางแผนในการบริหารงบประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การประเมินผลการดำเนินงาน

3. **สภาพการบริหารงบประมาณ** หมายถึง การปฏิบัติในการบริหารงบประมาณของโรงเรียนใน 7 ด้านได้แก่

3.1 **ด้านการจัดทำและเสนอของงบประมาณ** หมายถึง กระบวนการที่สถานศึกษาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนขอตั้งงบประมาณประจำปี จัดทำแผนการใช้งบประมาณ การให้ความรู้แก่คณะกรรมการจัดตั้งงบประมาณ การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายการศึกษา การศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้อง การทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา การวิเคราะห์ความเหมาะสมในการของงบประมาณ กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.2 **ด้านการจัดสรรงบประมาณ** หมายถึง การกำหนดวงเงินงบประมาณภายในสถานศึกษา การจัดสรรงบประมาณ ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณ วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงาน

3.3 **ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน** หมายถึง การจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการใช้เงินงบประมาณ ผลการดำเนินงาน และการป้องกันความเสี่ยงของโครงการ

3.4 **ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา** หมายถึง การวางระบบและสนับสนุนบุคลากรให้ใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ จัดทำระบบสินทรัพย์ และแผนการระดมทรัพยากร จัดหารายได้และผลประโยชน์ การดำเนินงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา และกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

3.5 **ด้านการบริหารการเงิน** หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการเงินของทางราชการ ได้แก่การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำเงินส่งคลัง การโอนเงิน การกักเงินไว้เบิกเหลือมปี ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.6 **ด้านการบริหารบัญชี** หมายถึง การจัดทำบัญชีทางการเงิน การจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน การจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และการรายงาน

3.7 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ หมายถึง การจัดทำระบบสินทรัพย์ของสถานศึกษา การจัดหาพัสดุ การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ และจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุม บำรุงรักษาและการจำหน่ายพัสดุ

4. สถานภาพตำแหน่ง หมายถึงสภาพการปฏิบัติงานในสถานศึกษา แบ่งออกเป็น

4.1 ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

4.2 ครู หมายถึงครูในโรงเรียนที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณได้แก่ ครูที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่าย ครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในฝ่ายบริหารงบประมาณ และครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารงบประมาณของกลุ่มสาระการเรียนรู้

5. สหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ หมายถึง หน่วยงานทางการศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ได้แบ่งย่อยออกไปเพื่อสะดวกต่อการบริหาร และโรงเรียนที่อยู่ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์มีจำนวน 10 โรงเรียนประกอบด้วยโรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม โรงเรียนภัทรบพิตร โรงเรียนบัวหลวงพิทยาคม โรงเรียนกนกศิลป์พิทยาคม โรงเรียนสองห้องพิทยาคม โรงเรียนพระครูพิทยาคม โรงเรียนรณรงค์บุรีพิทยาคม รัชมังกลาภิเษก โรงเรียนหนองตาดพิทยาคม โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม และโรงเรียนกัณฑ์พิทยาคม

6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 หมายถึง หน่วยงานทางการศึกษาที่เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มีหน้าที่ควบคุมดูแลการบริหารจัดการด้านการศึกษาของโรงเรียนมี 23 อำเภอ ประกอบด้วย อำเภอกระสัง อำเภอคูเมือง อำเภอแคนดง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ อำเภอชำนิ อำเภอนางรอง อำเภอนาโพธิ์ อำเภอโนนดินแดง อำเภอโนนสุวรรณ อำเภอบ้านกรวด อำเภอบ้านด่าน อำเภอบ้านใหม่ไชยพจน์ อำเภอประโคนชัย อำเภอปะคำ อำเภอพลับพลาชัย อำเภอพุทไธสง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอละหานทราย อำเภอลำปลายมาศ อำเภอสตึก อำเภอหนองกี่ อำเภอหนองหงส์ และอำเภอห้วยราช

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ผู้วิจัยได้ศึกษา ค้นคว้าจากตำรา เอกสาร หนังสือ วารสาร บทความและงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สรุปสาระสำคัญดังนี้

1. การบริหารสถานศึกษา
 - 1.1 ความหมายของการบริหาร
 - 1.2 หลักการและกระบวนการบริหาร
 - 1.3 ทฤษฎีการบริหาร
 - 1.4 ขอบข่ายของการบริหารงานตามภารกิจ
2. การบริหารงบประมาณสถานศึกษา
 - 2.1 ความหมายของงบประมาณของสถานศึกษา
 - 2.2 ความสำคัญของงบประมาณของสถานศึกษา
 - 2.3 หลักเกณฑ์การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
 - 2.4 ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
3. สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
 - 3.1 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ
 - 3.2 ด้านการจัดสรรงบประมาณ
 - 3.3 ด้านการตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 - 3.4 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
 - 3.5 ด้านการบริหารการเงิน
 - 3.6 ด้านการบริหารบัญชี
 - 3.7 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

4.1 งานวิจัยในประเทศ

4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

การบริหารสถานศึกษา

สถานศึกษาเป็นหน่วยงานหลักที่จัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา ดำเนินการบริหารโดยผู้อำนวยการ กำกับโดยคณะกรรมการสถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพที่จะใช้เป็นแนวทางพัฒนาให้บริการด้านการเรียนการสอนมีคุณภาพ คำว่า การบริหาร ตรงกับภาษาอังกฤษว่า Administration หรือ Management การบริหารที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะชนคำว่า Administration ส่วนการบริหารที่มีวัตถุประสงค์เพื่อหวังผลกำไรนั้นจะใช้คำว่า Management มีนักบริหารหลายท่านได้ให้คำนิยามเกี่ยวกับการบริหารไว้ดังนี้

ความหมายของการบริหาร

สมศักดิ์ คงเที่ยง (2542 : 1) ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใด หรือหลายอย่างที่บุคคลร่วมกันกำหนด โดยใช้กระบวนการอย่างมีระเบียบและให้ทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

สันติ บุญภิรมย์ (2547 : 6) ให้ความหมายว่า การบริหารหมายถึง การดำเนินการร่วมกันของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้โดยใช้ปัจจัยต่าง ๆ เข้ามามีส่วนสนับสนุนในการดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (2547 : 17) ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2548 : 57) ได้กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

นงนุช วงษ์สุวรรณ (2550 : 2) ได้กล่าวว่า การบริหารจะเป็นกิจกรรมหรือวิธีการที่บุคคลหนึ่งกระทำต่อบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล เพื่อให้งานนั้นสำเร็จ

อนันต์ชัย พงศ์สุวรรณ (2551 : 5) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร (Administration) หมายความว่า การปกครอง การดำเนินการหรือการจัดการ อีกคำหนึ่งที่ใกล้เคียงคือคำว่า การจัดการ (Management) คำว่า การบริหาร นั้นมักจะใช้กับกิจการของรัฐ เช่น ผู้บริหาร สถานศึกษา ผู้บริหารโรงเรียน คณะผู้บริหารรัฐบาล เป็นต้น ส่วน การจัดการ นั้น ใช้กับงานของภาครัฐกิจและเอกชน เช่น ผู้จัดการธนาคาร ผู้จัดการบริษัท ผู้จัดการโรงเรียนเอกชน ผู้จัดการโรงแรม เป็นต้น ในแง่กระบวนการนั้น การบริหารหมายความถึงการวางแผน (Planning) การจัดระเบียบองค์กร (Organizing) การชนะและครองใจคน (Influencing) และการควบคุม (Controlling)

จากความหมายที่กล่าวมาแล้วพอจะสรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ทำหน้าที่ วางแผนการจัดองค์การ จัดคนเข้าทำงาน สั่งการและควบคุมการทำงานให้กิจกรรมขององค์การ ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ โดยอยู่บนพื้นฐานของปัจจัยในการบริหาร

หลักการและกระบวนการบริหาร

สมศักดิ์ คงเที่ยง (2542 : 11-23, 45, 49-52) ได้ให้หลักการและกระบวนการบริหาร ที่จะนำมาใช้ประโยชน์ในการบริหารสถานศึกษาไว้ ดังนี้

1. การวางแผน (Planning)
2. การจัดองค์การ (Organizing)
3. การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing)
4. การสั่งการหรืออำนวยการ (Directing)
5. การควบคุมงาน (Coordinating)

จึงขอเสนอรายละเอียดดังนี้

1. การวางแผน คือการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำอย่างไร ทำเมื่อไร และใครเป็นผู้นำการวางแผนเป็นสะพานเชื่อมช่องว่างจากปัจจุบันไปสู่อนาคตการวางแผนมีลักษณะสำคัญ ดังนี้

1. การวางแผนเป็นเรื่องเกี่ยวกับอนาคต
2. การวางแผนเป็นเรื่องเกี่ยวกับสิ่งที่จะทำในอนาคต
3. การวางแผนเป็นเรื่องของขบวนการต่อเนื่อง

กระบวนการวางแผนแบ่งออกเป็น 8 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มวางแผน
2. ขั้นวิเคราะห์ปัญหา
3. ขั้นการกำหนดแผนและโครงการ
4. ขั้นการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
5. ขั้นการกำหนดวิธีดำเนินการ
6. ขั้นการกำหนดค่าใช้จ่าย
7. ขั้นการปฏิบัติตามแผน
8. ขั้นการประเมินผล

2. การจัดองค์การ หมายถึงการแบ่งอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานทั้งหมด

ออกเป็นส่วนต่าง ๆ แต่ละส่วนกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ชัดเจน พร้อมทั้งกำหนดความสัมพันธ์ของหน้าที่การงานที่แบ่งออกไป กำหนดสายการบังคับบัญชาตั้งแต่หน่วยงานที่เล็กที่สุดคือตำแหน่งต่าง ๆ จนถึงหน่วยงานขนาดใหญ่ของหน่วยงานนั้น ๆ จนครอบคลุมอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานทั้งหมด

หลักการสำคัญของการจัดองค์การเพื่อประโยชน์และการวางรูปแบบขององค์การให้เกิดความเหมาะสมแก่การบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพมีดังนี้

1. การกำหนดหน้าที่การงาน
2. การแบ่งการทำงาน
3. การรวมและการกระจายอำนาจในการจัดองค์การ
4. การจัดหน่วยงานที่สำคัญขององค์การ
5. การส่งเสริมสัมพันธภาพระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ
6. การจัดสายการบังคับบัญชา
7. การจัดช่วงการบังคับบัญชา
8. การจัดเอกภาพทางการบริหาร
9. การกำหนดอำนาจหน้าที่
10. การกำหนดความรับผิดชอบ

3. การจัดคนเข้าทำงานเป็นกระบวนการที่สำคัญในการบริหารงานบุคคลของทุกองค์การ เพราะคนเป็นทรัพยากรการบริหารที่สำคัญที่สุด การสรรหาบุคคลเข้าทำงาน อาจแบ่งได้ดังนี้

1. สรรหาบุคคลจากภายในองค์การ
2. สรรหาบุคคลจากภายนอกองค์การ

การสรรหาบุคคลมี 2 ระบบ คือ

1. ระบบอุปถัมภ์ คือ การรับคนเข้าทำงานด้วยความพอใจของผู้บริหารเป็นญาติ พี่น้อง พรรคพวกหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้บริหารทางใดทางหนึ่ง
2. ระบบคุณธรรม เป็นระบบที่ช่วยให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคลมากที่สุด วิธีการสำคัญของระบบคุณธรรมคือ การสอบเพื่อให้ได้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ไว้ปฏิบัติงานโดยเปิดโอกาสให้ทัดเทียมกัน

หลักสำคัญในการสรรหาบุคคลตามระบบนี้มี 4 ประการคือ

1. หลักความเสมอภาค
2. หลักความสามารถ
3. หลักความมั่นคง
4. หลักความเป็นกลางทางการเมือง

ในการจัดคนเข้าทำงานในวงการศึกษามักจะใช้ระบบคุณธรรมในการจัดสรร บุคคลและมีการปรับปรุงอยู่เสมอ

4. การสั่งการหรืออำนาจการ หมายถึง การจัดการดำเนินงานหรือสั่งการ ให้งานสำเร็จไปตามแผนงานที่วางไว้ โดยอาศัยบุคคลในองค์การเป็นผู้ช่วยดำเนินงาน ตามระบบงานที่ได้จัดองค์การเอาไว้ในการอำนาจการนั้น การสั่งการหรือการอำนาจการ จะต้องทำในสิ่งต่อไปนี้

4.1 การมอบอำนาจหน้าที่ หมายถึงการที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานในอำนาจหน้าที่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาของตนรับผิดชอบและทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ ในการมอบอำนาจหน้าที่มีหลักที่ควรพิจารณาดังนี้

4.1.1 การมอบอำนาจหน้าที่เป็นการมอบให้ตำแหน่งมิใช่บุคคล ดังนั้น จึงควรมอบให้แก่ตำแหน่งที่รองลดหลั่นกันไป

4.1.2 ผู้บังคับบัญชาจะต้องเต็มใจที่จะมอบอำนาจหน้าที่ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และอำนาจหน้าที่ที่มอบให้จะต้องได้สัดส่วนพอควรแก่ปริมาณงานและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบอำนาจหน้าที่ไป ในขณะที่เดียวกันผู้ที่ได้รับมอบอำนาจหน้าที่ต้องมีความสมัครใจที่จะรับมอบ และยินดีที่จะทำงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

4.1.3 ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาว่า อำนาจหน้าที่ที่มอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติแทนตนได้ อำนาจหน้าที่ที่มอบหมายต้องไม่กระทบกระเทือนต่อนโยบายหลักขององค์กรมากนัก ส่วนมากจะเป็นงานประจำทั่วไป

4.1.4 เมื่อมีการมอบอำนาจหน้าที่กันไปแล้ว ผู้บริหารต้องระมัดระวังอย่าให้เกิดปัญหาเรื่องการเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมายไปแล้วมากนัก ซึ่งจะเป็นการมอบหมายงาน มิใช่การมอบอำนาจหน้าที่

4.1.5 การมอบอำนาจหน้าที่ทำได้หลายประการและหลายระดับตามความเหมาะสม การมอบอำนาจหน้าที่มิใช่ทำให้ผู้บังคับบัญชาพ้นจากความรับผิดชอบแต่ต้องรับผิดชอบลดหลั่นกันไปตามลำดับ

2. การประสานงาน คือการกระทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงาน จัดระเบียบงานให้เรียบร้อยและสอดคล้องกลมกลืนกัน เพื่อให้งานสมดุลและสำเร็จตามเป้าหมาย ในเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งผู้บริหารควรมีทักษะดังนี้

2.1 การจัดแผนผังและกำหนดหน้าที่

2.2 จัดระบบติดต่อสื่อสารให้สะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพ

2.3 การใช้คณะกรรมการในองค์กรที่ใหญ่และมีผู้ทำงานอยู่มากหลายสาขา

2.4 การใช้วิธีการงบประมาณ โดยให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีส่วนร่วมรับรู้ร่วมกันเกี่ยวกับงบประมาณ แล้วจะทำให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้ง่าย

2.5 การติดต่ออย่างไม่เป็นพิธีก็ช่วยได้มากและเป็นวิธีการประสานงานที่นิยมกันมาก

2.6 จัดการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีความเข้าใจอันดีต่อบทบาทหน้าที่

2.7 จัดให้มีการมอบอำนาจ เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของผู้บังคับบัญชาแล้ว ยังเป็นการเสริมสร้างก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีและสามัคคีในหมู่ผู้ร่วมงาน ซึ่งเป็นประโยชน์แก่การประสานงานเป็นอย่างดี

3. การปรับปรุงงาน หมายถึง การาคิดค้นหาวิธีการปฏิบัติที่ทำให้ทำงานง่ายและได้ผลดีนั้น หลักการปรับปรุงมี 3 ประการคือ

3.1 การกระจายงาน

3.2 การจัดเรียงลำดับงาน

3.3 การวัดและควบคุมปริมาณงาน

ขั้นตอนในการปรับปรุงงาน

1. การเลือกงานที่ปรับปรุง
2. ค้นหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงาน
3. วิเคราะห์รายละเอียดของงาน
4. กำหนดวิธีการที่ดีกว่าและทดสอบ
5. นำไปใช้จริง

5. การควบคุมงาน หมายถึง การดูแลงานให้ดำเนินไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การควบคุมงานมีความหมายทั้งในทางลบและทางบวกคือ เป็นการคอยดูแลมิให้ผิดพลาดคลาดเคลื่อนจากแนวทางที่ควรจะเป็นและการส่งเสริมสนับสนุนให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ การควบคุมงานแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1. การควบคุมภายใน หมายถึง การควบคุมการปฏิบัติงานที่จัดให้มีขึ้นภายในหน่วยงาน
2. การควบคุมภายนอก หมายถึง การควบคุมที่อยู่นอกเหนือความรับผิดชอบของหน่วยงาน

ลักษณะของการควบคุมภายในของหน่วยงานเกี่ยวข้องกับสิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. การควบคุมงานมีลักษณะเป็นกระบวนการต่อเนื่องเริ่มจากการวางแผน การจัดองค์การและมีการนำแผนไปปฏิบัติ ในระหว่างปฏิบัติตามแผน

2. การควบคุมงานเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมีแผนและโครงการ
ซึ่งจะต้องจัดให้มีการควบคุมแผนและโครงการควบคู่กันไป

3. ลักษณะและวิธีการควบคุมงาน อาจต้องการเทคนิคและเครื่องมือเครื่องใช้
แตกต่างกันขึ้นอยู่กับกิจกรรม ระยะเวลา และผลของงานและลักษณะของงาน

4. ลักษณะการควบคุมงานประจำปกติอาจเน้นการควบคุมผู้ปฏิบัติงาน
การควบคุมเงิน และการควบคุมวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้
การบริหารงานประหยัดและมีประสิทธิภาพ และมุ่งใช้ประโยชน์จากปัจจัยการบริหารให้ได้ผล
คุ้มค่าที่สุดที่สุด

เครื่องมือในการควบคุมงานมีดังนี้

1. การใช้แผนผัง การกำหนดกิจกรรมในรายละเอียดและระยะเวลา
ที่จะดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
 2. การใช้งบประมาณ การดำเนินงานประจำปกติหรืองานที่มีแผนและโครงการ
ที่กำหนดไว้สามารถควบคุมได้โดยอาศัยงบประมาณ เช่น การจัดสรรงบประมาณให้ตามผลงาน
ที่ได้รับ แบ่งเป็นงวด ๆ เป็นต้น
 3. การใช้เจ้าหน้าที่ การควบคุมงานโดยมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรวดเร็ว สามารถ
แก้ปัญหาได้ทันที่และมองเห็นสภาพการปฏิบัติงานจริง ๆ
 4. การใช้ห้องปฏิบัติการ การจำลองแผนการดำเนินงานทั้งหมด การเชื่อมโยง
งานด้านต่าง ๆ มีระบบการรายงานผลงาน การสั่งงานซึ่งสามารถควบคุมการปฏิบัติได้ตลอดเวลา
- เทคนิคในการควบคุมงาน มีดังนี้
1. การนำเอาวิธีการและแนวคิดในการทำงานอย่างมีระบบมาใช้เป็นเทคนิค
ประการหนึ่งที่มองการบริหารงานในรูปของกระบวนการ ซึ่งถือว่า การควบคุมงานเป็นส่วนหนึ่ง
ที่สำคัญและจำเป็น โดยพิจารณาถึงลักษณะการติดต่อสื่อสาร ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง
 2. การควบคุมงานในยุคปัจจุบันมีการนำแนวคิดและหลักเกณฑ์ทางสถิติ
คณิตศาสตร์มาใช้อย่างกว้างขวาง เทคนิคการควบคุมงานที่รู้จักกันดี เช่น PERT, QCC, TQM
หรือ ISO 9000 เป็นต้น

ปัญญา แก้วก้อย และสุภัทร พันธุ์พัฒนกุล (2541 : 171) ได้ให้หลักการและกรอบแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารดังนี้

1. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) เป็นการกระจายอำนาจการจัดการศึกษาจากส่วนกลางไปยังสถานศึกษา ให้สามารถตัดสินใจดำเนินการได้สอดคล้องกับแนวทางพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพสูงสุด
2. หลักการใช้โรงเรียนเป็นศูนย์กลาง (School Center) โรงเรียนจะเป็นหน่วยงานบริหารไม่ใช่ผู้ถูกบริหาร โรงเรียนจะเป็นหน่วยสำคัญในการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาศักยภาพของเด็ก สามารถกำหนดจุดมุ่งหมาย เป้าหมาย ทิศทางการวางแผนจัดการศึกษาของตนเอง ที่สอดคล้องกันทั้งในระดับส่วนกลาง เขตพื้นที่การศึกษา ท้องถิ่น และชุมชน
3. หลักการมีส่วนร่วม (Collaboration, Participation) ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือในการบริหาร การตัดสินใจและการจัดการศึกษา ทำให้เกิดความตระหนักและความรู้สึกเป็นเจ้าของ
4. หลักการพึ่งตนเอง (Self Management) เน้นให้โรงเรียนมีระบบการบริหารตนเอง มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบการดำเนินงานตามความพร้อมและสถานการณ์ของโรงเรียน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมองเห็นจุดหมาย เป้าหมายของโรงเรียนตรงกัน สามารถบูรณาการสภาพการณ์ของท้องถิ่นกับโรงเรียน มาส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนได้ด้วยความภาคภูมิใจ
5. หลักการประสานงาน (Coordination) สามารถประสานงานกันได้ทุกระดับ ทั้งแนวตั้งและแนวนอน เป็นกิจกรรมที่ต้องเน้นและเข้มแข็ง ทั้งการสร้างความเข้าใจระหว่างบุคลากรในโรงเรียน และบุคคลภายนอก รวมทั้งการประสานงาน แสวงหาความร่วมมือ ความช่วยเหลือ ทั้งทรัพยากรและเทคนิควิธีการใหม่ ๆ
6. หลักความต่อเนื่องและหลากหลาย (Continuity and Diversity) การบริหารจำเป็นต้องมีความต่อเนื่อง ใช้เวลา รวมทั้งการใช้เทคนิคการบริหาร จะต้องมีความหลากหลาย และสอดคล้องกันมุ่งไปสู่เป้าหมายเดียวกัน สามารถปรับใช้การบริหารตามสถานการณ์ที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ได้

7. หลักการพัฒนาตนเอง (Self-improvement) โรงเรียนจะต้องพัฒนาไปสู่องค์กรการเรียนรู้ (Learning Organization) พัฒนาตนเองอยู่เสมอเพื่อให้เกิดการพัฒนา ทั้งการพัฒนาองค์กร พัฒนาวิชาชีพ พัฒนาบุคคล และพัฒนาทีมงาน โดยนำองค์ประกอบเหล่านี้มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เป็นวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์สำหรับสถานศึกษานั้น ๆ

8. หลักการตรวจสอบและถ่วงดุล (Check and Balance) ส่วนกลางและเขตพื้นที่ การศึกษาจะกำหนดนโยบายและควบคุมมาตรฐานและจะมีองค์กรตรวจสอบคุณภาพ ทั้งนี้ จะเป็นการประกันคุณภาพการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

หลักการในการบริหารงานดังกล่าวจะต้องคำนึงถึงหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ทั้ง 6 ประการมาประกอบการบริหารด้วย คือ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความรับผิดชอบ หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม และหลักความคุ้มค่าโดยจะต้อง มีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับการพัฒนาครูในโรงเรียน ในด้านความรู้ ความสามารถและการจัดทรัพยากรในโรงเรียน

ทฤษฎีการบริหาร

การบริหารงบประมาณของสถานศึกษานั้น จำเป็นจะต้องอาศัยหลักการในการบริหาร งบประมาณหลายประการ เพื่อให้การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาเกิดประ โยชน์สูงสุด และมีประสิทธิภาพ ทฤษฎีทางการบริหารที่นำมาประยุกต์ใช้กับการบริหารสถานศึกษามีดังนี้ ภาวิดา ธาราศรีสุทธิและวิบูลย์ ไทวณะบุตร (2542 : 10-32) ได้กล่าวถึงทฤษฎีทางการบริหาร ที่นำมาประยุกต์ใช้กับการบริหารสถานศึกษามีดังนี้

1. ทฤษฎีของ เทเลอร์ (Taylor) ซึ่งมองคนงานแต่ละคนเปรียบเหมือนเครื่องจักร ที่สามารถปรับปรุง เพื่อเพิ่มผลผลิตขององค์กรได้ คือ ประสิทธิภาพของการทำงานสูงสุด จะเกิดขึ้นได้ต้องขึ้นอยู่กับสิ่งสำคัญ 3 อย่าง คือ

1. เลือกคนที่มีความสามารถสูงสุด
2. ฝึกอบรมคนงานให้ถูกวิธี
3. หาสิ่งจูงใจให้เกิดกำลังใจในการทำงาน

เทเลอร์กล่าวว่า ผู้บริหารควรมีหน้าที่ดังนี้

1. กำหนดงานและพัฒนาวิธีทำงานที่ดีที่สุดของพนักงานแต่ละคน โดยใช้หลักเกณฑ์ที่พิสูจน์มาแล้ว แทนที่จะปล่อยให้พนักงานทำงานแบบตามใจชอบ
2. ต้องคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานที่ดีที่สุด ทำงานให้เหมาะกับงาน
3. ฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานที่คัดเลือกไว้ด้วยวิธีการที่เหมาะสม
4. กำหนดระดับผลผลิตที่คาดหวังหรือมาตรฐานของผลผลิต
5. จัดรางวัลหรือจ่ายค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีผลผลิตมากกว่ามาตรฐานที่กำหนด

หลักการบริหารเชิงวิทยาศาสตร์ของเทเลอร์มีดังนี้

1. หลักเรื่องเวลา ถือว่าการวัดความสามารถในการผลิตโดยการจับเวลาในการผลิตและการตั้งเวลามาตรฐานสำหรับการผลิตทั้งหมด
2. หลักการกำหนดหน่วยค่าจ้าง ถือว่าอัตราค่าจ้างควรตั้งอยู่บนมาตรฐานที่ได้กำหนดโดยเวลาตามข้อ 1 กล่าวคือค่าจ้างควรจะได้สัดส่วนกับความสามารถในการผลิตของแต่ละคน นั่นคือผลิตมากได้ค่าจ้างมาก ผลิตน้อยได้ค่าจ้างน้อย
3. หลักการแยกงานวางแผนออกจากงานปฏิบัติ ช่วยวางแผนและฝ่ายปฏิบัติควรแยกออกจากกัน การวางแผนควรเป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหาร ส่วนงานปฏิบัติการควรเป็นของฝ่ายคนงาน ฝ่ายบริหารควรวางแผนโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักการของเวลาและข้อมูลอื่น ๆ ที่สัมพันธ์กับการผลิต ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของวิทยาศาสตร์และการจำแนกอย่างเป็นระบบ
4. หลักการทำงานแบบวิทยาศาสตร์ คือฝ่ายจัดการต้องกำหนดวิธี และมาตรฐานของการปฏิบัติงาน โดยอาศัยหลักแห่งเหตุผล เพื่อให้ได้ผลผลิตสูงสุด
5. หลักการควบคุมโดยฝ่ายจัดการ คือฝ่ายจัดการต้องทำหน้าที่ควบคุมฝ่ายปฏิบัติการ และจะต้องให้เขาเข้าใจหลักการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์ และการให้การศึกษาอบรมให้ถูกวิธีด้วย

6. หลักการจัดระเบียบการปฏิบัติงาน คือการแบ่งงานกันทำตามหน้าที่
อย่าให้งานมากอยู่ที่เดียว จัดระเบียบให้มีตำแหน่งหัวหน้างานคุมงานในหน้าที่อย่างมีระเบียบวินัย
เคร่งครัดและส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงานหลักของ เทเลอร์จึงเน้นทั้ง คน และ
วิธีการปฏิบัติ เพื่อประสิทธิภาพในการผลิตสูงสุด

2. ทฤษฎีของ เฮนรี ฟาโยล (Henri Fayol) ซึ่งเป็นบิดาของทฤษฎีการปฏิบัติการและ
การจัดการตามหลักบริหาร ทฤษฎีการจัดการปฏิบัติการ หมายถึง การจัดการกิจกรรมที่ซับซ้อน
ซึ่งสัมพันธ์กับการวางแผนการผลิต การจัดสรรทรัพยากร การสั่งการปฏิบัติงาน การจัดการ
ทรัพยากรบุคคล และการตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานตลอดจนใช้เทคนิคเชิงปริมาณ
ในการแก้ปัญหาการผลิต

ฟาโยล ได้เสนอแนวความคิดในเรื่องหลักเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป 14 ประการดังนี้

1. การแบ่งงานกันทำ เพื่อลดเวลาของการเรียนรู้งานให้น้อยลง เพิ่มทักษะการทำงาน
ให้มากขึ้น เพิ่มผลผลิต ได้แรงงานที่มีประสิทธิภาพ

2. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เป็นสิทธิของการออกคำสั่งแก่ผู้อยู่ใต้บังคับ
บัญชาแต่ต้องควบคู่กับความรับผิดชอบทั้งสองอย่างต้องสัมพันธ์กัน เป็นความเสมอภาคระหว่าง
ทั้งสอง ฟาโยล กล่าวว่า ยอมรับว่า การป้องกันไม่ให้มีการใช้อำนาจหน้าที่ในทางที่ผิด ขึ้นอยู่กับ
ความซื่อสัตย์สุจริตของบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่

3. ความมีระเบียบวินัย การมีระเบียบวินัย แสดงถึงการยอมรับในข้อตกลงหรือ
นโยบายต่าง ๆ ของสมาชิกในองค์การ จึงเกิดระเบียบวินัย วัตรรักษาระเบียบวินัย เพราะฉะนั้น
ผู้บริหารต้องซื่อสัตย์ สุจริต ข้อตกลงต้องแจ่มชัดเปิดเผย การลงโทษต้องกระทำอย่างระมัดระวัง
(เสมอภาค)

4. การมีผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว ฟาโยล เชื่อว่า ถ้ามีผู้บังคับบัญชา 2 คน
จะเกิดการทำงานอำนาจหน้าที่และระเบียบวินัยได้ การสั่งการจากผู้บังคับบัญชาคนเดียวจะช่วยขจัด
ความขัดแย้งระหว่างแผนกและบุคคลได้

5. การมีเป้าหมายเดียวกัน เกิดจาก โครงสร้างขององค์การที่ดี มีการจัดแผนงาน
อย่างเหมาะสม ดำเนินไปในทิศทางเดียวกัน

6. ผลประโยชน์ส่วนตัว มีความสำคัญน้อยกว่าผลประโยชน์ของส่วนรวม

7. การให้ผลตอบแทน ค่าจ้างที่จ่ายให้คนในองค์กร ยึดหลักยุติธรรม เป็นที่พอใจ ทั้งฝ่ายบริหารและฝ่ายคนงาน ค่าจ้างคิดตามเวลา การให้โบนัส การมีส่วนร่วมในกำไร การให้ผลตอบแทนด้านอื่น ๆ ที่ไม่ใช่เงิน

8. การรวมอำนาจไว้ที่ศูนย์กลาง มิได้หมายถึงว่าอำนาจหน้าที่ของการตัดสินใจ จะรวมไว้ที่ระดับสูงขององค์กรเพียงอย่างเดียว แต่ความหมาย เมื่อความรับผิดชอบ มอบไว้ที่ผู้บริหารคนใดแล้ว อำนาจหน้าที่ต้องมอบหมายให้ไปด้วย เพื่อให้สามารถ ควบคุมส่วนต่าง ๆ ขององค์กรไว้ได้เสมอ ส่วนการกระจายอำนาจจะมากน้อยเพียงใด ย่อมแล้วแต่ สถานการณ์และลักษณะขององค์กร แต่ทุกคนจะเลือกโดยวิธีใดต้องคำนึงประโยชน์ร่วมสูงสุด เท่าที่จะทำได้

9. สายการบังคับบัญชา เป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากระดับสูงลงมาต่ำ ถึงเรื่องของอำนาจหน้าที่ การดำเนินงานต่าง ๆ ในองค์กรเป็นไปตามสายบังคับบัญชาลดหลั่นลงมา สายบังคับบัญชาจะสั้นหรือยาว ต้องดูลักษณะงานให้เหมาะสม

10. ความมีระเบียบ ฟาโยล กล่าวว่า ทุกสิ่งทุกอย่างไม่ว่าสิ่งของหรือคน ต้องมีระเบียบและรู้ว่าตนเองอยู่ที่ใดของส่วนรวม เพราะฉะนั้น ในการจัดระเบียบ ของการทำงานของคนในองค์กร ผู้บริหารจะต้องกำหนดลักษณะและขอบเขตของงานให้ถูกต้อง ชัดแจ้ง พร้อมระบุให้เห็นว่า สัมพันธ์ต่องานอื่นอย่างไร สัมพันธ์ระหว่างบุคคลอย่างไรในตำแหน่ง ของบุคคลตาม Organization Chart

11. ความเสมอภาค ฟาโยล มองความเสมอภาคในเรื่องความเมตตา และ ความยุติธรรมที่ต้องมีแก่ทุกฝ่ายในองค์กร เพราะฉะนั้น ความเสมอภาคจะเป็นสิ่งจูงใจ ให้พนักงานเห็นเป็นสำคัญที่พวกเขาจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละและมีความจงรักภักดี หลักความเสมอภาคได้จากการจ่ายผลตอบแทน ค่าจ้าง เงินเดือนต้องยุติธรรม

12. ความมั่นคงของงาน หรือหลักความมีเสถียรภาพในการทำงาน ฟาโยล กล่าวว่า ทั้งผู้บริหารและคนงานต่างต้องใช้เวลาระยะหนึ่งเพื่อเรียนรู้งาน จนทำงานได้ดี ถ้าต้องถูกออกหรือ เปลี่ยนกลางคัน ย่อมเป็นการสิ้นเปลืองและเปลืองประโยชน์ การที่คนเข้าออกมาก บ่อย ๆ

เป็นสาเหตุต้องสิ้นเปลือง และผลของงานก็ไม่มีประสิทธิภาพ ยิ่งเป็นผู้บริหารแล้ว ย่อมส่งผลกระทบต่อองค์การและผลประโยชน์ขององค์การ (คนหนึ่งกว่าจะเรียนรู้งานต้องใช้เวลา)

13. ความคิดริเริ่ม เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดริเริ่ม ซึ่งเป็นการรวมแนวความคิดของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาในการแก้ปัญหา การมีการให้คำแนะนำจากระดับล่างเป็นประโยชน์มากขณะเดียวกันผู้บริหารระดับสูงที่มีประสิทธิภาพ ต้องมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนาและบริหารงานด้วย

14. ความสามัคคี เมื่อการบริหารภายในองค์การเป็นทีมงาน ความสำเร็จของงานเป็นเป้าหมายร่วมกันอย่างดีที่สุด เป็นหลักสูตรที่ว่า สามัคคีคือพลัง

3. ทฤษฎีของ ลูเธอร์ กุลิค (Luther Gulick) ได้นำหลักการบริหารของ ฟาโยล มาเพิ่มเติมซึ่งเป็นที่รู้จักกันดีในตัวย่อที่ว่า POSDCo RB ซึ่งตัวย่อแต่ละตัวมีความหมายดังนี้

P-Planing	หมายถึง การวางแผน
O-Organizing	หมายถึง การจัดองค์การ
S-Staffing	หมายถึง การจัดคนเข้าทำงาน
D-Directing	หมายถึง การสั่งการ
Co- Coordinating	หมายถึง ความร่วมมือ
R-Reporting	หมายถึง การรายงาน
B-Building	หมายถึง งบประมาณ

4. ทฤษฎีของ คัมเบอร์ลี (Cubberley) เขาได้กล่าวถึงหลัก 3 ประการของผู้ตรวจการศึกษาคือ

1. การจัดองค์การ ผู้ตรวจการศึกษจะต้องเป็นผู้จัดองค์การของการดำเนินงานในโรงเรียน โดยเป็นผู้วางนโยบายให้โรงเรียนปฏิบัติ
 2. การบริหาร ผู้ตรวจการศึกษา จะต้องเป็นผู้บริหารในสิ่งที่โรงเรียนดำเนินการ
 3. การนิเทศ ผู้ตรวจการศึกษจะต้องเป็นผู้นิเทศของการดำเนินงานในโรงเรียน
- ความรู้ทางวิชาชีพ และความหยิ่งเห็นของเขาจะต้องปรากฏออกมาในรูปของงานประจำวันของครูและนักเรียน

5. ทฤษฎีของซิมอน (Simon) ซึ่งได้รับขนานนามว่า บิดาแห่งทฤษฎีการตัดสินใจ เขาชี้ให้เห็นว่า พฤติกรรมของการตัดสินใจของมนุษย์จะต้องประกอบไปด้วย ข่าวสารข้อมูล ค่านิยมของคน และการตัดสินใจของมนุษย์ก็เพียงเพื่อให้เกิดความพอใจในสถานการณ์ขณะนั้น

6. ทฤษฎีองค์การเชิงพฤติกรรมของ แมคเกรเกอร์ (Mc. Gragor) ที่เรียกว่า ทฤษฎี x และ ทฤษฎี y ทฤษฎี x สมมติฐานว่าคนมีความเกียจคร้าน ไม่ชอบทำงานและจะพยายามหลีกเลี่ยง ซึ่งเป็นสมมติฐานที่เป็นไปทางลบ สิ่งจูงใจจำเป็นต้องเป็นตัวเงิน ควบคุมกับการลงโทษและสิ่งจูงใจนี้มักไม่ใคร่ได้ผล เขาจึงต้องใช้ทฤษฎี y ซึ่งมีสมมติฐานว่าคนมีศักยภาพในตัว มีความรับผิดชอบ สามารถควบคุมตัวเองได้ จึงเป็นทฤษฎี y เป็นไปในทางบวก การจูงใจจึงใช้วิธีการให้รางวัลหรือ จูงใจที่ไม่ใช่ตัวเงิน แต่จะให้กำลังใจและเปิดโอกาสให้เขาสามารถควบคุมตัวเอง รับผิดชอบตนเอง ตัดสินใจเองบ้าง เมื่อเปิดโอกาสให้เขาคิดริเริ่มเองด้วยความสามารถตนเอง เขาก็จะสนุกกับงานได้ ฉะนั้นผู้บริหารจึงต้องใช้วิธีให้คนมีส่วนร่วม เพิ่มความรับผิดชอบ การกระจายอำนาจก็จะเป็นผลดี

ทฤษฎีการบริหารที่กล่าวมา พอจะสรุปได้ว่า ในการบริหารงานนั้นไม่ว่าจะเป็นองค์กรใด ก็ตามปัจจัยที่สำคัญคือ คน การจัดการ การรายงาน และงบประมาณซึ่งในแต่ละปัจจัยอาจจะแบ่ง ออกเป็นส่วนย่อย ๆ ขึ้นอยู่กับลักษณะงานในองค์กรนั้น และผู้ที่ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการก็คือผู้บริหาร ผู้บริหารนั้นจะต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์เข้ามาช่วยในการบริหารให้องค์กรของตนเอง บรรลุเป้าหมายที่วางไว้และให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดให้ได้

ขอบข่ายการบริหารงานตามภารกิจ

กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำคู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลขึ้น โดยกำหนดขอบข่ายและภารกิจการบริหารและการจัดการสถานศึกษา ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546: 35-38)

การบริหารวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหาร จัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และ การมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็ง ในการบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น

ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

ขอบข่าย/ภารกิจ

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
7. การนิเทศการศึกษา
8. การแนะแนวการศึกษา
9. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
10. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
12. การส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวย องค์กร หน่วยงาน

และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

การบริหารงบประมาณ

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหาร งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพ ที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

ขอบข่าย/ภารกิจ

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและ

ผลการดำเนินงาน

4. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา
5. การบริหารการเงิน
6. การบริหารบัญชี
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคล ให้เกิดความคล่องตัว อีสรระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขอบข่าย/ภารกิจ

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
4. วินัยและการรักษาวินัย
5. การออกจากราชการ

การบริหารทั่วไป

การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กรให้บริการบริหารงาน อื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและ การจัดการศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้น ความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจน การมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและ องค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ขอบข่าย/ภารกิจ

1. การดำเนินงานธุรการ
2. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
4. การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
6. งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ
7. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และการบริหารทั่วไป
8. การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

9. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
10. การรับนักเรียน
11. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย
12. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
13. งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
14. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
15. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบัน สังกัดอื่นที่จัดการศึกษา
16. งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
17. การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน
18. งานบริการสาธารณะ
19. งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

การบริหารงบประมาณสถานศึกษา

การบริหารงบประมาณสถานศึกษานั้น จะมุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณมุ่งเน้นผลงาน ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

ความหมายของการบริหารงบประมาณ

งบประมาณมีความสำคัญต่อองค์กร หน่วยงาน การบริหารงบประมาณจึงมีความแตกต่างกันตามบริบทของหน่วยงาน องค์กร มีผู้ให้ความหมายของการบริหารงบประมาณไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 :48) ให้ความหมายของการบริหารงบประมาณว่า หมายถึง การใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับเป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

สถาบันราชภัฏภูเก็ต (2546 : 165) ให้ความหมายของการบริหารงานงบประมาณว่า คือ กระบวนการควบคุมงบประมาณรายจ่ายให้เป็นไปตามแผนงานเพื่อให้การใช้งบประมาณให้เป็นประโยชน์มากที่สุด โดยวิธีการอนุมัติเงินประจำงวดการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลง การเบิกจ่าย และการตรวจสอบ รวมทั้งการรายงานผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ

จรัส สุวรรณมาลา (2546 : 315) กล่าวว่าการบริหารงานงบประมาณ หมายถึงการนำแผนงบประมาณไปปฏิบัติให้ประสบผลสำเร็จเป็นขั้นสุดท้ายของกระบวนการงบประมาณซึ่งมีผลกระทบต่อผลสำเร็จและประสิทธิภาพการบริหารจัดการมากที่สุด มีหน่วยงานและระบบปฏิบัติการเข้ามาเกี่ยวข้องมากที่สุด

ชร สุนทรายุทธ (2548 : 243-244) กล่าวว่าการบริหารงานงบประมาณ หมายถึงการดำเนินการเพื่อให้การรับ การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินให้ดำเนินไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยตามระเบียบ และแนวปฏิบัติของทางราชการอย่างครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

สรุปความหมายของการบริหารงบประมาณได้ว่า การจัดการระบบการใช้จ่ายงบประมาณให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ อีกทั้งยังต้องแสวงหาแหล่งเงินทุน การจัดสรรเงินทุน และตัดสินใจในนโยบายการเงินอย่างมีเหตุผลและเกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการ และองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ต้องยึดหลักโปร่งใส ตรวจสอบได้

ความสำคัญของงบประมาณของสถานศึกษา

สถานศึกษา เป็นองค์กรที่มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อผลิตนักเรียนนักศึกษาให้มีคุณภาพที่ดีเป็นที่พึงประสงค์ของสังคมและประเทศชาติ โดยอาศัยทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่และแสวงหาเพิ่มเติม ดังนั้นงบประมาณในฐานะที่เป็นแผนการรับเงินและใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรให้ดำเนินไปอย่างราบรื่น ซึ่งความสำคัญของงบประมาณของสถานศึกษามีความสำคัญและเป็นประโยชน์มาก ซึ่งธรรมรส โชติคุณุช และจรัส นองมาก (2541 : 117-121) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงบประมาณของสถานศึกษาไว้ ดังนี้

1. ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งสถานศึกษาแต่ละแห่งมีภารกิจที่ต้องดำเนินการมากมาย เช่น การดำเนินงานด้านวิชาการ หรืองานการเรียนการสอน งานกิจการนักเรียน งานบุคลากร งานอาคารสถานที่ งานธุรการและงานการเงิน เป็นต้น งานดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยเงิน อันเป็นทรัพยากรหลักเพื่อสนับสนุนให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติโครงการหรือกิจกรรม เพื่อช่วยให้งานด้านต่าง ๆ บรรลุมากขึ้นน้อยเพียงใด จะต้องเกี่ยวพันโดยตรงกับงบประมาณของสถานศึกษานั้น ๆ อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ งบประมาณจึงเป็นปัจจัย

ช่วยให้ผู้บริหารปฏิบัติภารกิจให้สอดคล้องตามขอบข่ายงานที่กำหนด และในขณะเดียวกัน จะได้ป้องกันการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นของสถานศึกษาให้ลดน้อยลงอีกด้วย

2. ช่วยให้ผู้สามารถจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เนื่องจาก ทรัพยากรไม่ว่าจะเป็น คน เงิน และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในสถานศึกษามีอยู่อย่างจำกัด จนอาจกล่าวได้ว่า ไม่มีสถานศึกษาแห่งใดที่มีทรัพยากรเพียงพอกับความต้องการ ทรัพยากรทุกอย่างที่เราสามารถหามาได้เพื่อการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ล้วนมีอยู่อย่างจำกัดทั้งสิ้น วิธีการของงบประมาณก็จะเป็นเครื่องมือในการใช้จ่าย หรือจัดสรรทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีการวางแผนการใช้จ่ายทรัพยากร โดยเฉพาะเรื่องเงินให้สอดคล้องกับรายได้ว่า จะจัดเพื่อการดำเนินงานด้านใด เท่าไรมีการจัดลำดับความสำคัญของงาน โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ การกำหนดระดับและปริมาณที่ควรจะใช้ รวมทั้งการติดตามกำกับ การปฏิบัติงานนั้น ๆ การดำเนินงานของสถานศึกษาจึงสามารถก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ภายใต้ทรัพยากรซึ่งมีอยู่จำกัด

3. เป็นประโยชน์ในการตรวจสอบดูแลการปฏิบัติงาน เนื่องจากงบประมาณได้ระบุ การใช้จ่ายแต่ละงานหรือโครงการไว้ชัดเจน จึงสามารถตรวจสอบติดตามการดำเนินการ ในแต่ละเรื่องได้ว่า ผลของงานที่ได้รับกับเงินที่ใช้จ่ายไปนั้นสอดคล้องกันมากน้อยแค่ไหน โดยเฉพาะความสัมพันธ์ของเงินกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และระยะเวลาของงานที่ปฏิบัติ ในแต่ละช่วงเวลานอกจากนี้ผู้บริหารยังสามารถอาศัยงบประมาณ เป็นเครื่องมือในการประสาน แผนหรือโครงการต่าง ๆ ภายในสถานศึกษาเพื่อให้สามารถช่วยกันทำงาน สนองนโยบายหรือ วัตถุประสงค์หลักร่วมกัน ไม่ขัดแย้งหรือต่างฝ่ายต่างทำไปพร้อม ๆ กัน การติดตาม ควบคุม และ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาย่อยภายใต้องค์กร

ผดุง อัมพรมณี (2544 : 18-19) ได้ให้ความสำคัญของงานงบประมาณและประโยชน์ ของงบประมาณที่มีต่อผู้บริหารไว้ดังนี้

1. ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารประเทศ บริหารหน่วยงานต่าง ๆ
2. ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาประเทศ หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
3. ใช้ในการกำกับผลงานจากแผนงบประมาณ
4. เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ที่ให้ความถูกต้อง ตามช่วงระยะเวลาต่าง ๆ

5. สามารถคาดคะเนผลการปฏิบัติงานได้
6. ช่วยในการจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ
7. สามารถที่จะควบคุมผลการปฏิบัติงานได้
8. ช่วยให้ข้อสังเกตเบื้องต้นในสิ่งที่แตกต่างไปจากการคาดคะเน
9. ช่วยแสดงถึงโอกาสความก้าวหน้าหรือความไม่ก้าวหน้า
10. สามารถใช้ผลการปฏิบัติงานในอดีตมาเป็นเครื่องชี้แนะและช่วยให้เกิดการเรียนรู้
11. สร้างรูปแบบที่ง่ายต่อความเข้าใจ จะมีผลต่อการจัดทำงบประมาณประจำปี

จิระ ประทีป (2548 : 5) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงบประมาณดังนี้

1. งบประมาณเป็นเครื่องมือในการวางแผนการดำเนินงานและแผนทางการเงินของสำนักงาน
2. งบประมาณเป็นเครื่องมือในการบริหารงานของสำนักงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
3. งบประมาณเป็นเครื่องมือในการควบคุมงานของสำนักงานโดยการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับแผนงบประมาณที่จัดทำขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2548 : 26) ได้กล่าวไว้ว่า งบประมาณมีความสำคัญในแง่การบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ 3 ประการ ดังนี้

1. ความสำคัญต่อการวางแผน งบประมาณเป็นเครื่องมือสำคัญในการวางแผนของฝ่ายบริหาร เพราะในการจัดทำงบประมาณ จะต้องวิเคราะห์ทางเลือกที่เหมาะสมโดยประหยัดเป็นประโยชน์และมีความเป็นไปได้ ซึ่งจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายของงานที่จะทำและระยะเวลาของการบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว ตลอดจนหน้าที่หรือกิจกรรมที่ส่วนต่าง ๆ ต้องรับผิดชอบเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายในรูปของ แผนพัฒนา หรือ แผนของเงิน
2. ความสำคัญต่อการประสานงาน เมื่อกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมายและแนวทางในการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จแล้วเป็นหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานที่จะต้องวางแผนดำเนินงานในหน่วยงานให้ประสานสอดคล้องกันทั้งภายในและระหว่างหน่วยงานอื่นซึ่งเราเรียกว่า การประสานแผน ในรูปของ แผนปฏิบัติการ หรือ แผนการเงิน หรือ

แผนงบประมาณ จะมีผลช่วยลดความซ้ำซ้อนความสูญเปล่าและความขัดแย้ง ตลอดจนประโยชน์สูงสุดของการใช้งบประมาณซึ่งมีอยู่ค่อนข้างจำกัดได้เป็นอย่างดี

3. ความสำคัญต่อการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงาน นอกจากงบประมาณจะมีความสำคัญต่อการวางแผนและการประสานงานแล้ว ฝ่ายบริหารยังสามารถใช้แผนงบประมาณเป็นเครื่องมือควบคุม กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ได้ในขั้นตอนการบริหารแผน และการติดตามประเมินผลแผน ซึ่งจะช่วยให้ทราบถึงความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคเพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาได้ทันต่อเหตุการณ์ และเป็นข้อมูลในการวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สรุปความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณได้ว่างบประมาณมีความสำคัญและประโยชน์อย่างยิ่งต่อการบริหารงานสถานศึกษา และขององค์กร ถ้าขาดซึ่งงบประมาณในการบริหารจัดการก็ไม่สามารถนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จดังนั้นในการบริหารงบประมาณต้องยึดหลักของความโปร่งใสเป็นธรรมประหยัดและมีประสิทธิภาพ

หลักเกณฑ์การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

สำนักบริหารงานกรมมัธยมศึกษาตอนปลาย (2554 : 263-265) ได้ระบุไว้ว่า การบริหารงบประมาณในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษามีสาระสำคัญ ดังนี้

การกันเงินไว้เบิกเหลืออมปีและ/หรือการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ณ 30 กันยายน
ระดับสถานศึกษา

1. ตรวจสอบทุกรายการที่ได้รับแจ้งจัดสรรให้ถูกต้อง และเร่งรัดดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง พร้อมจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงให้แล้วเสร็จก่อนสิ้นเดือนกันยายน (อย่างช้าไม่ควรเกินวันที่ 15 ของเดือนกันยายนของทุกปี)
2. จัดส่งสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลง พร้อมเอกสารข้อมูลหลักผู้ขาย ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพื่อจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS

กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ระดับสถานศึกษา

1. ทำการตรวจสอบรายการที่ได้รับจัดสรรทุกรายการ
2. รวบรวมรายการที่ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างได้ทันภายในวันที่ 30 กันยายน และมีความจำเป็นต้องเงินไว้เบิกเหลือมปีจัดทำแบบแจ้งขอให้สร้างเอกสารสำรองเงิน (เอกสารแบบ 2) พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็น
3. จัดส่งแบบแจ้งขอให้สร้างเอกสารสำรองเงิน (เอกสารแบบ 2) ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาในสังกัดเพื่อขอเงิน

การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน ระดับสถานศึกษา

1. เร่งรัดดำเนินการเบิกจ่ายเงินในรายการที่ได้ขอเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปีให้ทันภายใน 30 กันยายน
2. กรณีมีความจำเป็นไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้แจ้งรายละเอียดการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (แบบ ขย. 1) พร้อมเหตุผลความจำเป็น ส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาในสังกัดเพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขอทำความเข้าใจความตกลงกับกรมบัญชีกลางต่อไป

กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ระดับสถานศึกษา

1. ก่อนสิ้นเดือนกันยายนให้ทำการตรวจสอบทุกรายการที่ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างและทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันภายในวันที่ 30 กันยายน
2. มีหนังสือแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพร้อมจัดส่งแบบแจ้งรายละเอียดการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (แบบ ขย.4) พร้อมเหตุผลความจำเป็นส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาในสังกัด

การใช้เงินอุดหนุนของสถานศึกษาสำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย (2554 : 285-289) ได้ระบุไว้ว่าเงินอุดหนุนที่สถานศึกษาได้รับ ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป มีรายการที่สำคัญต่อการจัดการเรียนการสอนของนักเรียน ได้แก่

1. เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 1.1 เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว
 - 1.2 เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน
 - 1.2.1 ค่าหนังสือและอุปกรณ์การเรียน
 - 1.2.2 ค่าเสื้อผ้าและวัสดุเครื่องแต่งกาย
 - 1.2.3 ค่าอาหารกลางวัน
 - 1.2.4 ค่าพาหนะในการเดินทาง

2. เงินอุดหนุนค่าอาหารนักเรียนประจำ
3. เงินอุดหนุนค่าอาหารนักเรียนไป – กลับ
4. เงินอุดหนุนให้เป็นปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนประจำ
 - 4.1 ค่าเครื่องแต่งกายนักเรียน
 - 4.2 ค่าเครื่องใช้ส่วนตัว

การใช้จ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรายหัวสำหรับสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สถานศึกษาต้องถือปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ค่วนที่สุด ที่ กค 04009.6/ว 126 ลงวันที่ 7 กันยายน 2548 และตาม หลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดตามหนังสือสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04006/2279 ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2548 เรื่อง หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติการใช้จ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุน

แนวทางการใช้งบประมาณ

เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณของเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว) ให้เกิดประโยชน์ ต่อการเรียนการสอนได้มากที่สุด จึงกำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบาย และจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. เสนอแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถานศึกษาผ่านความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ สถานศึกษา
3. รายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษาให้สาธารณชนได้รับทราบ
4. การใช้จ่ายงบประมาณต้องสอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถานศึกษา

ลักษณะการใช้งบประมาณ

ใช้งบประมาณเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว) ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้ใช้ในลักษณะ 3 ประเภทงบรายจ่าย ดังนี้

1. งบบุคลากร ได้แก่ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าจ้างครูอัตราเงินเดือน พนักงานขับรถ ฯลฯ
2. งบดำเนินงาน
 - 2.1 ค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนวิทยากรวิชาชีพท้องถิ่น ฯลฯ
 - 2.2 ค่าใช้สอย เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าจ้างซ่อมแซม ค่าจ้างเหมา บริการ ค่าพาหนะนักเรียนไปทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ ฯลฯ

2.3 ค่าวัสดุ เช่น ค่าวัสดุการศึกษา ค่าเครื่องเขียน ค่าวัสดุเวชภัณฑ์ ค่าซ่อมแซม บำรุงรักษาทรัพย์สิน ฯลฯ

2.4 ค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ

3. งบลงทุน

3.1 ค่าครุภัณฑ์ เช่น จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ

3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายจ่ายเพื่อประกอบ คัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุง ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท เช่น ค่าจัดสวน ค่าถมดิน ถนน รั้ว สะพาน บ่อน้ำ ฯลฯ

เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน)

เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานเป็นงบประมาณที่จัดสรรให้แก่สถานศึกษาที่มีนักเรียนยากจน เพื่อจัดหาปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต และเพิ่มโอกาสทางการศึกษา เป็นการช่วยเหลือ นักเรียนที่ยากจนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ให้มีโอกาสดำเนินการศึกษา ในระดับที่สูงขึ้น

นักเรียนยากจน หมายถึง นักเรียนที่ผู้ปกครองมีรายได้ต่อครัวเรือน ไม่เกิน 40,000 บาท ต่อปี

เกณฑ์การจัดสรร

จัดสรรให้นักเรียนที่ยากจนในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ลักษณะการจัดสรรงบประมาณ

ให้ใช้ในลักษณะแบบ ถัวจ่าย ค่าหนังสือและอุปกรณ์การเรียน ค่าเสื้อผ้าและ เครื่องแต่งกายนักเรียน (นอกเหนือจากเงินอุดหนุนใน โครงการเรียนดีฯ ที่ สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรร) ค่าอาหารกลางวัน และค่าพาหนะในการเดินทาง

การใช้จ่ายเงินงบประมาณ

สถานศึกษาสามารถเลือกวิธีดำเนินการจ่ายหรือจัดหาปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็น ต่อการดำรงชีวิตและเพิ่มโอกาสทางการศึกษาให้แก่ นักเรียนยากจนได้ตามความเหมาะสม ดังนี้

1. ค่าหนังสือและอุปกรณ์การเรียน จัดซื้อแจกจ่ายให้นักเรียนหรือให้ยืมใช้
2. ค่าเสื้อผ้าและวัสดุเครื่องแต่งกายนักเรียน จัดซื้อหรือจัดจ้างผลิตแจกจ่ายให้แก่ นักเรียน
3. ค่าอาหารกลางวัน จัดซื้อวัตถุดิบมาประกอบอาหาร หรือจ้างเหมาทำอาหาร หรือจ่าย

เป็นเงินสดให้แก่ นักเรียนโดยตรง

4. ค่าพาหนะในการเดินทาง จ่ายเป็นเงินสดให้แก่นักเรียนโดยตรง หรือจ้างเหมารถรับ – ส่งนักเรียน

กรณีการดำเนินการจัดซื้อ – จัดจ้าง – จัดหา ต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กรณีจ่ายเป็นเงินสดให้แก่นักเรียนโดยตรง ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน ร่วมกันจ่ายเงิน โดยใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐาน

แนวทางการดำเนินงาน

1. ระดับสถานศึกษา

1.1 สํารวจข้อมูลนักเรียนยากจนและรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

1.2 จัดสรรและใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

1.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมและควบคุมดูแลนักเรียนยากจน

1.4 รายงานผลการดำเนินงาน

เกณฑ์การจัดสรร

จัดสรรให้แก่เด็กที่มีถิ่นที่อยู่ไม่สะดวก ห่างไกล กั้นดง ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเดินทางไป – กลับ ระหว่างถิ่นที่อยู่กับสถานศึกษาจำเป็นต้องพักอาศัยในสถานที่ที่สถานศึกษาจัดให้หรือที่อื่นที่สถานศึกษาสามารถดำเนินการควบคุมดูแลได้ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

การใช้จ่ายงบประมาณ

1. ให้สถานศึกษาจ่ายหรือจัดอาหารให้แก่เด็กประจำพักนอน โดยสามารถเลือกวิธีดำเนินการได้ดังนี้

1.1 จัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหารหรือจ้างเหมาทำอาหาร โดยให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.2 จ่ายเป็นเงินสดให้แก่เด็ก โดยให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน ร่วมกันจ่ายเงิน โดยใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐาน

2. หากมีเงินงบประมาณคงเหลือ สามารถนำไปใช้จ่ายในรายการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำอาหารให้แก่เด็กได้

แนวทางการดำเนินงานระดับสถานศึกษา

1. สํารวจข้อมูลจากโครงการนักเรียนประจำพักนอน และรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

2. จัดสรรและใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
3. ดำเนินการจัดกิจกรรมและควบคุมดูแลนักเรียนประจำพักนอน
4. รายงานผลการดำเนินงานการใช้งบประมาณ ซึ่งประกอบด้วย

4.1 เงินบริจาค หมายถึง เงินซึ่งมีผู้มอบให้ส่วนราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ส่วนราชการใช้จ่ายในกิจกรรมของส่วนราชการนั้นหรือเป็นเงินที่เกิดจากทรัพย์สินซึ่งมีผู้มอบให้เพื่อนำดอกผลใช้จ่ายในกิจกรรมของส่วนราชการ

4.2 เงินรายได้สถานศึกษา หมายถึง บรรดารายได้ ผลประโยชน์ที่เกิดจากที่ราชพัสดุ เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษาและเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้งบประมาณ เงินที่มีผู้มอบให้ และเงินหรือผลประโยชน์อื่นที่สถานศึกษาได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์แต่ไม่รวมถึงเงินงบประมาณรายจ่าย

สรุปแล้ว การบริหารงบประมาณนั้น จะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่ายเงิน การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงิน และการควบคุมงบประมาณ ซึ่งผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติต้องศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างลึกซึ้ง สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ซึ่งถ้าปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบแล้ว ถึงแม้จะเป็นการปฏิบัติโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ก็ตาม จะต้องรับผิดชอบของทางราชการซึ่งเริ่มตั้งแต่เบาไปจนถึงหนักที่ต้องไล่ออกจากราชการ

ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา

การปฏิรูปการศึกษามีความมุ่งหมายที่จะจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี มีความสามารถ และมีความสุข การดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีพลังและมีประสิทธิภาพจำเป็นที่จะต้องมีการกระจายอำนาจ และให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม ซึ่งสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 และเป็นไปตามหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งให้มีการจัดระบบ โครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษาของไทยมีเอกภาพเชิงนโยบาย และมีความหลากหลายในทางปฏิบัติ มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาดังปรากฏในบัญญัติมาตรา 39 ได้กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง

การกระจายอำนาจดังกล่าวจะทำให้สถานศึกษามีความคล่องตัว มีอิสระ ในการบริหาร จัดการ เป็นไปตามหลักของการบริหารจัดการ โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School Based Management : SBM) ซึ่งจะเป็นการสร้างรากฐานและความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษาสามารถ จัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานและสามารถพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

จากแนวคิดดังกล่าวเพื่อให้สถานศึกษามีความคล่องตัว มีอิสระ และมีความเข้มแข็ง รัฐจึงให้สถานศึกษาเป็นนิติบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานของสถานศึกษาสอดคล้องกับบทบัญญัติ ดังกล่าว กระทรวงศึกษาธิการจึงได้จัดทำคู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ขึ้นโดยกำหนดขอบข่ายและภารกิจการบริหารฝ่ายบริหารงบประมาณดังนี้

(กระทรวงศึกษาธิการ. 2546: 33)

1. การจัดทำและเสนอของงบประมาณ
 - 1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
 - 1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา
 - 1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ
2. จัดสรรงบประมาณ
 - 2.1 การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา
 - 2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ
 - 2.3 การโอนเงินงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 - 3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 - 3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
 - 4.1 การจัดการทรัพยากร
 - 4.2 การระดมทรัพยากร
 - 4.3 การจัดหารายได้และผลประโยชน์
 - 4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
 - 4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

5. การบริหารการเงิน
 - 5.1 การเบิกเงินจากคลัง
 - 5.2 การรับเงิน
 - 5.3 การเก็บรักษาเงิน
 - 5.4 การจ่ายเงิน
 - 5.5 การนำส่งเงิน
 - 5.6 การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี
6. การบริหารบัญชี
 - 6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน
 - 6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
 - 6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
 - 7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
 - 7.2 การจัดหาพัสดุ
 - 7.3 การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง
 - 7.4 การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

การบริหารงบประมาณของสถานศึกษานั้นจะต้องบริหารจัดการใน 7 ด้าน คือ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ด้านการบริหารการเงิน ด้านการบริหารการบัญชี และด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ในรายละเอียดดังนี้

ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 40-42) ได้กำหนดขอบข่ายในการจัดทำ และเสนอของบประมาณของสถานศึกษาไว้ดังนี้

1. การวิเคราะห์ และพัฒนานโยบายทางการศึกษา มีแนวปฏิบัติดังนี้

1.1 วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา ได้แก่เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการและแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.2 ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการสาธารณะทุกระดับ ได้แก่ เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Public Service Agreement: PSA) เพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาทำกับเขตพื้นที่การศึกษา (Service Delivery Agreement: SDA) ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่ และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาทำกับเขตพื้นที่การศึกษา

1.3 วิเคราะห์วิจัยการพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา ตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษาและตามความต้องการของสถานศึกษา

1.4 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษา ตามข้อตกลงที่ทำกับเขตพื้นที่การศึกษาด้านปริมาณ คุณภาพ เวลาตลอดจนต้นทุนผลผลิตซึ่งต้องคำนวณต้นทุนผลผลิตขององค์กรและผลผลิตงาน/โครงการ

1.5 จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษา วิเคราะห์วิจัยเพื่อใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา

1.6 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณชนรับทราบ

2. การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษาคู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษาและชุมชนมีส่วนร่วมดำเนินการดังนี้

2.1 ทบทวนภารกิจ การจัดการศึกษาของสถานศึกษาและศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

2.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษา (SWOT)และประเมินสถานภาพของสถานศึกษา

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

2.4 กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา

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

2.6 กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณคุณภาพและผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะทำร่องข้อตกลง กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.7 จัดทำรายละเอียดโครงสร้าง แผนงาน งาน/โครงการ และกิจกรรมหลัก

2.8 จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงและนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

2.9 เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

3. การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณมีแนวดำเนินการดังนี้

3.1 จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน/โครงการ ให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมกับวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน งานโครงการ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

3.2 จัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework: MTEF) โดยวิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อเป้าหมายผลผลิตที่ต้องการดำเนินการใน 3 ปีข้างหน้า พร้อมกับปรับแผนงาน งาน/โครงการ และกิจกรรมหลักให้สอดคล้องกับประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

3.3 จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษาและกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลางเสนอต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.4 จัดทำร่องข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษาที่จะต้องทำกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ โดยมีเป้าหมายให้บริการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

สรุปได้ว่า การจัดทำและเสนอของงบประมาณเป็นกระบวนการและขั้นตอนการขอรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสถานศึกษาจากหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งเริ่มตั้งแต่การรวบรวมข้อมูลในการขอรับงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค การวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็ง กำหนดตัวชี้วัดความต้องการ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แผนกลยุทธ์ แผนพัฒนาการศึกษา ในสถานศึกษาเพื่อขอรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ด้านการจัดสรรงบประมาณ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 42-43) ได้กำหนดขอบข่ายการจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษาไว้ดังนี้

1. จัดทำข้อตกลงบริการผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ
2. ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษา ให้สถานศึกษาทราบในเรื่อง นโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ
3. ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์และวิธีจัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้งตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จากแผนการระดมทรัพยากร
4. วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงานที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐาน โครงสร้างสายงานและตามแผนงาน งาน/โครงการของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญ และกำหนดงบประมาณทรัพยากรของแต่ละสายงาน งาน/โครงการ ให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร
5. ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ
6. จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุแผนงานโครงการที่สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และวงเงินนอกงบประมาณที่ได้ตามแผนระดมทรัพยากร
7. จัดทำร่างข้อตกลง ผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษา และกำหนดผู้รับผิดชอบ

8. เสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลิตขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา

9. แจ่งจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลิตให้หน่วยงานภายในสถานศึกษารับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

ส่วนการเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 43-44) มีแนวดำเนินการดังนี้

1. จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส โดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานรายเดือนให้ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ แล้วสรุปแยกเป็นรายไตรมาส เป็นงบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน และงบดำเนินการ

2. เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวมเพื่อขออนุมัติเงินประจำงวดเป็นรายไตรมาสผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวบรวมเสนอต่อสำนักงานงบประมาณ

3. เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีและอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภทและรายการตามที่ได้รับงบประมาณ

สรุปได้ว่า การจัดสรรงบประมาณเป็นเรื่องเกี่ยวกับการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีในสถานศึกษา ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนงานงานและโครงการตามแผนปฏิบัติการและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งจะต้องยึดหลักการบริหารงบประมาณ

ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
การตรวจสอบ เป็นเงื่อนไขสำคัญประการหนึ่งในการบริหารสถานศึกษา เพื่อยืนยันว่าสถานศึกษาได้ใช้อำนาจในการบริหารงบประมาณอย่างถูกต้องตามหลักการกระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 45) ได้กำหนดขอบข่ายในการตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงานไว้ดังนี้

1. จัดทำแผนการตรวจสอบติดตามผลการใช้เงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

2. จัดทำแผนการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

3. จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

4. ประสานแผน และดำเนินการตรวจสอบติดตามและนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

5. จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบติดตามและนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์

6. รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

7. สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้ และจัดส่งรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณ

ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อเขตพื้นที่การศึกษา

การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 44-45) มีแนวปฏิบัติดังนี้

1. กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จและตัวชี้วัด จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา

2. จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลง ให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา

3. สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา

4. ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

5. รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา

สรุปได้ว่า การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานเป็นกระบวนการในการควบคุม กำกับ ติดตาม การใช้จ่ายเงินงบประมาณของสถานศึกษาตามที่ได้จัดสรรให้กับกิจกรรม ตามภารกิจของสถานศึกษา ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีและงบประมาณ ตามแผนพัฒนาทุกหมวดรายจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และบรรลุมัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจดังกล่าวต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

รุ่ง แก้วแดง (2546 : 108-110) กล่าวว่า ทรัพยากร คือ ความรู้ ทุกเรื่องที่มีอยู่ในชุมชน รวมไปถึง ภูมิปัญญา ก็ถือเป็นทรัพยากรของชุมชน เทคโนโลยีต่าง ๆ ที่มีอยู่ในชุมชน ไม่ว่าจะเป็นวิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ ถ้าสามารถนำมาใช้เพื่อการเรียนรู้ได้ ก็ถือเป็นทรัพยากร วัสดุต่าง ๆ บุคลากรและเวลา ก็ถือเป็นทรัพยากร โดยเฉพาะในยุคโลกาภิวัตน์ ข้อมูล ข่าวสาร และ เทคโนโลยี สารสนเทศ ก็ถือเป็นทรัพยากรสุดท้ายจึงเป็นเรื่องของ เงิน หรืองบประมาณ เมื่อคำว่า ทรัพยากร มีความหมายกว้างจึงจำเป็นต้องกำหนดให้ชัดเจนว่าการบริหารสถานศึกษาต้องใช้ทรัพยากรอะไรบ้าง ซึ่งเมื่อดูจากคำจำกัดความและระบบบัญชี สามารถจำแนกทรัพยากรออกได้ เป็น 2 ประเภทคือ

1. ทรัพยากรที่เป็นตัวเงิน (In Cash)
2. ทรัพยากรที่ไม่เป็นตัวเงิน (In Kind)

ทรัพยากรที่เป็นตัวเงิน คือเงินงบประมาณที่มาจากส่วนกลาง หรืออาจจะเป็นเงินบริจาค ในท้องถิ่นก็ได้

ทรัพยากรที่ไม่เป็นตัวเงิน ได้แก่ ความคิด คำแนะนำ ความร่วมมือที่ได้จากภูมิปัญญา ชาวบ้าน แหล่งเรียนรู้ และวัสดุต่าง ๆ ในชุมชนที่นำมาใช้เพื่อการจัดการเรียนการสอน

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 45-47) ได้กำหนดขอบข่ายของการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ดังนี้

1. การจัดการทรัพยากรมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1.1 ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษาและสถานศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษาทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษา เพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน

1.2 วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับบุคคลเลหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน

1.3 สนับสนุนให้บุคลากร และสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชน ให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

2. การระดมทรัพยากร มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

2.1 ศึกษาวิเคราะห์กิจกรรมและภารกิจ งาน/โครงการตามกรอบประมาณการระยะปานกลางและแผนปฏิบัติการประจำปี

2.2 สํารวจข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุนทุกประเภท ตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนได้รับทุนการศึกษา โดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกพร้อมกับการจัดทำ ข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

2.3 ศึกษาวิเคราะห์แหล่งทรัพยากรบุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

2.4 จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา

2.5 เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาคู่คณะกรรมการสถานศึกษา

2.6 เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบของทุนการศึกษา ระเบียบว่าด้วยเงินนอกงบประมาณทั้งตามวัตถุประสงค์และไม่กำหนดวัตถุประสงค์

3. การจัดการรายได้และผลประโยชน์

3.1 วิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการรายได้และสินทรัพย์ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล

3.2 จัดทำเป็นแนวปฏิบัติหรือระเบียบของสถานศึกษาในการจัดการรายได้และบริหารรายได้และผลประโยชน์ตามสภาพของสถานศึกษาโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3.3 จัดหารายได้และผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4. กองทุนกั๊ยมเพื่อการศึกษา มีแนวปฏิบัติดังนี้

4.1 ทำการสำรวจประเภทกองทุน และจัดทำข้อมูลยอดวงเงินและหลักเกณฑ์ของแต่ละกองทุน

4.2 สํารวจความต้องการของนักเรียนและคัดเลือกเสนอให้กั๊ยมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

4.3 ประสานการกู้ยืมกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

4.4 สร้างความตระหนักแก่ผู้ยืม

4.5 ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

5. กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษาที่มีแนวปฏิบัติดังนี้

5.1 จัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย

5.2 วางระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ

5.3 ดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ

5.4 กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

สรุปได้ว่า การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา เป็นกระบวนการในการรวบรวม การค้นหา การแสวงหาทรัพยากรทางการศึกษาเพื่อนำมาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และจะต้องรวบรวมเก็บไว้เป็นข้อมูลสารสนเทศแหล่งของทรัพยากรทางการศึกษาของสถานศึกษาด้วย

ด้านการบริหารการเงิน

การบริหารการเงินของโรงเรียนเป็นการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน เพื่อนำมาใช้จ่ายในการศึกษา มีแนวทางดำเนินการดังนี้ (แสงไทย มีสุนทร และคนอื่น ๆ ม.ป.ป.: 81)

1. การเบิกเงินจากคลังต้องดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 หมวดที่ 3 การเบิกเงิน ส่วนที่ 2 หลักเกณฑ์การเบิกเงินมีดังนี้

ข้อ 15 การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่ายและห้ามมิให้ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนด หรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน เงินที่ขอเบิกจากคลังเพื่อการใดให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้ ในกรณีที่มีความจำเป็นกระทรวงการคลังอาจปรับแผนการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิกได้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับฐานะการคลังของประเทศโดยแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้า

ข้อ 16 หน่วยงานผู้เบิกจะจ่ายเงินหรือก่อกู้ผู้กู้ได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจาก กระทรวงการคลัง การได้รับเงินจากคลังไม่ปลดเปลื้องความรับผิดชอบของหน่วยงานผู้เบิก ในการที่จะต้องดูแลให้มีการจ่ายเงินหรือก่อกู้ผู้กู้ให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง

ข้อ 17 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกเงินจากงบประมาณรายจ่าย ของปีนั้นไปจ่าย ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทัน ให้เบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณถัดไปได้ แต่ค่าใช้จ่ายนั้นจะต้องไม่เป็นการก่อกู้ผู้กู้เงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติและให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลัง กำหนด

ข้อ 18 ค่าใช้จ่ายงบกลาง รายการเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ เงินช่วยเหลือ ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ เงินสมทบของลูกจ้างประจำ ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ หรือรายการอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด ถ้าค้างเบิกให้นำมาเบิกจากเงินงบกลางรายการนั้น ๆ ของปีงบประมาณต่อ ๆ ไปได้

ข้อ 19 ค่าใช้จ่ายตามประเภทที่กระทรวงการคลังกำหนดซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่าย ประจำ หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้นเมื่อส่วนราชการได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้นำมาเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้

ข้อ 20 การเบิกเงินเพื่อจ่ายชำระหนี้ผู้กู้เป็นเงินตราต่างประเทศให้ปฏิบัติ เช่นเดียวกับกรณีชำระหนี้ผู้กู้เป็นเงินบาท โดยให้ส่วนราชการติดต่อขอซื้อเงินตราต่างประเทศ จากธนาคารพาณิชย์โดยตรง

ข้อ 21 การเบิกเงินทุกกรณี ส่วนราชการมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใด ๆ ไว้ ณ ที่จ่ายให้บันทึกภาษีเป็นรายได้แผ่นดินไว้ในคำขอเบิกเงินนั้นด้วย เว้นแต่ได้มีการหักภาษี ไว้แล้ว

ข้อ 22 ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณจะมอบหมายให้ส่วนราชการอื่นเป็นผู้เบิกเงิน แทนก็ได้ โดยให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

2. การรับเงินต้องดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 หมวดที่ 6 การรับเงินของส่วนราชการ ส่วนที่ 2 การรับเงินดังนี้ (แสงไทย มีสุนทร และคณะ.ม.ป.ป.: 89-90)

ข้อ 73 การรับเงินให้รับเป็นเงินสด เว้นแต่การรับเป็นเช็ค ดราฟท์ หรือตราสารอย่างอื่นหรือโดยวิธีอื่นใด ให้ปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 74 ในการจัดเก็บหรือรับชำระเงิน ให้ส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บ หรือรับชำระเงินนั้นออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เว้นแต่เป็นการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมที่มีเอกสารของทางราชการระบุจำนวนเงินที่รับชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกันกับใบเสร็จรับเงิน หรือเป็นการรับเงินตามคำขอเบิกเงินจากคลัง ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บหรือรับชำระเงินนอกที่ตั้งสำนักงานปกติให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง

ข้อ 75 ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ 76 ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงินเงินประเภทใดที่มีการออกใบเสร็จรับเงินในวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับ จะรวมเงินประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกเป็นรายการเดียวในระบบก็ได้ โดยให้แสดงรายละเอียดว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใดและจำนวนเงินรวมทั้งสิ้นเท่าใดไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินนั้นในระบบในวันทำการถัดไป

ข้อ 77 เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนำเงินที่ได้รับพร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการนั้น

ข้อ 78 ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เมื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องตามวรรคหนึ่งแล้ว

ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนา
ใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

3. การเก็บรักษาเงินต้องดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บ
รักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 หมวดที่ 7 การเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ ส่วนที่ 3
การเก็บรักษาเงินดังนี้ (แสงไทย มีสุนทร และคณะ. ม.ป.ป.: 91-92)

ข้อ 88 ให้กองคลังหรือส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี จัดทำ
รายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวัน ในกรณีที่วันใดไม่มีการรับ-จ่ายเงินจะไม่ทำรายงาน
เงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
ที่มีการรับ-จ่ายเงินของวันถัดไปด้วย รายงานเงินคงเหลือประจำวันให้เป็นไปตามแบบ
ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ 89 เมื่อสิ้นเวลารับ-จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษา และรายงาน
เงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
ร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และเอกสารแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่า
ถูกต้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินและเอกสารแทนตัวเงินเก็บรักษาในตู้নিরภัย และ
ให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 90 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินได้ลงลายมือชื่อแล้ว
ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ

ข้อ 91 ในกรณีที่ปรากฏว่าเงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนเงินซึ่งแสดงไว้
ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่ง
ร่วมกันบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้นั้นไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และลงลายมือชื่อ
กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่ง แล้วนำเงินเก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัย
และให้กรรมการเก็บรักษาเงินรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทันทีเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ 92 เมื่อนำเงินและเอกสารแทนตัวเงินเก็บในตู้নিরภัยเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการ
เก็บรักษาเงินใส่กุญแจให้เรียบร้อย แล้วลงลายมือชื่อบนกระดาษปิดทับ หรือประจำตราครั้ง
ของกรรมการเก็บรักษาเงินแต่ละคนไว้บนเชือกผูกมัดตู้নিরภัยในลักษณะที่แผ่นกระดาษปิดทับหรือ
ตราประจำครั้งจะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้নিরภัย ในกรณีที่ตู้নিরภัยตั้งอยู่ในห้องมั่นคงหรือ

กรงเหล็ก การลงลายมือชื่อบนกระดาษปิดทับหรือการประจำตราครั้งของกรรมการเก็บรักษาเงิน จะกระทำที่ประตูห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กเพียงแห่งเดียวก็ได้

ข้อ 93 ในวันทำการถัดไป หากจะต้องนำเงินออกจ่าย ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน มอบเงินที่เก็บรักษาทั้งหมดให้ผู้อำนวยความสะดวกหรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณี รับไปจ่าย โดยให้ผู้อำนวยความสะดวกหรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณี ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงาน เงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่าย

ข้อ 94 การเปิดประตูห้องมั่นคงหรือประตูกรงเหล็ก หรือตู้นิรภัยให้กรรมการเก็บรักษาเงินตรวจดูเงา ลายมือชื่อบนแผ่นกระดาษปิดทับ หรือตราประจำครั้งของกรรมการเก็บรักษาเงิน เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงให้เปิดได้ หากปรากฏว่าแผ่นกระดาษปิดทับหรือตราประจำครั้งของกรรมการเก็บรักษาเงินอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติกรรมอื่นใดที่สงสัยว่าจะมีการทุจริตให้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการโดยด่วน

4. การจ่ายเงินต้องดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 หมวดที่ 4 การจ่ายเงินของส่วนราชการ ส่วนที่ 1 หลักเกณฑ์การจ่ายเงินดังนี้ (แสงไทย มีสุนทร และคณะ. ม.ป.ป.: 83-84)

ข้อ 31 จ่ายเงินให้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากระทรวงการคลัง และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้

ข้อ 32 การอนุมัติการจ่ายเงินให้เป็นอำนาจของบุคคลดังต่อไปนี้

1. ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 7 หรือเทียบเท่าขึ้นไปหรือผู้ที่มิยศตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโท ขึ้นไป ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคหรือแยกต่างหากจากกระทรวง ทบวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานเป็นผู้อนุมัติสำหรับหน่วยงานนั้นก็ได้

2. ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค

ข้อ 33 ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งอนุมัติการจ่ายเงินพร้อมกับลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายหรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ทุกฉบับหรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในหน้าบหลักฐานการจ่ายก็ได้

ข้อ 34 การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 35 การจ่าย โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน

ข้อ 36 ข้าราชการ ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัดที่ไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเองจะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ได้ โดยใช้ใบมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด การจ่ายเงินให้แก่บุคคลนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง หากบุคคลนั้นไม่สามารถรับเงินได้ด้วยตนเอง จะทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับแทนก็ได้ การจ่ายเงินในกรณีที่มีการ โอนสิทธิเรียกร้อง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 37 ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า จ่ายเงินแล้ว โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามรายการในข้อ 41 ไว้ด้วย และให้ผู้ใช้สิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

ข้อ 38 การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ และต้องตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน

5. การนำส่งเงินต้องดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 หมวดที่ 8 การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง ดังนี้ (แสงไทย มีสุนทร และคณะ. ม.ป.ป.: 92-93)

ข้อ 95 เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการนับจากวันรับเงินจากคลัง ในกรณีที่ส่วนราชการมีการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้วให้นำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการนับจากวันที่ได้รับคืน

ข้อ 96 การนำเงินส่งคลัง ถ้านำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลื่อมปี ให้ส่วนราชการนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ถ้าส่งภายหลังกำหนดดังกล่าวให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

ข้อ 97 เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการให้นำส่งหรือนำฝากคลังภายในกำหนดเวลาดังต่อไปนี้

1. เช็ค ครีฟท์ หรือตั๋วแลกเงินให้นำส่งหรือนำฝากในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป
2. เงินรายได้แผ่นดินให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่ถ้าส่วนราชการใดมีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกินหนึ่งหมื่นบาท ก็ให้นำเงินส่งโดยด่วนแต่อย่างช้าต้องไม่เกินสามวันทำการถัดไป
3. เงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนให้นำส่งภายในสิบห้าวันทำการนับจากวันรับเงินจากคลังหรือนับจากวันที่ได้รับคืน
4. เงินนอกงบประมาณให้นำฝากคลังอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่สำหรับเงินที่เบิกจากคลังเพื่อรอการจ่ายให้นำฝากคลังภายในสิบห้าวันนับจากวันรับเงินจากคลัง

ข้อ 98 ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเงินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามข้อ 9 เป็นผู้นำเงินส่งคลัง

ข้อ 99 วิธีการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ให้หน่วยงานผู้เบิกในส่วนกลาง หรือในส่วนภูมิภาคจัดทำใบนำฝากเงิน พร้อมทั้งนำเงินสด เช็ค ครีฟท์ ตั๋วแลกเงิน ฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือของสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 100 หน่วยงานผู้เบิกที่ใช้วิธีการเชื่อมโยงข้อมูลเข้าระบบหรือวิธีการอื่นให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

5.6 การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ต้องดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 หมวดที่ 9 การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ดังนี้ (แสงไทย มีสุนทร และคณะ. ม.ป.ป.: 93)

ข้อ 101 ส่วนราชการใดได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงและมีวงเงินตั้งแต่ ห้าหมื่นบาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด กรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ได้ ทันสิ้นปีงบประมาณ ให้ถือว่าใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้จัดทำหรือลงไว้ในระบบเป็นการขอถัวเงินไว้เบิกเหลือมปีต่อไปได้อีกเป็นเวลาหกเดือนนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ในกรณีที่ส่วนราชการไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน แต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีกให้กระทรวง เจ้าสังกัดขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เมื่อได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังแล้วให้ขอถัวเงินไว้เบิกเหลือมปีได้

ข้อ 102 การขอถัวเงินไว้เบิกเหลือมปี ส่วนราชการต้องดำเนินการก่อน สิ้นปีงบประมาณ โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

สรุปการบริหารการเงินนั้น ต้องปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ในหมวดที่เกี่ยวข้อง เมื่อโรงเรียนปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบแล้วจะไม่ทำให้เกิดปัญหาในการบริหารการเงิน

ด้านการบริหารบัญชี

การบริหารบัญชีนั้นต้องดำเนินการตามระเบียบการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 และระบบการควบคุมทางการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1. 2552: 1-4)

สมุดบัญชีและทะเบียนที่ใช้ควบคุม

1. การบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 เป็นระบบบัญชีคู่ ประกอบด้วย

1.1 สมุดเงินสด และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

1.2 ทะเบียน 5 ประเภท ได้แก่ ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ทะเบียนคุมเงิน

งบประมาณ ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ และทะเบียนคุม เอกสารแทนตัวเงิน โดยการบันทึกรายการรับ-จ่ายเงิน จะใช้หลักฐานบันทึกในสมุดเงินสดก่อน แล้วจึงผ่านรายการไปทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. ระบบการควบคุมการเงินหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 เป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อควบคุมเงินในโรงเรียนที่มีการรับจ่ายเงินไม่มาก โดยไม่ต้องจัดทำสมุดเงินสด แต่ควบคุมโดยทะเบียนคุมต่าง ๆ ได้แก่ ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ซึ่งสามารถแยกควบคุมตามประเภทของเงินตามความจำเป็น เช่นทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินรายได้สถานศึกษาหรือประเภทเงินโครงการอาหารกลางวัน เป็นต้น เมื่อมีการรับ-จ่ายเงินจะใช้หลักฐานบันทึกรายการในทะเบียนที่เกี่ยวข้อง เพราะไม่มีสมุดเงินสด

หลักฐานการรับ – จ่ายเงิน

การรับ

1. การรับเงินจากบุคคลภายนอก หรือเงินนอกงบประมาณ เช่น เงินรายได้สถานศึกษา เงินมัดจำประกันสัญญา เงินอุดหนุน ต้องออกใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐาน

2. การถอนเงินจากธนาคาร หลักฐาน ได้แก่ คู่มือเบิกถอน สมุดคู่ฝาก

3. การเบิกเงินที่ฝากกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หลักฐาน ได้แก่ ใบเบิกเงินฝาก

การจ่าย

1. การจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ต้องมีใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงิน (ใบสำคัญคู่จ่าย) ซึ่งใบเสร็จรับเงินจะต้องมีความสมบูรณ์โดยมีรายการตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 22

2. หลักฐานการจ่าย นอกจากใบสำคัญคู่จ่าย ให้เป็นตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

3. การนำเงินฝากธนาคาร หลักฐาน ได้แก่ ใบนำฝากธนาคาร (Pay-in)

4. การนำเงินสดฝากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หลักฐาน คือ ใบนำฝาก และใบเสร็จรับเงินจาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ทั้งนี้ การจ่ายเงินทุกประเภทต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติการจ่าย

การควบคุมการเก็บรักษา

การเก็บรักษาเงินสดคงเหลือ กรณีมีตู้നിรัภัย

1. ให้แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2531) โดยอนุโลม กล่าวคือ แต่งตั้งข้าราชการระดับ 2 หรือเทียบเท่าขึ้นไป อย่างน้อย 3 คน หรือกรณีมีเงินเก็บรักษาวันหนึ่งๆ ไม่เกิน 10,000 บาท จะแต่งตั้งกรรมการเพียง 2 คนก็ได้

2. คณะกรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

2.1 ถือกุญแจตู้നിรัภัย

2.2 ตรวจสอบตัวเงินและหลักฐานแทนตัวเงิน กับรายงานเงินคงเหลือประจำวันและลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนนำเงินเก็บเข้าตู้നിรัภัย แล้วเสนอรายงานให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงนาม

การเก็บรักษาเงินสดคงเหลือ กรณีไม่มีตู้നിรัภัย

ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้เก็บ โดยลงชื่อรับ ใน “บันทึกการรับเงินเพื่อเก็บรักษา” ทุกวันเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน และส่งคืนเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินในวันทำการถัดไป

ระยะเวลาการเก็บรักษาเงิน

1. เงินรายได้แผ่นดินให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละครั้ง หากวันใดมีเงินรายได้แผ่นดินเกิน 10,000 บาทให้นำส่งคลังอย่างช้าไม่เกิน 7 วันทำการ

2. เงินนอกงบประมาณที่ได้รับให้นำฝากคลังเดือนละครั้ง

อำนาจในการเก็บรักษา

1. เงินอุดหนุนทั่วไป ให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ 2 ประเภท คือ ประเภทออมทรัพย์ และประเภทกระแสรายวัน กรณีที่ตั้งหน่วยงานไม่มีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ให้เปิดบัญชีธนาคารพาณิชย์อื่นได้ ส่วนการเก็บเงินสดไว้ในตู้നിรัภัย เพื่อสำรองจ่าย ณ ที่ทำการโรงเรียนสังกัดสามัญเดิม เก็บได้ภายในวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท (ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค 05026.7/3660 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2541 ซึ่งกรมสามัญศึกษา (เดิม) เป็นผู้ขอตกลง) ส่วนโรงเรียนสังกัด สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ (เดิม)ให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวน

2. เงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เก็บรักษาเงินสดได้ ณ ที่ทำการ ได้วงเงินไม่เกิน 20,000 บาท และนำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท ส่วนที่เหลือให้นำฝาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำฝากคลัง (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ค่วนมาก ที่ กค 0526.9/23499 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2543 ซึ่ง สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ (เดิม) เป็นผู้ขอตกลง

3. เงินนอกงบประมาณอื่น ๆ

3.1 เงินลูกเสือและเนตรนารีให้นำฝากธนาคารตามข้อบังคับคณะกรรมการลูกเสือแห่งชาติ

3.2 เงินยวกาชาดให้นำฝากธนาคารตามประกาศคณะกรรมการบริหาร โดยไม่ให้เก็บเงินสดในมือ

3.3 เงินรายได้สถานศึกษาโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เป็นโรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียนไม่เกิน 120 คน ให้เก็บสำรองเงินไว้จ่าย ณ โรงเรียนไม่เกินวันละ 20,000 บาท ส่วนเงินฝากธนาคารฝากได้ 30,000 บาท สำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียนเกิน 120 คนขึ้นไป ให้เก็บสำรองเงินไว้จ่าย ณ โรงเรียนไม่เกินวันละ 30,000 บาท เงินฝากธนาคารฝากได้ไม่เกิน 1,000,000 บาท

ทั้งนี้ โรงเรียนที่มีการจัดอาหารกลางวัน (ที่มีได้มาจากเงินงบประมาณ) ให้มีวงเงินสำรองจ่าย ณ โรงเรียนเพิ่มอีกไม่เกินวันละ 20,000 บาท สำหรับเงินรายได้สถานศึกษาส่วนที่เกินวงเงินเก็บรักษา ดำเนินการดังนี้

1. โรงเรียนให้นำเงินรายได้สถานศึกษาส่วนที่เกินฝาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. โรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกกับสำนักงานคลังโดยตรงให้นำเงินรายได้สถานศึกษาส่วนที่เกินฝากกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลัง (ตามหนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/3/3 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2549) อย่างไรก็ตามวงเงินเก็บรักษาตามระเบียบของเงินแต่ละประเภทที่กำหนดไว้ นั้น เป็นการกำหนดวงเงินอย่างสูง ในการเก็บรักษาจริงสถานศึกษาควรคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมด้วย

การสอบทานความถูกต้องของการบันทึกบัญชี

ทุกสิ้นวันที่มีรายการเคลื่อนไหวทางบัญชี เจ้าหน้าที่บัญชีต้องสอบทานความถูกต้องของการบันทึกบัญชีเพื่อลดความผิดพลาด ดังนี้

1. ระบบบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 สอบทานจำนวนเงินคงเหลือในสมุดเงินสดช่อง เงินงบประมาณ เท่ากับผลรวมของทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ช่อง เงินนอกงบประมาณ เท่ากับผลรวมยอดคงเหลือของทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณทุกเล่ม และช่อง เงินรายได้แผ่นดิน เท่ากับยอดคงเหลือของทะเบียนคุมรายได้แผ่นดิน

2. ระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 สอบทานจำนวนเงินคงเหลือยกไปของทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณแต่ละเล่ม เท่ากับจำนวนเงินที่แสดงในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันเดียวกัน

การตรวจสอบการรับ – จ่ายประจำวัน

สถานศึกษาจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนที่รับและจ่าย เป็นประจำทุกวันตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 ข้อ 20 และข้อ 37 โดยตรวจสอบ ดังนี้

1. การรับ ตรวจสอบจำนวนเงินที่รับและนำส่งกับหลักฐาน (ใบเสร็จรับเงิน/เอกสารการนำส่ง) และรายการที่บันทึกไว้ในสมุดบัญชี ว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ หากถูกต้องแล้ว ให้แสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้

2. การจ่าย ให้ตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในสมุดบัญชี กับหลักฐานการจ่ายในวันนั้น หากปรากฏว่าถูกต้อง ให้ผู้ตรวจสอบลงลายมือชื่อกำกับยอดเงินคงเหลือ

การจัดทำบัญชีการเงิน

สถานศึกษาต้องดำเนินการตามระเบียบการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 และระบบการควบคุมทางการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้(สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1. 2552: 13-21)การจัดทำบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515

เป็นระบบบัญชีที่ใช้สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา (เดิม) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีขนาดกลางและขนาดใหญ่ มีการใช้จ่ายเงินจำนวนมาก กรมสามัญศึกษา (เดิม) ได้พิจารณาให้โรงเรียนมัธยมศึกษาบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 จนถึงปัจจุบัน

ขั้นตอนการจัดทำบัญชีตามระบบบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย(สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1. 2552: 13-21)

1. การจัดทำบัญชีให้จัดทำเป็นปีงบประมาณ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ถึงเดือนกันยายน) และจัดเก็บเอกสารตามปีงบประมาณ
2. ให้โรงเรียนสำรวจยอดเงินคงเหลือทุกประเภท จัดทำบันทึกขอปิดบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณและจัดทำบันทึกขอเปิดบัญชีในต้นปีงบประมาณต่อไป (โดยแสดงรายละเอียดของทรัพย์สิน หนี้สินและเงินทุนของหน่วยงานย่อยแล้วให้ ผอ. สถานศึกษาลงลายมือชื่อรับรอง
3. นำยอดเงินคงเหลือยกมาในสมุดเงินสด, ทะเบียนคุมแต่ละประเภทที่คงเหลือและจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ในวันต้นปีงบประมาณ
4. สมุดบัญชีและทะเบียนคุมต่าง ๆ ที่ใช้ในการบันทึกบัญชี
 - 4.1 สมุดเงินสด
 - 4.2 ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ
 - 4.3 ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน
 - 4.4 ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
 - 4.5 ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
 - 4.6 ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน
 - 4.1 สมุดเงินสด ใช้สำหรับบันทึกรายการรับหรือจ่ายเงิน เว้นแต่รายการที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสภาพของเงินสด เช่นการเบิกถอน การฝากเงิน การรับเงินเพื่อนำส่ง การรองจ่าย การจ่ายเงินตามใบเบิกเงินเพื่อจ่ายฯ เป็นต้น จะไม่มีการบันทึกรายการผ่านสมุดเงินสด แต่อาจต้องบันทึกรายละเอียดไว้ในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน
 - 4.2 ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการเบิกเงินจ่ายเงินและการนำเงินงบประมาณที่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดเมื่อครบกำหนดส่งคืนส่วนราชการผู้เบิก
 - 4.3 ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินโดยแยกออกตามประเภทและแสดงยอดรวม เมื่อมีการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ให้รวมยอดจำนวนที่จัดเก็บทุกช่อง ประเภทเงินรายได้แผ่นดิน และช่อง รวมแล้วบันทึกจำนวนที่นำส่งด้วยตัวเลขในวงเล็บ

4.4 ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับ – จ่ายเงินนอกงบประมาณ โดยแยกตามประเภทเงินที่ได้รับ เช่น เงินอุดหนุนฯ ค่าใช้จ่ายรายหัว เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน เงินลูกเสือ เงินมัดจำประกันสัญญา เป็นต้น จำนวนเงินคงเหลือของเงินนอกงบประมาณทุกประเภท ขณะใดขณะหนึ่งรวมกันจะเท่ากับ ยอดคงเหลือของช่อง เงินนอกงบประมาณ

4.5 ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับหลักฐาน ประกอบการขอเบิกเงินงบประมาณหมวดต่าง ๆ รวมทั้งงบกลาง เช่น ใบเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน เป็นต้น

4.6 ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสาร ที่ให้ถือเสมือนเงินสด เช่น เช็ค หรือธนาคัติที่ได้รับจากบุคคลภายนอก ใบสำคัญรองจ่าย สัญญา รับรองการยืมเงิน ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ เป็นต้น สำหรับสมุดคู่ฝาก แม้จะให้ถือเสมือนเงินสด แต่ไม่ต้องบันทึกผ่านทะเบียนนี้

การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

1. การจัดทำรายงาน ระบบบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515

รายงานประจำวัน เสนอผู้บริหารสถานศึกษา ทุกสิ้นวัน ที่มีการรับจ่ายเงิน ให้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันหากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงินไม่ต้องทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แต่ให้หมายเหตุในรายงานเงินคงเหลือประจำวันในวันที่มีการรับจ่ายถัดไปให้ทราบด้วย

รายงานประจำเดือน

ทุกสิ้นเดือน จัดทำและจัดส่งรายงานให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ดังนี้

1. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน

2. รายงานประเภทเงินคงเหลือ

2. ระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544

รายงานประจำวัน เสนอผู้บริหารสถานศึกษา

ทุกสิ้นวัน ให้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงิน

ให้หมายเหตุในรายงานเงินคงเหลือประจำวันว่า ไม่มีการรับจ่ายเงิน

รายงานประจำเดือน

ทุกสิ้นเดือน จัดทำและจัดส่งรายงานให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ดังนี้

1. จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน
2. กรณีสถานศึกษาส่ง/นำฝากเงินกับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยตรง

ให้จัดทำรายงานการรับและนำส่ง/นำฝากส่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทั้ง 2 ระบบ จัดทำรายงานประจำปี ดังนี้

ทุกสิ้นปีการศึกษา จัดทำรายงานการรับ – จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ (ตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2549

การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน ให้ดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 71 (4)

สรุปในการบริหารบัญชีของหน่วยงานย่อยนั้น โรงเรียนจะต้องมี สมุดเงินสดทะเบียนคุมเงินงบประมาณ, ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน, ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ, ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกและทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงินในการบริหารบัญชีนั้นจะต้องทำให้เป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบกับเอกสารต่าง ๆ ได้ นอกจากนี้ยังมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้อง มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานเข้ามาปฏิบัติงานในส่วนนี้ เนื่องจากเป็นหัวใจในการบริหารงานงบประมาณ เพราะถ้าโรงเรียนไม่มีการลงบัญชีใด ๆ ทั้งสิ้น เมื่อ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เข้าตรวจโรงเรียนแล้วก็จะทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ที่ตามมาอีกมากมาย

ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ได้กำหนดคำนิยามและความหมายไว้ดังนี้ (สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย 2554: 321-322)

การพัสดุ หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้าง ออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการ อื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

พัสดุ หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่กำหนดไว้ในหนังสือ การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ หรือการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามสัญญา เงินกู้จากต่างประเทศ

การซื้อ หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิดทั้งที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการ ที่เกี่ยวเนื่องอื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

การจ้าง ให้หมายความรวมถึง การจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมถึงการจ้างลูกจ้างของส่วนราชการตามระเบียบของ กระทรวงการคลัง การรับขนในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน และการจ้างแรงงาน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

อาคาร หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคาร ที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา สถานีนำร่อง หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน และรวมตลอดถึงสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอย สำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอดังน้ำ ถนน ประปาและสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็น ส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟต์ เฟอร์นิเจอร์ ฯลฯ

งานก่อสร้าง หมายความว่า งานก่อสร้างตามหลักทั่วไปที่มีกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องอ้างอิงได้ หมายความรวมถึง

1. งานเคลื่อนย้ายอาคาร

2. งานตัดแปลง งานต่อเติม งานรื้อถอนและงานซ่อมแซมซึ่งส่วนราชการเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องมีการควบคุม และดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตลอดเวลาดำเนินการตามความเหมาะสม (ที่ นร (กวพ) 1204/ว 1939 ลว 24 ก.พ.2537)

งานก่อสร้าง ก่อนดำเนินการจัดหาจะต้องคำนวณราคากลางตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2550 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0506/2362 ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2550 และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.5/ว 9 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2550 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม 2550 เป็นต้นไป

ราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ หมายถึง ราคาค่าก่อสร้างในงานก่อสร้างของทางราชการในแต่ละโครงการ ซึ่งได้จากการประเมินหรือคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการจึงไม่ใช่ราคามาตรฐานของงานก่อสร้าง แต่เป็นราคาที่ทางราชการยอมรับไม่สูงจนผู้ประกอบการได้กำไรมากเกินไปจนเกินกว่าที่ควรได้รับ และเป็นราคาที่ไม่ว่าจ้างผู้ประกอบการไม่สามารถที่จะดำเนินการก่อสร้างได้

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2550 กำหนดให้งานก่อสร้างทุกงานต้องแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

งานก่อสร้าง จะต้องกำหนดค่า K ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2532 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0203/ว 109 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2532 เรื่อง การพิจารณาช่วยเหลือผู้ประกอบการอาชีพงานก่อสร้าง

สรุปการบริหารพัสดุและสินทรัพย์นั้น สิ่งที่จะต้องยึดถือก็คือการทำตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัด

1. การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

สินทรัพย์ของสถานศึกษาจะต้องมี การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษาซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติ

1.1 ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้าง ทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน

1.2 จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีที่หมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์

1.3 จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกคัมไว้ โดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วันเวลาที่ได้รับทรัพย์สิน

1.4 จัดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการและที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับ กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัด เพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดทำทะเบียนคุมในส่วนของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

1.5 จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้โปรแกรมระบบทะเบียนคุมทรัพย์สินก็ได้ ถ้าสถานศึกษามีความพร้อม

1.6 จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สรุปการจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษานั้นเพื่อที่จะได้ทราบว่าสถานศึกษามีสินทรัพย์อะไรบ้าง จำนวนเท่าไร และมีราคาเท่าไร เพื่อเป็นประโยชน์ในการที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จะจัดสรรงบประมาณให้ในส่วนที่ขาด

2. การจัดหาพัสดุการให้ได้มาซึ่งพัสดุนั้นต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งได้กำหนดไว้ดังนี้ (กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์และกลุ่มอำนวยการ 2553: 112-114)

การจัดหาพัสดุนั้นสามารถทำได้หลายวิธี

1. การจัดทำเอง
2. การซื้อ
3. การจ้าง
4. การจ้างที่ปรึกษา
5. การจ้างออกแบบและควบคุมงาน
6. การแลกเปลี่ยน
7. การเช่า

การซื้อ – การจ้าง ที่ใช้วงเงินกำหนดวิธีการ

วิธีตกลงราคา ครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท

วิธีสอบราคา ครั้งหนึ่งเกินกว่า 100,000 บาทแต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท

วิธีประกวดราคา ครั้งหนึ่งเกินกว่า 2,000,000 บาท ขึ้นไป

กรณีใช้วงเงินและเงื่อนไขกำหนดวิธีการ

ซื้อโดยวิธีพิเศษ เกินกว่า 100,000 บาท เงื่อนไขกรณีหนึ่งกรณีใด ตามข้อ 23 ดังนี้

1. เป็นของจะขายทอดตลาด
2. ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าจะเสียหาย
3. ใช้ราชการลับ
4. เป็นพัสดุที่มีความต้องการใช้เพิ่มขึ้นในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ และจำเป็นต้องซื้อเพิ่ม (Repeat Order)

5. จำเป็นต้องซื้อจากต่างประเทศ

6. ลักษณะการใช้งาน/จำกัดทางเทคนิคต้องระบุยี่ห้อ/อะไหล่/รถตำแหน่ง/ยา

7. ที่ดิน/สิ่งก่อสร้างเฉพาะที่

8. ดำเนินการวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผล

จ้างโดยวิธีพิเศษ เกินกว่า 100,000 บาท เงื่อนไขกรณีหนึ่งกรณีใด ตามข้อ 24 ดังนี้

1. ต้องจ้างช่างฝีมือเฉพาะหรือชำนาญเป็นพิเศษ
2. เป็นงานจ้างซ่อมที่ไม่ทราบความเสียหาย
3. ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าจะเสียหาย
4. งานปกปิดเป็นความลับ
5. เป็นพัสดุที่มีความต้องการใช้เพิ่มขึ้นในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ และจำเป็นต้องซื้อเพิ่ม (Repeat Order)
6. ดำเนินการโดยวิธีการอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

กรณีใช้เงื่อนไขกำหนดวิธีการ

วิธีการพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ หน่วยงานส่วนท้องถิ่น

รัฐวิสาหกิจ ดังนี้

1. เป็นผู้ผลิตพัสดุหรือทำงานจ้างนั่นเอง และนายรัฐมนตรีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง

2. มีกฎหมายหรือมติ ครม. กำหนดให้ซื้อหรือจ้าง และให้รวมถึงหน่วยงานที่มีกฎหมายหรือมติ ครม. กำหนดด้วย

สรุปในการจัดหาพัสดุนั้น หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3. การกำหนดแบบรูปร่างการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง

การกำหนดแบบรูปร่างการหรือคุณลักษณะเฉพาะนั้นเป็นการพรรณนาอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับแบบ รูปร่างลักษณะขนาด ชนิดและคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้สร้างจัดเป็นวิธีการอย่างหนึ่งของการจัดหาพัสดุ โดยมีความมุ่งหมายดังนี้ (สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร. ม.ป.ป. : 1-4) เพื่อให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง ซึ่งจะเป็นรายละเอียดที่ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะให้ผู้รับจ้างทำอะไรบ้างขอบเขตของงานเป็นอย่างไรระยะเวลาที่ต้องการคุณสมบัติของผู้รับจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องการสิ่งที่ผู้ว่าจ้างต้องการให้ดำเนินการมีกี่ขั้นตอนแต่ละขั้นตอนประกอบด้วยอะไรบ้างโดยมีการจ่ายค่าจ้างเป็นจำนวนเงินเท่าใด อย่างไร แต่หากไม่ปฏิบัติตามสัญญาจะถูกปรับอย่างไร ฯลฯ TOR (Terms of Reference) เดิมที TOR จะถูกกล่าวถึงแต่ในเรื่องของการจ้างที่ปรึกษา เช่น การจ้างที่ปรึกษาเพื่อให้ดำเนินการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม จะต้องกำหนดขอบเขตของการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ประเด็นที่ต้องศึกษา รวมทั้งระดับความลึกของการศึกษาแต่ละประเด็นและรายงานต่าง ๆ ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องจัดทำ และส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างในช่วงเวลาต่าง ๆ ตลอดช่วงเวลาของการดำเนินการกิจ ซึ่งจะกำหนดไว้เป็นเงื่อนไขการ โดยระบุวัตถุประสงค์ ขอบเขตและรายละเอียดของภารกิจที่ผู้จัดทำต้องการให้ผู้รับจ้างดำเนินการ รวมทั้งความรับผิดชอบอื่น ๆ ของผู้รับจ้างที่เกี่ยวข้องกับภารกิจนั้นคุณลักษณะเฉพาะ (specifications) จะถูกใช้ในการจัดซื้อพัสดุที่ต้องการใช้ โดยการกำหนดคุณลักษณะ รายละเอียดของพัสดุที่ต้องการจัดซื้อ เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการใช้งานของผู้จัดซื้อ ก่อนการจัดซื้อพัสดุในแต่ละครั้ง จะต้องมีการกำหนดคุณลักษณะรายละเอียดสิ่งของที่ต้องการนั้นก่อนซึ่งมักจะเรียนกันจนติดปากว่า การกำหนดสเปก (Specs) เช่น มีความต้องการจะซื้อรถยนต์ 1 คัน จะต้องมาพิจารณาว่าต้องการรถยนต์นั่งได้กี่คน ขนาดของเครื่องยนต์กี่

ซีซี ขับเคลื่อนก็ล้อ มีระบบเบรกเป็นอย่างไร ต้องเป็นพวงมาลัยเพาเวอร์หรือไม่ สิ่งเหล่านี้เรียกว่า ความต้องการของผู้ใช้ แล้วกำหนดออกมาเป็นคุณลักษณะ หรือ Specs คือ รถยนต์นั่งไม่เกิน 7 ที่นั่ง ขนาดเครื่องยนต์ไม่ต่ำกว่า 1,500 ซีซี แต่ไม่เกิน 1,600 ซีซี ระบบขับเคลื่อน 4 ล้อ พวงมาลัยเพาเวอร์ ฯลฯ เป็นต้น

ความสำคัญของ TOR (Terms of Reference) หรือ คุณลักษณะเฉพาะ (specifications)

1. มีความสำคัญมากต่อคุณภาพของงานที่จะได้รับจากที่ปรึกษา หรือผู้รับจ้าง หรือจากผู้ขายเพราะถ้า TOR หรือ Spec มีความชัดเจนมากเท่าใดก็ยิ่งทำให้การคัดเลือกที่ปรึกษา หรือผู้รับจ้าง หรือผู้ขายได้ง่ายมากขึ้นเท่านั้น ดังนั้น TOR หรือ Specs ต้องมีความชัดเจนที่สามารถนำไปสู่การวัดที่เป็นรูปธรรมได้ ไม่ใช่กำหนดเป็นวิธีการ (นามธรรม)

2. มีความสำคัญต่อคณะกรรมการฯ ที่จะดำเนินการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา หรือพัสดุ เพราะ TOR หรือ Specs จะเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ดังนั้นจะต้องกำหนดอย่างชัดเจนว่าที่ปรึกษา หรือผู้รับจ้าง หรือผู้ขายจะต้องส่งมอบอะไร คณะกรรมการจะตรวจรับอะไร อย่างไร มีบ่อยครั้งที่คณะกรรมการได้กำหนด TOR หรือ Specs แล้วทำให้คณะกรรมการตรวจรับยากที่จะตรวจรับได้ เพราะเป็นกำหนดเป็นรูปธรรมยากที่จะวัดหรือจับต้องได้

หลักเกณฑ์การกำหนด TOR หรือ Terms of Reference

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ได้กล่าวไว้

ในของการจัดซื้อจัดจ้างไว้มีหลายข้อที่เกี่ยวเนื่องกับการกำหนด TOR หรือการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ เช่น ข้อ 15 ทวิ กำหนดให้การจัดหาพัสดุดำเนินการโดยเปิดซอง โปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคากันอย่างเป็นธรรมหรือ ข้อ 78 (2) ก่อนดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการตามรายการดังนี้ขอขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference) ดังนั้น การกำหนด TOR หรือ การกำหนดคุณลักษณะ จึงต้องกำหนดรายละเอียดของงานหรือลักษณะเฉพาะของสิ่งของในสาระสำคัญ เช่น กำหนดเงื่อนไขในการส่งมอบ เงื่อนไขการชำระเงินหรือเงื่อนไขอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างหรือซื้อให้ตรงกับความต้องการของส่วนราชการนั้น ๆ ให้กระทำในลักษณะที่เปิดโอกาสและเวลาให้แก่ผู้รับจ้างหรือผู้ขายสามารถเข้าเสนอ

ราคาแข่งขันกันได้มากราย ต้องคำนึงถึงความโปร่งใสนั้นก็คือบุคคลภายนอกสามารถตรวจสอบ
 ที่มาที่ไปได้ เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันด้านราคาอย่างเป็นธรรมคือผู้รับจ้าง หรือผู้ขายสามารถ
 เข้าเสนอราคาได้ เพราะกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นกลาง หรือตามระเบียบฯ ข้อ 16 (1)
 ห้ามกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะซึ่งอาจมีผลกีดกันไม่ให้ผู้ผลิตหรือผู้ขายพัสดุที่ผลิต
 ในประเทศไทยหรือกิจการของคนไทย.. หรือ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการ
 ที่ สร 0203/ว 52 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2520 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2520 เรื่องการระบุคุณลักษณะเฉพาะ
 สิ่งของหรือยี่ห้อสิ่งของ หรือหนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการ ที่ นร 0505/ว 83 ลงวันที่ 30
 พฤษภาคม 2550 เรื่องหลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไทย ซึ่งทั้งระเบียบ ฯ หรือ
 หนังสือเวียนมีรายละเอียดดังนี้

1. ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 16

1.1 ห้ามกำหนดรายละเอียดหรือ คุณลักษณะเฉพาะ ซึ่งอาจมีผลกีดกันไม่ให้
 ผู้ผลิต หรือผู้ขายพัสดุที่ผลิตในประเทศไทย หรือเป็นกิจการของคนไทยสามารถเข้าแข่งขันกัน
 ในการเสนอราคากับทางราชการ

1.2 มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนด
 รายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะหรือรายการในการก่อสร้างมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
 หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้

1.3 ไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่มีผู้ได้รับ
 การจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรม ให้กำหนดรายละเอียด หรือคุณลักษณะ
 เฉพาะ หรือรายการในการก่อสร้าง ให้สอดคล้องกับรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุไว้
 ในคู่มือผู้ซื้อ หรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

1.4 มีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน ประเภท ชนิด หรือขนาด
 เดียวกัน และในขณะเดียวกันเป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจาก โรงงานที่ได้รับการรับรองคุณภาพโดยมีผู้ผลิต
 ตั้งแต่สามรายขึ้นไป ให้ระบุความต้องการเฉพาะพัสดุซึ่งแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน และผลิตจาก
 โรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพที่ทำในประเทศไทยเท่านั้น

1.5 ในกรณีที่พัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำตามวรรคหนึ่ง เป็นพัสดุที่มีผู้ได้รับ
 ใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน ประเภท ชนิด หรือ ขนาดเดียวกัน และในขณะเดียวกัน

เป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ โดยมีผู้ผลิตตั้งแต่สามรายขึ้นไป ให้ส่วนราชการระบุความต้องการเฉพาะพัสดุซึ่งแสดงเครื่องหมายมาตรฐานหรือพัสดุที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพที่ทำในประเทศไทย

1.6 มีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน ประเภท ชนิด หรือ ขนาดเดียวกันตั้งแต่สามรายขึ้นไป ให้ระบุความต้องการเฉพาะพัสดุซึ่งแสดงเครื่องหมายมาตรฐานที่ทำในประเทศไทยเท่านั้น

1.7 ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้าง เป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองคุณภาพตั้งแต่สามรายขึ้นไป ให้ระบุความต้องการเฉพาะพัสดุซึ่งผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพที่ทำในประเทศไทยเท่านั้น

1.8 มีผู้รับรับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้ระบุความต้องการเฉพาะพัสดุที่ทำในประเทศไทย

2. มติคณะรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร 0203/ว 52 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2520

2.1 ห้ามกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ ซึ่งอาจมีผลกีดกันไม่ให้ ผู้ผลิตหรือผู้ขายพัสดุที่ผลิตในประเทศไทย หรือเป็นกิจการของคนไทยสามารถเข้าแข่งขันกัน ในการเสนอราคากับทางราชการ

2.2 ห้ามกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อ ให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะ

2.3 ห้ามระบุยี่ห้อสิ่งของที่ต้องการจะซื้อทุกชนิดเมื่อทราบแล้วว่า TOR หรือ Specsคืออะไร มีความสำคัญอย่างไร มีหลักเกณฑ์อะไรบ้างที่ให้กำหนดได้และที่ห้ามมิให้กำหนด ไว้ใน TOR หรือ Specsต่อไปจะเป็นแนวหรือหัวข้อที่จะต้องกำหนดไว้ใน TOR หรือ Spec โดยหลักทั่วไปจะมีดังนี้

1. ความเป็นมาคือเหตุผลที่จะต้องจ้าง หรือซื้อ
2. วัตถุประสงค์คือสิ่งที่ผู้ว่าจ้างต้องการหลังจากเสร็จภารกิจของที่ปรึกษา หรือ ผู้รับจ้าง หรือสิ่งของที่ผู้ขายต้องส่งมอบ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคาก็จะต้องสอดคล้องตรงกับลักษณะของงานที่จะจ้าง หรือจะซื้อ

4. ขอบเขตของการดำเนินงาน ในกรณีที่เป็นการจ้างที่ปรึกษา จะต้องกำหนด ขอบเขตของการดำเนินงานไว้ด้วย

5. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะในกรณีที่เป็นงานก่อสร้างจะต้องมีรูปแบบ รายละเอียดหรือหากเป็นพัสดุจะต้องมีรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการ

6. ระยะเวลาการดำเนินงาน / ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน

7. วงเงินในการจัดหา

ในการทำงานด้านพัสดุ มักจะมีคำถามคำถามบ่อย ๆ ว่า เมื่อจะมีการจัดซื้อจัดจ้าง ใครจะเป็นผู้ กำหนด TOR หรือใครจะเป็นผู้กำหนด Specs ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม สรุปได้ว่า

1. การกำหนด TOR หรือการกำหนด Specs เป็นหน้าที่ของหน่วยงานที่จะจัดหา หรือหน่วยงานผู้ใช้พัสดุ

2. การกำหนด TOR หรือการกำหนด Specs จะต้อง

2.1 เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงานผู้ใช้

2.2 เป็นไปตามมาตรฐานของทางราชการ

2.3 ไม่เป็นการกีดกันทางการค้า

2.4 ให้มีการแข่งขันด้านราคาได้หลายราย

ดังนั้น การกำหนด TOR หรือการกำหนด Specs เพื่อการจัดจ้างหรือเพื่อการจัดซื้อ ของหน่วยงานที่จะจัดหา ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจะต้องพิจารณาและคำนึงถึงกฎหมาย ระเบียบมติคณะรัฐมนตรีหรือหนังสือชักชวนความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ การกำหนด TOR หรือการกำหนด Specs

สรุปการกำหนดรูปแบบหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุนั้นเพื่อพรรณาอธิบายรายละเอียด เกี่ยวกับแบบ รูปร่างลักษณะ ขนาด ชนิดและคุณสมบัติของวัตถุที่ใช้สร้าง จัดเป็นวิธีการอย่างหนึ่ง ของการจัดหาพัสดุ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้พัสดุถูกต้องตามความประสงค์ของผู้ใช้

เพื่อความสะดวกในการจัดหาพัสดุ, เพื่อให้ได้พัสดุเป็นแบบมาตรฐาน และเพื่อเป็นการสนับสนุนให้มีการปรับปรุงคุณภาพของสินค้า

4. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

การควบคุมดูแล บำรุงรักษาทรัพย์สินของสถานศึกษา (สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษานุริรัมย์ เขต 12552: 102-105) ให้ปฏิบัติดังนี้

การควบคุมวัสดุ

1. ใช้ระบบบัญชีวัสดุที่ใช้ตามแบบตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด
2. ลงบัญชีวัสดุแยกเป็นชนิด และจัดเก็บบัญชีอย่างเป็นระบบง่ายและสะดวก

ในการค้นหา

3. รายละเอียดการรับพัสดุ ได้แก่ ใบตรวจรับพัสดุ หลักฐานการรับบริจาคพัสดุ หลักฐานแสดงการรับวัสดุจากหน่วยงานอื่นที่มอบให้ นำลงรับในบัญชีวัสดุ

4. หลักฐานการจ่ายพัสดุ ได้แก่ ใบเบิกพัสดุ
5. การอ้างอิงหลักฐานการรับ – จ่าย ให้ลำดับเป็นปีงบประมาณ

การควบคุมครุภัณฑ์

1. จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ และหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ คือ ครุภัณฑ์ที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ 2547 ต้องจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และทะเบียนคุมทรัพย์สินตามหลักการบัญชีเกณฑ์คงค้าง ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0528.2/33545 ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2544 เรื่องการตีราคาทรัพย์สินและตามหนังสือด่วนที่ กค 0410.3/340 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2545 เรื่อง การปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการ

2. ครุภัณฑ์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2547 เป็นต้นไป ให้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0410.3/ว 338 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2546

2.1 จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน มีการให้รหัสครุภัณฑ์ไว้ในทะเบียน

2.2 การตีราคาทรัพย์สินและการคิดค่าเสื่อมราคา ว่าถูกต้องโดยมีหลักการ ดังนี้

2.2.1 ครุภัณฑ์ที่เข้าข่ายการตีราคาทรัพย์สิน คิดแยกดังนี้

2.2.1.1 เป็นครุภัณฑ์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2540-2545 และมีมูลค่าที่ได้มาตั้งแต่ 30,000 บาทขึ้นไป

2.2.1.2 เป็นครุภัณฑ์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2546 เป็นต้นไป และมีมูลค่าที่ได้มาตั้งแต่ 50,000 บาท ขึ้นไป กรณีเป็นทรัพย์สินที่คำนวณการตีราคาแล้วเหลือมูลค่าสุทธิเหลือศูนย์บาท แต่ยังสามารถใช้งานได้อยู่ให้คงมูลค่าสุทธิเหลือ 1 บาทแทน

2.2.2 การกำหนดอายุการใช้งานที่มีประสิทธิภาพของครุภัณฑ์ ตามตารางอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินที่กรมบัญชีกลางกำหนด และ/หรือตามอัตราที่สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติเดิม และ/หรือ กรมสามัญศึกษาเดิมและหรือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด แล้วแต่กรณี คือ

2.2.2.1 ครุภัณฑ์ที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ 2547 อายุการใช้งานครุภัณฑ์เป็นไปตามตารางอายุการใช้งานที่ต้นสังกัดเดิมกำหนด

2.2.2.2 ครุภัณฑ์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2547 เป็นต้นไป อายุการใช้งานครุภัณฑ์เป็นไปตามตารางการใช้งานที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดตามหนังสือที่ ศธ 04002/10517 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2547

2.2.2.3 การซ่อมแซมครุภัณฑ์ให้บันทึกไว้ด้านหลังของทะเบียนคุมทรัพย์สิน

แนวปฏิบัติการตีราคาทรัพย์สิน

1. ประเภททรัพย์สินที่ต้องจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ได้แก่ อาคารและสิ่งปลูกสร้างทุกชนิดที่ใช้ประโยชน์อยู่ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ทุกรายการที่ยังใช้ประโยชน์อยู่รวมทั้งรายการที่ยังไม่ได้ทำการจำหน่ายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3. ประเภททรัพย์สินที่ต้องนำมาคำนวณค่าเสื่อมราคาเพื่อหามูลค่าทรัพย์สินสุทธิ โดยกำหนดอายุการใช้งาน และอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินรายละเอียดดังแนบและคำนวณโดยวิธีเส้นตรง ดังนี้

$$\text{ค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน/ปี} = \frac{\text{ราคาทุนของสินทรัพย์}}{\text{อายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ}}$$

3. ประเภททรัพย์สินที่ต้องทำรายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ ณ วันที่ 30 กันยายน 2546
ได้แก่

3.1 อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ทุกรายการที่ยังใช้ประโยชน์อยู่ซึ่งมีมูลค่าสุทธิเท่ากับ
หรือสูงกว่า 1 บาท

3.2 ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2540 – 2545 ที่มีมูลค่าสุทธิเท่ากับ
หรือสูงกว่า 30,000 บาท

3.3 ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2546 มีมูลค่าสุทธิคงเหลือเท่าใดก็ตาม
นำมาจัดทำรายงาน การรายงานให้โรงเรียนรายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิเพียง 1 แผ่นเท่านั้น
สำหรับทะเบียนครุภัณฑ์สินให้เก็บรักษาไว้ ณ ที่ทำการของผู้ครอบครองหรือดูแลทรัพย์สินนั้น ๆ

4. ข้อมูลเกี่ยวกับอาคารและสิ่งปลูกสร้าง และเมื่อจัดทำเรียบร้อยแล้วข้อมูลเกี่ยวกับ
อาคารและสิ่งปลูกสร้างควรมีจำนวนครบถ้วนที่สำนักงานธนารักษ์จังหวัดรวบรวมไว้

5. ทรัพย์สินประเภทที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ ไม่ต้องตีราคา

6. ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ที่ซื้อหรือได้มาก่อนปีงบประมาณ 2540 ไม่ต้องตีราคาทรัพย์สิน
แต่ต้องบันทึกควบคุมในทะเบียนครุภัณฑ์สินตามแบบที่กำหนดทุกรายการ

7. ทรัพย์สินที่ได้จัดซื้อจัดหามาใหม่ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2547 ให้บันทึกตามแบบ
ทะเบียนครุภัณฑ์สินเพียงแบบเดียว โดยมีต้องจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 แต่ให้จัดเก็บรักษาไว้เพื่อการตรวจสอบ
จะได้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

การตรวจสอบพัสดุประจำปี (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 1. 2552 : 111-115)

1. ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปีให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่
ในโรงเรียนที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุคนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับพัสดุ
(วัสดุและครุภัณฑ์) งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมปีก่อน จนถึงวันที่ 30 กันยายนปัจจุบันและตรวจนับ
พัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

2. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ตามบัญชีวัสดุและ
ทะเบียนครุภัณฑ์ ในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่
พัสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรง ตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุชำรุดเสื่อมคุณภาพหรือสูญไป

เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไปแล้ว ให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาภายใน 30 วันทำการนับแต่วันเริ่มตรวจสอบพัสดุนั้น

3. เมื่อผู้อำนวยการสถานศึกษา ได้รับรายงานจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ ให้ส่งรายงานไปยังผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 1 ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน อีก 1 ชุด

4. เมื่อผู้อำนวยการสถานศึกษา ได้รับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ปรากฏว่ามีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นดำเนินการสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 22/2546 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2546 หากผลการพิจารณา ปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ ก็ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยความผิดทางแพ่งของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ

ยกเว้นในกรณีที่เห็นได้ชัดเจนว่า พัดศุนั้นเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไป ตามธรรมชาติ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการจำหน่าย

การจำหน่ายพัสดุ

หลังจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีแล้ว พัดศุดใดเหมาะสมความจำเป็นหรือหากใช้ในราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อพิจารณา สั่งการให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

1. ขาย
2. แลกเปลี่ยน
3. โอน
4. แปรสภาพหรือทำลาย

ในการจำหน่ายพัสดุเป็นอำนาจของผู้อำนวยการสถานศึกษา ตามคำสั่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 22/2546 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2546

การขาย การจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีการขาย ให้ดำเนินการโดยวิธีการขายทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

การขายให้แก่ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การสาธารณกุศล ตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีตกลงราคา

การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาหรือได้มารวมกันไม่เกิน 100,000 บาท จะขายโดยวิธีตกลงราคาโดยไม่ต้องขายทอดตลาดก่อนก็ได้

การดำเนินการขายทอดตลาด

1. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาราคากลาง
2. คณะกรรมการพิจารณาราคากลางปรึกษาหารือและกำหนดราคากลางของพัสดุที่จะขายทอดตลาดประมาณราคาขั้นต่ำไว้โดยอาศัยความต้องการพัสดุและราคาตลาดในขณะนั้นเป็นหลัก โดยหักค่าเสื่อมราคาและประมาณค่าตามสภาพของพัสดุ
3. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการขายทอดตลาด โดยให้ขายในราคาไม่ต่ำกว่าที่คณะกรรมการพิจารณาราคากลางตั้งไว้ ถ้าไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีแต่ราคาสูงสุดยังต่ำกว่าราคาที่ตั้งไว้ ก็ถือว่าการขายทอดตลาดไม่ได้ผล ก็นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

การแลกเปลี่ยน

การจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีแลกเปลี่ยน จะดำเนินการได้ต้องขอความเห็นชอบต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงดำเนินการได้โดยทำรายงานเสนอ ดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแลกเปลี่ยน
2. รายละเอียดของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน
3. ราคาซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยนและราคาที่จะแลกเปลี่ยนได้

โดยประมาณ

4. พักที่จะรับแลกเปลี่ยน
5. ให้ระบุว่า จะแลกเปลี่ยนกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือเอกชน
6. ข้อเสนออื่น ถ้ามี

การแลกเปลี่ยนวัสดุ ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังดังนี้

1. การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุประเภทและชนิดเดียวกันที่จะต้องจ่ายเงินเพิ่ม
2. การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุต่างประเภทกันหรือต่างชนิดกัน

การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์ ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงานประมาณ ดังนี้

1. การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกันที่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม
2. การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ต่างประเภทหรือต่างชนิดกัน
3. การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์บางอย่างซึ่งสำนักงานประมาณกำหนด (ตามหนังสือที่ สร

0302/ว2799 ลงวันที่ 14 กันยายน 2524 เรื่องการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน) ได้แก่ เครื่องปรับอากาศ ครุภัณฑ์ที่ใช้เครื่องยนต์ เครื่องขยายเสียง เครื่องบันทึกเสียง เครื่องเล่นแผ่นเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องส่งวิทยุ เครื่องรับโทรทัศน์ เครื่องส่งโทรทัศน์ เครื่องถ่ายภาพยนตร์ เครื่องถ่ายภาพ ก๊อปปี้รูป กล้องถ่ายภาพยนตร์ ตู้เย็น ตู้แช่ และเครื่องสูบน้ำ

ครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนให้ลงทะเบียนครุภัณฑ์ แล้วแจ้งให้สำนักงานประมาณ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับครุภัณฑ์

การโอน

การจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีการโอน ให้โอนแก่ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร เมื่อได้รับอนุมัติให้โอนแล้ว ให้ทำหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกัน เพื่อประโยชน์ในการบันทึกในทะเบียนครุภัณฑ์ของผู้โอนและผู้รับโอน

การแปรสภาพหรือทำลาย

1. การจำหน่ายพัสดุ ด้วยวิธีแปรสภาพ หมายถึง

1.1 การนำพัสดุที่ชำรุดมาแปรสภาพ เพื่อให้ได้พัสดุที่ใช้งานได้ใหม่ เช่น แก้อีซ่าหัก 1 ขา จำนวน 1 ตัว และแก้อีซ่าหัก 2 ขา จำนวน 1 ตัว เมื่อนำมาแปรสภาพรวมกันจะได้แก้อีซ่าใช้งาน ได้จำนวน 1 ตัว เป็นต้น

1.2 การนำพัสดุที่ชำรุด แต่สภาพของพัสดุสามารถนำมาใช้ประโยชน์ให้นักเรียนได้เรียนรู้ก็ขอแปรสภาพเป็นวัสดุฝึก เช่น เครื่องพิมพ์ดีด

การดำเนินการขอแปรสภาพ ให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง นำรายการพัสดุชำรุดพอที่จะแปรสภาพได้ เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาว่าควรดำเนินการแปรสภาพเป็นพัสดุที่ใช้การได้ก็หน่วย หรือแปรสภาพเป็นวัสดุฝึกต่าง ๆ เมื่อผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติแล้วจึงแปรสภาพได้

2. การจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีการทำลาย หมายถึง พักที่ชำรุดในสภาพที่ไม่อาจจะขายหรือแลกเปลี่ยนหรือโอน หรือแปรสภาพได้ ให้ขออนุมัติทำลายด้วยวิธีต่าง ๆ เช่น เผาหรือฝังดิน เป็นต้น โดยให้ คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง รายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อขออนุมัติทำลายเมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงทำลายได้

การดำเนินการจำหน่ายพัสดุดังนี้ ให้ปฏิบัติดังนี้

4. การดำเนินการจำหน่ายพัสดุ โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาได้สั่งการ

5. เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ในกรณีโรงเรียนจำหน่ายอาคารเรียนและสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมธนารักษ์ ค่าขายอาคารเรียนและสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ เป็นเงินรายได้แผ่นดินของกรมธนารักษ์ ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/ว.1509 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2551

6. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ 22/2546 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2546 ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือ ผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี เต็มวงเงินที่เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ

ทั้งนี้การจำหน่ายพัสดุผู้ได้รับการมอบอำนาจอาจแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ก่อนพิจารณาอนุมัติก็ได้

7. เมื่อได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดูลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที ดังนี้

7.1 การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายและโอน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียน

7.2 การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีแลกเปลี่ยนหรือแปรสภาพ ให้ลงจ่ายจากบัญชีหรือทะเบียนเดิมก่อนแล้วนำพัสดุที่ได้ใหม่มาลงบัญชีหรือทะเบียนใหม่

7.3 แจ้งให้กระทรวงการคลังและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุหรือได้รับพัสดุนั้น

7.4 สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

การจำหน่ายเป็นสูญ

การจำหน่ายเป็นสูญกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

1. พักสูญหายโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ
 2. พักสูญมีตัวผู้รับผิดชอบ แต่ไม่สามารถใช้ให้ได้
 3. พักสูญมีตัวพัสดุอยู่ แต่ไม่สามารถขาย แลกเปลี่ยน โอน หรือแปรสภาพได้
- การดำเนินการให้รายงานเพื่อขออนุมัติจำหน่ายเป็นสูญ ดังนี้

1. การจำหน่ายเป็นสูญ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติ ตามคำสั่งสำนักงาน

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 22/2546 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2546

2. ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน 500,000 บาท เป็นอำนาจของ

กระทรวงการคลังหรือส่วนราชการที่กระทรวงการคลังมอบหมายที่จะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

เมื่อได้ดำเนินการจำหน่ายเป็นสูญแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันทีแล้วแจ้งให้กระทรวงการคลังและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

สรุปการควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุทรัพย์สินของทางราชการนั้น

เมื่อได้มาแล้วต้องลงบัญชีไว้เพื่อป้องกันการสูญหาย เมื่อมีผู้เบิกไปใช้ผู้นั้นก็ต้องดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ ถ้าเป็นครุภัณฑ์ก็ต้องมีการคิดค่าเสื่อมราคา และเมื่อพัสดุนั้นชำรุด

จนไม่สามารถใช้งานได้ก็ให้จำหน่ายออกจากพัสดุแต่ถ้ายังใช้งานได้แต่ราคาสินทรัพย์นั้นเหลือเพียง 1 บาทก็ให้ยังคงอยู่ในบัญชีต่อไปจนกว่าจะใช้งานไม่ได้

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

สุรเวศ มณีภาค (2541 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาค้นคว้าเรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี พัสดุ ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดศรีสะเกษ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาค้นคว้าเรื่องปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี พัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดศรีสะเกษ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่พัสดุ ผลการศึกษาค้นพบว่าปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ รวมในทุก ๆ ด้านอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณารายด้าน และเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยสูงไปหาค่าพบว่า งานด้านพัสดุ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมาคืองานด้านบัญชี และค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคืองานด้านการเงิน เมื่อแยกพิจารณาตามข้อคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่พัสดุ รวมทุกด้านมีปัญหาน้อย เมื่อพิจารณารายด้าน ผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นว่า งานการเงินมีปัญหาน้อยที่สุด รองลงมาคือด้านบัญชี และพัสดุตามลำดับ ส่วนเจ้าหน้าที่การเงินเห็นว่า งานการเงินมีปัญหาน้อยที่สุด รองลงมาคืองานบัญชี และพัสดุตามลำดับ และเจ้าหน้าที่พัสดุมีความเห็นว่า งานพัสดุมีปัญหาน้อยที่สุด รองลงมาคืองานการเงินและงานบัญชีตามลำดับในด้านการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุ มีสถานภาพแตกต่างกัน รวมทุกด้านและเป็นรายด้านต่างมีปัญหาการปฏิบัติงานต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สง่า จันทรวีเศษ (2544 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียน ในทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ พบว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนมีปัญหารวมทุกด้านเหมือนกัน คือมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง แต่เมื่อแยกรายด้านพบว่าโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาชั้นพื้นฐานมีปัญหาเกี่ยวกับสถานที่เก็บรักษาพัสดุมากกว่าโรงเรียนที่ไม่ขยายโอกาสทางการศึกษา นอกจากนี้ยังพบว่าโรงเรียนทั้งสองระดับคือโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาและโรงเรียนไม่ขยายโอกาสทางการศึกษามีปัญหา

เกี่ยวกับสถานที่เก็บพัสดุแยกเป็นรายการเฉพาะอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน ซึ่งให้เห็นตรงกันว่าไม่มีสถานที่เก็บแยกเป็นการเฉพาะ

สำรวจ ชีรานันท์ทางกูร (2546 : 127-137) ได้ทำการศึกษา เรื่อง ความพร้อมในการใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา สหวิทยาเขตบรมราชชนนี 1 พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความรู้ความเข้าใจในระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานอยู่ในระดับมาก ในด้านการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานพบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในกระบวนการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาสและอุปสรรคมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์และแผนกลยุทธ์ และการจัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางของสถานศึกษา เมื่อพิจารณากลุ่มตัวอย่างที่เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานกับกลุ่มที่ไม่ได้เป็น พบว่า มีสัดส่วนที่ใกล้เคียงกัน ในด้านระดับความพร้อมตามมาตรฐานการจัดการทางการเงินทั้ง 7 ด้าน พบว่า มี 3 ด้านที่มีความพร้อมอยู่ในระดับมากได้แก่ ด้านการวางแผนงบประมาณ ด้านการจัดระบบจัดซื้อจัดจ้าง และด้านการบริหารการเงิน และการควบคุมงบประมาณ ส่วนอีก 4 ด้านมีความพร้อมอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านการคำนวณต้นทุนผลผลิต ด้านการรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน ด้านการบริหารสินทรัพย์ และด้านการตรวจสอบภายใน

อนุสิทธิ์ สุกุลมณีนันท์ (2546 : 90) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดบุรีรัมย์ พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ยังขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านการเงินและบัญชีโดยเฉพาะ ส่งผลให้เกิดปัญหาด้านการปฏิบัติเป็นอย่างมาก การใช้จ่ายเงินงบประมาณยังไม่ค่อยเป็นไปตามแผนที่วางไว้ การใช้จ่ายเงินงบประมาณยังขาดความคล่องตัว ส่งผลต่อคุณภาพของงานอื่น ๆ ไปด้วย การจัดทำระบบบัญชีงานการเงินยังไม่ค่อยถูกต้องตามระเบียบ ควรจัดอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ควรลดขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้น้อยลงเพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปอย่างคล่องตัวมากขึ้น ควรมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบทางการเงินและบัญชีที่ล้าสมัย ควรจัดสวัสดิการให้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีมากกว่านี้ เนื่องจากเป็นงานที่เสี่ยงและรับผิดชอบมาก การจัดสรรงบประมาณค่อนข้างล่าช้า ส่งผลให้การจ่ายงบประมาณของโรงเรียนล่าช้าไปด้วย ผู้บริหารยังขาดความรู้ด้านการเงินและบัญชี ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการนิเทศงานการเงินและบัญชี

บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีไม่เพียงพอส่งผลกระทบต่อควบคุมการเบิกจ่ายเป็นไปอย่างไม่คล่องตัว
 เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ไม่เป็นไป
 ตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่กำหนด ขาดการควบคุมกำกับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
 จากผู้บริหารโรงเรียน ขาดเทคโนโลยีที่ทันสมัยสำหรับใช้ในระบบงานพัสดุ ควรจัดอบรมสัมมนา
 เจ้าหน้าที่พัสดุให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ยังไม่เป็นไปตาม
 ความขาดแคลนและความต้องการของโรงเรียน งบประมาณสำหรับการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์
 ยังมีค่อนข้างจำกัด ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา โรงเรียน
 ส่วนใหญ่ยังขาดการวางแผนที่ชัดเจนเกี่ยวกับระบบการดำเนินงานด้านการพัสดุ

จันจิรา อมรสติชัย (2548 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ
 ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 3 ผลการวิจัย
 สรุปได้ว่าสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทั้ง 7 ด้านในภาพรวม
 มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด ได้แก่ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โรงเรียน
 มีการจัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อของบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ โรงเรียนมีการจัดทำ
 แผนปฏิบัติการประจำปีสอดคล้องกับงบประมาณ ด้านการตรวจสอบติดตามประเมินผลและ
 การรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินการ โรงเรียนมีการตรวจสอบการใช้งบประมาณ
 ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โรงเรียน
 มีข้อมูลของนักเรียนที่ต้องการรับทุนการศึกษา ด้านบริหารการเงิน โรงเรียนมีการเก็บรักษาเงิน
 ได้ถูกต้อง ด้านการบริหารการบัญชี โรงเรียนมีการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินตามรายงาน
 เงินคงเหลือประจำวัน ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โรงเรียนมีการจัดซื้อจัดจ้าง
 โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียดเกณฑ์และคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุปัญหาการบริหาร
 งบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทั้ง 7 ด้าน ในภาพรวมมีปัญหายุ่งยากในระดับน้อยถึงน้อยที่สุด
 แต่ยังพบว่า การมีข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ในการวิเคราะห์จัดทำและเสนอของบประมาณ
 การรับทราบนโยบายและข้อมูลจากหน่วยเหนือในการจัดสรรงบประมาณ ความสามารถในการ
 สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผลผลิตตามตัวชี้วัด การใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างสถานศึกษา
 และชุมชน การเลือกครูที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมเป็นเจ้าหน้าที่การเงินและเป็นเจ้าหน้าที่
 จัดทำบัญชีของโรงเรียน และการไม่มีนิติกรประจำโรงเรียนมีปัญหายุ่งยากในระดับมากถึงมากที่สุด

สมพงษ์ ยুবสนิทย์ (2548 : 97-122) ได้ทำการศึกษา เรื่อง ศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ดเขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ส่วนผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ระหว่างครูผู้สอนและผู้บริหารพบว่าข้าราชการครูที่เป็นครูผู้สอนและผู้บริหารมีปัญหาการบริหารงบประมาณแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกด้าน คือด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ด้านการบริหารการเงิน ด้านการบริหารงานบัญชี และด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยครูผู้สอนมีค่าเฉลี่ยปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 สูงกว่าผู้บริหารทุกด้าน

กอบกุล ศรีคำมี (2549 : 153) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานช่วงชั้นที่ 3 และช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 พบว่า มีสภาพการบริหารการเงินมีการวางแผนการเงินและบัญชีโดยคณะกรรมการวางแผน จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อใช้เป็นแผนในการใช้จ่ายเงิน มีการรวบรวมข้อมูลปัญหาและความต้องการของสถานศึกษาโดยผู้บริหารเป็นผู้ประเมินการปฏิบัติงานตลอดจนการประมวลผลที่รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ส่วนปัญหาการบริหารงบประมาณ คือเงินที่จัดสรรไม่เพียงพอต่อความต้องการของงาน/แผนต่าง ๆ ขาดทักษะในการปฏิบัติงาน ขาดการนิเทศภายในเพื่อชี้แจงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานการเงิน บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการปฏิบัติงานการเงิน และทักษะในการสร้างเครื่องมือในการประเมิน ตลอดจนการทำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาในการบริหารงบประมาณเพื่อให้ได้งานที่มีประสิทธิภาพสะดวกและรวดเร็วต่อการใช้งาน

มณฑิธร น้อยบุคดี (2549 : 80-81) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณิ ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยภาพรวมพบว่าในโรงเรียนทั้งสามขนาด มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยโรงเรียนขนาดกลางมีสภาพการปฏิบัติมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็กและ

ขนาดใหญ่ ปัญหาการบริหารงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยภาพรวมพบว่า ในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนในโรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ผลการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณในโรงเรียนทั้งสามขนาดพบว่า โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการบริหารบัญชีและด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในขณะที่ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการตรวจสอบติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน ผลการดำเนินงาน และด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการบริหารการเงินที่ไม่แตกต่าง เมื่อทดสอบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่โดยภาพรวมปรากฏว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่ มีปัญหาการปฏิบัติมากกว่าโรงเรียนขนาดกลางและพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าแตกต่างกันเกือบทุกด้าน เฉพาะด้านการบริหารการเงินและด้านการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน ผลการดำเนินงานที่ไม่แตกต่างกัน

สุวรรณ ภาษี (2549 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร และหัวหน้างานงบประมาณต่อการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ ความคิดเห็นของผู้บริหารและหัวหน้างานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 ต่อการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก จำแนกราย พบว่า ผู้บริหารและหัวหน้างานงบประมาณปฏิบัติงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือการจัดระบบจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในระดับมาก และมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ การคำนวณต้นทุนการผลิตอยู่ในระดับมาก และเมื่อจำแนกตามการปฏิบัติหน้าที่ อายุการปฏิบัติหน้าที่ ขนาดสถานศึกษาและสังกัดเดิมของสถานศึกษาก่อน โอนมาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมากเช่นกัน เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและหัวหน้างานงบประมาณตามการปฏิบัติหน้าที่ อายุการปฏิบัติหน้าที่และขนาดของสถานศึกษาและสังกัดเดิม

ของสถานศึกษาก่อน โอนมาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความเห็นต่อการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ไม่แตกต่างกันหรือแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

เดช คอนจันทร์ โศตร (2550: บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาสภาพปัญหา และความต้องการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 โดยมีผลการศึกษาด้านสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 อยู่ในระดับมาก ได้แก่ การบริหารการเงิน การบริหารงานบัญชี การบริหารพัสดุ และสินทรัพย์ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การจัดสรรงบประมาณ การจัดทำและเสนอของบประมาณ และการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ส่วนในด้านปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 อยู่ในระดับน้อย ได้แก่ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ การบริหารงานบัญชี และการบริหารการเงินและความต้องการในการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 ได้แก่ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การบริหารบัญชี การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ในข้อมูลเชิงประจักษ์ เรื่อง การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 พบว่า โรงเรียนขนาดใหญ่และโรงเรียนขนาดเล็กมีข้อมูลพื้นฐานจัดเก็บไว้เป็นระเบียบ และโรงเรียนขนาดใหญ่มีแผนการใช้จ่ายเงินมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดใหญ่มีแผนการควบคุมภายใน ส่วนโรงเรียนขนาดเล็กไม่มีโรงเรียนทั้งสองขนาดไม่มีข้อสรุป และรายงานผลที่ชัดเจนมีแต่รายงานเงินคงเหลือประจำวัน โรงเรียนขนาดใหญ่มีทะเบียนแหล่งเรียนรู้ โรงเรียนขนาดเล็กมีการจัดเก็บรายได้จากร้านขายอาหารในโรงเรียนทุกปี โรงเรียนทั้งสองขนาดมีทะเบียนคุมเงินครบทุกประเภท โรงเรียนขนาดใหญ่รายงานข้อมูลต่อหน่วยงานต้นสังกัดเป็นปัจจุบัน และโรงเรียนขนาดใหญ่มีการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์อย่างเป็นระบบ

สุภาพร เจริญศรี (2550 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผน และเพื่อเปรียบเทียบการบริหารงบประมาณมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา ขนาดโรงเรียนที่สังกัด และบทบาทในองค์กร ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในภาพรวมมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยเรียงจากมากไปหาน้อยเป็นรายด้าน 3 ลำดับแรก ได้แก่ด้านการวางแผนงบประมาณ ด้านการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง และด้านการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ โดยผู้ตอบแบบสอบถามที่มีเพศ อายุ และบทบาทในองค์กรต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ของสถานศึกษา ไม่แตกต่างกัน ส่วนผู้ตอบแบบสอบถามที่สังกัดโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

คณาพจน์ พิสุทธิธรรมาภรณ์ (2551: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยโดยมีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบสภาพปัญหาการปฏิบัติงาน บริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต 1 ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาและหัวหน้างานบริหารงบประมาณ พบว่า ผู้อำนวยการสถานศึกษาและหัวหน้างานบริหารงบประมาณ มีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล โดยรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับน้อย ยกเว้น ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ และด้านการตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน ที่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และความคิดเห็นต่อปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลของผู้อำนวยการสถานศึกษาและ

หัวหน้างานบริหารงบประมาณ โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน การปฏิบัติงานในสถานศึกษา ที่มีขนาดที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ขึ้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล โดยรวมและรายด้านแตกต่างกัน

รุจิกร ญาณโยธิน (2551 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยโดยมีความมุ่งหมายเพื่อการศึกษาปัญหา การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ได้แก่ การจัดทำหลักฐานการเงินและบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ และด้านการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผน และ เพื่อเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยจำแนกตามตำแหน่งงาน ประสบการณ์ ขนาดของสถานศึกษา และ บุคลิกภาพของผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ผลการวิจัยมีดังต่อไปนี้ ผู้ปฏิบัติการการเงินและบัญชี ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน และบัญชีโดยรวมอยู่ในระดับน้อย พบว่าสถานศึกษามีปัญหาในการบริหารงบประมาณในระดับ ปานกลาง การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 พบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ที่มีตำแหน่งงานต่างกัน ขนาดของสถานศึกษาต่างกัน และบุคลิกภาพต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีทั้งโดยรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน และผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษา เขต 2 ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีโดยรวม แตกต่างกัน เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าด้านการทำหลักฐานการเงินและบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน และด้านการควบคุมและการตรวจสอบแตกต่างกัน ส่วนด้านการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายเงินไม่แตกต่างกัน

อุทัยวรรณ ภูพานไร่ (2550: 64) ได้ศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ของเทศบาลตำบลในจังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการศึกษาพบว่า บุคลากรมีปัญหาการปฏิบัติงาน ด้านการเงินการคลัง โดยรวมและเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านงบประมาณ และ ด้านการบริหารจัดการและมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางอีก 2 ด้าน ได้แก่ ด้านบุคลากรและ

ด้านวัสดุอุปกรณ์ บุคลากรที่มีอายุ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงานต่างก็มีปัญหา การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังโดยรวม และรายด้านทุกด้านไม่แตกต่างกัน บุคลากรที่มี ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่มีปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังโดยรวม ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ และด้านวัสดุอุปกรณ์ไม่แตกต่างกัน

ชาญทอง โพธิ์สมศรี (2553: 118-121) ได้ศึกษาการพัฒนางานการเงิน วิทยาลัยการอาชีพ พล อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น ซึ่งจากผลการศึกษาพบว่าการพัฒนางานการเงิน โดยใช้กลยุทธ์ ในการพัฒนา คือการประชุมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศภายใน และ One Day Workshop ทำให้ บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุ กรอบการพัฒนาตามกรอบการศึกษาค้นคว้าได้อย่างมีคุณภาพ กล่าวคือ ผู้ปฏิบัติงาน ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี มีความกระตือรือร้น มีความตั้งใจ ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ และเป็นปัจจุบัน สามารถนำความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงิน พัฒนาได้ อย่างรวดเร็วพร้อมที่จะรับการตรวจสอบจากบุคคลภายในและภายนอก ส่งผลให้ผู้ให้บริการ เกิดความพึงพอใจ

งานวิจัยต่างประเทศ

สำหรับผลงานวิจัยต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของสถานศึกษานั้น ได้มีผู้สนใจและได้ศึกษาค้นคว้าไว้หลายเรื่อง ดังต่อไปนี้

รูเบนสไตน์ (Rubenstein. 1998 : 3015-A) ได้ทำการศึกษาเรื่องการจัดสรรและ แหล่งงบประมาณของโรงเรียนในระดับต่าง ๆ ในชิคาโก กระบวนการและผลลัพธ์ ผลการศึกษา พบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่ โดยเฉพาะระดับประถมศึกษา พยายามเชื่อมโยงการตัดสินใจใช้จ่าย กับจุดมุ่งหมายของโรงเรียน แม้ว่าการบริหารงบประมาณจะเป็นลักษณะการกระจายอำนาจในแนว กว้าง ในเขตท้องที่ แต่ก็พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีอิทธิพลมากที่สุดในกระบวนการ งบประมาณ อำนาจของผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ รวมทั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้ปกครองมีน้อยมาก การวิเคราะห์ที่เชื่อมโยงกระบวนการจัดสรรงบประมาณกับรูปแบบการใช้จ่ายของโรงเรียนพบว่า โรงเรียนมีแนวโน้มที่จะตัดสินใจใช้จ่ายเงินเพื่อการจัดการเรียนการสอนในสัดส่วนที่สูง

สเปนเกลอร์ (Spengler. 2000 : 60) ได้ทำการศึกษาแนวทางการจัดการด้านการเงิน ของโรงเรียน ผลการศึกษาพบว่า มีความจำเป็นที่ผู้จัดการต้องทราบที่มาของการศึกษาเพื่อ

จะกำหนดรูปแบบของการศึกษาในอนาคตได้ คำนึงถึงการบริหารจัดการโรงเรียนแบบบูรณาการ และการบริหารการเงินโรงเรียน การบริหารงบประมาณโรงเรียนเป็นองค์ประกอบจำเป็นมาก ต่อการจัดการโรงเรียนอย่างเป็นระบบ รูปแบบการบริหารจัดการงบประมาณการเงินของโรงเรียน ในช่วงแรก คือ การวางแผนโดยการสำรวจสภาพรวมเกี่ยวกับโรงเรียนก่อน นำเป้าหมายและแผน งบประมาณที่ได้ไปกำหนดภารกิจและวิสัยทัศน์ ยังมีการปฏิบัติการ และแผนเป็นองค์ประกอบ ในการตัดสินใจรูปแบบการบริหารจัดการงบประมาณในช่วงที่ 2 เป็นการกำหนดแผนปฏิบัติการ และในระยะสุดท้ายเป็นการควบคุมหรือการจัดทำบัญชี นอกจากนี้การบริหารจัดการ โรงเรียน อย่างประหยัดควรได้รับการกำหนดเป็นการจัดการ โรงเรียนในเบื้องต้นอีกด้วย

โคลเวอร์(Clover. 2002 : 3249-A) ได้ทำการศึกษาวิเคราะห์การจัดลำดับความสำคัญ ของครูใหญ่ในการกระจายอำนาจของงบประมาณที่โรงเรียนเขตคัมเบอร์แลนด์ ฟาเยทท์วิลล์ รัฐนอร์ทแคโรไลนา จากการศึกษาพบว่า ครูใหญ่ในเขตคัมเบอร์แลนด์ต้องการควบคุมเงินทุน ที่สามารถนำไปพัฒนากระบวนการเรียนการสอนได้ต่อไป ได้เกิดการปฏิรูปรัฐแคโรไลนาเหนือ ที่มีความสำคัญเพราะจะเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่นักศึกษาของศตวรรษที่ 21 และบรรดา ครูใหญ่เห็นว่าควรมีการยืดหยุ่นทางการเงินด้วย ครูใหญ่ไม่ได้ระบุชัดเจนถึงระบบการเงิน ของโรงเรียนแต่ต้องการให้การให้เงินทุนเชื่อมโยงกับโครงการที่กำหนดอย่างยืดหยุ่น ทางโรงเรียน พิจารณาเงินเดือนและสวัสดิการของลูกจ้างซึ่งเป็นความสำคัญอันดับแรกของงบประมาณให้มีความ ยืดหยุ่นน้อยที่สุด จากการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ประเมินจากการสัมภาษณ์พบว่า การกระจายอำนาจ งบประมาณสามารถพัฒนาโครงการทางการศึกษาโดยปราศจากการเพิ่มเงินทุนของงบประมาณ การศึกษา

วิทเนย์ (Whitney. 2002 : 72-A) ได้ทำการศึกษา เรื่อง การบริหารการเงินในสถานศึกษา ต่อผลกระทบที่เกิดจากความคิดเห็นของสาธารณชน โดยศึกษาปัญหาการใช้เงินงบประมาณที่เกิด จากความคิดเห็นของสาธารณชน ทำการศึกษาปัญหาการใช้งบประมาณของโรงเรียนในระดับ ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และในระดับอุดมศึกษา มุ่งเน้นไปที่ความพอใจในการจ่ายค่าเล่าเรียน ของสาธารณชน พบว่า ปัจจัยที่ก่อให้เกิดการมีส่วนร่วมการเงินของสถานศึกษามีความเชื่อมโยง ของรัฐบาลที่ออกกฎหมายไม่ทันสมัยข้อกำหนดทางการเงินของสถาบันการศึกษา ข้อเสนอเพิ่มภาษี การออกกฎหมายของรัฐที่มุ่งเน้นในการพัฒนาระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและเครื่องมือ การประเมินผลสัมฤทธิ์ และพบว่าการจัดการเงินทางการศึกษานั้นจะประสบผลสำเร็จมากขึ้น เมื่อค่าใช้จ่ายนั้นถูกนำไปพัฒนาการเรียนการสอนซึ่งเป็นที่ต้องการของท้องถิ่น คือได้ถูกอธิบาย ต่อสาธารณชนอย่างโปร่งใสแล้ว และนอกจากนี้การช่วยเหลือจากหน่วยงานสาธารณชน ก็เป็นสิ่งสำคัญ

สตีเฟล และคณะ (Stiefel, et al. 2003 : Abstract) ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณ และตัวชี้วัดการบริหารงบประมาณ โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของโรงเรียนรัฐนิวยอร์ก ผลการวิจัย พบว่า ผลกระทบต่อคะแนนของนักเรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 และชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และเมื่อเปรียบเทียบกับนักเรียนปีการศึกษา 1995 – 1996 เพื่อวิเคราะห์ผลหรืออิทธิพลที่มีต่อคะแนน ของนักเรียน โดยควบคุมพฤติกรรมของนักเรียน พบว่า การบริหารงบประมาณของโรงเรียนส่งผล ต่อคะแนนของนักเรียน ไม่เกี่ยวข้องกับระดับชั้นแต่อย่างใด

จากผลการวิจัยในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพอสรุปได้ว่า สถานศึกษาต่างมีความเข้าใจในการบริหารงบประมาณ และในแต่ละสถานศึกษาต่างก็มีปัญหาที่แตกต่างกัน มากบ้างน้อยบ้างขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายด้าน ซึ่งแนวทางในการแก้ไขนั้นควรสร้างเสริมให้บุคลากรและผู้บริหารตระหนักในหน้าที่ของตนและ ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการ และควรคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามา ปฏิบัติงานในฝ่ายบริหารงบประมาณหรือส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้พัฒนาตนเอง โดยการ เข้ารับการอบรม

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ในปีการศึกษา 2555 ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ผู้บริหาร และครูในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ปีการศึกษา 2555 จำนวน 10 โรงเรียน แยกเป็นผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ จำนวน 29 คน ครูจำนวน 498 คน รวมทั้งหมด 527 คน
2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ กรณีผู้บริหารใช้ประชากรซึ่งมีจำนวน 29 คน ส่วนครูได้จากการสุ่มจากประชากรครู โดยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามตารางของเครจซี และมอร์แกน (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. 2542 : 148-149) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 217 คน แล้วทำการสุ่มให้กระจายไปตามโรงเรียนต่าง ๆ ตามสัดส่วน ด้วยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยการจับฉลากรวมกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 246 คน ดังแสดงในตาราง 3.1 ดังนี้

ตาราง 3.1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

โรงเรียนในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32	ประชากร					
	ผู้บริหารสถานศึกษา		ครู		รวม	
	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
โรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม	5	5	171	75	176	80
โรงเรียนภัทรบพิตร	4	4	80	35	84	39
โรงเรียนบัวหลวงพิทยาคม	4	4	64	28	68	32
โรงเรียนกนกศิลป์พิทยาคม	2	2	29	13	31	15
โรงเรียนสองห้องพิทยาคม	1	1	22	10	23	11
โรงเรียนพระครูพิทยาคม	4	4	48	21	52	25
โรงเรียนรณรงค์บุรีพิทยาคม	4	4	47	20	51	24
รัชมังคลาภิเษก						
โรงเรียนหนองตาตพิทยาคม	1	1	8	4	9	5
โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม	2	2	16	7	18	9
โรงเรียนก้านทาพิทยาคม	2	2	13	4	15	6
รวม	29	29	498	217	527	246

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ลักษณะของเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ลักษณะของแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอนคือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามที่เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปและสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามได้แก่

สถานภาพตำแหน่ง แบ่งเป็น

() ผู้บริหาร

() ครู

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) มี 5 ระดับ คือ

5 หมายถึง มีการปฏิบัติงานมากที่สุด

4 หมายถึง มีการปฏิบัติงานมาก

3 หมายถึง มีการปฏิบัติงานปานกลาง

2 หมายถึง มีการปฏิบัติงานน้อย

1 หมายถึง มีการปฏิบัติงานน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด เพื่อให้ผู้ตอบได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในแบบสอบถาม

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

1. ผู้วิจัยดำเนินการศึกษาดำรง เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
2. ศึกษาแนวทางการสร้างเครื่องมือจากเอกสารและตำราต่าง ๆ กำหนดกรอบแนวคิดและสร้างเครื่องมือ โดยแบ่งเป็น 7 ด้าน คือ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ด้านการบริหารการเงิน ด้านการบริหารบัญชี ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์จำนวน 55 ข้อ

1. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม และนำมาปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

2. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คนเพื่อตรวจสอบความถูกต้องด้านเนื้อหา โครงสร้าง และภาษาเป็นการหาความเที่ยงตรงเชิงประจักษ์ (Face Validity) ผู้เชี่ยวชาญได้แก่

2.1 นายประชัย พรสง่ากุล วุฒิการศึกษาปริญญาโท (กศ.ม.) สาขาบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยสารคามตำแหน่งผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนรมย์บุรีพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา

2.2 นางฉันทนา บุ่งทอง ครู วุฒิการศึกษาปริญญาตรี (ค.บ.) สาขาภาษาไทย ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนรมย์บุรีพิทยาคม รัชมังคลาภิเษกเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านภาษา

2.3 นายพีระวัฒน์ เสวตรพันธ์ วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี สาขาสถิติ ปริญญาโท (ศษ.ม.) สาขาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มวัดและประเมินผล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌมศึกษา เขต 32 เป็นผู้เชี่ยวชาญ ด้านสถิติ

3. นำแบบสอบถามที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์พิจารณาอีกครั้งหนึ่ง แล้วนำมาปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น

4. นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try Out) กับผู้บริหารและครูที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน ในสหวิทยาเขตประโคนชัย เพื่อหาค่าอำนาจจำแนก(Discrimination)ของแบบสอบถามเป็นรายข้อ โดยทดสอบด้วย $t - test$ ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ .05 หรือถ้าค่า t มีค่า 1.75 ขึ้นไป ถือว่ามีอำนาจจำแนกสูง ผลปรากฏว่าแบบสอบถาม 55 ข้อ มีค่าอำนาจจำแนกอยู่ระหว่าง 1.835 –7.856ผ่านเกณฑ์ทั้งหมดจำนวน 55 ข้อ

5. หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีการของครอนบาค (Cronbach) ผลปรากฏว่าได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับเท่ากับ 0.9920ซึ่งมีค่าสูงและผ่านเกณฑ์

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามลำดับขั้นตอนดังนี้

1. ผู้วิจัยยื่นคำร้องต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อขอให้ออกหนังสือขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม โดยส่งถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32
2. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ออกหนังสือขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม โดยส่งถึงผู้อำนวยการ โรงเรียนในสังกัดสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ จำนวน 10 โรงเรียน เพื่อขอความร่วมมือจากกลุ่มตัวอย่าง
3. ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามบรรจุใส่ซองพร้อมหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปมอบให้กับทุกโรงเรียนในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ จำนวน 10 โรงเรียนด้วยตนเอง พร้อมนัดหมายวันมารับคืน
4. ผู้วิจัยไปรับแบบสอบถามทุกโรงเรียนแล้วนำมาตรวจสอบความสมบูรณ์เพื่อดำเนินการวิเคราะห์และประมวลผลต่อไป

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปจำนวนทั้งสิ้น 246 ฉบับ ได้รับแบบสอบถามคืนมาและสมบูรณ์ทั้งสิ้น 246 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อดำเนินการรวบรวมข้อมูลแล้ว ในการจัดกระทำข้อมูลผู้วิจัยได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามแต่ละฉบับ
2. กรอกรหัสแบบสอบถาม
3. กำหนดตัวเลขแทนค่าข้อมูลในแบบสอบถาม แล้วบันทึกข้อมูล
4. นำข้อมูลที่ได้มาประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

4.1 ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง โดยการแจกแจงความถี่ หาค่าร้อยละ (Percentage) และนำเสนอในรูปตารางแสดงจำนวนและร้อยละ

4.2 ศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณ ของผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติหน้าที่บริหารงบประมาณ วิเคราะห์ด้วยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) เถลถายในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ย (Mean) โดยกำหนดขอบเขตของค่าเฉลี่ยดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2545 : 101)

คะแนนเฉลี่ย 4.51 - 5.00 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด

คะแนนเฉลี่ย 3.51 - 4.50 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

คะแนนเฉลี่ย 2.51 - 3.50 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.51 - 2.50 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย

คะแนนเฉลี่ย 1.00 - 1.50 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด

และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) เสนอข้อมูลเป็นตารางประกอบความเรียง

4.3 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติหน้าที่บริหารงบประมาณ จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง โดยการวิเคราะห์ด้วยค่า t-test Independent กำหนดค่าสถิติที่ระดับนัยสำคัญ .05

4.4 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นคำถามปลายเปิด ใช้การวิเคราะห์เชิงเนื้อหา (Content Analysis) โดยจัดประเด็นเข้าด้วยกันแล้วแจกแจงความถี่หาค่าร้อยละ เสนอข้อมูลเป็นตาราง

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ค่าสถิติพื้นฐาน

1.1 ค่าร้อยละ (Percentage)

1.2 ค่าเฉลี่ย (Mean) โดยใช้สูตร ดังนี้(บุญชม ศรีสะอาด, 2545 : 105)

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

เมื่อ \bar{X} แทน ค่าเฉลี่ย

$\sum X$ แทน ผลรวมของข้อมูลหรือคะแนน

N แทน จำนวนข้อมูล

1.3 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดยใช้สูตรดังนี้(บุญชม

ศรีสะอาด. 2545 : 106)

$$S.D. = \sqrt{\frac{N \sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ $S.D.$ แทน ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
 $\sum X^2$ แทน ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง
 $(\sum X)^2$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมดยกกำลังสอง
 N แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง

2. สถิติที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

2.1 การหาค่าอำนาจจำแนกรายข้อ โดยวิธีหาอัตราส่วนวิกฤต t เป็นรายข้อตามวิธีการของ t -test โดยใช้สูตร ดังนี้ (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. 2542 : 260)

$$t = \frac{\bar{X}_H - \bar{X}_L}{\sqrt{\frac{S_H^2 + S_L^2}{n}}}$$

เมื่อ \bar{X}_H แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มได้คะแนนสูง
 \bar{X}_L แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มได้คะแนนต่ำ
 S_H^2 แทน ความแปรปรวนของกลุ่มได้คะแนนสูง
 S_L^2 แทน ความแปรปรวนของกลุ่มได้คะแนนต่ำ
 n แทน จำนวนคนในกลุ่มสูง หรือกลุ่มต่ำที่นำมาวิเคราะห์

2.2 ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยวิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha coefficient)ตามวิธีการของครอนบาค (Cronbach) โดยใช้สูตร ดังนี้ (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. 2542 : 261)

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

เมื่อ α แทน ค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่น
 K แทน จำนวนข้อของเครื่องมือวัด

S_i^2 แทน คะแนนของความแปรปรวนเป็นรายข้อ

S^2 แทน ความแปรปรวนของเครื่องมือทั้งฉบับ

3. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

การทดสอบค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่เป็นอิสระต่อกัน (Independent Sample)

โดยใช้ t -test ในการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานในการบริหารงบประมาณ ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 จำนวนตามสถานภาพตำแหน่ง โดยใช้สูตรดังนี้ (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2531 : 86)

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

เมื่อ t แทน ค่าเฉลี่ยที่ใช้ในการพิจารณาในการแจกแจงแบบ t

\bar{X}_1 แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่ 1

\bar{X}_2 แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่ 2

S_1^2 แทน ความแปรปรวนของตัวอย่างกลุ่มที่ 1

S_2^2 แทน ความแปรปรวนของกลุ่มตัวอย่างกลุ่มที่ 2

n_1 แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่างที่ 1

n_2 แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่างที่ 2

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต เมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ผู้วิจัยจะนำเสนอตามลำดับ ดังต่อไปนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. การวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลครั้งนี้มีดังต่อไปนี้

\bar{X} แทน ค่าเฉลี่ย (Mean)

N แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง

S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

t แทน ค่าสถิติที่ใช้ในการพิจารณาในการแจกแจงแบบ t

* แทน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ผู้วิจัยแบ่งออกเป็น 4 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 การศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การศึกษาเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต

เมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูในสถานศึกษาในสหวิทยาเขต เมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ที่มีต่อสภาพการบริหาร งบประมาณ จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง

ตอนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูที่เป็นคำถามปลายเปิด เกี่ยวกับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมือง บุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตอน

ตอนที่ 1 การศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งปรากฏดังตาราง 4.1 ดังนี้

ตาราง 4.1 จำแนกค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง

ลักษณะตัวแปร	จำนวน	ร้อยละ
สถานภาพตำแหน่ง		
1. ผู้บริหาร	29	11.79
2. ครู	217	88.21
รวม	246	100.00

จากตาราง 4.1 พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน 246 คน เมื่อจำแนกตาม สถานภาพตำแหน่ง คือ ผู้บริหาร มีจำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 11.79 และครูมีจำนวน 217 คน คิดเป็นร้อยละ 88.21

ตอนที่ 2 การศึกษาเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต เมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ซึ่งปรากฏผลดังตาราง 4.2 ถึง ตาราง 4.25 ดังนี้

ตาราง 4.2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้าน

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
1. ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ	4.00	0.37	มาก	5
2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ	4.13	0.44	มาก	3
3. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน	3.84	0.46	มาก	6
4. ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	3.77	0.42	มาก	7
5. ด้านการบริหารการเงิน	4.23	0.64	มาก	2
6. ด้านการบริหารบัญชี	4.27	0.63	มาก	1
7. ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	4.08	0.62	มาก	4
รวมเฉลี่ย	4.05	0.40	มาก	

จากตาราง 4.2 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.05$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าทุกด้านมีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเรียงลำดับด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาค่า 3 ลำดับแรกได้แก่ คือด้านการบริหารบัญชี ($\bar{X}=4.27$) ด้านการบริหารการเงิน ($\bar{X}=4.23$) และด้านการจัดสรรงบประมาณ ($\bar{X}=4.13$) ตามลำดับ

ตาราง 4.3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหาร
งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณโดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{x}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ				
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ นโยบายทางการศึกษาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กับโรงเรียน	3.89	0.55	มาก	5
2. มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาตามกรอบทิศทาง นโยบายของสถานศึกษา	4.10	0.48	มาก	3
3. มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อกำหนดแนวทางการเสนอของบประมาณ	4.17	0.60	มาก	2
4. มีการแต่งตั้งครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วม ในการจัดทำแผนพัฒนา	3.86	0.51	มาก	6
5. มีการกำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัด ความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้อง กับการจัดทำคำของบประมาณ	3.82	0.65	มาก	7
6. มีการจัดทำรายละเอียดของแผนงาน/โครงการและ กิจกรรมหลักให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและ ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา	4.00	0.59	มาก	4
7. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้อง กับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา	4.20	0.67	มาก	1
รวมเฉลี่ย	4.00	0.37	มาก	

จากตาราง 4.3พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

ด้านการจัดทำและเสนอของงบประมาณ โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.00$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทุกข้ออยู่ในระดับมากเช่นเดียวกันเมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 7 มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.20$) ข้อที่ 3 มีการใช้แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อกำหนดแนวทางการเสนอของงบประมาณ ($\bar{X} = 4.17$) และข้อที่ 2 มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาตามกรอบทิศทางนโยบายของสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.10$) ตามลำดับ

ตาราง 4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการจัดสรรงบประมาณ				
8. มีการวิเคราะห์กิจกรรม ภาระงานที่ต้องดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ โดยจัดลำดับความสำคัญเพื่อกำหนดงบประมาณตามกรอบที่ได้รับ	4.10	0.67	มาก	4
9. มีการประชุมเพื่อจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ	4.27	0.64	มาก	2
10. มีการจัดทำรายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	4.37	0.67	มาก	1
11. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	4.10	0.67	มาก	4
12. มีการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามประเภทและรายการที่ได้รับ	3.96	0.56	มาก	7
13. มีการอนุมัติการใช้งบประมาณสถานศึกษาตรงตามประเภทรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	4.06	0.52	มาก	6

ตาราง 4.4 (ต่อ)

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
14. มีการใช้จ่ายงบประมาณตรงตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	3.93	0.52	มาก	8
15. มีการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาก่อนนำแผนการจัดสรรงบประมาณไปสู่การปฏิบัติ	4.24	0.63	มาก	3
รวมเฉลี่ย	4.13	0.44	มาก	

จากตาราง 4.4 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ ตั้งกักสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.13$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทุกข้ออยู่ในระดับมากเช่นเดียวกันเมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำ 3 ลำดับแรก ได้แก่ ข้อที่ 10 มีการจัดทำรายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ($\bar{X} = 4.37$) ข้อที่ 9 มีการประชุมเพื่อจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ($\bar{X} = 4.27$) ข้อที่ 15 มีการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาก่อนนำแผนการจัดสรรงบประมาณไปสู่การปฏิบัติ ($\bar{X} = 4.24$) ตามลำดับ

ตาราง 4.5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหาร
งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผล
การใช้เงินและผลการดำเนินงาน โดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความ หมาย	อันดับ ที่
ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้ เงิน และผลการดำเนินงาน				
16. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและ รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน	3.93	0.45	มาก	2
17. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามและป้องกันความ เสี่ยง เรื่องการใช้เงินงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ	3.72	0.64	มาก	5
18. มีการดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและนิเทศให้เป็นไป ตามแผนการตรวจสอบติดตามของสถานศึกษา	3.72	0.52	มาก	5
19. มีการจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตและสร้าง เครื่องมือเพื่อประเมินผล	3.68	0.66	มาก	7
20. มีการสรุปผลการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามกำหนด	3.89	0.61	มาก	3
21. มีการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติ การประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32	4.06	0.65	มาก	1
22. มีการสรุปข้อมูลสารสนเทศและจัดทำรายงานข้อมูลการ ใช้งบประมาณของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32	3.89	0.85	มาก	3
รวมเฉลี่ย	3.84	0.46	มาก	

จากตาราง 4.5 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.84$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทุกข้ออยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาค่า 3 ลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 21 มีการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ($\bar{X} = 4.06$) ข้อที่ 16 มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและ ผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน ($\bar{X} = 3.93$) ข้อที่ 20 มีการสรุปผลการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามกำหนด และข้อ 22 มีการสรุปข้อมูลสารสนเทศและจัดทำรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ($\bar{X} = 3.89$) ตามลำดับ

ตาราง 4.6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา				
23. มีการประชาสัมพันธ์รายการทรัพย์สิน จัดระบบการใช้และสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน	3.55	0.63	มาก	6
24. มีการศึกษาวิเคราะห์กิจกรรม งาน/โครงการตามกรอบงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมและหาแหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงานองค์กรและท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา	3.68	0.66	มาก	5

ตาราง 4.6 (ต่อ)

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา				
25. มีข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนที่ต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุน โดยผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการ	3.86	0.78	มาก	4
26. มีการจัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา	3.89	0.72	มาก	2
27. มีการจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษาในการจัดการรายได้และผลประโยชน์และจัดทำทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินที่ได้จากการจัดหาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	4.10	0.61	มาก	1
28. มีกองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาให้บริการแก่นักเรียนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของกองทุน	3.44	1.15	ปานกลาง	7
29. มีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ	3.89	0.97	มาก	2
รวมเฉลี่ย	3.77	0.42	มาก	

จากตาราง 4.6 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.77$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีบางข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือ ข้อ 28 ส่วนข้ออื่น ๆ อยู่ในระดับมากเช่นเดียวกันเมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำ 3 ลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 27 มีการจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษาในการจัดการรายได้และผลประโยชน์และจัดทำทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินที่ได้จากการจัดหาให้

เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง (\bar{X} = 4.10) ข้อที่ 26 มีการจัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา และข้อ 29 มีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ มีการกำกับ ติดตามตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ (\bar{X} = 3.89) และข้อที่ 25 มีข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนที่ต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุน โดยผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการ (\bar{X} = 3.86) ตามลำดับ

ตาราง 4.7 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงิน โดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารการเงิน				
30. มีการรับ-จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณได้ถูกต้องตามระเบียบ	4.27	0.70	มาก	2
31. มีการเก็บรักษาเงินและดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง	4.34	0.72	มาก	1
32. มีการนำส่งเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดินถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง	4.24	0.68	มาก	3
33. มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานทางการเงินก่อนอนุมัติจ่ายเงิน	4.17	0.75	มาก	5
34. มีการดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือในปีได้ถูกต้องตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด (ถ้ามีเงินงบประมาณที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณนั้น)	4.13	0.83	มาก	6

ตาราง 4.7 (ต่อ)

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความ หมาย	อันดับ ที่
ด้านการบริหารการเงิน				
35. มีการสรุปยอดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอก งบประมาณประจำปีงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ	4.24	0.73	มาก	3
รวมเฉลี่ย	4.23	0.64	มาก	

จากตาราง 4.7 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงิน โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.23$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 31 มีการเก็บรักษาเงินและดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ($\bar{X} = 4.34$) ข้อที่ 30 มีการรับ-จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ได้ถูกต้องตามระเบียบ ($\bar{X} = 4.27$) ข้อที่ 32 มีการนำส่งเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดินถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง และข้อที่ 35 มีการสรุปยอดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณประจำปีงบประมาณตามแผนงาน/โครงการและรายงานให้ผู้บริหารทราบ ($\bar{X} = 4.24$) ตามลำดับ

ตาราง 4.8 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหาร
งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารบัญชีโดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารบัญชี				
36. มีการจัดทำบันทึกการเปิดบัญชี เพื่อแสดง รายละเอียดของทรัพย์สิน หนี้สินและเงินทุน โดยผู้บริหารเป็นผู้รับรอง	4.17	0.65	มาก	7
37. มีการจัดทำบัญชีถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	4.31	0.71	มาก	4
38. มีการบันทึกบัญชีในการรับ-จ่ายเงินเสร็จสิ้น ภายในวันที่รับ-จ่ายเงิน	4.34	0.76	มาก	2
39. มีการตรวจสอบความถูกต้องของเงินสด เงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	4.34	0.76	มาก	2
40. มีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน ถูกต้องตามแนวปฏิบัติ	4.48	0.63	มาก	1
41. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงานบัญชี	4.27	0.75	มาก	6
42. มีการเก็บหลักฐานเอกสารการรับเงิน การจ่ายเงิน แยกจากกันและเก็บไว้ในที่ปลอดภัย	4.31	0.76	มาก	4
43. มีบุคลากรที่มีวุฒิเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี โดยตรงทำหน้าที่บริหารบัญชี	4.10	1.01	มาก	9
44. มีการจัดทำบัญชีหน่วยงานย่อยครบทุกประเภท	4.13	0.87	มาก	8
รวมเฉลี่ย	4.27	0.63	มาก	

จากตาราง 4.8 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32
ด้านการบริหารบัญชี โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.27$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ
พบว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำ

3 ลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 40 มีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินถูกต้องตามแนวปฏิบัติ (\bar{X} = 4.48) ข้อที่ 38 มีการบันทึกบัญชีในการรับ-จ่ายเงินเสร็จสิ้นภายในวันที่รับ-จ่ายเงินและ ข้อที่ 39 มีการตรวจสอบความถูกต้องของเงินสด เงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (\bar{X} = 4.34) ข้อที่ 37 มีการจัดทำบัญชีถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และข้อที่ 42 มีการเก็บหลักฐานเอกสารการรับเงิน การจ่ายเงินแยกจากกันและเก็บไว้ในที่ปลอดภัย (\bar{X} = 4.31) ตามลำดับ

ตาราง 4.9 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์โดยรวมและรายชื่อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์				
45. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	4.13	0.87	มาก	4
46. มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยตรวจสอบงบประมาณรายละเอียด เกณฑ์และคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	4.17	0.75	มาก	3
47. มีการวางแผนการจัดหาพัสดุที่มีประสิทธิภาพ	4.13	0.74	มาก	4
48. การจัดหาพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ	4.03	0.77	มาก	7
49. มีการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุถูกต้องตามระเบียบ	4.13	0.69	มาก	4
50. มีการควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุได้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ	4.00	0.70	มาก	10
51. มีการทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่เป็นครุภัณฑ์ และมีการลงทะเบียนพัสดุเป็นปัจจุบันและถูกต้อง	4.27	0.70	มาก	1
52. มีการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้างเป็นปัจจุบัน	4.03	0.77	มาก	7
53. มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี และขออนุญาตจำหน่ายกรณีพัสดุชำรุดเป็นประจำทุกปี	4.03	0.82	มาก	7

ตาราง 4.9 (ต่อ)

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์				
54. มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา	3.75	0.87	มาก	11
55. มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ไว้ในที่ปลอดภัย	4.24	0.68	มาก	2
รวมเฉลี่ย	4.08	0.62	มาก	

จากตาราง 4.9 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.08$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 51 มีการทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่เป็นครุภัณฑ์ และ มีการลงทะเบียนพัสดุเป็นปัจจุบันและถูกต้อง ($\bar{X} = 4.27$) ข้อที่ 55 มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ไว้ในที่ปลอดภัย ($\bar{X} = 4.24$) และข้อที่ 46 มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยตรวจสอบงบประมาณรายละเอียด เกณฑ์และคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ($\bar{X} = 4.17$) ตามลำดับ

ตาราง 4.10 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้าน

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
1. ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ	4.20	0.66	มาก	5
2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ	4.21	0.64	มาก	4
3. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน	4.08	0.68	มาก	7
4. ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุน เพื่อการศึกษา	4.09	0.65	มาก	6
5. ด้านการบริหารการเงิน	4.36	0.71	มาก	1
6. ด้านการบริหารบัญชี	4.35	0.69	มาก	2
7. ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	4.29	0.63	มาก	3
รวมเฉลี่ย	4.23	0.59	มาก	

จากตาราง 4.10 พบว่าความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.23$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเรียงลำดับด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาลำดับแรกได้แก่ ด้านการบริหารการเงิน ($\bar{X} = 4.36$) ด้านการบริหารบัญชี ($\bar{X} = 4.35$) และด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ($\bar{X} = 4.29$) ตามลำดับ

ตาราง 4.11 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหาร
งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณโดยรวม
และรายข้อ

ข้อความ	\bar{x}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ				
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อศึกษา และ วิเคราะห์นโยบายทางการศึกษา ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน	4.17	0.78	มาก	5
2. มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาตาม กรอบทิศทางนโยบายของสถานศึกษา	4.21	0.76	มาก	2
3. มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ สถานศึกษาเพื่อกำหนดแนวทางการ เสนอของบประมาณ	4.17	0.79	มาก	5
4. มีการแต่งตั้งครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนพัฒนา	4.19	0.88	มาก	3
5. มีการกำหนดผลิต ผลลัพธ์ และ ตัวชี้วัดความสำเร็จในการจัดทำแผนกล ยุทธ์ให้สอดคล้องกับการจัดทำคำขอ งบประมาณ	4.14	0.79	มาก	7
6. มีการจัดทำรายละเอียดของแผนงาน/ โครงการและกิจกรรมหลักให้มีความ เชื่อมโยงกับผลิตและผลลัพธ์ตาม ตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา	4.19	0.72	มาก	3

ตาราง 4.11 (ต่อ)

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
7. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา	4.32	0.70	มาก	1
รวมเฉลี่ย	4.20	0.66	มาก	

จากตาราง 4.11 พบว่าความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.20$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทุกข้ออยู่ในระดับมากเช่นเดียวกันเมื่อพิจารณาเรียงลำดับแต่ละข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำ 3 ลำดับแรก ได้แก่ ข้อที่ 7 มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.32$) ข้อที่ 2 มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาตามกรอบทิศทางนโยบายของสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.21$) และข้อที่ 4 มีการแต่งตั้งครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาและข้อที่ 6 มีการจัดทำรายละเอียดของแผนงาน/โครงการและกิจกรรมหลักให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.19$) ตามลำดับ

ตาราง 4.12 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณโดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการจัดสรรงบประมาณ				
8. มีการวิเคราะห์กิจกรรม ภาระงานที่ต้องดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ โดยจัดลำดับความสำคัญเพื่อกำหนดงบประมาณตามกรอบที่ได้รับ	4.09	0.79	มาก	8
9. มีการประชุมเพื่อจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ	4.27	0.80	มาก	1
10. มีการจัดทำรายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	4.23	0.73	มาก	4
11. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	4.27	0.77	มาก	1
12. มีการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามประเภทและรายการที่ได้รับ	4.27	0.78	มาก	1
13. มีการอนุมัติการใช้งบประมาณสถานศึกษาตรงตามประเภทรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	4.23	0.79	มาก	4
14. มีการใช้จ่ายงบประมาณตรงตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	4.14	0.78	มาก	7
15. มีการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาก่อนนำแผนการจัดสรรงบประมาณไปสู่การปฏิบัติ	4.17	0.75	มาก	6
รวมเฉลี่ย	4.21	0.64	มาก	

จากตาราง 4.12 พบว่าความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรร งบประมาณ โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.21$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทุกข้ออยู่ใน ระดับมากเช่นเดียวกันเมื่อพิจารณาเรียงลำดับแต่ละข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาค่า 3 ลำดับ แรกได้แก่ข้อที่ 9 มีการประชุมเพื่อจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับวงเงิน งบประมาณที่ได้รับ ข้อที่ 11 มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติ การประจำปีงบประมาณและข้อที่ 12 มีการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีตามประเภทและรายการที่ได้รับ ($\bar{X} = 4.27$) ข้อที่ 10 มีการจัดทำรายละเอียดของ แผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และข้อ 13 มีการอนุมัติการใช้งบประมาณสถานศึกษาตรงตามประเภทรายการที่ได้รับจัดสรร งบประมาณ ($\bar{X} = 4.23$) และข้อที่ 15 มีการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา ก่อนนำแผนการจัดสรรงบประมาณไปสู่การปฏิบัติ ($\bar{X} = 4.17$) ตามลำดับ

ตาราง 4.13 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผล การใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงานโดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{x}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผล การใช้จ่ายเงิน และผลการดำเนินงาน				
16. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงานอย่าง ชัดเจน	4.15	0.75	มาก	2
17. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามและป้องกัน ความเสี่ยง เรื่องการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติการ	4.03	0.76	มาก	6
18. มีการดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและนิเทศให้ เป็นไปตามแผนการตรวจสอบติดตามของสถานศึกษา	4.05	0.84	มาก	5
19. มีการจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตและสร้าง เครื่องมือเพื่อประเมินผล	3.97	0.83	มาก	7
20. มีการสรุปผลการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามกำหนด	4.07	0.81	มาก	4
21. มีการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติ การประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32	4.17	0.71	มาก	1
22. มีการสรุปข้อมูลสารสนเทศและจัดทำรายงานข้อมูล การใช้งบประมาณของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาส ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32	4.12	0.80	มาก	3
รวมเฉลี่ย	4.08	0.68	มาก	

จากตาราง 4.13 พบว่าความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการ ตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน โดยรวมมีการ ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.08$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทุกข้ออยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาเรียงลำดับแต่ละข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาค่า 3 ลำดับแรกได้แก่ข้อที่ 21 มีการ ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ($\bar{X} = 4.17$) ข้อที่ 16 มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและ ผลการ ดำเนินงานอย่างชัดเจน ($\bar{X} = 4.15$) และข้อที่ 22 มีการสรุปข้อมูลสารสนเทศและจัดทำรายงาน ข้อมูลการใช้งบประมาณของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ($\bar{X} = 4.12$) ตามลำดับ

ตาราง 4.14 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{x}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา				
23. มีการประชาสัมพันธ์รายการทรัพย์สิน จักระบบการใช้และสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน	3.98	0.88	มาก	7
24. มีการศึกษาวิเคราะห์กิจกรรม งาน/โครงการตามกรอบงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้เงินเพิ่มเติมและหาแหล่งทรัพยากรบุคคลหน่วยงานองค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา	4.03	0.81	มาก	6
25. มีข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนที่ต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุน โดยผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการ	4.07	0.73	มาก	5
26. มีการจัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษา และทุนการศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา	4.09	0.70	มาก	4
27. มีการจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษา ในการจัดหารายได้และผลประโยชน์และจัดทำทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินที่ได้จากการจัดหา ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	4.11	0.77	มาก	3
28. มีกองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาให้บริการแก่นักเรียน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของกองทุน	4.23	0.78	มาก	1
29. มีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้เป็นไปตามระเบียบ	4.13	0.88	มาก	2
รวมเฉลี่ย	4.09	0.65	มาก	

จากตาราง 4.14 พบว่าความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการระดม ทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.09$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับมากเช่นเดียวกันเมื่อพิจารณาเรียงลำดับแต่ละข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาค่า 3 ลำดับแรกได้แก่ข้อที่ 28 มีกองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ให้บริการแก่นักเรียนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและ รายงานผลการดำเนินงานของกองทุน ($\bar{X} = 4.23$) ข้อที่ 29 มีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ ($\bar{X} = 4.13$) ข้อที่ 27 มีการจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษาในการจัดหารายได้และ ผลประโยชน์และจัดทำทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินที่ได้จากการจัดหาให้เป็นไป ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 4.11$) ตามลำดับ

ตาราง 4.15 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงิน โดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารการเงิน				
30. มีการรับ-จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอก งบประมาณได้ถูกต้องตามระเบียบ	4.37	0.79	มาก	3
31. มีการเก็บรักษาเงินและดำเนินการตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและ การนำเงินส่งคลัง	4.40	0.77	มาก	1
32. มีการนำส่งเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้ แผ่นดินถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง	4.39	0.77	มาก	2
33. มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน ทางการเงินก่อนขออนุมัติจ่ายเงิน	4.34	0.84	มาก	5

ตาราง 4.15 (ต่อ)

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารการเงิน				
34. มีการดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้ถูกต้องตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด (ถ้ามีเงินงบประมาณที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณนั้น)	4.34	0.75	มาก	5
35. มีการสรุปยอดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณประจำปีงบประมาณตามแผนงาน/โครงการและรายงานให้ผู้บริหารทราบ	4.35	0.75	มาก	4
รวมเฉลี่ย	4.36	0.71	มาก	

จากตาราง 4.15 พบว่าความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงิน โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.36$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าทุกข้อมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาเรียงลำดับแต่ละข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาลำดับแรกได้แก่ข้อที่ 31 มีการเก็บรักษาเงินและดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ($\bar{X} = 4.40$) ข้อที่ 32 มีการนำส่งเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดินถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง ($\bar{X} = 4.39$) ข้อที่ 30 มีการรับ-จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ได้ถูกต้องตามระเบียบ ($\bar{X} = 4.37$) ตามลำดับ

ตาราง 4.16 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหาร
งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารบัญชีโดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารบัญชี				
36. มีการจัดทำบันทึกการเปิดบัญชี เพื่อแสดงรายละเอียด ของทรัพย์สิน หนี้สินและเงินทุน โดยผู้บริหารเป็นผู้ รับรอง	4.27	0.81	มาก	8
37. มีการจัดทำบัญชีถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	4.32	0.77	มาก	6
38. มีการบันทึกบัญชีในการรับ-จ่ายเงินเสร็จสิ้นภายใน วันที่รับ-จ่ายเงิน	4.41	0.73	มาก	3
39. มีการตรวจสอบความถูกต้องของเงินสด เงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	4.38	0.78	มาก	4
40. มีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินถูกต้อง ตามแนวปฏิบัติ	4.43	0.76	มาก	1
41. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงานบัญชี	4.29	0.81	มาก	7
42. มีการเก็บหลักฐานเอกสารการรับเงิน การจ่ายเงินแยก จากกันและเก็บไว้ในที่ปลอดภัย	4.43	0.73	มาก	1
43. มีบุคลากรที่มีวุฒิเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีโดยตรง ทำหน้าที่บริหารบัญชี	4.35	0.79	มาก	5
44. มีการจัดทำบัญชีหน่วยงานย่อยครบทุกประเภท	4.23	0.80	มาก	9
รวมเฉลี่ย	4.35	0.69	มาก	

จากตาราง 4.16 พบว่าความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหาร
บัญชี โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.35$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าทุกข้อมีการ
ปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาเรียงลำดับแต่ละข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูง

ไปห้าตัว 3 ลำดับแรกได้แก่ข้อที่ 42 มีการเก็บหลักฐานเอกสารการรับเงิน การจ่ายเงินแยกจากกัน และเก็บไว้ในที่ปลอดภัย และข้อที่ 40 มีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินถูกต้องตาม แนวปฏิบัติ (\bar{X} = 4.43) ข้อที่ 38 มีการบันทึกบัญชีในการรับ-จ่ายเงินเสร็จสิ้นภายในวันที่รับ-จ่ายเงิน (\bar{X} = 4.41) ข้อที่ 39 มีการตรวจสอบความถูกต้องของเงินสด เงินฝากธนาคารตามรายงานเงิน คงเหลือประจำวัน (\bar{X} = 4.38) ตามลำดับ

ตาราง 4.17 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์โดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์				
45. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	4.35	0.78	มาก	4
46. มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์และคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	4.36	0.72	มาก	3
47. มีการวางแผนการจัดหาพัสดุที่มีประสิทธิภาพ	4.25	0.73	มาก	7
48. การจัดหาพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ	4.31	0.79	มาก	5
49. มีการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุถูกต้องตามระเบียบ	4.38	0.71	มาก	1
50. มีการควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุได้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ	4.25	0.76	มาก	7
51. มีการทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่เป็นครุภัณฑ์ และมีการลงทะเบียนพัสดุเป็นปัจจุบันและถูกต้อง	4.23	0.78	มาก	9
52. มีการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้างเป็นปัจจุบัน	4.26	0.75	มาก	6
53. มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี และขออนุญาตจำหน่ายกรณีพัสดุชำรุดเป็นประจำทุกปี	4.23	0.76	มาก	9

ตาราง 4.17 (ต่อ)

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์				
54. มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา	4.21	0.71	มาก	11
55. มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ไว้ในที่ปลอดภัย	4.37	0.66	มาก	2
รวมเฉลี่ย	4.29	0.63	มาก	

จากตาราง 4.17 พบว่าความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.29$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาเรียงลำดับแต่ละข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาลำดับแรกได้แก่ข้อ 49 มีการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุถูกต้องตามระเบียบ ($\bar{X} = 4.38$) ข้อที่ 55 มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ไว้ในที่ปลอดภัย ($\bar{X} = 4.37$) ข้อที่ 46 มีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณรายละเอียดเกณฑ์และคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ($\bar{X} = 4.36$) ตามลำดับ

ตาราง 4.18 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้าน

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
1. ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ	4.10	0.52	มาก	5
2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ	4.17	0.54	มาก	4
3. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน	3.96	0.57	มาก	6
4. ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุน เพื่อการศึกษา	3.93	0.54	มาก	7
5. ด้านการบริหารการเงิน	4.30	0.68	มาก	2
6. ด้านการบริหารบัญชี	4.31	0.66	มาก	1
7. ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	4.19	0.63	มาก	3
รวมเฉลี่ย	4.14	0.50	มาก	

จากตาราง 4.18 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.14$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าทุกด้านมีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเรียงลำดับด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาลำดับแรกได้แก่ คือด้านการบริหารบัญชี ($\bar{X}=4.31$) ด้านการบริหารการเงิน ($\bar{X}=4.30$) และด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ($\bar{X}=4.19$) ตามลำดับ

ตาราง 4.19 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โดยรวม และรายข้อ

ข้อความ	\bar{x}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ				
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อศึกษาและวิเคราะห์นโยบายทางการศึกษาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน	4.03	0.67	มาก	5
2. มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาตามกรอบทิศทางนโยบายของสถานศึกษา	4.16	0.62	มาก	3
3. มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อกำหนดแนวทางการเสนอของบประมาณ	4.17	0.70	มาก	2
4. มีการแต่งตั้งครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา	4.03	0.70	มาก	5
5. มีการกำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับการจัดทำค่าของบประมาณ	3.98	0.72	มาก	7
6. มีการจัดทำรายละเอียดของแผนงาน/โครงการและกิจกรรมหลักให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา	4.10	0.66	มาก	4
7. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา	4.26	0.69	มาก	1
รวมเฉลี่ย	4.10	0.52	มาก	

จากตาราง 4.19 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.10$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทุกข้ออยู่ในระดับมากเช่นเดียวกันเมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาค่า 3 ลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 7 มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.26$) ข้อที่ 3 มีการใช้แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อกำหนดแนวทางการเสนอของบประมาณ ($\bar{X} = 4.17$) และข้อที่ 2 มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาตามกรอบทิศทางนโยบายของสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.16$) ตามลำดับ

ตาราง 4.20 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณโดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการจัดสรรงบประมาณ				
8. มีการวิเคราะห์กิจกรรม ภาระงานที่ต้องดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ โดยจัดลำดับความสำคัญเพื่อกำหนดงบประมาณตามกรอบที่ได้รับ	4.10	0.73	มาก	7
9. มีการประชุมเพื่อจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ	4.27	0.72	มาก	2
10. มีการจัดทำรายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	4.30	0.70	มาก	1
11. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	4.19	0.72	มาก	4
12. มีการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามประเภทและรายการที่ได้รับ	4.12	0.67	มาก	6

ตาราง 4.20 (ต่อ)

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
13. มีการอนุมัติการใช้งบประมาณสถานศึกษาตรงตามประเภทรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	4.15	0.66	มาก	5
14. มีการใช้จ่ายงบประมาณตรงตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	4.04	0.65	มาก	8
15. มีการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาก่อนนำแผนการจัดสรรงบประมาณไปสู่การปฏิบัติ	4.21	0.69	มาก	3
รวมเฉลี่ย	4.17	0.54	มาก	

จากตาราง 4.20 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.17$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทุกข้ออยู่ในระดับมากเช่นเดียวกันเมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำ 3 ลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 10 มีการจัดทำรายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ($\bar{X} = 4.30$) ข้อที่ 9 มีการประชุมเพื่อจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ($\bar{X} = 4.27$) ข้อที่ 15 มีการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาก่อนนำแผนการจัดสรรงบประมาณไปสู่การปฏิบัติ ($\bar{X} = 4.21$) ตามลำดับ

ตาราง 4.21 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพ
การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และ
รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน โดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความ หมาย	อันดับ ที่
ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้ เงิน และผลการดำเนินงาน				
16. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและ รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน	4.04	0.60	มาก	2
17. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามและป้องกันความ เสี่ยง เรื่องการใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ	3.88	0.70	มาก	6
18. มีการดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและนิเทศให้เป็นไป ตามแผนการตรวจสอบติดตามของสถานศึกษา	3.89	0.68	มาก	5
19. มีการจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลิตผลและสร้าง เครื่องมือเพื่อประเมินผล	3.83	0.75	มาก	7
20. มีการสรุปผลการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามกำหนด	3.98	0.71	มาก	4
21. มีการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติ การประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32	4.12	0.68	มาก	1
22. มีการสรุปข้อมูลสารสนเทศและจัดทำรายงานข้อมูลการ ใช้งบประมาณของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32	4.01	0.83	มาก	3
รวมเฉลี่ย	3.96	0.57	มาก	

จากตาราง 4.21 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.96$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทุกข้ออยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 21 มีการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ($\bar{X} = 4.12$) ข้อที่ 16 มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและ ผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน ($\bar{X} = 4.04$) และข้อ 22 มีการสรุปข้อมูลสารสนเทศและจัดทำรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ($\bar{X} = 4.01$) ตามลำดับ

ตาราง 4.22 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาโดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา				
23. มีการประชาสัมพันธ์รายการทรัพย์สิน จัดระบบการใช้และสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน	3.77	0.76	มาก	7
24. มีการศึกษาวิเคราะห์กิจกรรม งาน/โครงการตามกรอบงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมและหาแหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงานองค์กรและท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา	3.86	0.74	มาก	5

ตาราง 4.22 (ต่อ)

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา				
25. มีข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนที่ต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุน โดยผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการ	3.97	0.76	มาก	4
26. มีการจัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา	3.99	0.71	มาก	3
27. มีการจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษาในการจัดหารายได้และผลประโยชน์และจัดทำทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินที่ได้จากการจัดหาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	4.11	0.69	มาก	1
28. มีกองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาให้บริการแก่นักเรียนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของกองทุน	3.84	0.89	มาก	6
29. มีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้ เป็นไปตามระเบียบ	4.01	0.93	มาก	2
รวมเฉลี่ย	3.93	0.54	มาก	

จากตาราง 4.22 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.93$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทุกข้อมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาค่า 3 ลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 27 มีการจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษาในการจัดหารายได้และผลประโยชน์และจัดทำทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินที่ได้จากการจัดหาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 4.11$) ข้อที่ 29

มีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ ($\bar{X} = 4.01$) และข้อที่ 26 มีการจัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.99$) ตามลำดับ

ตาราง 4.23 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงินโดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารการเงิน				
30. มีการรับ-จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณได้ถูกต้องตามระเบียบ	4.32	0.75	มาก	2
31. มีการเก็บรักษาเงินและดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง	4.37	0.75	มาก	1
32. มีการนำส่งเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดินถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง	4.32	0.73	มาก	2
33. มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานทางการเงินก่อนอนุมัติจ่ายเงิน	4.26	0.80	มาก	5
34. มีการดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือในปีได้ถูกต้องตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด (ถ้ามีเงินงบประมาณที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณนั้น)	4.24	0.79	มาก	6

ตาราง 4.23 (ต่อ)

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความ หมาย	อันดับ ที่
ด้านการบริหารการเงิน				
35. มีการสรุปยอดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอก งบประมาณประจำปีงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ	4.30	0.74	มาก	4
รวมเฉลี่ย	4.30	0.68	มาก	

จากตาราง 4.23 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงิน โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.30$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาค่า 3 ลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 31 มีการเก็บรักษาเงินและดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ($\bar{X} = 4.37$) ข้อที่ 30 มีการรับ-จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ได้ถูกต้องตามระเบียบข้อที่ 32 มีการนำส่งเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดินถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง ($\bar{X} = 4.32$) และข้อที่ 35 มีการสรุปยอดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณประจำปีงบประมาณตามแผนงาน/โครงการและรายงานให้ผู้บริหารทราบ ($\bar{X} = 4.30$) ตามลำดับ

ตาราง 4.24 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพ
การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารบัญชีโดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารบัญชี				
36. มีการจัดทำบันทึกการเปิดบัญชี เพื่อแสดง รายละเอียดของทรัพย์สิน หนี้สินและเงินทุน โดยผู้บริหารเป็นผู้รับรอง	4.22	0.73	มาก	8
37. มีการจัดทำบัญชีถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	4.32	0.74	มาก	5
38. มีการบันทึกบัญชีในการรับ-จ่ายเงินเสร็จสิ้น ภายในวันที่รับ-จ่ายเงิน	4.38	0.75	มาก	2
39. มีการตรวจสอบความถูกต้องของเงินสด เงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	4.36	0.77	มาก	4
40. มีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน ถูกต้องตามแนวปฏิบัติ	4.46	0.70	มาก	1
41. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงานบัญชี	4.28	0.78	มาก	6
42. มีการเก็บหลักฐานเอกสารการรับเงิน การจ่ายเงิน แยกจากกันและเก็บไว้ในที่ปลอดภัย	4.37	0.75	มาก	3
43. มีบุคลากรที่มีวุฒิเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี โดยตรงทำหน้าที่บริหารบัญชี	4.23	0.90	มาก	7
44. มีการจัดทำบัญชีหน่วยงานย่อยครบทุกประเภท	4.18	0.84	มาก	9
รวมเฉลี่ย	4.31	0.66	มาก	

จากตาราง 4.24 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณ
ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32
ด้านการบริหารบัญชี โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.31$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ
พบว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำ

3 ลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 40 มีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินถูกต้องตามแนวปฏิบัติ ($\bar{X} = 4.46$) ข้อที่ 38 มีการบันทึกบัญชีในการรับ-จ่ายเงินเสร็จสิ้นภายในวันที่รับ-จ่ายเงิน ($\bar{X} = 4.38$) และข้อที่ 42 มีการเก็บหลักฐานเอกสารการรับเงิน การจ่ายเงินแยกจากกันและเก็บไว้ในที่ปลอดภัย ($\bar{X} = 4.37$) ตามลำดับ

ตาราง 4.25 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพ

การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์โดยรวม และรายชื่อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์				
45. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	4.24	0.83	มาก	5
46. มีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์และคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	4.27	0.74	มาก	2
47. มีการวางแผนการจัดหาพัสดุที่มีประสิทธิภาพ	4.19	0.74	มาก	6
48. การจัดหาพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ	4.17	0.78	มาก	7
49. มีการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุถูกต้องตามระเบียบ	4.26	0.70	มาก	3
50. มีการควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุได้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ	4.13	0.73	มาก	9
51. มีการทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่เป็นครุภัณฑ์ และมีการลงทะเบียนพัสดุเป็นปัจจุบันและถูกต้อง	4.25	0.74	มาก	4
52. มีการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้างเป็นปัจจุบัน	4.15	0.76	มาก	8
53. มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี และขออนุญาตจำหน่ายกรณีพัสดุชำรุดเป็นประจำทุกปี	4.13	0.79	มาก	9

ตาราง 4.25 (ต่อ)

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์				
54. มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา	3.98	0.79	มาก	11
55. มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ไว้ในที่ปลอดภัย	4.31	0.67	มาก	1
รวมเฉลี่ย	4.19	0.63	มาก	

จากตาราง 4.25 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.19$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 55 มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ไว้ในที่ปลอดภัย ($\bar{X} = 4.31$) ข้อที่ 46 มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยตรวจสอบงบประมาณรายละเอียด เกณฑ์และคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ($\bar{X} = 4.27$) และข้อที่ 49 มีการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุถูกต้องตามระเบียบ ($\bar{X} = 4.26$) ตามลำดับ

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูในสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ที่มีต่อสภาพการบริหารงบประมาณ ปรากฏผลดังตาราง 4.26 ถึงตาราง 4.33

ตาราง 4.26 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้าน

ข้อความ	ผู้บริหาร		ครู		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ	4.00	0.37	4.20	0.66	2.268*
2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ	4.13	0.44	4.21	0.64	0.641
3. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน	3.84	0.46	4.08	0.68	2.377*
4. ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	3.77	0.42	4.09	0.65	3.427*
5. ด้านการบริหารการเงิน	4.23	0.64	4.36	0.71	0.957
6. ด้านการบริหารบัญชี	4.27	0.63	4.35	0.69	0.556
7. ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	4.08	0.62	4.29	0.63	1.646
รวมเฉลี่ย	4.05	0.40	4.23	0.59	2.051*

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.26 พบว่า ผู้บริหารและครู มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน และด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 4.27 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 32 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	ผู้บริหาร		ครู		t
	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	
ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ					
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อศึกษาและ วิเคราะห์นโยบายทางการศึกษาของหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องกับโรงเรียน	3.89	0.55	4.17	0.78	2.360*
2. มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาตามกรอบ ทิศทางนโยบายของสถานศึกษา	4.10	0.48	4.21	0.76	0.780
3. มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ สถานศึกษาเพื่อกำหนดแนวทางการเสนอขอ งบประมาณ	4.17	0.60	4.17	0.79	0.020
4. มีการแต่งตั้งครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชน มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา	3.86	0.51	4.19	0.88	2.901*
5. มีการกำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัด ความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์ให้ สอดคล้องกับการจัดทำคำของบประมาณ	3.82	0.65	4.14	0.79	2.337*
6. มีการจัดทำรายละเอียดของแผนงาน/โครงการ และกิจกรรมหลักให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิต และผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา	4.00	0.59	4.19	0.72	1.347
7. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้อง กับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา	4.20	0.67	4.32	0.70	0.839
รวมเฉลี่ย	4.00	0.37	4.20	0.66	2.268*

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.27 พบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่ 1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อศึกษาและ วิเคราะห์นโยบายทางการศึกษาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ข้อที่ 4 มีการแต่งตั้งครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาและข้อที่ 5 มีการกำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับการจัดทำคำของบประมาณมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนข้ออื่น ๆ มีความคิดเห็นไม่แตกต่าง

ตาราง 4.28 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณโดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	ผู้บริหาร		ครู		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ด้านการจัดสรรงบประมาณ					
8. มีการวิเคราะห์กิจกรรม ภาระงานที่ต้องดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ โดยจัดลำดับความสำคัญเพื่อกำหนดงบประมาณตามกรอบที่ได้รับ	4.10	0.67	4.09	0.79	0.049
9. มีการประชุมเพื่อจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ	4.27	0.64	4.27	0.80	0.029
10. มีการจัดทำรายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	4.37	0.67	4.23	0.73	0.959
11. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	4.10	0.67	4.27	0.77	1.108

ตาราง 4.28 (ต่อ)

ข้อความ	ผู้บริหาร		ครู		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ด้านการจัดสรรงบประมาณ					
12. มีการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามประเภทและรายการที่ได้รับ	3.96	0.56	4.27	0.78	2.599
13. มีการอนุมัติการใช้งบประมาณสถานศึกษาตรงตามประเภทรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	4.06	0.52	4.23	0.79	1.083
14. มีการใช้จ่ายงบประมาณตรงตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	3.93	0.52	4.14	0.78	1.409
15. มีการเสนอขอความเห็นชอบจาก คณะกรรมการสถานศึกษาก่อนนำแผนการจัดสรรงบประมาณไปสู่การปฏิบัติ	4.24	0.63	4.17	0.75	0.445
รวมเฉลี่ย	4.13	0.44	4.21	0.64	0.641

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.28 พบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 4.29 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการ
ดำเนินงานโดยรวม และรายชื่อ

ข้อความ	ผู้บริหาร		ครู		t
	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	
ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงาน ผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน					
16. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและ ผลการดำเนินงาน อย่างชัดเจน	3.93	0.45	4.15	0.75	2.255*
17. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม และ ป้องกันความเสี่ยง เรื่องการใช้เงินงบประมาณตาม แผนปฏิบัติการ	3.72	0.64	4.03	0.76	2.355*
18. มีการดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและนิเทศให้ เป็นไปตามแผนการตรวจสอบติดตามของ สถานศึกษา	3.72	0.52	4.05	0.84	2.843*
19. มีการจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตและสร้าง เครื่องมือเพื่อประเมินผล	3.68	0.66	3.97	0.83	2.109*
20. มีการสรุปผลการตรวจสอบรายงานต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามกำหนด	3.89	0.61	4.07	0.81	1.123
21. มีการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาและ แผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลการประเมิน ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32	4.06	0.65	4.17	0.71	0.757

ตาราง 4.29 (ต่อ)

ข้อความ	ผู้บริหาร		ครู		t
	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	
ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงาน ผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน					
22. มีการสรุปข้อมูลสารสนเทศและจัดทำรายงานข้อมูล การใช้งบประมาณของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาส ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32	3.89	0.85	4.12	0.80	1.388
รวมเฉลี่ย	3.84	0.46	4.08	0.68	2.377*

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.29 พบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบริหาร
งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลโดยรวมแตกต่างกัน
อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่ 16 มีการจัดทำ
แผนการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและ ผลการดำเนินงาน
อย่างชัดเจนข้อที่ 17 มีการจัดทำแผน การตรวจสอบ ติดตาม และป้องกันความเสี่ยง เรื่องการใช้
เงินงบประมาณตามแผนปฏิบัติการข้อที่ 18 มีการดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและนิเทศให้
เป็นไปตามแผนการตรวจสอบติดตาม ของสถานศึกษาและข้อที่ 19 มีการจัดทำตัวชี้วัด
ความสำเร็จของผลผลิตและสร้างเครื่องมือ เพื่อประเมินผล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่
ระดับ .05 ส่วนข้ออื่น ๆ มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ตาราง 4.30 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาโดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	ผู้บริหาร		ครู		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา					
23. มีการประชาสัมพันธ์รายการทรัพย์สิน จัดระบบ การใช้และสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน	3.55	0.63	3.98	0.88	3.233*
24. มีการศึกษาวิเคราะห์กิจกรรม งาน/โครงการ ตามกรอบงบประมาณ และแผนปฏิบัติการ ประจำปีที่ต้องใช้เงินเพิ่มเติมและหาแหล่ง ทรัพยากร บุคคล หน่วยงานองค์กรและท้องถิ่นที่มี ศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา	3.68	0.66	4.03	0.81	2.513*
25. มีข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนที่ต้องการ ได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์ การรับทุน โดยผ่านการพิจารณาคัดเลือกจาก คณะกรรมการ	3.86	0.78	4.07	0.73	1.435
26. มีการจัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษา และทุนการศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบของ คณะกรรมการสถานศึกษา	3.89	0.72	4.09	0.70	1.370
27. มีการจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษา ในการจัดหารายได้และผลประโยชน์และจัดทำ ทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินที่ได้ จากการจัดหาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	4.10	0.61	4.11	0.77	0.090

ตาราง 4.30 (ต่อ)

ข้อความ	ผู้บริหาร		ครู		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา					
28. มีกองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาให้บริการแก่นักเรียนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของกองทุน	3.44	1.00	4.23	0.78	3.571*
29. มีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ มีการกำกับ ติดตามตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ	3.89	0.97	4.13	0.88	1.350
รวมเฉลี่ย	3.77	0.42	4.09	0.65	3.427*

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.30 พบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่ 23 มีการประชาสัมพันธ์รายการทรัพย์สิน จัดระบบการใช้และสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ข้อที่ 24 มีการศึกษาวิเคราะห์กิจกรรม งาน/โครงการตามกรอบงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมและหาแหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงานองค์กรและท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษาและข้อที่ 28 มีกองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาให้บริการแก่นักเรียนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของกองทุนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนข้ออื่น ๆ มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ตาราง 4.31 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 32 ด้านการบริหารการเงิน โดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	ผู้บริหาร		ครู		t
	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	
ด้านการบริหารการเงิน					
30. มีการรับ-จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ ได้ถูกต้องตามระเบียบ	4.27	0.70	4.37	0.79	0.651
31. มีการเก็บรักษาเงินและดำเนินการตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและ การนำเงินส่งคลัง	4.34	0.72	4.40	0.77	0.386
32. มีการนำส่งเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้ แผ่นดินถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง	4.24	0.68	4.39	0.77	0.996
33. มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐานทางการเงินก่อนขออนุมัติจ่ายเงิน	4.17	0.75	4.34	0.84	1.007
34. มีการดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือในปีได้ ถูกต้องตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด (ถ้ามีเงินงบประมาณที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ ทันภายในปีงบประมาณนั้น)	4.13	0.83	4.34	0.75	1.361
35. มีการสรุปยอดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและ เงินนอกงบประมาณประจำปีงบประมาณตาม แผนงาน/โครงการและรายงานให้ผู้บริหารทราบ	4.24	0.73	4.35	0.75	0.764
รวมเฉลี่ย	4.23	0.64	4.36	0.71	0.957

จากตาราง 4.31 พบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบริหาร
งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงิน โดยรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 4.32 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 32 ด้านการบริหารบัญชีโดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	ผู้บริหาร		ครู		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ด้านการบริหารบัญชี					
36. มีการจัดทำบันทึกการเปิดบัญชี เพื่อแสดง รายละเอียดของทรัพย์สิน หนี้สินและเงินทุน โดยผู้บริหารเป็นผู้รับรอง	4.17	0.65	4.27	0.81	0.657
37. มีการจัดทำบัญชีถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	4.31	0.71	4.32	0.77	0.092
38. มีการบันทึกบัญชีในการรับ-จ่ายเงินเสร็จสิ้น ภายในวันที่รับ-จ่ายเงิน	4.34	0.76	4.41	0.73	0.474
39. มีการตรวจสอบความถูกต้องของเงินสด เงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	4.34	0.76	4.38	0.78	0.279
40. มีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน ถูกต้องตามแนวปฏิบัติ	4.48	0.63	4.43	0.76	0.313
41. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงานบัญชี	4.27	0.75	4.29	0.81	0.137
42. มีการเก็บหลักฐานเอกสารการรับเงิน การจ่ายเงินแยกจากกันและเก็บไว้ในที่ปลอดภัย	4.31	0.76	4.43	0.73	0.814
43. มีบุคลากรที่มีวุฒิเกี่ยวกับการเงินและ การบัญชีโดยตรงทำหน้าที่บริหารบัญชี	4.10	1.01	4.35	0.79	1.529
44. มีการจัดทำบัญชีหน่วยงานย่อยครบทุกประเภท	4.13	0.87	4.23	0.80	0.622
รวมเฉลี่ย	4.27	0.63	4.35	0.69	0.556

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.32 พบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบริหาร
งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารบัญชีโดยรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 4.33 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์โดยรวมและรายชื่อ

ข้อความ	ผู้บริหาร		ครู		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์					
45. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารพัสดุและ สินทรัพย์	4.13	0.87	4.35	0.78	1.374
46. มีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์และคุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุ	4.17	0.75	4.36	0.72	1.341
47. มีการวางแผนการจัดหาพัสดุที่มีประสิทธิภาพ	4.13	0.74	4.25	0.73	0.797
48. การจัดหาพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ปฏิบัติ	4.03	0.77	4.31	0.79	1.795
49. มีการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุถูกต้อง ตามระเบียบ	4.13	0.69	4.38	0.71	1.770
50. มีการควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุได้ ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ	4.00	0.70	4.25	0.76	1.655
51. มีการทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่เป็นครุภัณฑ์ และ มีการลงทะเบียนพัสดุเป็นปัจจุบันและถูกต้อง	4.27	0.70	4.23	0.78	0.235
52. มีการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้างเป็นปัจจุบัน	4.03	0.77	4.26	0.75	1.498

ตาราง 4.33 (ต่อ)

ข้อความ	ผู้บริหาร		ครู		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์					
53. มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี และขออนุญาต จำหน่ายกรณีพัสดุชำรุดเป็นประจำทุกปี	4.03	0.82	4.23	0.76	1.293
54. มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของ สถานศึกษา	3.75	0.87	4.21	0.71	2.699*
55. มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการ บริหารพัสดุและสินทรัพย์ไว้ในที่ปลอดภัย	4.24	0.68	4.37	0.66	1.025
รวมเฉลี่ย	4.08	0.62	4.29	0.63	1.646

จากตาราง 4.33 พบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์โดยรวมไม่แตกต่างกันและเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่ 54 มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนข้ออื่น ๆ มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ปรากฏดังตาราง 4.34 ถึงตาราง 4.40 ดังนี้

ตาราง 4.34 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1. การจัดทำค่าของบประมาณไม่ควรทำอย่างเร่งรีบควรให้มีการจัดทำล่วงหน้าอย่างถูกต้องและชัดเจน	24	9.76
2. ควรให้แต่ละฝ่าย งานและกลุ่มสาระจัดทำโครงการเพื่อเสนอของบประมาณในแต่ละปี	16	6.50
3. สถานศึกษาควรมีการประชุมสัมพันธ์ให้ครูทราบ	15	6.10
4. ควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา	14	5.69
5. ควรมีการจัดลำดับความสำคัญในการจัดทำและเสนอของบประมาณ	13	5.28
6. ในการกำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ ต้องให้ชัดเจนเป็นรูปธรรม	11	4.47
7. ควรมีการจัดตั้งคณะกรรมการในการนำเสนอการจัดทำและเสนอของบประมาณ	10	4.07
8. เมื่อมีการจัดทำเสนอของบประมาณแล้วควรมีการชี้แจงข้อสรุปของการทำงานต่อส่วนรวม	9	3.66
9. ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาตามระเบียบราชการและคณะกรรมการควรพิจารณาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด	8	3.25
10. ควรดำเนินการเพื่อเสนอของบประมาณตามความขาดแคลน	7	2.85

จากตาราง 4.34 พบว่า ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำ และเสนอของงบประมาณ เมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าร้อยละสูง 3 ลำดับแรก คือ การจัดทำค่า ของงบประมาณไม่ควรทำอย่างเร่งรีบควรให้มีการจัดทำล่วงหน้าอย่างถูกต้องและชัดเจน (ร้อยละ = 9.76) ควรให้แต่ละฝ่าย งานและกลุ่มสาระจัดทำโครงการเพื่อเสนอของงบประมาณ ในแต่ละปี (ร้อยละ = 6.50) และสถานศึกษาควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ครูทราบ (ร้อยละ = 6.10)

ตาราง 4.35 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1. ควรจัดสรรงบประมาณเรียงลำดับตามความเร่งด่วนและจัดสรร ให้ทั่วถึง	17	6.91
2. ควรเป็นไปตามแนวทางและทิศทางนโยบายในการพัฒนา ประจำปี เพื่อประโยชน์ต่อผู้เรียนและองค์กร	16	6.50
3. ควรมีการประชุมเพื่อจัดสรรงบประมาณตามความจำเป็น ไม่ใช่ฝ่ายบริหารเป็นผู้จัดให้ซึ่งได้รับน้อยมากไม่เพียงพอต่อ การบริหารจัดการ	13	5.28
4. ควรมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาจัดสรร งบประมาณตามความจำเป็นของงานแต่ละกลุ่มสาระและฝ่าย บริหารทั้ง 4 ฝ่าย	13	5.28
5. ควรมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาทักษะอาชีพนักเรียนให้ เพิ่มขึ้น	12	4.88

ตาราง 4.35 (ต่อ)

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
6. ควรมีการชี้แจงสรุปการจัดสรรงบประมาณต่อส่วนรวมให้ได้รับทราบ เพราะการจัดสรรงบประมาณนั้นส่งผลต่อคุณภาพการศึกษา	12	4.88
7. ควรมีจัดสรรงบประมาณตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการสถานศึกษาและภาคี 4 ฝ่าย	12	4.88

จากตาราง 4.35 พบว่า ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณเมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าร้อยละสูง 3 ลำดับแรก คือ การจัดสรรงบประมาณเรียงลำดับตามความเร่งด่วนและจัดสรรให้ทั่วถึง (ร้อยละ = 6.91) ควรเป็นไปตามแนวทางและทิศทางนโยบายในการพัฒนาประจำปี เพื่อประโยชน์ต่อผู้เรียนและองค์กร (ร้อยละ = 6.50) และลำดับที่ 3 เท่ากัน 2 ข้อ คือควรมีการประชุมเพื่อจัดสรรงบประมาณตามความจำเป็น ไม่ใช่ฝ่ายบริหารเป็นผู้จัดให้ซึ่งได้รับน้อยมาก ไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ และควรมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามความจำเป็นของงานแต่ละกลุ่มสาระและฝ่ายบริหารทั้ง 4 ฝ่าย (ร้อยละ = 5.28)

ตาราง 4.36 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับสภาพการบริหาร
งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผล
การใช้เงินและผลการดำเนินงาน

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1. ควรมีการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการ ใช้เงินและผลการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบันและแจ้งให้ ส่วนรวมรับทราบ	23	9.35
2. ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานเพื่อจะได้ พัฒนาในส่วนที่บกพร่องต่อไป	20	8.13
3. ควรมีการจัดทำบัญชีคุมการใช้เงินตามแผนงาน/โครงการเพื่อ ตรวจสอบเงินงบประมาณที่เหลือได้	19	7.72
4. ควรทำให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการใช้เงิน อย่างชัดเจน	13	5.28
5. ควรมีการรายงานผลหลังจากดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน 15 วัน	12	4.88
6. ควรทำรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้ปฏิบัติตาม แผนปฏิบัติการประจำปี และควรจัดทำเป็นรายเดือน	12	4.88

จากตาราง 4.36 พบว่า ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการ
ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน เมื่อพิจารณา
เรียงลำดับข้อที่มีค่าร้อยละสูง 3 ลำดับแรก คือ ควรมีการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และ
รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบันและแจ้งให้ส่วนรวมรับทราบ
(ร้อยละ =9.35) ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลและรายงานผล

การใช้เงินและผลการดำเนินงานเพื่อจะได้พัฒนาในส่วนที่บกพร่องต่อไป (ร้อยละ = 8.13) และ
ควรมีการจัดทำบัญชีคุมการใช้เงินตามแผนงาน/โครงการเพื่อตรวจสอบเงินงบประมาณที่เหลือได้
(ร้อยละ = 7.72)

ตาราง 4.37 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับสภาพการบริหาร
งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1. ควรมีการประสานงานกับบุคคลภายนอกเพื่อระดมทรัพยากรให้ได้มากที่สุด	23	9.35
2. ควรจัดให้มีกองทุนเงินกู้ยืมในโรงเรียน	20	8.13
3. ควรมีการจัดหาทุนสนับสนุนการจัดการศึกษาจากหน่วยงานอื่นหรือแสวงหาวิธีการที่ไม่ขัดต่อระเบียบปฏิบัติราชการ	15	6.10
4. ควรมีการวางแผนไว้ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 ปี โดยกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายให้ชัดเจน	13	5.28
5. โรงเรียนควรให้การสนับสนุนบุคลากรทุกฝ่ายร่วมมือกันในการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	12	4.88
6. ควรมีการพิจารณาทรัพยากรไม่ให้เรียกเก็บเงินมากเกินไปซึ่งผู้ปกครองอาจเกิดความเดือดร้อนได้	11	4.47
7. ควรมีการระดมทรัพยากรทั้งภาครัฐและเอกชนไม่ใช่ระดมทรัพยากรเฉพาะผู้ปกครอง	10	4.07
8. ควรมีการประสานงานกับคณะกรรมการสถานศึกษา สมาคมผู้ปกครองและครู องค์กรต่าง ๆ	9	3.66
9. ควรมีการระดมทรัพยากรเพื่อสนับสนุนด้านการศึกษาให้มากกว่านี้และทำอย่างต่อเนื่อง	5	2.03

จากตาราง 4.37 พบว่า ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการ ระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา เมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าร้อยละสูง 3 ลำดับแรก คือ ควรมีการประสานงานกับบุคคลภายนอกเพื่อระดมทรัพยากรให้ได้มากที่สุด(ร้อยละ =9.35) ควรจัดให้มีกองทุนเงินกู้ยืมในโรงเรียน(ร้อยละ =8.13) และ ควรมีการจัดหาทุนสนับสนุนการจัด การศึกษาจากหน่วยงานอื่นหรือแสวงหาวิธีการที่ไม่ขัดต่อระเบียบปฏิบัติราชการ(ร้อยละ =6.10)

ตาราง 4.38 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงิน

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1. ควรมีการชี้แจงรายรับ-รายจ่ายอย่างเปิดเผยและมีการจัดทำเป็น เอกสารไว้ให้ชัดเจนไม่ว่าเงินนั้นจะมาจากที่ใดก็ตาม	17	6.91
2. ควรหาบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาโดยเฉพาะเข้ามาทำงานและไม่ ควรเปลี่ยนเจ้าหน้าที่บ่อย ๆ	15	6.10
3. เจ้าหน้าที่ควรทำงานให้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติและรวดเร็ว	14	5.69
4. ควรให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริตเข้า มาทำงาน	13	5.28
5. ควรบริหารการเงินแบบถ่วงง่าย	12	4.88
6. ควรบริหารอย่างโปร่งใสทั้งเงินงบประมาณและเงินนอก งบประมาณและควรสรุปชี้แจงให้ทราบเป็นไตรมาส	10	4.07
7. ควรเป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหาร ตัวแทนกลุ่มสาระการเรียนรู้ และเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุของโรงเรียนดำเนินการในระยะ ต่าง ๆ ของแต่ละภาคเรียน	9	3.66

จากตาราง 4.38 พบว่า ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

ด้านการบริหารการเงินเมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าร้อยละสูง 3 ลำดับแรก คือควรมีการชี้แจงรายรับ-รายจ่ายอย่างเปิดเผยและมีการจัดทำเป็นเอกสารไว้ให้ชัดเจนไม่ว่าเงินนั้นจะมาจากที่ใดก็ตาม (ร้อยละ =6.91) ควรหาบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาโดยเฉพาะเข้ามาทำงานและไม่ควรเปลี่ยนเจ้าหน้าที่บ่อย ๆ(ร้อยละ =6.10) และ เจ้าหน้าที่ควรทำงานให้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติและรวดเร็ว (ร้อยละ =5.69)

ตาราง 4.39 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารบัญชี

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1. ควรหาบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาโดยเฉพาะเข้ามาทำงาน และทำงานให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	20	8.13
2. ควรเป็นไปตามระเบียบและดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน	18	7.32
3. ควรให้มีการตรวจสอบจากหลาย ๆ ฝ่าย	13	5.28
4. ควรมีการสรุปให้คนในองค์กรได้รับรู้	10	4.07

จากตาราง 4.39 พบว่า ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารบัญชี เมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าร้อยละสูง 3 ลำดับแรก คือควรหาบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาโดยเฉพาะเข้ามาทำงาน และทำงานให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน (ร้อยละ = 8.13) ควรเป็นไปตามระเบียบและดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน (ร้อยละ =7.32) และ ควรให้มีการตรวจสอบจากหลาย ๆ ฝ่าย (ร้อยละ =5.28)

ตาราง 4.40 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับสภาพการบริหาร
งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1. ควรมีการควบคุมและทำทะเบียนคุมอย่างจริงจังและเป็นปัจจุบัน	19	7.72
2. ควรมีการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบ สามารถตรวจสอบได้และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม มีการใช้จ่ายอย่างประหยัดและคุ้มค่า	17	6.91
3. ควรจัดให้บุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาเฉพาะด้านเข้ามาทำงาน	16	6.50
4. ควรดำเนินการอย่างโปร่งใส ทุกฝ่ายควรได้รับทราบ	15	6.10
5. ควรจัดหาพัสดุให้ตรงตามความต้องการของครูผู้สอนและเป็นพัสดุที่มีคุณภาพ	14	5.69
6. ควรมีการคิดค่าเสื่อมราคา และมีการสำรวจพัสดุประจำปีเพื่อจะได้จัดจำหน่ายได้	12	4.88

จากตาราง 4.40 พบว่า ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหาร
พัสดุและสินทรัพย์ เมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าร้อยละสูง 3 ลำดับแรก คือควรมีการควบคุม
และทำทะเบียนคุมอย่างจริงจังและเป็นปัจจุบัน(ร้อยละ =7.72) ควรมีการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง
ตามระเบียบ สามารถตรวจสอบได้และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม มีการใช้จ่ายอย่างประหยัด
และคุ้มค่า(ร้อยละ =6.91) และ ควรจัดให้บุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาเฉพาะด้านเข้ามาทำงาน
(ร้อยละ =6.50)

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ซึ่งสรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ตามลำดับดังต่อไปนี้

1. ความมุ่งหมายของการวิจัย
2. สมมติฐานของการวิจัย
3. วิธีดำเนินการวิจัย
4. สรุปผลการวิจัย
5. อภิปรายผล
6. ข้อเสนอแนะ
 - 6.1 ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้
 - 6.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง

สมมติฐานของการวิจัย

ผู้บริหารกับครูมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 แตกต่างกัน

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ผู้บริหาร และครูในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ปีการศึกษา 2555 จำนวน 10 โรงเรียน แยกเป็นผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ จำนวน 29 คน ครูจำนวน 498 คน รวมทั้งหมด 527 คนกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ กรณีผู้บริหารใช้ประชากรซึ่งมีจำนวน 29 คน ส่วนครูได้จากการสุ่มจากประชากรครู โดยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามตารางของเครจซีและมอร์แกน (ประสิทธิ์ สวรรณรักษ์. 2542 : 148-149) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 217 คน แล้วทำการสุ่มให้กระจายไปตามโรงเรียนต่าง ๆ ตามสัดส่วน ด้วยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยการจับฉลากรวมกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 246 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยขึ้น โดยได้รับคำปรึกษาจากคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ และผู้เชี่ยวชาญในการให้คำแนะนำการพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย แล้วนำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try Out) กับผู้อำนวยการสถานศึกษา และครูโรงเรียนมัธยมศึกษาในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 สหวิทยาเขตประโคนชัย จำนวน 30 คน เพื่อหาค่าจำแนก (Discrimination) ของแบบสอบถามเป็นรายข้อ โดยทดสอบด้วย t-test ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ .05 หรือถ้าค่า t มีค่า 1.75 ขึ้นไป ผลปรากฏว่าแบบสอบถามจำนวน 55 ข้อ ผ่านเกณฑ์ทั้งหมดและเมื่อหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับปรากฏว่ามีความเชื่อมั่น 0.9920

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยส่งแบบสอบถามไปยังโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์จำนวน 11 โรงเรียน แล้วติดต่อขอรับคืนภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งแบบสอบถามที่ส่งไป จำนวน 246 ฉบับ ได้รับกลับคืน จำนวน 246 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล นำข้อมูลที่เก็บได้ไปวิเคราะห์ด้วยคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ และใช้สถิติวิเคราะห์ดังนี้

4.1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง วิเคราะห์ด้วยการแจกแจงความถี่ (Frequency) หาค่าร้อยละ (Percentage)

4.2 การวิเคราะห์สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ในความคิดเห็นของผู้บริหารและครู โดยวิเคราะห์ด้วยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) จัดอันดับความคิดเห็น

4.3 การวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ในความคิดเห็นของผู้บริหารและครู โดยใช้ t-test กำหนดค่าสถิติที่มีระดับนัยสำคัญที่ .05

4.4 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่เป็นคำถามปลายเปิด วิเคราะห์ด้วยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ

สรุปผลการวิจัย

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 สรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

1. ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากโดยเรียงลำดับจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาค่า คือ ด้านการบริหารบัญชี ด้านการบริหารการเงิน ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการบริหารพัสดุ และสินทรัพย์ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานและด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

2. ความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาค่า คือ ด้านการบริหารการเงิน ด้านการบริหารบัญชี ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา และด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

3. ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาค่า คือ ด้านการบริหารบัญชี ด้านการบริหารการเงิน ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน และด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

4. ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.5 คือด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงานและด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

5. ผู้บริหารสถานศึกษาและครู แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยสรุปข้อเสนอแนะเป็นรายด้าน ดังนี้

5.1 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณผู้บริหารสถานศึกษาและครู

แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

ข้อเสนอแนะที่มากที่สุดคือ การจัดทำค่าของงบประมาณไม่ควรทำอย่างเร่งรีบ ควรให้มีการจัดทำล่วงหน้าอย่างถูกต้องและชัดเจน รองลงมาคือ ควรให้แต่ละฝ่าย งานและกลุ่มสาระจัดทำโครงการเพื่อเสนอของงบประมาณในแต่ละปี

5.2 ด้านการจัดสรรงบประมาณผู้บริหารสถานศึกษาและครู แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ข้อเสนอแนะที่มากที่สุดคือ ควรจัดสรรงบประมาณเรียงลำดับตามความเร่งด่วนและจัดสรรให้ทั่วถึงรองลงมาคือ ควรเป็นไปตามแนวทางและทิศทางนโยบายในการพัฒนาประจำปี เพื่อประโยชน์ต่อผู้เรียนและองค์กร

5.3 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานผู้บริหารสถานศึกษาและครู แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ข้อเสนอแนะที่มากที่สุดคือ ควรมีการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบันและแจ้งให้ส่วนรวมรับทราบรองลงมาคือควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานเพื่อจะได้พัฒนาในส่วนที่บกพร่องต่อไป

5.4 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาผู้บริหารสถานศึกษาและครู แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ข้อเสนอแนะที่มากที่สุดคือ ควรมีการประสานงานกับบุคคลภายนอกเพื่อระดมทรัพยากรให้ได้มากที่สุด รองลงมาคือ ควรจัดให้มีกองทุนเงินกู้ยืมในโรงเรียน

5.5 ด้านการบริหารการเงินผู้บริหารสถานศึกษาและครู แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ข้อเสนอแนะที่มากที่สุดคือ ควรมีการชี้แจงรายรับ-รายจ่ายอย่างเปิดเผยและมีการจัดทำเป็นเอกสารไว้ให้ชัดเจนไม่ว่าเงินนั้น

จะมาจากที่ใดก็ตามรองลงมาคือ ควรหาบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาโดยเฉพาะเข้ามาทำงานและไม่ควรเปลี่ยนเจ้าหน้าที่บ่อย ๆ

5.6 ด้านการบริหารบัญชีผู้บริหารสถานศึกษาและครู แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ข้อเสนอแนะที่มากที่สุดคือ ควรหาบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาโดยเฉพาะเข้ามาทำงาน และทำงานให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน รองลงมาคือควรเป็นไปตามระเบียบและดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน

5.7 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ผู้บริหารสถานศึกษาและครู แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ข้อเสนอแนะที่มากที่สุดคือ ควรมีการควบคุมและทำทะเบียนคุมอย่างจริงจังและเป็นปัจจุบัน รองลงมาคือ ควรมีการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบ สามารถตรวจสอบได้และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม มีการใช้จ่ายอย่างประหยัดและคุ้มค่า

อภิปรายผล

จากผลการวิจัยเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ทั้ง 7 ด้านทำให้ทราบถึงสภาพการบริหารงบประมาณและปัญหาต่าง ๆ ที่รอรับการแก้ไขจากผู้ที่มีอำนาจสูงสุดในการบริหาร โรงเรียน ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานนั้นได้ให้โรงเรียนเป็นนิติบุคคลเพื่อที่จะได้บริหารงานให้เกิดความคล่องตัวมากขึ้น ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์มีประเด็นสำคัญควรนำความคิดเห็นมาอภิปรายและเสนอแนะดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้าน พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณโดยรวมมีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีการปฏิบัติงาน

อยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน ทั้งนี้คงเนื่องมาจากผู้บริหารเห็นความสำคัญของการบริหารงบประมาณทั้ง 7 ด้านว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งต่อสถานศึกษาและเป็นงานที่ช่วยสนับสนุนให้กิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ในแผนปฏิบัติการของสถานศึกษาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์อีกทั้งในเรื่องของงบประมาณนั้นจะเกี่ยวข้องระเบียบข้อบังคับที่หน่วยงานราชการจะต้องปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกันเพื่อความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตด้วย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ เดช ดอนจันทร์โคตร (2550 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาสภาพปัญหา และความต้องการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 โดยมีผลการศึกษาด้านสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 อยู่ในระดับมาก

2. ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้าน พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณโดยรวมมีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน ทั้งนี้คงเนื่องมาจากครูได้เห็นความสำคัญของการบริหารงบประมาณว่ามีความสำคัญต่อกระบวนการบริหารงานในโรงเรียนเป็นอย่างมาก อันเนื่องจากร่างงบประมาณเป็นพลังสำคัญในการผลักดันให้การดำเนินงาน กิจกรรมตามแผนงาน โครงการ และภารกิจหลักของสถานศึกษาสำเร็จลุล่วงได้ตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของงานวิจัยของ จันจิรา อมรสถิต (2548 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวราชบุรีธานี เขต 3 โดยมีผลการศึกษารูปได้ว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทั้ง 7 ด้านในภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

3. ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้าน พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณโดยรวมมีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน ทั้งนี้คงเนื่องมาจากผู้บริหารและครูต่างก็ต้องทำงานร่วมกัน

ในสถานศึกษาซึ่งการบริหารงบประมาณนั้นมีระเบียบและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน ซึ่งทั้งผู้บริหารและครูต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดเป็นระบบ ถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของวีระชัย ย่อชัย (2554 : 183) ที่ได้ศึกษาการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 5 พบว่า โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าทุกด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน

4. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ที่มีต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้าน พบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงบประมาณ โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน และด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เนื่องจาก ผู้บริหารและครูมีบทบาทหน้าที่แตกต่างกัน ซึ่งผู้บริหารมีหน้าที่ในการบริหารงานในโรงเรียนตามนโยบายของโรงเรียนและหน่วยงานต้นสังกัดประกอบกับการบริหารงานของผู้บริหารจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาโรงเรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งในบางครั้งการใช้งบประมาณอาจจะไม่เป็นไปตามแผนงบประมาณที่วางไว้มากนักเพราะต้องปรับสภาพให้สอดคล้องกับงาน ส่วนครูมีหน้าที่หลักในการจัดการเรียนการสอนและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จึงอาจจะยังไม่เข้าใจในเรื่องของการบริหารงบประมาณเท่าที่ควร ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าทั้งผู้บริหารและครูต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด และเป็นระบบจึงส่งผลให้ทั้งผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นในรายด้านบางด้านที่ไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสุภาพร เจริญศรี (2550 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผน และเพื่อเปรียบเทียบการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษา ตามความคิดเห็น

ของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 โดยมีผลการศึกษารูปได้ว่า ผู้ตอบแบบสอบถามที่สังกัดโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าแตกต่างกัน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงานและด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาสอดคล้องกับงานวิจัยของคณาจารย์ พิสุทธิธรรมาภรณ์ (2551 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยโดยมีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบสภาพปัญหาการปฏิบัติงาน บริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 สรุปได้ว่าการปฏิบัติงานอยู่ในสถานศึกษาที่มีขนาดที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผู้บริหารสถานศึกษาและครูมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารการเงิน ด้านการบริหารบัญชีและด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐาน

5. ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ที่ผู้วิจัยสอบถามกลุ่มตัวอย่าง สรุปได้ดังนี้

5.1 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ พบว่าผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะมากที่สุดคือ การจัดทำค่าของบประมาณไม่ควรทำอย่างเร่งรีบ ควรให้มีการจัดทำล่วงหน้าอย่างถูกต้องและชัดเจนทั้งนี้เพราะถ้าทำอย่างเร่งรีบแล้วโอกาสที่จะผิดพลาดและไม่ครอบคลุมกับกิจกรรมที่โรงเรียนต้องปฏิบัติในการให้บริการแก่นักเรียนย่อมมีมากดังนั้นจึงต้องมีการวางแผนที่ดี รอบคอบ และรัดกุมซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัย

ของ สุภาพร เจริญศรี (2550: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผน เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 สรุปได้ว่าด้านการวางแผนงบประมาณมีปัญหามากที่สุด

5.2 ผลการตอบแบบสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณ ปรากฏว่าผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะมากที่สุดคือ ควรจัดสรรงบประมาณเรียงลำดับตามความเร่งด่วน และจัดสรรให้ทั่วถึงทั้งนี้อาจเนื่องจากผู้บริหารและครูที่ทำหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณ อาจจะไม่ทราบข้อมูลที่ชัดเจนว่า โครงการใดเป็น โครงการที่เร่งด่วน ซึ่งก็จะเกี่ยวข้องกับผู้ที่ทำหน้าที่เก็บข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาอีกเช่นกันที่จะต้องรายงานให้ผู้บริหารและครูได้ทราบถึงความจำเป็นเร่งด่วนของโครงการบางโครงการ และการจัดสรรงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอาจจะล่าช้าทำให้สถานศึกษาจัดสรรให้แต่ละฝ่ายงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ อาจจะไม่ทั่วถึงเพราะต้องรีบดำเนินการให้ทันภายในปีงบประมาณ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของจิตมณพิสุทธิ์ ยารัมย์ (2557 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 พบว่าสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนล่าช้า จึงส่งผลให้การจัดสรรงบประมาณของโรงเรียนล่าช้าตามไปด้วย

5.3 ผลการตอบแบบสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน ปรากฏว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะมากที่สุด คือ ควรมีการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

ให้เป็นปัจจุบันและแจ้งให้ส่วนรวมรับทราบทั้งนี้เพราะโรงเรียนไม่มีคำสั่งที่ชัดเจนในการแต่งตั้งครูที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานนั้นหรือในบางโรงเรียนอาจจะมีคำสั่งที่ชัดเจนแต่ครูที่ได้รับคำสั่งอาจจะไม่เข้าใจในเรื่องการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ จิตมณพิสุทธิ์ ยารัมย์ (2557 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 พบว่าควรมีการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลจากโรงเรียนและหน่วยงานต้นสังกัดอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งเร่งรัดโครงการที่ยังไม่ดำเนินการให้ทันงบประมาณของแต่ละปี

5.4 ผลการตอบแบบสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับ

สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ปรากฏว่าผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะมากที่สุดคือ ควรมีการประสานงานกับบุคคลภายนอกเพื่อระดมทรัพยากรให้ได้มากที่สุดทั้งนี้เพราะว่าโรงเรียนไม่มีการประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนรับทราบถึงวัตถุประสงค์ของการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา และเมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์แล้วไม่มีการรายงานให้ชุมชนได้รับทราบถึงผลการดำเนินงานจากการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สง่า วิโสรัมย์ (2546 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง รูปแบบการระดมทุนเพื่อการศึกษาตามความคิดเห็นของชุมชนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดบุรีรัมย์ พบว่า ความคิดเห็นของประชาชนในชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์เกี่ยวกับการระดมทุนเพื่อการศึกษาในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดบุรีรัมย์ อยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า รูปแบบการระดมทุนเพื่อศึกษามีความเห็นด้วยในระดับมาก และสอดคล้องกับงานวิจัยของเอกภาพ มานะยิ่ง (2549 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของครูและผู้บริหารสถานศึกษาต่อการระดมทุนเพื่อพัฒนาการดำเนินงานของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 พบว่า ด้านความสำคัญในการระดมทุนเพื่อพัฒนาการดำเนินงานของโรงเรียน คือ รัฐบาลควรสนับสนุนงบประมาณเพื่อนำมาพัฒนาการดำเนินงานของโรงเรียนให้มาก ควรมีการส่งเสริมให้มีการระดมทุนเพื่อพัฒนาการดำเนินงานของโรงเรียน ควรเปิดโอกาสให้หน่วยงานอื่น

มีส่วนร่วมในการระดมทุน ควรให้ทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษามีส่วนร่วม
ในการระดมทุน

5.5 ผลการตอบแบบสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับ

สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงิน ปรากฏว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็น
และข้อเสนอแนะมากที่สุดคือ ควรมีการชี้แจงรายรับ-รายจ่ายอย่างเปิดเผยและมีการจัดทำ
เป็นเอกสารไว้ให้ชัดเจนไม่ว่าเงินนั้นจะมาจากที่ใดก็ตามทั้งนี้เพราะการบริหารงบประมาณนั้น
เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเงิน บัญชี และทรัพย์สินของทางราชการ ถ้าไม่มีการจัดทำบัญชีและชี้แจง
ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบแล้วจะเป็นปัญหาในการปฏิบัติงานร่วมกันของบุคลากร
ในสถานศึกษา เพราะผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียก็ต้องการรับทราบว่าเงินที่ได้มาหรือที่มีอยู่ไปใช้จ่าย
ในด้านใดบ้างและเกิดประโยชน์แก่ทางราชการมากน้อยเพียงใด ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัย
ของอนุสิทธิ์ สุกุมลันนท์ (2546 : 90) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานธุรการ
ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดบุรีรัมย์ สรุปได้ว่า โรงเรียนส่วนใหญ่
ยังขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านการเงินและบัญชีโดยเฉพาะ ส่งผลให้เกิดปัญหาด้านการปฏิบัติ
เป็นอย่างมาก และ ผู้บริหารยังขาดความรู้ด้านการเงินและบัญชี ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการนิเทศงาน
การเงินและบัญชี

5.6 ผลการตอบแบบสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับ

สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารบัญชี ปรากฏว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นและ
ข้อเสนอแนะมากที่สุดคือ ควรหาบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาโดยเฉพาะเข้ามาทำงาน และทำงาน
ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันทั้งนี้เพราะมีโรงเรียนในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 หลายโรงเรียนที่มีครูที่ไม่ได้มีคุณวุฒิต่างด้านการเงินและบัญชี
มาทำงาน แล้วก่อให้เกิดปัญหาตามมามากมายซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ จำลอง เขยอักษร
(2541 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญ
ศึกษา ในกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีมีปัญหา
เกี่ยวกับบุคลากรมีไม่เพียงพอ และโรงเรียนควรลดคาบการสอนของครูที่มาช่วยงานการเงินและ

บัญญัติ และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ชาญทอง โพธิ์สมศรี (2553: 118-121) ได้ศึกษาการพัฒนา
งานการเงิน วิทยาลัยการอาชีพพล อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น ซึ่งจากผลการศึกษาพบว่า
การพัฒนางานการเงิน โดยใช้กลยุทธ์ในการพัฒนา คือการประชุมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศภายใน
และ One Day Workshop ทำให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานการเงิน
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุกรอบการพัฒนาตามกรอบการศึกษาค้นคว้า
ได้อย่างมีคุณภาพ ผู้ปฏิบัติงานให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี มีความกระตือรือร้น มีความตั้งใจ
ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน สามารถนำความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ
การปฏิบัติงานการเงิน พัฒนาได้อย่างรวดเร็วพร้อมที่จะรับการตรวจสอบจากบุคคลภายในและ
ภายนอก ส่งผลให้ผู้ให้บริการเกิดความพึงพอใจ

5.7 ผลการตอบแบบสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับ

สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ปรากฏว่า ผู้บริหารและครู
มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะมากที่สุดคือ ควรมีการควบคุมและทำทะเบียนคุมอย่างจริงจังและ
เป็นปัจจุบันทั้งนี้เพราะการปฏิบัติงานการบริหารพัสดุและสินทรัพย์เป็นงานที่ต้องอาศัยระเบียบ
ข้อบังคับ และต้องปฏิบัติเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง บุคลากรที่ทำหน้าที่นั้นมีน้อยและต้องทำหน้าที่
สอนด้วย จึงทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามภาระงานได้อย่างเต็มที่ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัย
ของอนุสิทธิ์ สุกุลนนท์ (2546 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน
ธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดบุรีรัมย์พบว่า ด้านงานพัสดุมี
บุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ส่งผลต่อการควบคุมการเบิกจ่ายเป็นไปอย่างไม่คล่องตัว
เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตาม
ระเบียบกฎเกณฑ์ที่วางไว้ ขาดการควบคุมกำกับการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์จากผู้บริหาร

ข้อเสนอแนะ

จากการวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 สามารถประมวลผลเป็นข้อเสนอแนะได้ ดังนี้

1. ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้

1.1 ผู้บริหารทุกระดับ ตลอดจนผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา ควรหันมาให้ความสนใจในการบริหารงานงบประมาณให้มากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ควรจะดูแล เอาใจใส่การปฏิบัติงาน โดยการให้ความรู้ นิเทศ มีการจัดอบรมระเบียบการปฏิบัติใหม่ ๆ อย่างน้อยปีงบประมาณละ 1 ครั้ง ตลอดจนความช่วยเหลือแนะนำ หรือเป็นผู้ประสานงานให้มีการช่วยเหลือแนะนำการปฏิบัติงาน แก่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะสถานศึกษาที่ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ โดยตรง

1.2 สถานศึกษา ใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์และสามารถสร้างคุณภาพของผู้เรียน ครู และสถานศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 ฝ่าย งาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ในสถานศึกษาควรจัดทำค่าของงบประมาณเสนอฝ่ายบริหารเพื่อเป็นการกำหนดแนวทางวิธีการปฏิบัติงานล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ ประเมินผลอย่างรอบคอบและเป็นระบบรวมทั้งมีการจัดลำดับความสำคัญของงานเพื่อให้บรรลุผลตามวิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงเรียนและนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมและองค์กรอย่างสูงสุด

1.4 สถานศึกษาควรสร้างเครื่องมือประเมินผลการบริหารงบประมาณ โดยใช้ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ ตัวชี้วัด ตามข้อตกลงการให้บริการเพื่อให้ทราบปัญหาและความต้องการที่แท้จริงในการวางแผนงาน โครงการ สามารถทำได้ตรงตามเป้าหมาย หรือปรับปรุงแก้ไขแผนงาน โครงการให้เหมาะสมมากขึ้น ตลอดจนทราบผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ เมื่อเริ่มวางแผนใหม่จะมีข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน เทียบตรง และเป็นปัจจุบัน

1.5 สถานศึกษาควรมีการประชุมสัมพันธให้แต่ละฝ่าย งาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ ทราบถึงรายการทรัพย์สินและเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการบริหาร งบประมาณและใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป

2.1 ผู้บริหารทุกระดับควรสนับสนุนและส่งเสริมให้ครูมีการทำวิจัยเพื่อพัฒนางาน บริหารงบประมาณในรูปแบบต่าง ๆ อย่างหลากหลายเพื่อหาแนวทางหรือข้อมูลที่ชัดเจน การพัฒนาคุณภาพของงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 32

2.2 ควรมีการวิจัยในเชิงคุณภาพเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ปัญหา สาเหตุ แนวทางแก้ไข ปัญหา และปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จในการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณเพื่อให้ได้ข้อมูล ในรายละเอียด โดยเฉพาะในโรงเรียนที่บริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน หรือโรงเรียนในฝัน หรือ โรงเรียนดีประจำตำบลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

2.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ควรจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้การช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการวิจัยของครูที่มีความสนใจ เพื่อเป็นขวัญ กำลังใจและแรงกระตุ้นให้ครูหันมาทำงานวิจัยมากขึ้น เพื่อนำผลที่ได้ไปช่วยในการจัดการเรียน การสอนหรือบริหารงานในแต่ละฝ่ายให้มีคุณภาพต่อไป

2.4 ควรมีการศึกษาวิจัยปัจจัยที่ส่งเสริมและปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). **คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล.**
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).
- กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์และอำนวยการ. (2553). **คู่มือการดำเนินการจ้างก่อสร้างโดยวิธี
สอบราคา. บุรีรัมย์ :** สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1. ม.ป.พ.
- กอบกุล ศรีคำมี. (2549). **สภาพปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานช่วงชั้น
ที่ 3 และช่วงชั้นที่ 4 ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3. วิทยานิพนธ์
ก.ศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ :** สถาบันราชภัฏพระนคร.
- คณาพจน์ พิสุทธิธรรมา. (2551). **สภาพปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1. วิทยานิพนธ์
ค.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา). บุรีรัมย์ :** บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- จรัส สุวรรณมาลา. (2546). **ระบบงบประมาณและการจัดการแบบมุ่งเน้นผลสำเร็จในภาครัฐ
ความสัมพันธ์ระหว่างรัฐกับพลเมืองยุคใหม่. กรุงเทพฯ :** ธนรัชการพิมพ์.
- จันจิรา อมรสติ. (2548). **การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3. วิทยานิพนธ์ก.ศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา).
กรุงเทพฯ :** บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- จำลอง เชยอักษร. (2541). **การบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา
ในกรุงเทพมหานคร กลุ่มที่ 5 ตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539.
วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ :** บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- จิตมณพิสุทธิ ยารัมย์. (2557). **สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา).
บุรีรัมย์ :** บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- จิระ ประทีป. (2548). **เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารสำนักงาน. กรุงเทพฯ :** อรุณการพิมพ์.

ชาญทอง โพธิ์สมศรี. (2553). การพัฒนาบุคลากรงานการเงินวิทยาลัยการอาชีพพล อำเภอพล

จังหวัดขอนแก่น. การศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา).

มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

ณรงค์ สัจพันโรจน์. (2541). การจัดทำ อนุมัติ และบริหารงบประมาณแผ่นดิน

(ทฤษฎีและปฏิบัติ). พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : บพิธการพิมพ์.

ดวงเดือน กุลดี. (2547). ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในจังหวัด

เชียงราย. วิทยานิพนธ์ ก.ศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา). เชียงราย : บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.

เดช คอนจันทร์โคตร. (2550). การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2. วิทยานิพนธ์ ก.ศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา). ขอนแก่น

: บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยขอนแก่น.

ชร สุนทรายุทธ. (2548). การบริหารการเงินและงบประมาณ. พิมพ์ครั้งที่ 2 (ปรับปรุงแก้ไข).

ชลบุรี : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.

ธรรมรส โชติคุณุชร และจรัส นองมาก. (2541). “งบประมาณสถานศึกษา” ในประมวลสาระชุด

วิชาการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

นงนุช วงษ์สุวรรณ. (2550). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : จามจรีโปรดักส์.

บุญชม ศรีสะอาด. (2545). การวิจัยเบื้องต้น. มหาสารคาม : โรงพิมพ์อภิชาดการพิมพ์.

ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. (2542). ระเบียบวิธีวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์.

พิมพ์ครั้งที่ 2. บุรีรัมย์ : สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.

ปัญญา แก้วก้อย และสุภัทร พันธุ์พัฒนกุล. (2541). การบริหารจัดการศึกษาในรูปแบบการใช้

โรงเรียนหรือเขตพื้นที่การศึกษาเป็นฐาน. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

ผดุง อัมพรมณี. (2544). การจัดทำงบประมาณและโครงการในโรงเรียน.

กาญจนบุรี : คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏกาญจนบุรี.

ภาวिका ธาราศรีสุทธิและวิบูลย์ ไทฉะบุตร. (2542). หลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา.

กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

- มณเฑียร น้อยบุคดี. (2549). สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี. วิทยานิพนธ์ ค.ม.
(สาขาการบริหารการศึกษา). อุดรธานี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
- รุจิกร ญาณโยธิน. (2551). การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 2. วิทยานิพนธ์ ค.ม.
(สาขาการบริหารการศึกษา). มุริรัมย์ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- รุ่ง แก้วแดง. (2546). โรงเรียนนิติบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.
- ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. (2531). หลักการวิจัยทางการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2.
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ศึกษาพร.
- วิระชัย ย่อชัย. (2554). การบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 5. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา).
นครราชสีมา : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- สง่า จันทร์วิเศษ. (2544). ปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (สาขาการบริหาร
การศึกษา). มุริรัมย์ : บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.
- สง่า วิโสรัมย์. (2546). รูปแบบการระดมทุนเพื่อการศึกษา ตามความคิดเห็นของชุมชน
ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์.
วิทยานิพนธ์ ค.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา). มุริรัมย์ : บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.
- สถาบันราชภัฏภูเก็ต. (2546). การพัฒนาการบริหารการศึกษา. ภูเก็ต : สถาบันราชภัฏภูเก็ต.
- สมพงษ์ ยুবถนิตย์. (2548). การศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2. วิทยานิพนธ์ค.ศ.ม. (สาขาบริหารการศึกษา).
สุรินทร์: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.
- สมศักดิ์ คงเที่ยง. (2542). หลักการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์
มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

- สมศักดิ์ หลีก้วน. (2546). การศึกษาปัญหาการดำเนินงานการเงิน บัญชีและพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ก.ศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา). นครราชสีมา :บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏนครราชสีมา.
- สันติ บุญภิรมย์. (2547). เอกสารการสอนหลักการบริหารการศึกษา.ยะลา : มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 1. (2550). รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2549. มุริรัมย์ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 1. (อัคราณา).
- _____. (2552). การควบคุมทางการเงิน การบัญชีและการควบคุมทรัพย์สินของสถานศึกษา. มุริรัมย์ :สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 1 : ม.ป.พ.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2545). การวางแผนงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา.
- _____. (2548). แนวทางการจัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2549 ค่าครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2548). หลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ของคณะสงฆ์เพื่อชาวพุทธ.
- _____. (2549). การสร้างโอกาสทางการศึกษา. กรุงเทพฯ :อมรินทร์ปรินติ้ง.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2547). เอกสารสาระการเรียนรู้ประกอบวิชาหลักเทคนิคการบริหารและการวางแผน. กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏราชนครินทร์.
- สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. (2548). ผู้นำเชิงกลยุทธ์เพื่อสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้. กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา.
- สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร. (ม.ป.ป.). คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำข้อกำหนดและขอบเขตการจ้าง (TOR). กรุงเทพฯ : อัคราณา.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. (2545). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545. กรุงเทพฯ : พริกหวานกราฟฟิค.

- สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย. (2554). แนวทางการจัดทำงบประมาณและบริหาร
งบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุม
สหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- สำรวม ชานันท์ทางกูร. (2546). การศึกษาความพร้อมในการใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน
ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา สหวิทยาเขตบรมราชชนนี 1.
วิทยานิพนธ์ก.ศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันราชภัฏธนบุรี.
- สุภาพร เจริญศรี. (2550). การศึกษาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษา
ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3. วิทยานิพนธ์ ก.ศ.ม. (สาขาการ
บริหารการศึกษา). อุบลราชธานี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- สุรเวศ มณีภาค. (2541). ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดศรีสะเกษ. วิทยานิพนธ์ ก.ศ.ม.
(สาขาการบริหารการศึกษา). มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- สุวรรณ ภาณี. (2549). การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2. วิทยานิพนธ์ ก.ศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา). บุรีรัมย์
: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- แสงไทย มีสุนทร และคณะ. (ม.ป.ป.). คู่มือการเงินพัสดุ. กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์
การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- อนันต์ชัย พงศ์สุวรรณ. (2551). หลักการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. บุรีรัมย์ :
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
- อนุสิทธิ์ สุกุมลนันทน์. (2546). การศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียน
มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดบุรีรัมย์. วิทยานิพนธ์ ก.ศ.ม.
(สาขาการบริหารการศึกษา). บุรีรัมย์ : บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.
- อุทัยวรรณ ภูพานไร่. (2551). การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังเทศบาลตำบลใน
จังหวัดกาฬสินธุ์. การศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา).
มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

เอกภาพ มานะยิ่ง. (2549). **ความคิดเห็นของครูและผู้บริหารสถานศึกษาต่อการระดมทุนเพื่อพัฒนาการดำเนินงานของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1.**

วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). บุรีรัมย์ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

Clover, M. W. (2002). "An Analysis of Selected Principals' Priorities Regarding Budget Decentralization in Cumberland County Schools, Fayetteville, North Carolina," **Dissertation Abstracts International.** 62 (10) : 3249-A.

Rubenstein, R.H. (1998). "School-level Budgeting and Resource Allocation in the Chicago Public Schools : Processes and Results," **Dissertation Abstracts International.** 14 : 178-183

Spengler. (2000). "Guidelines for the Financial Management of Schools," **Dissertation Abstracts International.** 60 (12) : 60.

Stiefel, L. S. A. E. Portas, C. & Kim, D. Y. (2001). "School Budgeting and School Performance : The Impact of New York City's Performance Driven Budgeting." **Journal of Education Finance.** 28 : 403-424.

Whitner, T. N. (2002). **Voters and School Finance : The Impact of Public Opinion.** Washington : Educational Resources Information Center.

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญ



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑/ว๓๓๒

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน นายประชัย พรสง่ากุล

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒน์ธนภิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒ โดยมี รศ.มาลีนี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดียิ่ง จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำ การวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑, ๐ ๔๔๖๐ ๑๖๑๖ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑/ว๓๓๒

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน นางฉันทนา บุ่งทอง

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒนธนกิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒ โดยมี รศ.มาลีนี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำ การวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑, ๐ ๔๕๖๐ ๑๖๑๖ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑/ว๓๓๒

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน นายพีระวัฒน์ เศวตรพันธ์

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒน์ธนภิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒ โดยมี รศ.มาลินี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดียิ่ง จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำ การวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑, ๐ ๔๔๖๐ ๑๖๑๖ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘

ภาคผนวก ข

หนังสือขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือ



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑/๓๓๙

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจรัส อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขออนุมัติคราะห์ทดลองเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒน์ธนภิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒ โดยมี รศ.มาลิณี จุโฑปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในการนี้นักศึกษามีความประสงค์ในการทดลองใช้เครื่องมือ ในการวิจัยที่จะใช้กลุ่มตัวอย่างจริงเพื่อหาประสิทธิภาพของเครื่องมือในการวิจัย

ดังนั้นจึงขออนุญาตให้ นางบุญยวีร์ พัฒน์ธนภิตติโชค ใช้เครื่องมือในการวิจัยกับกลุ่มตัวอย่าง สำหรับกำหนดการทำงานผู้ทำการวิจัยจะประสานในรายละเอียดอีกครั้ง มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑, ๐ ๔๔๖๐ ๑๖๑๖ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘

ที่ ศธ ๐๔๒๖๒.๔๗ / ๗๑๑



โรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก
อ.ละหานทราย จ.บุรีรัมย์ ๓๑๑๗๐

๖ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ส่งแบบสอบถามสำหรับงานวิจัย

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

อ้างถึง หนังสือที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑/ ๓๓๙ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามสำหรับงานวิจัย จำนวน ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง โรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก ขอส่งแบบสอบถามสำหรับงานวิจัย เรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒ จำนวน ชุด มาพร้อมกับหนังสือนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสรายุทธ เสลารักษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

โทร. โทรสาร ๐ ๔๔๖๔ ๙๐๐๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก ค

หนังสือขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม



ที่ ศธ ๐๕๕๕.๑๑(๑)/๕๓๔

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เรียน โรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒน์ธนภิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒" โดยมี รศ.มาลีนี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยการนี้ นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์อนุญาตให้นักศึกษาเข้าเก็บข้อมูลในหน่วยงานของท่านด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑(๑)/๔๓๔

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เรียน โรงเรียนภัทรบพิตร

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒนธนภิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒" โดยมี รศ.มาลีณี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยการนี้ นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์อนุญาตให้นักศึกษาเข้าเก็บข้อมูลในหน่วยงานของท่านด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๓(๑)/๔๓๔

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เรียน โรงเรียนวัดหนองหว้า

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒน์ธนภิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒" โดยมี รศ.มาลีนี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยการนี้นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์อนุญาตให้นักศึกษาเข้าเก็บข้อมูลในหน่วยงานของท่านด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๓(๑)/๔๓๔

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เรียน โรงเรียนชนบทศึกษาศาสตร์มหาสารคาม

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒน์ธนกิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒” โดยมี รศ.มาลีนี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยการนี้นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์อนุญาตให้นักศึกษาเข้าเก็บข้อมูลในหน่วยงานของท่านด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑(๑)/๔๓๔

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขออนุญาตแจกแบบสอบถาม

เรียนโรงเรียนเทศบาลพิบูลย์ราษฎร์.....

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒน์ธนภิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒” โดยมี รศ.มาลีนี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยการนี้นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว จึงขออนุญาตอนุญาตให้นักศึกษาเข้าเก็บข้อมูลในหน่วยงานของท่านด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ สะอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑(๑)/๔๓๔

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เรียน โรงเรียนพระครูพิทักษ์

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒน์ธนภิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒” โดยมี รศ.มาลีณี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยการนี้นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์อนุญาตให้นักศึกษาเข้าเก็บข้อมูลในหน่วยงานของท่านด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑(๑)/๔๓๔

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขออนุญาตแจกแบบสอบถาม

เรียน โรงเรียนนวมวิทย์พิทยาคม วัฒนานคร

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒน์ธนภิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “สภาพ การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒” โดยมี รศ.มาลินี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยการนี้ นักศึกษามีความ ประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว จึงขอความ อนุเคราะห์อนุญาตให้นักศึกษาเข้าเก็บข้อมูลในหน่วยงานของท่านด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและ ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑(๑)/๔๓๔

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เรียนโรงเรียนหนองสูงตากทพท.ภาค.....

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒนธนภิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒” โดยมี รศ.มาลณี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยการนี้นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์อนุญาตให้นักศึกษาเข้าเก็บข้อมูลในหน่วยงานของท่านด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑(๑)/๔๓๔

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอกความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เรียน โรงเรียนสหราษฎร์รังสฤษดิ์

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒน์ธนภิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒" โดยมี รศ.มาลณี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยการนี้นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว จึงขอกความอนุเคราะห์อนุญาตให้นักศึกษาเข้าเก็บข้อมูลในหน่วยงานของท่านด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑(๑)/๔๓๔

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขออนุญาตแจกแบบสอบถาม

เรียนโรงเรียนศึกษาศาสตร์บัณฑิตวิทยาลัย.....

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒนธนภิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “สภาพ การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒” โดยมี รศ.มาลีนี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยการนี้นักศึกษามีความ ประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว จึงขออนุญาต อนุญาตให้นักศึกษาเข้าเก็บข้อมูลในหน่วยงานของท่านด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและ ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก ง

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามสำหรับงานวิจัย

เรื่อง

สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปและสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ดังนี้

- 1) ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ
- 2) ด้านการจัดสรรงบประมาณ
- 3) ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
- 4) ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- 5) ด้านการบริหารการเงิน
- 6) ด้านการบริหารบัญชี
- 7) ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

ผู้วิจัยใคร่ขอความอนุเคราะห์ได้โปรดตอบแบบสอบถามทุกข้อตามความเป็นจริง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ที่สุด คำตอบของท่านจะช่วยให้ผลงานวิจัยมีความถูกต้อง สมบูรณ์ และมีคุณค่าต่อการนำไปปรับปรุงการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

ผู้วิจัยขอสงวนคำตอบของท่านเป็นความลับ และไม่มีผลกระทบต่อการทำงานของท่าน
แต่อย่างใด

ขอขอบพระคุณอย่างสูง ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

นางบุญยวีร์ พัฒน์ชนกคติโชค

นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ตอนที่ 1

แบบสอบถามที่เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปและสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

.....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

1. สถานภาพตำแหน่ง

() ผู้บริหาร

() ครู

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

ตอนที่ 2

แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

คำชี้แจง ขอให้ท่านพิจารณาว่าสภาพปัจจุบันโรงเรียนของท่านได้มีการบริหารจัดการงบประมาณอย่างไร
โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการปฏิบัติดังนี้

5 หมายถึง มีการปฏิบัติมากที่สุด

4 หมายถึง มีการปฏิบัติมาก

3 หมายถึง มีการปฏิบัติปานกลาง

2 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อย

1 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อยที่สุด

ตัวอย่าง

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	การปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
0	ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการและประชุมศึกษา วิเคราะห์นโยบายทางการศึกษาของหน่วยงาน เหนือสถานศึกษา	✓				

จากตัวอย่างในข้อ 0 ผู้ตอบเห็นว่า การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี มีการปฏิบัติมากที่สุด

แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	การปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ					
1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อศึกษาและวิเคราะห์นโยบายทางการศึกษาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน					
2	มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาตามกรอบทิศทางนโยบายของสถานศึกษา					
3	มีการใช้แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อกำหนดแนวทางการเสนอของบประมาณ					
4	มีการแต่งตั้งครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา					
5	มีการกำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับการจัดทำคำของบประมาณ					
6	มีการจัดทำรายละเอียดของแผนงาน/โครงการและกิจกรรมหลักให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา					
7	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา					

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	การปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	ด้านการจัดสรรงบประมาณ					
8	มีการวิเคราะห์กิจกรรม ภาระงานที่ต้องดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ โดยจัดลำดับความสำคัญเพื่อกำหนดงบประมาณตามกรอบที่ได้รับ					
9	มีการประชุมเพื่อจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ					
10	มีการจัดทำรายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร					
11	มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ					
12	มีการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามประเภทและรายการที่ได้รับ					
13	มีการอนุมัติการใช้งบประมาณสถานศึกษาตรงตามประเภทรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ					
14	มีการใช้จ่ายงบประมาณตรงตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ					
15	มีการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา ก่อนนำแผนการจัดสรรงบประมาณไปสู่การปฏิบัติ					
	การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล					
16	มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน					

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	การปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
17	มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามและป้องกันความเสี่ยง เรื่องการใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ					
18	มีการดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและนิเทศให้เป็นไปตาม แผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา					
19	มีการจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตและสร้างเครื่องมือ เพื่อประเมินผล					
20	มีการสรุปผลการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการ สถานศึกษาชั้นพื้นฐานตามกำหนด					
21	มีการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการ ประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการ สถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32					
22	มีการสรุปข้อมูลสารสนเทศและจัดทำรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อคณะกรรมการ สถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32					
23	การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา มีการประชาสัมพันธ์รายการทรัพย์สิน จัดระบบการใช้และ สนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน					
24	มีการศึกษาวิเคราะห์กิจกรรม งาน/โครงการตามกรอบ งบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้วงเงิน เพิ่มเติมและหาแหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงานองค์กรและ ท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา					

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	การปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
25	มีข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนที่ต้องการได้รับการสนับสนุน ทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุน โดยผ่านการพิจารณา คัดเลือกจากคณะกรรมการ					
26	มีการดำเนินการตามแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและ ทุนการศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ สถานศึกษา					
27	มีการจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษาในการจัดหา รายได้และผลประโยชน์และจัดทำทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและ การเบิกจ่ายเงินที่ได้จากการจัดหาให้เป็นไปตามกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง					
28	มีกองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาให้บริการแก่นักเรียนตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานของกองทุน					
29	มีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้เงิน สวัสดิการ มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตาม ระเบียบ					
การบริหารการเงิน						
30	มีการรับ-จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ได้ ถูกต้องตามระเบียบ					
31	มีการเก็บรักษาเงินและดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน จากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง					
32	มีการนำส่งเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดินถูกต้อง ตามระเบียบของกระทรวงการคลัง					
33	มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานทางการเงิน ก่อนขออนุมัติจ่ายเงิน					

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	การปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
34	มีการดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือในปีได้ถูกต้องตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด (ถ้ามีเงินงบประมาณที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณนั้น)					
35	มีการสรุปยอดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณประจำปีงบประมาณตามแผนงาน/โครงการและรายงานให้ผู้บริหารทราบ					
การบริหารบัญชี						
36	มีการจัดทำบันทึกการเปิดบัญชี เพื่อแสดงรายละเอียดของทรัพย์สิน หนี้สินและเงินทุนโดยผู้บริหารเป็นผู้รับรอง					
37	มีการจัดทำบัญชีได้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน					
38	มีการบันทึกบัญชีในการรับ-จ่ายเงินเสร็จสิ้นภายในวันที่รับ-จ่ายเงิน					
39	มีการตรวจสอบความถูกต้องของเงินสด เงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน					
40	มีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินถูกต้องตามแนวปฏิบัติ					
41	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงานบัญชี					
42	มีการเก็บหลักฐานเอกสารการรับเงิน การจ่ายเงินแยกจากกัน และเก็บไว้ในที่ปลอดภัย					
43	มีบุคลากรที่มีวุฒิเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีโดยตรงทำหน้าที่บริหารบัญชี					

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	การปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
44	มีการจัดทำบัญชีของหน่วยงานย่อยครบทุกประเภท					
	การบริหารพัสดุและสินทรัพย์					
45	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารพัสดุและสินทรัพย์					
46	มีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณรายละเอียดเกณฑ์ และคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ					
47	มีการวางแผนการจัดหาพัสดุที่มีประสิทธิภาพ					
48	มีการจัดหาพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ					
49	มีการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุถูกต้องตามระเบียบ					
50	มีการควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ ได้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ					
51	มีการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่เป็น ครุภัณฑ์และมีการลงทะเบียนพัสดุเป็นปัจจุบันและถูกต้อง					
52	มีการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้างที่เป็นปัจจุบัน					
53	มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี และขออนุญาตจำหน่ายกรณีพัสดุชำรุดเป็นประจำทุกปี					
54	มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา					
55	มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ไว้ในที่ปลอดภัย					

ตอนที่ 3

แบบสอบถามปลายเปิด

คำชี้แจง ขอให้ท่านแสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณ

1. การจัดทำและเสนอของงบประมาณ

.....

.....

2. การจัดสรรงบประมาณ

.....

.....

3. การตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

.....

.....

4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

.....

.....

5. การบริหารการเงิน

.....

.....

6. การบริหารบัญชี

.....

.....

7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

.....

.....

ขอขอบคุณอย่างสูงที่กรุณาตอบแบบสอบถาม

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก จ

คำอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม

ภาคผนวก จ.1 ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

ข้อ	ข้อความ	t	Sig (2-tailed)
ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ			
1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อศึกษาและวิเคราะห์นโยบายทางการศึกษาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ โรงเรียน	2.538	.030
2	มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาตามกรอบทิศทางนโยบายของสถานศึกษา	2.034	.052
3	มีการใช้แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อกำหนด แนวทางการเสนอของบประมาณ	2.934	.022
4	มีการแต่งตั้งครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	3.942	.002
5	มีการกำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับการจัดทำคำของบประมาณ	2.378	.024
6	มีการจัดทำรายละเอียดของแผนงาน/โครงการและกิจกรรมหลักให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา	2.082	.066
7	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา	2.593	.015
ด้านการจัดสรรงบประมาณ			
8	มีการวิเคราะห์กิจกรรม ภาระงานที่ต้องดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ โดยจัดลำดับความสำคัญเพื่อกำหนดงบประมาณตามกรอบที่ได้รับ	2.874	.008
9	มีการประชุมเพื่อจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ	1.861	.073
10	มีการจัดทำรายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	1.835	.094

ภาคผนวก จ.1 (ต่อ)

ข้อ	ข้อความ	t	Sig (2-tailed)
11	มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	2.717	.011
12	มีการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามประเภทและรายการที่ได้รับ	3.073	.005
13	มีการอนุมัติการใช้งบประมาณสถานศึกษาตรงตามประเภทรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	2.482	.019
14	มีการใช้งบประมาณตรงตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	2.449	.038
15	มีการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา ก่อนนำแผนการจัดสรรงบประมาณไปสู่การปฏิบัติ	2.082	.066
การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล			
16	มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน	1.835	.094
17	มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามและป้องกันความเสี่ยงเรื่องการใช้เงินงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ	2.254	.032
18	มีการดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา	2.268	.066
19	มีการจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตและสร้างเครื่องมือเพื่อประเมินผล	2.268	.044
20	มีการสรุปผลการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามกำหนด	2.088	.046
21	มีการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32	2.538	.030

ภาคผนวก จ.1 (ต่อ)

ข้อ	ข้อความ	t	Sig (2-tailed)
22	มีการสรุปข้อมูลสารสนเทศและจัดทำรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32	1.972	.059
23	การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา มีการประชาสัมพันธ์รายการทรัพย์สิน จัดระบบการใช้และสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน	5.894	.000
24	มีการศึกษาวิเคราะห์กิจกรรม งาน/โครงการตามกรอบงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้เงินเพิ่มเติม และหาแหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงานองค์กรและท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา	6.267	.000
25	มีข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนที่ต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุน โดยผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการ	3.389	.002
26	มีการดำเนินการตามแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา	3.980	.001
27	มีการจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษาในการจัดหารายได้และผลประโยชน์และจัดทำทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินที่ได้จากการจัดหาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	1.946	.062
28	มีกองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาให้บริการแก่นักเรียนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานของกองทุน	1.988	.073
29	มีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ	2.619	.014

ภาคผนวก จ.1 (ต่อ)

ข้อ	ข้อความ	t	Sig (2-tailed)
การบริหารการเงิน			
30	มีการรับ-จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ได้ถูกต้องตามระเบียบ	2.613	.014
31	มีการเก็บรักษาเงินและดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง	2.075	.047
32	มีการนำส่งเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดินถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง	6.000	.000
33	มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานทางการเงินก่อนขออนุมัติจ่ายเงิน	7.856	.000
34	มีการดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือในปีได้ถูกต้องตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด (ถ้ามีเงินงบประมาณที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณนั้น)	5.170	.000
35	มีการสรุปยอดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณประจำปีงบประมาณตามแผนงาน/โครงการและรายงานให้ผู้บริหารทราบ	7.141	.000
การบริหารบัญชี			
36	มีการจัดทำบันทึกการเปิดบัญชี เพื่อแสดงรายละเอียดของทรัพย์สิน หนี้สินและเงินทุน โดยผู้บริหารเป็นผู้รับรอง	2.518	.018
37	มีการจัดทำบัญชีได้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	2.597	.015
38	มีการบันทึกบัญชีในการรับ-จ่ายเงินเสร็จสิ้นภายในวันที่รับ-จ่ายเงิน	6.000	.000
39	มีการตรวจสอบความถูกต้องของเงินสด เงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	2.613	.014
40	มีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินถูกต้องตามแนวปฏิบัติ	2.613	.014

ภาคผนวก จ.1 (ต่อ)

ข้อ	ข้อความ	t	Sig (2-tailed)
41	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงานบัญชี	3.829	.001
42	มีการเก็บหลักฐานเอกสารการรับเงิน การจ่ายเงินแยกจากกันและเก็บไว้ในที่ปลอดภัย	4.624	.001
43	มีบุคลากรที่มีวุฒิเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี โดยตรงทำหน้าที่บริหารบัญชี	3.535	.001
44	มีการจัดทำบัญชีของหน่วยงานย่อยครบทุกประเภท	3.202	.003
การบริหารพัสดุและสินทรัพย์			
45	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	4.492	.000
46	มีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณรายละเอียดเกณฑ์และคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	2.762	.010
47	มีการวางแผนการจัดหาพัสดุที่มีประสิทธิภาพ	2.762	.010
48	มีการจัดหาพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ	2.285	.030
49	มีการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุถูกต้องตามระเบียบ	1.906	.067
50	มีการควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุได้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ	4.368	.001
51	มีการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่เป็น ครุภัณฑ์และมีการลงทะเบียนพัสดุเป็นปัจจุบันและถูกต้อง	6.725	.000
52	มีการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้างที่เป็นปัจจุบัน	2.315	.028

ภาคผนวก จ.1 (ต่อ)

ข้อ	ข้อความ	t	Sig (2-tailed)
53	มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี และขออนุญาตจำหน่ายกรณีพัสดุชำรุดเป็นประจำทุกปี	3.785	.001
54	มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา	3.904	.001
55	มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ไว้ในที่ปลอดภัย	2.519	.018

ภาคผนวก ฉ

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

RELIABILITY ANALYSIS – SCALE (ALPHA)

Reliability Coefficients

N of Cases = 30.0

N of Items = 55

Alpha = .9920

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ	นางบุญยวีร์พัฒนรัตนกิตติโชค
วันเดือนปีเกิด	25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2508
สถานที่เกิด	อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	9/10 ถนนรมย์บุรี ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ รหัสไปรษณีย์ 31000 โทรศัพท์ 08-2747-7975
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	ครู คศ. 3
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนรมย์บุรีพิทยาคม รัชมังกลาภิเษก ตำบลบ้านด่าน อำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์ รหัสไปรษณีย์ 31000
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2519 ประถมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนถนนเพชรมาตุคลา 1 อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. 2521 ประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนบ้านท่าช้าง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. 2524 มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนจักรราชวิทยา อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. 2527 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นต้น วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. 2529 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (บัญชี) วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. 2533 ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขาวิชาบริหารธุรกิจและ การจัดการ วิทยาลัยครูบุรีรัมย์จังหวัดบุรีรัมย์ พ.ศ. 2548 ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ พ.ศ. 2559 ครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ชื่อเรื่อง	สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32	
ผู้วิจัย	บุญยวีร์พัฒนรัตนกิติโชค	
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	รองศาสตราจารย์มาลีนิจุโทปะมา ที่ปรึกษาหลัก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศิราณีจุโทปะมา ที่ปรึกษาร่วม	
ปริญญา	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา	การบริหารการศึกษา
สถานศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ปีที่พิมพ์	2559

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหารและครูทั้งหมด จำนวน 246 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง มีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .9920 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบสมมติฐานใช้ Independent Samples t – test กำหนดค่าสถิติที่ระดับนัยสำคัญ .05 ผลการวิจัย พบว่า

1. ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ทุกด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านการบริหารบัญชี รองลงมาคือ ด้านการบริหารการเงิน ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
2. ความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ทุกด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านการบริหารการเงิน รองลงมาคือ

ด้านการบริหารบัญชี ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและ รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

3. ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและ รายด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ทุกด้านมีการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านการบริหารบัญชี รองลงมาคือ ด้านการบริหาร การเงิน ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

4. การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน และ ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

5. ผู้บริหารสถานศึกษาและครู แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยสรุปข้อเสนอแนะเป็นรายด้าน ดังนี้ ด้านการจัดทำและ เสนอของบประมาณ การจัดทำงบประมาณไม่ควรทำอย่างเร่งรีบ ควรให้มีการจัดทำล่วงหน้า อย่างถูกต้องและชัดเจน ด้านการจัดสรรงบประมาณ ควรจัดสรรงบประมาณเรียงลำดับตามความ เร่งด่วนและจัดสรรให้ทั่วถึง ด้านการตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและ ผลการดำเนินงาน ควรมีการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและ ผลการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบันและแจ้งให้ส่วนรวมรับทราบ ด้านการระดมทรัพยากรและ การลงทุนเพื่อการศึกษา ควรมีการประสานงานกับบุคคลภายนอกเพื่อระดมทรัพยากรให้ได้มาก ที่สุด ด้านการบริหารการเงิน ควรมีการชี้แจงรายรับ-รายจ่ายอย่างเปิดเผยและมีการจัดทำเป็น เอกสารไว้ให้ชัดเจนไม่ว่าเงินนั้นจะมาจากที่ใดก็ตาม ด้านการบริหารบัญชี ควรหาบุคคลที่มีวุฒิ การศึกษาโดยเฉพาะเข้ามาทำงาน และทำงานให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และด้านการบริหารพัสดุและ สินทรัพย์ ควรมีการควบคุมและทำทะเบียนคุมอย่างจริงจังและเป็นปัจจุบัน

TITLE Budget Management Condition of Schools in MuangBuriram
Consortium Under the Supervision of Secondary Education Office
Area 32

AUTHOR Bunyavee Pattanakittichok

THESIS ADVISORS Associate Professor Malinee Chutopama Advisor
Assistant Professor Dr.Silanee Chutopama Co-advisor

DEGREE Master of Education in MAJOREducational Administration

SCHOOL BuriramRajabhat University YEAR 2016

ABSTRACT

This study aimed to investigate and compare budget management condition of schools in MuangBuriram Consortium under the supervision of Secondary Education Office Area 32 based on opinions of teachers and administrators. The sample group consisted of 246 teachers and administrators. A set of questionnaires with the reliability value at .9920. Percentage, mean, and standard deviations was used for the statistical treatment and independent Sample t-test was used for hypothesis testing. The statistical determination was set for the significance level at .05. The study results revealed that:

1. As a whole, the administrator respondents' opinions on the aforementioned issues were found at a high level. In terms of practice, it was also found at a high level; accounting management was found to have a highest average mean score and was followed by financial management. Resource mobilization and investment for education were found to have the lowest average mean score.

2. As a whole, the teacher respondents' opinions were found at a high level.

In terms of practice, it was also found at a high level; financial management was found to have a highest average mean score and was followed by accounting management. Audit, monitoring, assessment, and report on financing/operational outcomes were found to have the lowest average mean score.

3. As a whole, opinions of the administrator and the teacher respondents were found at a high level. In terms of practice, it was also found at a high level in all aspects. Accounting management was also found at a high level. Accounting management was found to have highest average mean score and was followed by financial management. Resource mobilization and investment for education were found to have the lowest average mean score.

4. As a whole, there was a statistically significant difference at .05 between opinions of the administrators and the teachers. In details, the following aspects were found to have a statistically significant difference at .05: budget making and proposal audit, monitoring, assessment, report on financing and operational outcomes, resource mobilization, and investment for education. The rest was not found to have a statistically significant difference.

5. The following were suggestions of the respondents:

Budget making and proposal–The budget should be hurriedly made, and it should be made clearly and correctly in advance.

Budget allocation –The adequate budget should be allocated according to urgent issues.

Audit, monitoring, assessment, and report on financing and operational outcomes – It should be updated and informed to everyone.

Resource mobilization and investment for education. The coordination with external agencies should be made in order to accumulate as many as resources.

Financial management – Incomes and expenses should be informed clearly and a concise file should be kept, no matter where the money comes from.

Accounting management – an individual having the right educational qualifications should be designated to be responsible for it and he must do it correctly.

Supplies and assets management – it should be seriously controlled and updated.

ประกาศคุณูปการ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้โดยได้รับความอนุเคราะห์จากบุคคลหลายฝ่าย ผู้วิจัย ขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ รองศาสตราจารย์มาลีนุชไพบปะมา ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศิราณีไพบปะมา ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม และผู้ช่วยศาสตราจารย์ประคอง กาญจนการุณ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่อง ตั้งแต่ต้นจนสำเร็จเรียบร้อย ด้วยความเอาใจใส่ และได้อบรมประสิทธิ์ประสาทความรู้ทั้งประสบการณ์ให้กับผู้วิจัยและขอขอบคุณบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ที่ได้อำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ในการประสานงานจัดทำวิทยานิพนธ์

ขอขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 3 ท่าน ได้แก่ นายประชัย พรสง่ากุล ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองกี่ นางฉันทนา บุ่งทอง ครู คศ. 3 โรงเรียนนรมย์บุรีพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก และนายพีระวัฒน์ เสวตรพันธ์ สศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษา เขต 32 ที่กรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือสำหรับการวิจัย ขอขอบพระคุณนายสรายุทธ เสลาภิรักษ์ผู้อำนวยการโรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก ที่อำนวยความสะดวกในการทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัย ตลอดจนผู้บริหารสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ ที่ให้ความร่วมมือและช่วยอำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย ครั้งนี้

ขอขอบคุณ คุณอรวิวัฒน์พัฒนรัตนกิตติโชค เด็กชายอัคคภาคย์ พัฒนรัตนกิตติโชค และเด็กชายกิตติพัฒน์พัฒนรัตนกิตติโชค ที่ได้ให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนและเป็นกำลังใจแก่ผู้วิจัย ด้วยดีตลอดมา

คุณค่าและประโยชน์ของวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเพื่อบูชาพระคุณของบิดามารดา บุรพจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่าน

บุญยวีร์พัฒนรัตนกิตติโชค

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยราชภัฏบรไน
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก ก

หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญ



ที่ ศธ ๐๕๕๕.๑๑/ว๓๓๒

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจรัส อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน นายประชัย พรสง่ากุล

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒนธนกิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒ โดยมี รศ.มาลีนี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑, ๐ ๔๕๖๐ ๑๖๑๖ ต่อย ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑/ว๓๓๒

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน นางฉันทนา บุ่งทอง

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒน์ธนภิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒ โดยมี รศ.มาลีนี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำ การวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑, ๐ ๔๕๖๐ ๑๖๑๖ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑/ว๓๓๒

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน นายพีระวัฒน์ เศรษฐพันธ์

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒน์ชนกิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพการ บริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒ โดยมี รศ.มาลีนี จุโฑปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและ ประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดียิ่ง จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำ การวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑, ๐ ๔๕๖๐ ๑๖๑๖ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก ข

หนังสือขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือ



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑/๓๓๙

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ทดลองเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒน์ธนภิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒ โดยมี รศ.มาลีนี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในการนี้นักศึกษามีความประสงค์ในการทดลองใช้เครื่องมือ ในการวิจัยที่จะใช้กลุ่มตัวอย่างจริงเพื่อหาประสิทธิภาพของเครื่องมือในการวิจัย

ดังนั้นจึงขออนุญาตให้ นางบุญยวีร์ พัฒน์ธนภิตติโชค ใช้เครื่องมือในการวิจัยกับกลุ่มตัวอย่าง สำหรับกำหนดการทำงานผู้ทำการวิจัยจะประสานในรายละเอียดอีกครั้ง มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑, ๐ ๔๕๖๐ ๑๖๑๖ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘

ที่ ศธ ๐๔๒๖๒.๔๗ / ๗๑๑



โรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก
อ.ละหานทราย จ.บุรีรัมย์ ๓๑๑๗๐

๖ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ส่งแบบสอบถามสำหรับงานวิจัย

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

อ้างถึง หนังสือที่ ศธ ๐๕๕๕.๑๑/ ๓๓๙ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามสำหรับงานวิจัย จำนวน ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง โรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก ขอส่งแบบสอบถามสำหรับงานวิจัย เรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒ จำนวน ชุด มาพร้อมกับหนังสือนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสรายุทธ เสลารักษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

โทร. โทรสาร ๐ ๔๔๖๔ ๙๐๐๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏบรไน
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก ค

หนังสือขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑(๑)/๔๓๔

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เรียน โรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒน์ธนภิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒" โดยมี รศ.มาลีนี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยการนี้นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์อนุญาตให้นักศึกษาเข้าเก็บข้อมูลในหน่วยงานของท่านด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

S. Subee

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑(๑)/๔๓๔

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เรียน โรงเรียนภัทรบพิตร

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒนธนภิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒" โดยมี รศ.มาลีนี จุโฑปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยการนี้นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์อนุญาตให้นักศึกษาเข้าเก็บข้อมูลในหน่วยงานของท่านด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๐๕๕๕.๑๓(๑)/๔๓๔

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เรียน โรงเรียนวัดหนองหว้าต.หนองหว้าต.อำเภอเมืองบุรีรัมย์

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒน์ธนภิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒" โดยมี รศ.มาลีนี จุโทปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยการนี้ นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์อนุญาตให้นักศึกษาเข้าเก็บข้อมูลในหน่วยงานของท่านด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑(๑)/๔๓๔

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขออนุมัติแยกแบบสอบถาม

เรียน โรงเรียนมหานาคศึกษาพิทยาคม

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒน์ธนกิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒" โดยมี รศ.มาลินี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยการนี้ นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว จึงขออนุมัติอนุญาตให้นักศึกษาเข้าเก็บข้อมูลในหน่วยงานของท่านด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๖๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๖๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑(๑)/๔๓๔

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอบขอมอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เรียน โรงเรียนพิทยาสรรพ์

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒน์ธนภิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒” โดยมี รศ.มาลีณี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยการนี้นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว จึงขอขอมอนุเคราะห์อนุญาตให้นักศึกษาเข้าเก็บข้อมูลในหน่วยงานของท่านด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

S. Subee

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑(๑)/๔๓๔

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เรียน โรงเรียนพระครูพิทักษ์

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒนธนภิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒” โดยมี รศ.มาลีนี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยการนี้นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์อนุญาตให้นักศึกษาเข้าเก็บข้อมูลในหน่วยงานของท่านด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๐๕๕๕.๑๑(๑)/๔๓๔

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่แบบสอบถาม

เรียน โรงเรียนนวมินุวพิทยาคม จังหวัดลพบุรี

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒน์ธนภิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒” โดยมี รศ.มาลีณี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยการนี้ นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว จึงขออนุญาตให้ให้นักศึกษาเข้าเก็บข้อมูลในหน่วยงานของท่านด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑(๑)/๔๓๔

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เรียน โรงเรียนหนองสูงตากทพทศคม

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒน์ธนภิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒” โดยมี รศ.มาลีนี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยการนี้ นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์อนุญาตให้นักศึกษาเข้าเก็บข้อมูลในหน่วยงานของท่านด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑(๑)/๔๓๔

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขออนุมัติแคะที่แจกแบบสอบถาม

เรียน
.....

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒน์ธนภิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒" โดยมี รศ.มาลีนี จุโฑปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยการนี้ นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว จึงขออนุมัติอนุญาตให้นักศึกษาเข้าเก็บข้อมูลในหน่วยงานของท่านด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๐๕๕๕.๑๑(๑)/๔๓๔

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เรียนโรงเรียนศึกษานารี.....

ด้วย นางบุญยวีร์ พัฒน์ธนกิตติโชค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒” โดยมี รศ.มาลินี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยการนี้นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์อนุญาตให้นักศึกษาเข้าเก็บข้อมูลในหน่วยงานของท่านด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏบรไน
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก ง

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามสำหรับงานวิจัย

เรื่อง

สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปและสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ดังนี้

- 1) ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ
- 2) ด้านการจัดสรรงบประมาณ
- 3) ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
- 4) ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- 5) ด้านการบริหารการเงิน
- 6) ด้านการบริหารบัญชี
- 7) ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

ผู้วิจัยใคร่ขอความอนุเคราะห์ได้โปรดตอบแบบสอบถามทุกข้อตามความเป็นจริง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ที่สุด คำตอบของท่านจะช่วยให้ผลงานวิจัยมีความถูกต้อง สมบูรณ์ และมีคุณค่าต่อการนำไปปรับปรุงการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

ผู้วิจัยขอสงวนคำตอบของท่านเป็นความลับ และไม่มีผลกระทบต่อการทำงานของท่าน
แต่อย่างใด

ขอขอบพระคุณอย่างสูง ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

นางบุญยวีร์ พัฒน์ธนภิตติโชค

นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

ตอนที่ 1

แบบสอบถามที่เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปและสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

.....
คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

1. สถานภาพตำแหน่ง

() ผู้บริหาร

() ครู

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
Buriram Rajabhat University

ตอนที่ 2

แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

คำชี้แจง ขอให้ท่านพิจารณาว่าสภาพปัจจุบัน โรงเรียนของท่าน ได้มีการบริหารจัดการงบประมาณอย่างไร

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการปฏิบัติดังนี้

5 หมายถึง มีการปฏิบัติมากที่สุด

4 หมายถึง มีการปฏิบัติมาก

3 หมายถึง มีการปฏิบัติปานกลาง

2 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อย

1 หมายถึง มีการปฏิบัติน้อยที่สุด

ตัวอย่าง

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	การปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
0	ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการและประชุมศึกษา วิเคราะห์นโยบายทางการศึกษาของหน่วยงาน เหนือสถานศึกษา	✓				

จากตัวอย่างในข้อ 0 ผู้ตอบเห็นว่า การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี มีการปฏิบัติมากที่สุด

แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	การปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
1	ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อศึกษาและวิเคราะห์นโยบาย ทางการศึกษาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ โรงเรียน					
2	มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาตามกรอบทิศทางนโยบาย ของสถานศึกษา					
3	มีการใช้แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อกำหนด แนวทางการเสนอของบประมาณ					
4	มีการแต่งตั้งครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการ สถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา					
5	มีการกำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จในการ จัดทำแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับการจัดทำค่าของบประมาณ					
6	มีการจัดทำรายละเอียดของแผนงาน/โครงการและกิจกรรมหลัก ให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จของสถานศึกษา					
7	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา การศึกษาของสถานศึกษา					

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	การปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	ด้านการจัดสรรงบประมาณ					
8	มีการวิเคราะห์กิจกรรม ภาระงานที่ต้องดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ โดยจัดลำดับความสำคัญเพื่อกำหนดงบประมาณตามกรอบที่ได้รับ					
9	มีการประชุมเพื่อจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ					
10	มีการจัดทำรายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร					
11	มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ					
12	มีการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามประเภทและรายการที่ได้รับ					
13	มีการอนุมัติการใช้งบประมาณสถานศึกษาตรงตามประเภทรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ					
14	มีการใช้งบประมาณตรงตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ					
15	มีการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา ก่อนนำแผนการจัดสรรงบประมาณ ไปสู่การปฏิบัติ					
	การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล					
16	มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน					

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	การปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
17	มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามและป้องกันความเสี่ยง เรื่องการใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ					
18	มีการดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและนิเทศให้เป็นไปตาม แผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา					
19	มีการจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตและสร้างเครื่องมือ เพื่อประเมินผล					
20	มีการสรุปผลการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการ สถานศึกษาชั้นพื้นฐานตามกำหนด					
21	มีการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการ ประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการ สถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32					
22	มีการสรุปข้อมูลสารสนเทศและจัดทำรายงานข้อมูลการใช้ งบประมาณของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อคณะกรรมการ สถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32					
23	การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา มีการประชาสัมพันธ์ราชการทรัพย์สิน จัดระบบการใช้และ สนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน					
24	มีการศึกษาวิเคราะห์กิจกรรม งาน/โครงการตามกรอบ งบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้วงเงิน เพิ่มเติมและหาแหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงานองค์กรและ ท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา					

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	การปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
25	มีข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนที่ต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุน โดยผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการ					
26	มีการดำเนินการตามแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา					
27	มีการจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษาในการหารายได้และผลประโยชน์และจัดทำทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินที่ได้จากการจัดหาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง					
28	มีกองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาให้บริการแก่นักเรียนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานของกองทุน					
29	มีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ					
การบริหารการเงิน						
30	มีการรับ-จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ได้ถูกต้องตามระเบียบ					
31	มีการเก็บรักษาเงินและดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง					
32	มีการนำส่งเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดินถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง					
33	มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานทางการเงินก่อนขออนุมัติจ่ายเงิน					

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	การปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
34	มีการดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีได้ถูกต้องตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด (ถ้ามีเงินงบประมาณที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณนั้น)					
35	มีการสรุปยอดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณประจำปีงบประมาณตามแผนงาน/โครงการและรายงานให้ผู้บริหารทราบ					
การบริหารบัญชี						
36	มีการจัดทำบันทึกการเปิดบัญชี เพื่อแสดงรายละเอียดของทรัพย์สิน หนี้สินและเงินทุนโดยผู้บริหารเป็นผู้รับรอง					
37	มีการจัดทำบัญชีได้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน					
38	มีการบันทึกบัญชีในการรับ-จ่ายเงินเสร็จสิ้นภายในวันที่รับ-จ่ายเงิน					
39	มีการตรวจสอบความถูกต้องของเงินสด เงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน					
40	มีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินถูกต้องตามแนวปฏิบัติ					
41	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงานบัญชี					
42	มีการเก็บหลักฐานเอกสารการรับเงิน การจ่ายเงินแยกจากกัน และเก็บไว้ในที่ปลอดภัย					
43	มีบุคลากรที่มีวุฒิเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี โดยตรงทำหน้าที่บริหารบัญชี					

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	การปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
44	มีการจัดทำบัญชีของหน่วยงานย่อยครบทุกประเภท					
	การบริหารพัสดุและสินทรัพย์					
45	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารพัสดุและสินทรัพย์					
46	มีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณรายละเอียดเกณฑ์ และคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ					
47	มีการวางแผนการจัดหาพัสดุที่มีประสิทธิภาพ					
48	มีการจัดหาพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ					
49	มีการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุถูกต้องตามระเบียบ					
50	มีการควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ ได้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ					
51	มีการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่เป็น ครุภัณฑ์และมีการลงทะเบียนพัสดุเป็นปัจจุบันและถูกต้อง					
52	มีการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้างที่เป็นปัจจุบัน					
53	มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี และขออนุญาตจำหน่ายกรณีพัสดุชำรุดเป็นประจำทุกปี					
54	มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา					
55	มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ไว้ในที่ปลอดภัย					

ตอนที่ 3

แบบสอบถามปลายเปิด

คำชี้แจง ขอให้ท่านแสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณ

1. การจัดทำและเสนอของงบประมาณ

.....

2. การจัดสรรงบประมาณ

.....

3. การตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

.....

4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

.....

5. การบริหารการเงิน

.....

6. การบริหารบัญชี

.....

7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

.....

ขอขอบคุณอย่างสูงที่กรุณาตอบแบบสอบถาม

มหาวิทยาลัยราชภัฏบรไน
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก จ

คำอ่านจําแนกของแบบสอบถาม

ภาคผนวก จ.1 ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

ข้อ	ข้อความ	t	Sig (2-tailed)
ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ			
1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อศึกษาและวิเคราะห์นโยบายทางการศึกษาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน	2.538	.030
2	มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาตามกรอบทิศทางนโยบายของสถานศึกษา	2.034	.052
3	มีการใช้แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อกำหนดแนวทางการเสนอของบประมาณ	2.934	.022
4	มีการแต่งตั้งครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	3.942	.002
5	มีการกำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับการจัดทำคำของบประมาณ	2.378	.024
6	มีการจัดทำรายละเอียดของแผนงาน/โครงการและกิจกรรมหลักให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา	2.082	.066
7	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา	2.593	.015
ด้านการจัดสรรงบประมาณ			
8	มีการวิเคราะห์กิจกรรม ภาระงานที่ต้องดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ โดยจัดลำดับความสำคัญเพื่อกำหนดงบประมาณตามกรอบที่ได้รับ	2.874	.008
9	มีการประชุมเพื่อจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ	1.861	.073
10	มีการจัดทำรายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	1.835	.094

ภาคผนวก จ.1 (ต่อ)

ข้อ	ข้อความ	t	Sig (2-tailed)
11	มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	2.717	.011
12	มีการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามประเภทและรายการที่ได้รับ	3.073	.005
13	มีการอนุมัติการใช้งบประมาณสถานศึกษาตรงตามประเภทรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	2.482	.019
14	มีการใช้จ่ายงบประมาณตรงตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	2.449	.038
15	มีการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาก่อนนำแผนการจัดสรรงบประมาณไปสู่การปฏิบัติ	2.082	.066
	การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล		
16	มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน	1.835	.094
17	มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามและป้องกันความเสี่ยงเรื่องการใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ	2.254	.032
18	มีการดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา	2.268	.066
19	มีการจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตและสร้างเครื่องมือเพื่อประเมินผล	2.268	.044
20	มีการสรุปผลการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามกำหนด	2.088	.046
21	มีการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32	2.538	.030

ภาคผนวก จ.1 (ต่อ)

ข้อ	ข้อความ	t	Sig (2-tailed)
22	มีการสรุปข้อมูลสารสนเทศและจัดทำรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32	1.972	.059
23	การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา มีการประชาสัมพันธ์รายการทรัพย์สิน จัดระบบการใช้และสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน	5.894	.000
24	มีการศึกษาวิเคราะห์กิจกรรม งาน/โครงการตามกรอบงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้วงเงินเพิ่มเติม และหาแหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงานองค์กรและท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา	6.267	.000
25	มีข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนที่ต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุน โดยผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการ	3.389	.002
26	มีการดำเนินการตามแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา	3.980	.001
27	มีการจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษาในการหารายได้และผลประโยชน์และจัดทำทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินที่ได้จากการจัดหาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	1.946	.062
28	มีกองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาให้บริการแก่นักเรียนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานของกองทุน	1.988	.073
29	มีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ	2.619	.014

ภาคผนวก จ.1 (ต่อ)

ข้อ	ข้อคำถาม	t	Sig (2-tailed)
	การบริหารการเงิน		
30	มีการรับ-จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ได้ถูกต้องตามระเบียบ	2.613	.014
31	มีการเก็บรักษาเงินและดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง	2.075	.047
32	มีการนำส่งเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดินถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง	6.000	.000
33	มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานทางการเงินก่อนขออนุมัติจ่ายเงิน	7.856	.000
34	มีการดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือในปีได้ถูกต้องตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด (ถ้ามีเงินงบประมาณที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณนั้น)	5.170	.000
35	มีการสรุปยอดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณประจำปีงบประมาณตามแผนงาน/โครงการและรายงานให้ผู้บริหารทราบ	7.141	.000
	การบริหารบัญชี		
36	มีการจัดทำบันทึกการเปิดบัญชี เพื่อแสดงรายละเอียดของทรัพย์สิน หนี้สินและเงินทุน โดยผู้บริหารเป็นผู้รับรอง	2.518	.018
37	มีการจัดทำบัญชีได้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	2.597	.015
38	มีการบันทึกบัญชีในการรับ-จ่ายเงินเสร็จสิ้นภายในวันที่รับ-จ่ายเงิน	6.000	.000
39	มีการตรวจสอบความถูกต้องของเงินสด เงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	2.613	.014
40	มีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินถูกต้องตามแนวปฏิบัติ	2.613	.014

ภาคผนวก จ.1 (ต่อ)

ข้อ	ข้อความ	t	Sig (2-tailed)
41	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงานบัญชี	3.829	.001
42	มีการเก็บหลักฐานเอกสารการเงิน การจ่ายเงินแยกจากกันและเก็บไว้ในที่ปลอดภัย	4.624	.001
43	มีบุคลากรที่มีวุฒิเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี โดยตรงทำหน้าที่บริหารบัญชี	3.535	.001
44	มีการจัดทำบัญชีของหน่วยงานย่อยครบทุกประเภท	3.202	.003
	การบริหารพัสดุและสินทรัพย์		
45	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	4.492	.000
46	มีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณรายละเอียดเกณฑ์และคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	2.762	.010
47	มีการวางแผนการจัดหาพัสดุที่มีประสิทธิภาพ	2.762	.010
48	มีการจัดหาพัสดุเป็น ไปอย่างถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ	2.285	.030
49	มีการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุถูกต้องตามระเบียบ	1.906	.067
50	มีการควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุได้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ	4.368	.001
51	มีการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่เป็น ทรัพย์สินและมีการลงทะเบียนพัสดุเป็นปัจจุบันและถูกต้อง	6.725	.000
52	มีการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้างที่เป็นปัจจุบัน	2.315	.028

ภาคผนวก จ.1 (ต่อ)

ข้อ	ข้อความ	t	Sig (2-tailed)
53	มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี และขออนุญาตจำหน่ายกรณีพัสดุชำรุดเป็นประจำทุกปี	3.785	.001
54	มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา	3.904	.001
55	มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ไว้ในที่ปลอดภัย	2.519	.018

ภาคผนวก ฉ

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

มหาวิทยาลัยราชภัฏบรไน
Buniraam Rajabhat University

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

RELIABILITY ANALYSIS – SCALE (ALPHA)

Reliability Coefficients

N of Cases = 30.0

N of Items = 55

Alpha = .9920

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
Buriram Rajabhat University

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
Buriram Rajabhat University

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล.
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).
- กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์และอำนวยการ. (2553). คู่มือการดำเนินการจ้างก่อสร้างโดยวิธี
สอบราคา. บุรีรัมย์ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1. ม.ป.พ.
- กอบกุล ศรีคำมี. (2549). สภาพปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานช่วงชั้น
ที่ 3 และช่วงชั้นที่ 4 ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3. วิทยานิพนธ์
ก.ศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏพระนคร.
- คณาพจน์ พิสุทธิธรรมาภรณ์. (2551). สภาพปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1. วิทยานิพนธ์
ค.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา). บุรีรัมย์ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- จรัส สุวรรณมาลา. (2546). ระบบงบประมาณและการจัดการแบบมุ่งเน้นผลสำเร็จในภาครัฐ
ความสัมพันธ์ระหว่างรัฐกับพลเมืองยุคใหม่. กรุงเทพฯ : ธนัชการพิมพ์.
- จันจิรา อมรสติดี. (2548). การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 3. วิทยานิพนธ์ก.ศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา).
กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- จำลอง เขยอักษร. (2541). การบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา
ในกรุงเทพมหานคร กลุ่มที่ 5 ตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539.
วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- จิตมณพิสุทธิ ยารมย์. (2557). สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา).
บุรีรัมย์ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- จิระ ประทีป. (2548). เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารสำนักงาน. กรุงเทพฯ : อรุณการพิมพ์.

ชาญทอง โพธิ์สมศรี. (2553). การพัฒนาบุคลากรงานการเงินวิทยาลัยการอาชีพพล อำเภอพล

จังหวัดขอนแก่น. การศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา).

มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

ณรงค์ สัจพันโรจน์. (2541). การจัดทำ อนุมัติ และบริหารงบประมาณแผ่นดิน

(ทฤษฎีและปฏิบัติ). พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : บพิธการพิมพ์.

ดวงเดือน กุดดี. (2547). ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในจังหวัด

เชียงราย. วิทยานิพนธ์ ก.ศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา). เชียงราย : บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.

เดช ดอนจันทร์โคตร. (2550). การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษาลอย เขต 2. วิทยานิพนธ์ ก.ศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา). ขอนแก่น

: บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยขอนแก่น.

ธร สุนทรายุทธ. (2548). การบริหารการเงินและงบประมาณ. พิมพ์ครั้งที่ 2 (ปรับปรุงแก้ไข).

ชลบุรี : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.

ธรรมรส โชติคุณุชร และจำรัส นองมาก. (2541). “งบประมาณสถานศึกษา” ในประมวลสาระชุด

วิชาการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

นงนุช วงษ์สุวรรณ. (2550). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : จามจุรีโปรดักส์.

บุญชม ศรีสะอาด. (2545). การวิจัยเบื้องต้น. มหาสารคาม : โรงพิมพ์อภิชาติการพิมพ์.

ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. (2542). ระเบียบวิธีวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์.

พิมพ์ครั้งที่ 2. บุรีรัมย์ : สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.

ปัญญา แก้วก้อย และสุภัทร พันธุ์พัฒนกุล. (2541). การบริหารจัดการศึกษาในรูปแบบการใช้

โรงเรียนหรือเขตพื้นที่การศึกษาเป็นฐาน. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

ผดุง อัมพรมณี. (2544). การจัดทำงบประมาณและโครงการในโรงเรียน.

กาญจนบุรี : คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏกาญจนบุรี.

ภาวिका ชาราศรีสุทธิและวิบูลย์ ไทวณะบุตร. (2542). หลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา.

กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

มณเฑียร น้อยบุคคี. (2549). สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ ค.ม.

(สาขาการบริหารการศึกษา). นครราชสีมา : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

รุจิกร ญาณ โยธิน. (2551). การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 2. วิทยานิพนธ์ ค.ม.

(สาขาการบริหารการศึกษา). มุริรัมย์ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

รุ่ง แก้วแดง. (2546). โรงเรียนนิติบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.

ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. (2531). หลักการวิจัยทางการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2.

กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ศึกษาพร.

วีระชัย ย่อชัย. (2554). การบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขต

พื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 5. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา).

นครราชสีมา : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.

สง่า จันทวีพิเศษ. (2544). ปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน

สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (สาขาการบริหาร

การศึกษา). บุรีรัมย์ : บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.

สง่า วิโสรัมย์. (2546). รูปแบบการระดมทุนเพื่อการศึกษา ตามความคิดเห็นของชุมชน

ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์.

วิทยานิพนธ์ ค.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา). บุรีรัมย์ : บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.

สถาบันราชภัฏภูเก็ต. (2546). การพัฒนาการบริหารการศึกษา. ภูเก็ต : สถาบันราชภัฏภูเก็ต.

สมพงษ์ ยูบลินิตย์. (2548). การศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2. วิทยานิพนธ์ ค.ศ.ม. (สาขาบริหารการศึกษา).

สุรินทร์ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.

สมศักดิ์ คงเที่ยง. (2542). หลักการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์

มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

- สมศักดิ์ หลีควั่น. (2546). การศึกษาปัญหาการดำเนินงานการเงิน บัญชีและพัสดุของโรงเรียนใน
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ก.ศ.ม. (สาขาการ
บริหารการศึกษา). นครราชสีมา :บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏนครราชสีมา.
- สันติ บุญภิรมย์. (2547). เอกสารการสอนหลักการบริหารการศึกษา.ยะลา :
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1. (2550). รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี
2549. มัธยมศึกษา : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1. (อัคราณา).
- _____. (2552). การควบคุมทางการเงิน การบัญชีและการควบคุมทรัพย์สินของสถานศึกษา.
มัธยมศึกษา :สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 : ม.ป.พ.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2545). การวางแผนงบประมาณ
แบบมุ่งเน้นผลงาน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา.
- _____. (2548). แนวทางการจัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี
งบประมาณ 2549 คำครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการ
ประถมศึกษาแห่งชาติ.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2548). หลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณ
เงินอุดหนุน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ของคณะสงฆ์เพื่อชาวพุทธ.
- _____. (2549). การสร้างโอกาสทางการศึกษา. กรุงเทพฯ :อมรินทร์ปริ้นติ้ง.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2547). เอกสารสาระการเรียนรู้ประกอบวิชาหลักเทคนิค
การบริหารและการวางแผน. กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์.
- สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. (2548). ผู้นำเชิงกลยุทธ์เพื่อสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้.
กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา.
- สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร. (ม.ป.ป.). คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำ
ข้อกำหนดและขอบเขตการจ้าง (TOR). กรุงเทพฯ : อัคราณา.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. (2545). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545. กรุงเทพฯ : พรินทวามกราฟฟิค.

- สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย. (2554). แนวทางการจัดทำงบประมาณและบริหารงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- ลำรวม ชานันท์ทางกูร. (2546). การศึกษาความพร้อมในการใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา สหวิทยาเขตบรมราชชนนี 1. วิทยานิพนธ์ ก.ศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏธนบุรี.
- สุภาพร เจริญศรี. (2550). การศึกษาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีสะเกษ เขต 3. วิทยานิพนธ์ ก.ศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา). อุบลราชธานี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- สุรเวศ มณีภาค. (2541). ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดศรีสะเกษ. วิทยานิพนธ์ ก.ศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา). มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- สุวรรณ ภาณี. (2549). การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2. วิทยานิพนธ์ ก.ศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา). บุรีรัมย์ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- แสงไทย มีสุนทร และคณะ. (ม.ป.ป.). คู่มือการเงินพัสดุ. กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- อนันต์ชัย พงศ์สุวรรณ. (2551). หลักการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. บุรีรัมย์ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
- อนุสิทธิ์ สุกุมลันนันทน์. (2546). การศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดบุรีรัมย์. วิทยานิพนธ์ ก.ศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา). บุรีรัมย์ : บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.
- อุทัยวรรณ ภูพานไร่. (2551). การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังเทศบาลตำบลในจังหวัดกาฬสินธุ์. การศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา). มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

เอกภาพ มานะยิ่ง. (2549). **ความคิดเห็นของครูและผู้บริหารสถานศึกษาต่อการระดมทุนเพื่อพัฒนาการดำเนินงานของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1.** วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). บุรีรัมย์ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

Clover, M. W. (2002). "An Analysis of Selected Principals' Priorities Regarding Budget Decentralization in Cumberland County Schools, Fayetteville, North Carolina," **Dissertation Abstracts International.** 62 (10) : 3249-A.

Rubenstein, R.H. (1998). "School-level Budgeting and Resource Allocation in the Chicago Public Schools : Processes and Results," **Dissertation Abstracts International.** 14 : 178-183

Spengler. (2000). "Guidelines for the Financial Management of Schools," **Dissertation Abstracts International.** 60 (12) : 60.

Stiefel, L. S. A. E. Portas, C. & Kim, D. Y. (2001). "School Budgeting and School Performance : The Impact of New York City's Performance Driven Budgeting." **Journal of Education Finance.** 28 : 403-424.

Whitner, T. N. (2002). **Voters and School Finance : The Impact of Public Opinion.** Washington : Educational Resources Information Center.

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ	นางบุญยวีร์พัฒนรัตนกิตติโชค
วันเดือนปีเกิด	25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2508
สถานที่เกิด	อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	9/10 ถนนรมย์บุรี ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ รหัสไปรษณีย์ 31000 โทรศัพท์ 08-2747-7975
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	ครู คศ. 3
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนรมย์บุรีพิทยาคม รังมิ่งคลาสิก ตำบลบ้านด่าน อำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์ รหัสไปรษณีย์ 31000
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2519 ประถมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนถนนเพชรมาตุคลา 1 อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. 2521 ประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนบ้านท่าช้าง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. 2524 มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนจักราชวิทยา อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. 2527 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นต้น วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. 2529 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (บัญชี) วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. 2533 ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขาวิชาบริหารธุรกิจและ การจัดการ วิทยาลัยครูบุรีรัมย์จังหวัดบุรีรัมย์ พ.ศ. 2548 ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ พ.ศ. 2559 ครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การศึกษาขั้นพื้นฐานเกิดจากบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช 2540 ในมาตรา 43 วรรคหนึ่งบัญญัติไว้ว่าบุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2548 : 1 - 2) จากรัฐธรรมนูญดังกล่าวจึงนำไปสู่การจัดทำพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ในมาตรา 39 60 และ 61 กำหนดให้มีการบริหาร และการจัดการศึกษา โดยยกระดับการศึกษาของชาติให้ได้มาตรฐาน และจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพให้ทั่วถึง จึงได้บัญญัติให้มีการกระจายอำนาจการศึกษาในการบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารบุคคลและการบริหารงานทั่วไป ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง สามารถจัดองค์กรและดำเนินการได้อย่างอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว ทำให้สถานศึกษาจัดหารายได้ผลประโยชน์ และระดมทรัพยากรมาใช้ในการพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษาได้มากขึ้น (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2549 : 1)

การบริหารงานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้บริหารงานตามมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่บัญญัติไว้ว่า ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา 4 ด้าน ได้แก่ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคลและด้านการบริหารทั่วไป (สำนักนายกรัฐมนตรี. 2545 : 25)

งบประมาณเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งต่อการบริหารงานขององค์กร เพราะการที่จะดำเนินกิจกรรมให้สำเร็จได้นั้นจำเป็นต้องใช้ทรัพยากรที่หลากหลายมาประกอบกันงานงบประมาณเป็นตัวจัดหาและจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ ที่จำเป็นไปสู่งาน/โครงการต่าง ๆ ขององค์กร เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามหน้าที่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมตามความต้องการ งานงบประมาณจึงเปรียบเสมือนหัวใจของการบริหารที่ทำหน้าที่

สวัสดิทรพยากรที่จำเป็นให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ในปัจจุบันปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณปรากฏอยู่หลายลักษณะ และนับวันจะขยายมากขึ้นตามภารกิจงาน ทำให้การบริหารงบประมาณต้องประสบปัญหานานัปการ จะทำอย่างไรให้การจ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุด ใช้เงินน้อย ได้งานมาก ประหยัดเวลาและไม่ผิดระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (สมศักดิ์ หลีควีน. 2546 : 1-2)

การบริหารงานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงบประมาณและการเงินสำหรับผู้บริหารได้ปฏิบัติในสถานศึกษาแต่สถานศึกษาของแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา มักประสบปัญหาลักษณะคล้ายคลึงกัน กล่าวคือ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ ไม่มีทักษะและประสบการณ์ในการตรวจสอบตลอดจนไม่เห็นความสำคัญ จึงทำให้ขาดการปฏิบัติอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ และเนื่องจากครูปฏิบัติการสอนเป็นส่วนใหญ่ ต้องมีงานสอนและปฏิบัติงานอื่น ๆ มาก หากเป็นไปได้ควรจัดให้มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี โดยรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชีโดยตรง (ดวงเดือน กุลดี. 2547 : 47) และเมื่อมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารงานการเงิน พ.ศ. 2544 ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินส่วนใหญ่ มีทักษะ ความชำนาญ ความเข้าใจดำเนินงานยังไม่แม่นยำ เมื่อนำมาปฏิบัติที่สถานศึกษาจึงไม่ถูกต้องตามระเบียบ รัฐได้นำระบบงบประมาณแบบแสดงแผนงาน (Programming Budget) มาใช้ร่วมกับงบประมาณแบบแสดงรายการ ซึ่งส่วนราชการต่าง ๆ ต้องเสนอแผนงาน หรือ โครงการที่จะดำเนินการพร้อมทั้งจำนวนเงินที่ต้องใช้จ่ายประกอบการของงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วยวิธีการจัดทำงบประมาณ ก็มีการปรับปรุงและพัฒนาค้นหาวิธีการที่เหมาะสมอยู่ตลอดเวลา (ณรงค์ สัจพันโรจน์. 2541 : 1) ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินบางส่วนที่เข้ารับการอบรมความรู้ในเรื่อง การจัดทำงบประมาณแบบใหม่ของต้นสังกัด ใช้เวลาอบรมรับการถ่ายทอดความรู้อย่างจำกัด ทำให้มีทักษะ ความชำนาญ ความเข้าใจในการดำเนินงาน จำนวนหลักฐานทางการเงินและบัญชี มีเป็นจำนวนมาก การควบคุมเอกสารทางการเงินยังไม่ชัดเจน และนำมาปฏิบัติจึงมีบ้างที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ (สมพงษ์ ขุบลนิตย์. 2548 : 101)

สภาพการบริหารงบประมาณของแต่ละสถานศึกษามีความแตกต่างกัน ทั้งนี้ อาจขึ้นอยู่กับขนาดของสถานศึกษา และความสามารถของผู้บริหาร ถ้าสถานศึกษาขนาดเล็ก งานบริหารงบประมาณย่อมมีน้อยกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่หรือในสถานศึกษาที่มีบุคลากร จำนวนมาก ทรัพย์สินงบประมาณ ตลอดจนองค์ประกอบอื่น ๆ ก็มีมากขึ้น อีกทั้งยังมีวิธีการ ที่เป็นระบบและซับซ้อนมากขึ้น แต่ไม่ว่าจะเป็นสถานศึกษาขนาดใดก็ตามผู้บริหาร จะต้องรับผิดชอบต่องานงบประมาณและการเงินของสถานศึกษาด้วยกันทั้งนั้น ในการบริหาร งบประมาณ บุคคลที่เข้ามามีบทบาทอย่างมากในการช่วยให้การบริหารงบประมาณ ของสถานศึกษา คือ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติงานในการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียน ซึ่งจะเป็นผู้จัดทำบัญชีงบประมาณ ตรวจสอบการใช้จ่ายของโรงเรียน ความสามารถ ในการบริหารงบประมาณก็มีผลอย่างยิ่ง การบริหารงานงบประมาณและการเงินของสถานศึกษา ขึ้นพื้นฐานในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานุริรัมย์ เขต 1 มีปัญหาในการบริหาร คือ การบริหารงานงบประมาณและการเงินในสถานศึกษาไม่เป็นระบบ ขาดแผนที่ชัดเจนในการ กำหนดทิศทางการบริหารงาน ไม่สามารถคำนวณต้นทุน เพื่อนำมาลงในแผนการใช้จ่ายเงิน แผนการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ คำสั่งมอบหมายงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ การเงิน บัญชี พัสดุไม่ชัดเจน เจ้าหน้าที่ไม่ทราบว่าต้องรับผิดชอบ หน้าที่แค่ไหน อย่างไร เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดความต่อเนื่องในการทำงาน จึงไม่ได้ตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน ไม่ทราบระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่ได้จัดทำแผนการบำรุง ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า การส่งมอบงานและเบิก จ่ายเงินล่าช้า ไม่เป็นไปตามงวดที่กำหนด และงานไม่แล้วเสร็จในปีงบประมาณ(สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษานุริรัมย์ เขต 1. 2550 : 3)

จากความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาดังกล่าว จึงทำให้ผู้วิจัยมีความสนใจ ที่จะศึกษาสภาพการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยเขตเมืองนุริรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 เพื่อให้ทราบข้อมูลในการปฏิบัติ ทำให้มีแนวทางในการบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูเกี่ยวกับสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง

สมมติฐานของการวิจัย

ผู้บริหารกับครูมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 แตกต่างกัน

ความสำคัญของการวิจัย

1. ผลการวิจัยทำให้ทราบสภาพการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32
2. เป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้ในการกำกับดูแลติดตามเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัยไว้ดังนี้

1. ขอบเขตเนื้อหาการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ผู้วิจัยได้ศึกษา เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องจึงได้กำหนดขอบเขตเนื้อหา ดังนี้(กระทรวงศึกษาธิการ.

2546 : 33)

- 1.1 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ
- 1.2 ด้านการจัดสรรงบประมาณ

1.3 ด้านการตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

1.4 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

1.5 ด้านการบริหารการเงิน

1.6 ด้านการบริหารบัญชี

1.7 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากร ได้แก่ผู้บริหาร และครูในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ปีการศึกษา 2555 จำนวน 10 โรงเรียน แยกเป็นผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ จำนวน 29 คน ครูจำนวน 498 คน รวมทั้งหมด 527คน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง กรณีผู้บริหารใช้ประชากรซึ่งมีจำนวน 29 คน ส่วนครูได้จากการสุ่มจากประชากรครู โดยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามตารางของเครจซี่และมอร์แกน (ประสิทธิ์สุวรรณรักษ์, 2542 : 148-149) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 217 คน แล้วทำการสุ่มให้กระจายไปตามโรงเรียนต่าง ๆ ตามสัดส่วน ด้วยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยการจับฉลากรวมกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 246 คน

3. ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่

3.1 ตัวแปรต้น (Independent Variable) ได้แก่สถานภาพตำแหน่ง จำแนกเป็น

3.1.1 ผู้บริหาร

3.1.2 ครู

3.2 ตัวแปรตาม (Dependent Variable) ได้แก่ สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. **งบประมาณ** หมายถึง เงินงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับจากรัฐบาลตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2542 กำหนดไว้เป็นรายรับ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2556

2. **การบริหารงบประมาณ** หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการวางแผนในการบริหารงบประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การประเมินผลการดำเนินงาน

3. **สภาพการบริหารงบประมาณ** หมายถึง การปฏิบัติในการบริหารงบประมาณของโรงเรียนใน 7 ด้านได้แก่

3.1 **ด้านการจัดทำและเสนอของงบประมาณ** หมายถึง กระบวนการที่สถานศึกษาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนขอตั้งงบประมาณประจำปี จัดทำแผนการใช้งบประมาณ การให้ความรู้แก่คณะกรรมการจัดตั้งงบประมาณ การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายการศึกษา การศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้อง การทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา การวิเคราะห์ความเหมาะสมในการของงบประมาณ กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.2 **ด้านการจัดสรรงบประมาณ** หมายถึง การกำหนดวงเงินงบประมาณภายในสถานศึกษา การจัดสรรงบประมาณ ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณ วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงาน

3.3 **ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน** หมายถึง การจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการใช้งบประมาณ ผลการดำเนินงาน และการป้องกันความเสี่ยงของโครงการ

3.4 **ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา** หมายถึง การวางระบบและสนับสนุนบุคลากรให้ใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ จัดทำระบบสินทรัพย์ และแผนการระดมทรัพยากร จัดหารายได้และผลประโยชน์ การดำเนินงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา และกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

3.5 **ด้านการบริหารการเงิน** หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการเงินของทางราชการ ได้แก่การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำเงินส่งคลัง การโอนเงิน การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.6 **ด้านการบริหารบัญชี** หมายถึง การจัดทำบัญชีทางการเงิน การจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน การจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และการรายงาน

3.7 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ หมายถึง การจัดทำระบบสินทรัพย์ของสถานศึกษา การจัดหาพัสดุ การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ และจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุม บำรุงรักษาและการจำหน่ายพัสดุ

4. สถานภาพตำแหน่ง หมายถึงสภาพการปฏิบัติงานในสถานศึกษา แบ่งออกเป็น

4.1 ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32

4.2 ครู หมายถึงครูในโรงเรียนที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณได้แก่ ครูที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่าย ครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในฝ่ายบริหารงบประมาณ และครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารงบประมาณของกลุ่มสาระการเรียนรู้

5. สภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ หมายถึง หน่วยงานทางการศึกษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ได้แบ่งย่อยออกไปเพื่อสะดวกต่อการบริหาร และโรงเรียนที่อยู่ในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์มีจำนวน 10 โรงเรียนประกอบด้วย โรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม โรงเรียนภัทรบพิตร โรงเรียนบัวหลวงพิทยาคม โรงเรียนกนกศิลป์พิทยาคม โรงเรียนสองห้องพิทยาคม โรงเรียนพระคูพิทยาคม โรงเรียนรณรงค์บุรีพิทยาคม รัชมังกลาภิเษก โรงเรียนหนองตาดพิทยาคม โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม และโรงเรียนกัณฑ์พิทยาคม

6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 หมายถึง หน่วยงานทางการศึกษาที่เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มีหน้าที่ควบคุมดูแลการบริหารจัดการด้านการศึกษาของโรงเรียนมี 23 อำเภอ ประกอบด้วย อำเภอกระสัง อำเภอคูเมือง อำเภอแคนดง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ อำเภอชำนิ อำเภอนางรอง อำเภอนาโพธิ์ อำเภอโนนดินแดง อำเภอโนนสุวรรณ อำเภอบ้านกรวด อำเภอบ้านด่าน อำเภอบ้านใหม่ไชยพจน์ อำเภอประโคนชัย อำเภอปะคำ อำเภอพลับพลาชัย อำเภอพุทไธสง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอละหานทราย อำเภอลำปลายมาศ อำเภอสตึก อำเภอหนองกี่ อำเภอหนองหงส์ และอำเภอห้วยราช

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต เมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ผู้วิจัยได้ศึกษา ค้นคว้าจากตำรา เอกสาร หนังสือ วารสาร บทความและงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สรุปสาระสำคัญดังนี้

1. การบริหารสถานศึกษา
 - 1.1 ความหมายของการบริหาร
 - 1.2 หลักการและกระบวนการบริหาร
 - 1.3 ทฤษฎีการบริหาร
 - 1.4 ขอบข่ายของการบริหารงานตามภารกิจ
2. การบริหารงบประมาณสถานศึกษา
 - 2.1 ความหมายของงบประมาณของสถานศึกษา
 - 2.2 ความสำคัญของงบประมาณของสถานศึกษา
 - 2.3 หลักเกณฑ์การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
 - 2.4 ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
3. สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
 - 3.1 ด้านการจัดทำและเสนอของงบประมาณ
 - 3.2 ด้านการจัดสรรงบประมาณ
 - 3.3 ด้านการตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 - 3.4 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
 - 3.5 ด้านการบริหารการเงิน
 - 3.6 ด้านการบริหารบัญชี
 - 3.7 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

4.1 งานวิจัยในประเทศ

4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

การบริหารสถานศึกษา

สถานศึกษาเป็นหน่วยงานหลักที่จัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา ดำเนินการบริหารโดยผู้อำนวยการ กำกับโดยคณะกรรมการสถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพที่จะใช้เป็นแนวทางพัฒนาให้บริการด้านการเรียนการสอนมีคุณภาพ คำว่า การบริหาร ตรงกับภาษาอังกฤษว่า Administration หรือ Management การบริหารที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะชนคำว่า Administration ส่วนการบริหารที่มีวัตถุประสงค์เพื่อหวังผลกำไรนั้นจะใช้คำว่า Management มีนักบริหารหลายท่านได้ให้คำนิยามเกี่ยวกับการบริหารไว้ดังนี้

ความหมายของการบริหาร

สมศักดิ์ คงเทียง (2542 : 1) ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใด หรือหลายอย่างที่บุคคลร่วมกันกำหนด โดยใช้กระบวนการอย่างมีระเบียบและให้ทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

สันติ บุญภิรมย์ (2547 : 6) ให้ความหมายว่า การบริหารหมายถึง การดำเนินการร่วมกันของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้โดยใช้ปัจจัยต่าง ๆ เข้ามามีส่วนสนับสนุนในการดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (2547 : 17) ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2548 : 57) ได้กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

นงนุช วงษ์สุวรรณ (2550 : 2) ได้กล่าวว่า การบริหารจะเป็นกิจกรรมหรือวิธีการที่บุคคลหนึ่งกระทำต่อบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล เพื่อให้งานนั้นสำเร็จ

อนันต์ชัย พงศ์สุวรรณ (2551 : 5) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร (Administration) หมายความว่า การปกครอง การดำเนินการหรือการจัดการ อีกคำหนึ่งที่เกี่ยวข้องคือคำว่า การจัดการ (Management) คำว่า การบริหาร นั้นมักจะใช้กับกิจการของรัฐ เช่น ผู้บริหาร สถานศึกษา ผู้บริหารโรงเรียน คณะผู้บริหารรัฐบาล เป็นต้น ส่วน การจัดการ นั้น ใช้กับงานของภาครัฐกิจและเอกชน เช่น ผู้จัดการธนาคาร ผู้จัดการบริษัท ผู้จัดการโรงเรียนเอกชน ผู้จัดการโรงแรม เป็นต้น ในแง่กระบวนการนั้น การบริหารหมายความถึงการวางแผน (Planning) การจัดระเบียบองค์การ (Organizing) การชนะและครองใจคน (Influencing) และการควบคุม (Controlling)

จากความหมายที่กล่าวมาแล้วพอจะสรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ทำหน้าที่ วางแผนการจัดองค์การ จัดคนเข้าทำงาน สั่งการและควบคุมการทำงานให้กิจกรรมขององค์การ ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ โดยอยู่บนพื้นฐานของปัจจัยในการบริหาร

หลักการและกระบวนการบริหาร

สมศักดิ์ คงเที่ยง (2542 : 11-23, 45, 49-52) ได้ให้หลักการและกระบวนการบริหาร ที่จะนำมาใช้ประโยชน์ในการบริหารสถานศึกษาไว้ ดังนี้

1. การวางแผน (Planning)
2. การจัดองค์การ (Organizing)
3. การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing)
4. การสั่งการหรืออำนวยการ (Directing)
5. การควบคุมงาน (Coordinating)

จึงขอเสนอรายละเอียดดังนี้

1. การวางแผน คือการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำอย่างไร ทำเมื่อไร และใครเป็นผู้นำการวางแผนเป็นสะพานเชื่อมช่องว่างจากปัจจุบันไปสู่อนาคตการวางแผนมีลักษณะสำคัญ ดังนี้

1. การวางแผนเป็นเรื่องเกี่ยวกับอนาคต
2. การวางแผนเป็นเรื่องเกี่ยวกับสิ่งที่จะทำในอนาคต
3. การวางแผนเป็นเรื่องของขบวนการต่อเนื่อง

กระบวนการวางแผนแบ่งออกเป็น 8 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มวางแผน
2. ขั้นวิเคราะห์ปัญหา
3. ขั้นการกำหนดแผนและโครงการ
4. ขั้นการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
5. ขั้นการกำหนดวิธีดำเนินการ
6. ขั้นการกำหนดค่าใช้จ่าย
7. ขั้นการปฏิบัติตามแผน
8. ขั้นการประเมินผล

2. การจัดองค์การ หมายถึงการแบ่งอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานทั้งหมด

ออกเป็นส่วนต่าง ๆ แต่ละส่วนกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ชัดเจน พร้อมทั้งกำหนดความสัมพันธ์ของหน้าที่การทำงานที่แบ่งออกไป กำหนดสายการบังคับบัญชาตั้งแต่หน่วยงานที่เล็กที่สุดคือตำแหน่งต่าง ๆ จนถึงหน่วยงานขนาดใหญ่ของหน่วยงานนั้น ๆ จนครอบคลุมอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานทั้งหมด

หลักการสำคัญของการจัดองค์การเพื่อประโยชน์และการวางรูปแบบขององค์การให้เกิดความเหมาะสมแก่การบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพมีดังนี้

1. การกำหนดหน้าที่การงาน
2. การแบ่งการทำงาน
3. การรวมและการกระจายอำนาจในการจัดองค์การ
4. การจัดหน่วยงานที่สำคัญขององค์การ
5. การส่งเสริมสัมพันธภาพระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ
6. การจัดสายการบังคับบัญชา
7. การจัดช่วงการบังคับบัญชา
8. การจัดเอกภาพทางการบริหาร
9. การกำหนดอำนาจหน้าที่
10. การกำหนดความรับผิดชอบ

3. การจัดคนเข้าทำงานเป็นกระบวนการที่สำคัญในการบริหารงานบุคคลของทุกองค์การ เพราะคนเป็นทรัพยากรการบริหารที่สำคัญที่สุด การสรรหาบุคคลเข้าทำงาน อาจแบ่งได้ดังนี้

1. สรรหาบุคคลจากภายในองค์การ
2. สรรหาบุคคลจากภายนอกองค์การ

การสรรหาบุคคลมี 2 ระบบ คือ

1. ระบบอุปถัมภ์ คือ การรับคนเข้าทำงานด้วยความพอใจของผู้บริหารเป็นญาติ พี่น้อง พรรคพวกหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้บริหารทางใดทางหนึ่ง
2. ระบบคุณธรรม เป็นระบบที่ช่วยให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคลมากที่สุด วิธีการสำคัญของระบบคุณธรรมคือ การสอบเพื่อให้ได้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ไว้ปฏิบัติงาน โดยเปิดโอกาสให้ทัดเทียมกัน

หลักสำคัญในการสรรหาบุคคลตามระบบนี้มี 4 ประการคือ

1. หลักความเสมอภาค
2. หลักความสามารถ
3. หลักความมั่นคง
4. หลักความเป็นกลางทางการเมือง

ในการจัดคนเข้าทำงานในวงการศึกษามักจะใช้ระบบคุณธรรมในการจัดสรรบุคคลและมีการปรับปรุงอยู่เสมอ

4. การสั่งการหรืออำนาจการ หมายถึง การจัดการดำเนินงานหรือสั่งการให้งานสำเร็จไปตามแผนงานที่วางไว้ โดยอาศัยบุคคลในองค์การเป็นผู้ช่วยดำเนินงานตามระบบงานที่ได้จัดองค์การเอาไว้ในการอำนาจการนั้น การสั่งการหรือการอำนาจการจะต้องทำในสิ่งต่อไปนี้

4.1 การมอบอำนาจหน้าที่ หมายถึงการที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานในอำนาจหน้าที่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาของตนรับผิดชอบและทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ในการมอบอำนาจหน้าที่มีหลักที่ควรพิจารณา ดังนี้

4.1.1 การมอบอำนาจหน้าที่เป็นการมอบให้ตำแหน่งมิใช่บุคคล ดังนั้นจึงควรมอบให้แก่ตำแหน่งที่รองลดหลั่นกันไป

4.1.2 ผู้บังคับบัญชาจะต้องเต็มใจที่จะมอบอำนาจหน้าที่ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และอำนาจหน้าที่ที่มอบให้จะต้องได้สัดส่วนพอควรแก่ปริมาณงานและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบอำนาจหน้าที่ไป ในขณะที่เดียวกันผู้ที่ได้รับมอบอำนาจหน้าที่ต้องมีความสนใจที่จะรับมอบ และยินดีที่จะทำงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

4.1.3 ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาว่า อำนาจหน้าที่ที่จะมอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติแทนตนได้ อำนาจหน้าที่ที่มอบหมายต้องไม่กระทบกระเทือนต่อนโยบายหลักขององค์กรมากนัก ส่วนมากจะเป็นงานประจำทั่วไป

4.1.4 เมื่อมีการมอบอำนาจหน้าที่กันไปแล้ว ผู้บริหารต้องระมัดระวังอย่าให้เกิดปัญหาเรื่องการเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมายไปแล้วมากนัก ซึ่งจะเป็นการมอบหมายงาน มิใช่การมอบอำนาจหน้าที่

4.1.5 การมอบอำนาจหน้าที่ทำได้หลายประการและหลายระดับตามความเหมาะสม การมอบอำนาจหน้าที่มิใช่ทำให้ผู้บังคับบัญชาพ้นจากความรับผิดชอบแต่ต้องรับผิดชอบลดหลั่นกันไปตามลำดับ

2. การประสานงาน คือการกระทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงาน จัดระเบียบงานให้เรียบร้อยและสอดคล้องกลมกลืนกัน เพื่อให้งานสมดุลและสำเร็จตามเป้าหมาย ในเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งผู้บริหารควรมีทักษะดังนี้

2.1 การจัดแผนผังและกำหนดหน้าที่

2.2 จัดระบบติดต่อสื่อสารให้สะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพ

2.3 การใช้คณะกรรมการในองค์กรที่ใหญ่และมีผู้ทำงานอยู่มากหลายสาขา

2.4 การใช้วิธีการงบประมาณ โดยให้ผู้ปฏิบัติงาน ได้มีส่วนร่วมรับรู้ร่วมกันเกี่ยวกับงบประมาณ แล้วจะทำให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้ง่าย

2.5 การติดต่ออย่างไม่เป็นพิธีก็ช่วยได้มากและเป็นวิธีการประสานงานที่นิยมกันมาก

2.6 จัดการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีความเข้าใจอันดีต่อบทบาทหน้าที่

2.7 จัดให้มีการมอบอำนาจ เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของผู้บังคับบัญชาแล้ว ยังเป็นการเสริมสร้างก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีและสามัคคีในหมู่ผู้ร่วมงาน ซึ่งเป็นประโยชน์แก่การประสานงานเป็นอย่างดี

3. การปรับปรุงงาน หมายถึง การาคิดค้นหาวิธีการปฏิบัติที่ทำให้ทำงานง่ายและได้ผลดีนั้น หลักการปรับปรุงมี 3 ประการคือ

3.1 การกระจายงาน

3.2 การจัดเรียงลำดับงาน

3.3 การวัดและควบคุมปริมาณงาน

ขั้นตอนในการปรับปรุงงาน

1. การเลือกงานที่ปรับปรุง
2. ค้นหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงาน
3. วิเคราะห์รายละเอียดของงาน
4. กำหนดวิธีการที่ดีกว่าและทดสอบ
5. นำไปใช้จริง

5. การควบคุมงาน หมายถึง การดูแลงานให้ดำเนินไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การควบคุมงานมีความหมายทั้งในทางลบและทางบวกคือ เป็นการคอยดูแลมิให้ผิดพลาดคลาดเคลื่อนจากแนวทางที่ควรจะเป็นและการส่งเสริมสนับสนุนให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ การควบคุมงานแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1. การควบคุมภายใน หมายถึง การควบคุมการปฏิบัติงานที่จัดให้มีขึ้นภายในหน่วยงาน
2. การควบคุมภายนอก หมายถึง การควบคุมที่อยู่นอกเหนือความรับผิดชอบของหน่วยงาน

ลักษณะของการควบคุมภายในของหน่วยงานเกี่ยวข้องกับสิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. การควบคุมงานมีลักษณะเป็นกระบวนการต่อเนื่องเริ่มจากการวางแผนการจัดองค์การและมีการนำแผนไปปฏิบัติ ในระหว่างปฏิบัติตามแผน

2. การควบคุมงานเกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติงาน โดยมีแผนและโครงการ
ซึ่งจะต้องจัดให้มีการควบคุมแผนและโครงการควบคู่กันไป

3. ลักษณะและวิธีการควบคุมงาน อาจต้องการเทคนิคและเครื่องมือเครื่องใช้
แตกต่างกันขึ้นอยู่กับกิจกรรม ระยะเวลา และผลของงานและลักษณะของงาน

4. ลักษณะการควบคุมงานประจำปกติอาจเน้นการควบคุมผู้ปฏิบัติงาน
การควบคุมเงิน และการควบคุมวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้
การบริหารงานประหยัดและมีประสิทธิภาพ และมุ่งใช้ประโยชน์จากปัจจัยการบริหารให้ได้ผล
คุ้มค่าที่สุดที่สุด

เครื่องมือในการควบคุมงานมีดังนี้

1. การใช้แผนผัง การกำหนดกิจกรรมในรายละเอียดและระยะเวลา
ที่จะดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
2. การใช้งบประมาณ การดำเนินงานประจำปกติหรืองานที่มีแผนและโครงการ
ที่กำหนดไว้สามารถควบคุมได้โดยอาศัยงบประมาณ เช่น การจัดสรรงบประมาณให้ตามผลงาน
ที่ได้รับ แบ่งเป็นงวด ๆ เป็นต้น
3. การใช้เจ้าหน้าที่ การควบคุมงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรวดเร็ว สามารถ
แก้ปัญหาได้ทันทั่วทั้งที่และมองเห็นสภาพการปฏิบัติงานจริง ๆ
4. การใช้ห้องปฏิบัติการ การจำลองแผนการดำเนินงานทั้งหมด การเชื่อมโยง
งานด้านต่าง ๆ มีระบบการรายงานผลงาน การสั่งงานซึ่งสามารถควบคุมการปฏิบัติได้ตลอดเวลา
เทคนิคในการควบคุมงาน มีดังนี้
 1. การนำเอาวิธีการและแนวคิดในการทำงานอย่างมีระบบมาใช้เป็นเทคนิค
ประการหนึ่งที่มองการบริหารงานในรูปของกระบวนการ ซึ่งถือว่า การควบคุมงานเป็นส่วนหนึ่ง
ที่สำคัญและจำเป็น โดยพิจารณาถึงลักษณะการติดต่อสื่อสาร ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง
 2. การควบคุมงานในยุคปัจจุบันมีการนำแนวคิดและหลักเกณฑ์ทางสถิติ
คณิตศาสตร์มาใช้อย่างกว้างขวาง เทคนิคการควบคุมงานที่รู้จักกันดี เช่น PERT, QCC, TQM
หรือ ISO 9000 เป็นต้น

ปัญญา แก้วกีร และสุภัทร พันธุ์พัฒนกุล (2541 : 171) ได้ให้หลักการและกรอบแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารดังนี้

1. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) เป็นการกระจายอำนาจการจัดการศึกษาจากส่วนกลางไปยังสถานศึกษา ให้สามารถตัดสินใจดำเนินการ ได้สอดคล้องกับแนวทางพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพสูงสุด
2. หลักการใช้โรงเรียนเป็นศูนย์กลาง (School Center) โรงเรียนจะเป็นหน่วยงานบริหารไม่ใช่ผู้ถูกบริหาร โรงเรียนจะเป็นหน่วยสำคัญในการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาศักยภาพของเด็ก สามารถกำหนดจุดมุ่งหมาย เป้าหมาย ทิศทางการวางแผนจัดการศึกษาของตนเอง ที่สอดคล้องกันทั้งในระดับส่วนกลาง เขตพื้นที่การศึกษา ท้องถิ่น และชุมชน
3. หลักการมีส่วนร่วม (Collaboration, Participation) ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ได้มีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือในการบริหาร การตัดสินใจและการจัดการศึกษา ทำให้เกิดความตระหนักและความรู้สึกเป็นเจ้าของ
4. หลักการพึ่งตนเอง (Self Management) เน้นให้โรงเรียนมีระบบการบริหารตนเอง มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบการดำเนินงานตามความพร้อมและสถานการณ์ของโรงเรียน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมองเห็นจุดหมาย เป้าหมายของโรงเรียนตรงกัน สามารถบูรณาการสภาพการณ์ของท้องถิ่นกับโรงเรียน มาส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนได้ด้วยความภาคภูมิใจ
5. หลักการประสานงาน (Coordination) สามารถประสานงานกันได้ทุกระดับ ทั้งแนวตั้งและแนวนอน เป็นกิจกรรมที่ต้องเน้นและเข้มแข็ง ทั้งการสร้าง ความเข้าใจระหว่างบุคลากรในโรงเรียน และบุคคลภายนอก รวมทั้งการประสานงาน แสวงหาความร่วมมือ ความช่วยเหลือ ทั้งทรัพยากรและเทคนิควิธีการใหม่ ๆ
6. หลักความต่อเนื่องและหลากหลาย (Continuity and Diversity) การบริหารจำเป็นต้องมีความต่อเนื่อง ใช้เวลา รวมทั้งการใช้เทคนิคการบริหาร จะต้องมีความหลากหลาย และสอดคล้องกันมุ่งไปสู่เป้าหมายเดียวกัน สามารถปรับใช้การบริหารตามสถานการณ์ที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ได้

7. หลักการพัฒนาตนเอง (Self-improvement) โรงเรียนจะต้องพัฒนาไปสู่องค์กรการเรียนรู้ (Learning Organization) พัฒนาตนเองอยู่เสมอเพื่อให้เกิดการพัฒนา ทั้งการพัฒนาองค์กร พัฒนาวิชาชีพ พัฒนาบุคคล และพัฒนาทีมงาน โดยนำองค์ประกอบเหล่านี้มาวิเคราะห์สังเคราะห์ เป็นวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์สำหรับสถานศึกษานั้น ๆ

8. หลักการตรวจสอบและถ่วงดุล (Check and Balance) ส่วนกลางและเขตพื้นที่การศึกษาจะกำหนดนโยบายและควบคุมมาตรฐานและจะมีองค์กรตรวจสอบคุณภาพ ทั้งนี้จะเป็นการประกันคุณภาพการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

หลักการในการบริหารงานดังกล่าวจะต้องคำนึงถึงหลักธรรมรัฐหรือธรรมาภิบาล (Good Governance) ทั้ง 6 ประการมาประกอบการบริหารด้วย คือ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความรับผิดชอบต่อหลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม และหลักความคุ้มค่าโดยจะต้องมีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับการพัฒนาครูในโรงเรียน ในด้านความรู้ ความสามารถและการจัดทรัพยากรในโรงเรียน

ทฤษฎีการบริหาร

การบริหารงบประมาณของสถานศึกษานั้น จำเป็นจะต้องอาศัยหลักการในการบริหารงบประมาณหลายประการ เพื่อให้การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาเกิดประโยชน์สูงสุด และมีประสิทธิภาพ ทฤษฎีทางการบริหารที่นำมาประยุกต์ใช้กับการบริหารสถานศึกษามีดังนี้ ภาวิดา ชาราศรีสุทธิและวิบูลย์ ไตวณะบุตร (2542 : 10-32) ได้กล่าวถึงทฤษฎีทางการบริหารที่นำมาประยุกต์ใช้กับการบริหารสถานศึกษามีดังนี้

1. ทฤษฎีของ เทเลอร์ (Taylor) ซึ่งมองคนงานแต่ละคนเปรียบเหมือนเครื่องจักรที่สามารถปรับปรุง เพื่อเพิ่มผลผลิตขององค์กรได้ คือ ประสิทธิภาพของการทำงานสูงสุด จะเกิดขึ้นได้ต้องขึ้นอยู่กับสิ่งสำคัญ 3 อย่าง คือ

1. เลือกคนที่มีความสามารถสูงสุด
2. ฝึกอบรมคนงานให้ถูกวิธี
3. หาสิ่งจูงใจให้เกิดกำลังใจในการทำงาน

เทเลอร์กล่าวว่า ผู้บริหารควรมีหน้าที่ดังนี้

1. กำหนดงานและพัฒนาวิธีทำงานที่ดีที่สุดของคนงานแต่ละคน โดยใช้หลักเกณฑ์ที่พิสูจน์มาแล้ว แทนที่จะปล่อยให้คนงานทำงานแบบตามใจชอบ
2. ต้องคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานที่ดีที่สุด ทำงานให้เหมาะกับงาน
3. ฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานที่คัดเลือกไว้ด้วยวิธีการที่เหมาะสม
4. กำหนดระดับผลผลิตที่คาดหวังหรือมาตรฐานของผลผลิต
5. จัดรางวัลหรือจ่ายค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีผลผลิตมากกว่ามาตรฐานที่กำหนด

หลักการบริหารเชิงวิทยาศาสตร์ของเทเลอร์มีดังนี้

1. หลักเรื่องเวลา ถือว่าการวัดความสามารถในการผลิต โดยการจับเวลาในการผลิต และการตั้งเวลามาตรฐานสำหรับการผลิตทั้งหมด
2. หลักการกำหนดหน่วยค่าจ้าง ถือว่าอัตราค่าจ้างควรตั้งอยู่บนมาตรฐานที่ได้กำหนดโดยเวลาตามข้อ 1 กล่าวคือค่าจ้างควรจะได้สัดส่วนกับความสามารถในการผลิตของแต่ละคน นั่นคือผลิตมากได้ค่าจ้างมาก ผลิตน้อยได้ค่าจ้างน้อย
3. หลักการแยกงานวางแผนออกจากงานปฏิบัติ ช่วยวางแผนและฝ่ายปฏิบัติควรแยกออกจากกัน การวางแผนควรเป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหาร ส่วนงานปฏิบัติการควรเป็นของฝ่ายคนงาน ฝ่ายบริหารควรวางแผนโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักการของเวลาและข้อมูลอื่น ๆ ที่สัมพันธ์กับการผลิต ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของวิทยาศาสตร์และการจำแนกอย่างเป็นระบบ
4. หลักการทำงานแบบวิทยาศาสตร์ คือฝ่ายจัดการต้องกำหนดวิธี และมาตรฐานของการปฏิบัติงาน โดยอาศัยหลักแห่งเหตุผล เพื่อให้ได้ผลผลิตสูงสุด
5. หลักการควบคุมโดยฝ่ายจัดการ คือฝ่ายจัดการต้องทำหน้าที่ควบคุมฝ่ายปฏิบัติการ และจะต้องให้เขาเข้าใจหลักการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์ และการให้การศึกษาอบรมให้ถูกวิธีด้วย

6. หลักการจัดระเบียบการปฏิบัติงาน คือการแบ่งงานกันทำตามหน้าที่
อย่าให้งานมากอยู่ที่เดียว จัดระเบียบให้มีตำแหน่งหัวหน้างานคุมงานในหน้าที่อย่างมีระเบียบวินัย
เคร่งครัดและส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงานหลักของ เทเลอร์จึงเน้นทั้ง คน และ
วิธีการปฏิบัติ เพื่อประสิทธิภาพในการผลิตสูงสุด

2. ทฤษฎีของ เฮนรี ฟาโยล (Henri Fayol) ซึ่งเป็นบิดาของทฤษฎีการปฏิบัติการและ
การจัดการตามหลักบริหาร ทฤษฎีการจัดการปฏิบัติการ หมายถึง การจัดการกิจกรรมที่ซับซ้อน
ซึ่งสัมพันธ์กับการวางแผนการผลิต การจัดสรรทรัพยากร การสั่งการปฏิบัติงาน การจัดการ
ทรัพยากรบุคคล และการตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานตลอดจนใช้เทคนิคเชิงปริมาณ
ในการแก้ปัญหาการผลิต

ฟาโยล ได้เสนอแนวความคิดในเรื่องหลักเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป 14 ประการดังนี้

1. การแบ่งงานกันทำ เพื่อลดเวลาของการเรียนรู้งานให้น้อยลง เพิ่มทักษะการทำงาน
ให้มากขึ้น เพิ่มผลผลิต ได้แรงงานที่มีประสิทธิภาพ

2. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เป็นสิทธิของการออกคำสั่งแก่ผู้อยู่ใต้บังคับ
บัญชาแต่ต้องควบคู่กับความรับผิดชอบทั้งสองอย่างต้องสัมพันธ์กัน เป็นความเสมอภาคระหว่าง
ทั้งสอง ฟาโยล กล่าวว่า ยอมรับว่า การป้องกันไม่ให้มีการใช้อำนาจหน้าที่ในทางที่ผิด ขึ้นอยู่กับ
ความซื่อสัตย์สุจริตของบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่

3. ความมีระเบียบวินัย การมีระเบียบวินัย แสดงถึงการยอมรับในข้อตกลงหรือนโยบายต่าง ๆ ของสมาชิกในองค์กร จึงเกิดระเบียบวินัย วัตรรักษาระเบียบวินัย เพราะฉะนั้น
ผู้บริหารต้องซื่อสัตย์ สุจริต ข้อตกลงต้องแจ่มชัดเปิดเผย การลงโทษต้องกระทำอย่างระมัดระวัง
(เสมอภาค)

4. การมีผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว ฟาโยล เชื่อว่า ถ้ามีผู้บังคับบัญชา 2 คน
จะเกิดการงานอำนาจหน้าที่และระเบียบวินัยได้ การสั่งการจากผู้บังคับบัญชาคนเดียวจะช่วยขจัด
ความขัดแย้งระหว่างแผนกและบุคคลได้

5. การมีเป้าหมายเดียวกัน เกิดจาก โครงสร้างขององค์กรที่ดี มีการจัดแผนงาน
อย่างเหมาะสม ดำเนินไปในทิศทางเดียวกัน

6. ผลประโยชน์ส่วนตัว มีความสำคัญน้อยกว่าผลประโยชน์ของส่วนรวม

7. การให้ผลตอบแทน ค่าจ้างที่จ่ายให้คนในองค์กร ยึดหลักยุติธรรม เป็นที่พอใจ ทั้งฝ่ายบริหารและฝ่ายคนงาน ค่าจ้างคิดตามเวลา การให้โบนัส การมีส่วนร่วมในกำไร การให้ผลตอบแทนด้านอื่น ๆ ที่ไม่ใช่เงิน

8. การรวมอำนาจไว้ที่ศูนย์กลาง มิได้หมายถึงว่าอำนาจหน้าที่ของการตัดสินใจ จะรวมไว้ที่ระดับสูงขององค์กรเพียงอย่างเดียว แต่ความหมาย เมื่อความรับผิดชอบ มอบไว้ที่ผู้บริหารคนใดแล้ว อำนาจหน้าที่ต้องมอบหมายให้ไปด้วย เพื่อให้สามารถ ควบคุมส่วนต่าง ๆ ขององค์กรไว้ได้เสมอ ส่วนการกระจายอำนาจจะมากน้อยเพียงใด ย่อมแล้วแต่ สถานการณ์และลักษณะขององค์กร แต่ละคนจะเลือกโดยวิธีใดต้องคำนึงประโยชน์ร่วมสูงสุด เท่าที่จะทำได้

9. สายการบังคับบัญชา เป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากระดับสูงลงมาต่ำ ถึงเรื่องของอำนาจหน้าที่ การดำเนินงานต่าง ๆ ในองค์กรเป็นไปตามสายบังคับบัญชาลดหลั่นลงมา สายบังคับบัญชาจะสั้นหรือยาว ต้องดูลักษณะงานให้เหมาะสม

10. ความมีระเบียบ ฟาโยล กล่าวว่า ทุกสิ่งทุกอย่างไม่ว่าสิ่งของหรือคน ต้องมีระเบียบและรู้ว่าตนเองอยู่ที่ใดของส่วนรวม เพราะฉะนั้น ในการจัดระเบียบ ของการทำงานของคนในองค์กร ผู้บริหารจะต้องกำหนดลักษณะและขอบเขตของงานให้ถูกต้อง ชัดแจ้ง พร้อมระบุให้เห็นว่า สัมพันธ์ต้องงานอื่นอย่างไร สัมพันธ์ระหว่างบุคคลอย่างไรในตำแหน่ง ของบุคคลตาม Organization Chart

11. ความเสมอภาค ฟาโยล มองความเสมอภาคในเรื่องความเมตตา และ ความยุติธรรมที่ต้องมีแก่ทุกฝ่ายในองค์กร เพราะฉะนั้น ความเสมอภาคจะเป็นสิ่งจูงใจ ให้พนักงานเห็นเป็นสำคัญที่พวกเขาจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละและมีความจงรักภักดี หลักความเสมอภาคได้จากการจ่ายผลตอบแทน ค่าจ้าง เงินเดือนต้องยุติธรรม

12. ความมั่นคงของงาน หรือหลักความมีเสถียรภาพในการทำงาน ฟาโยล กล่าวว่า ทั้งผู้บริหารและคนงานต่างต้องใช้เวลาระยะหนึ่งเพื่อเรียนรู้งาน จนทำงานได้ดี ถ้าต้องถูกออกหรือ เปลี่ยนกลางคัน ย่อมเป็นการสิ้นเปลืองและเปล่าประโยชน์ การที่คนเข้าออกมาก บ่อย ๆ

เป็นสาเหตุต้องสิ้นเปลือง และผลของงานก็ไม่มีประสิทธิภาพ ยิ่งเป็นผู้บริหารแล้ว ย่อมส่งผลกระทบต่อองค์กรและผลประโยชน์ขององค์กร (คนหนึ่งกว่าจะเรียนรู้งานต้องใช้เวลาาน)

13. ความคิดริเริ่ม เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดริเริ่ม ซึ่งเป็นการรวมแนวความคิดของผู้อยู่ได้บังคับบัญชาในการแก้ปัญหา การมีการให้คำแนะนำจากระดับล่างนับเป็นประโยชน์มากขณะเดียวกันผู้บริหารระดับสูงที่มีประสิทธิภาพ ต้องมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนาและบริหารงานด้วย

14. ความสามัคคี เมื่อการบริหารภายในองค์กรเป็นทีมงาน ความสำเร็จของงาน เป็นเป้าหมายร่วมกันอย่างดีที่สุด เป็นหลักสูตรที่ว่า สามัคคีคือพลัง

3. ทฤษฎีของ ลูเธอร์ กุลลิค (Luther Gulick) ได้นำหลักการบริหารของ ฟาโยล มาเพิ่มเติมซึ่งเป็นที่รู้จักกันดีในตัวย่อที่ว่า POSDCo RB ซึ่งตัวย่อแต่ละตัวมีความหมายดังนี้

P-Planing	หมายถึง การวางแผน
O-Organizing	หมายถึง การจัดองค์การ
S-Staffing	หมายถึง การจัดคนเข้าทำงาน
D-Directing	หมายถึง การสั่งการ
Co- Coordinating	หมายถึง ความร่วมมือ
R-Reporting	หมายถึง การรายงาน
B-Building	หมายถึง งบประมาณ

4. ทฤษฎีของ คัมเบอร์ลี (Cubberley) เขาได้กล่าวถึงหลัก 3 ประการของผู้ตรวจการศึกษาคือ

1. การจัดองค์การ ผู้ตรวจการศึกษาจะต้องเป็นผู้จัดองค์การของการดำเนินงานในโรงเรียน โดยเป็นผู้วางนโยบายให้โรงเรียนปฏิบัติ
 2. การบริหาร ผู้ตรวจการศึกษา จะต้องเป็นผู้บริหารในสิ่งที่โรงเรียนดำเนินการ
 3. การนิเทศ ผู้ตรวจการศึกษาจะต้องเป็นผู้นิเทศของการดำเนินงานในโรงเรียน
- ความรู้ทางวิชาชีพ และความหยิ่งเห็นของเขาจะต้องปรากฏออกมาในรูปของงานประจำวันของครูและนักเรียน

5. ทฤษฎีของซิมอน (Simon) ซึ่งได้รับขนานนามว่า บิดาแห่งทฤษฎีการตัดสินใจ เขาชี้ให้เห็นว่า พฤติกรรมของการตัดสินใจของมนุษย์จะต้องประกอบไปด้วย ข่าวสารข้อมูล ค่านิยมของคน และการตัดสินใจของมนุษย์ก็เพียงเพื่อให้เกิดความพอใจในสถานการณ์ขณะนั้น

6. ทฤษฎีองค์การเชิงพฤติกรรมของ แมคเกรเกอร์ (Mc. Gragor) ที่เรียกว่า ทฤษฎี x และ ทฤษฎี y ทฤษฎี x สมมติฐานว่าคนมีความเกียจคร้านไม่ชอบทำงานและจะพยายามหลีกเลี่ยง ซึ่งเป็นสมมติฐานที่เป็นไปทางลบ สิ่งจูงใจจำเป็นต้องเป็นตัวเงิน ควบคู่กับการลงโทษและสิ่งจูงใจนี้มักไม่มีใครได้ผล เขาจึงต้องใช้ทฤษฎี y ซึ่งมีสมมติฐานว่าคนมีศักยภาพในตัว มีความรับผิดชอบ สามารถควบคุมตัวเองได้ จึงเป็นทฤษฎี y เป็นไปในทางบวก การจูงใจจึงใช้วิธีการให้รางวัลหรือ จูงใจที่ไม่ใช่ตัวเงิน แต่จะให้กำลังใจและเปิดโอกาสให้เขาสามารถควบคุมตัวเอง รับผิดชอบตนเอง ตัดสินใจเองบ้าง เมื่อเปิดโอกาสให้เขาคิดริเริ่มเองด้วยความสามารถตนเอง เขาก็จะสนุกกับงานได้ ฉะนั้นผู้บริหารจึงต้องใช้วิธีให้คนมีส่วนร่วม เพิ่มความรับผิดชอบ กระจายอำนาจก็จะเป็นผลดี

ทฤษฎีการบริหารที่กล่าวมา พอจะสรุปได้ว่า ในการบริหารงานนั้นไม่ว่าจะเป็นองค์กรใด ก็ตามปัจจัยที่สำคัญคือ คน การจัดการ การรายงาน และงบประมาณซึ่งในแต่ละปัจจัยอาจจะแบ่ง ออกเป็นส่วนย่อย ๆ ขึ้นอยู่กับลักษณะงานในองค์กรนั้น และผู้ที่ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการก็คือผู้บริหาร ผู้บริหารนั้นต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์เข้ามาช่วยในการบริหารให้องค์กรของตนเอง บรรลุเป้าหมายที่วางไว้และให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดให้ได้

ขอบข่ายการบริหารงานตามภารกิจ

กระทรวงศึกษาธิการได้จัดทำคู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลขึ้น โดยกำหนดขอบข่ายและภารกิจการบริหารและการจัดการสถานศึกษา ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546: 35-38)

การบริหารวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหาร จัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และ การมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็ง ในการบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น

ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

ขอบข่าย/ภารกิจ

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
7. การนิเทศการศึกษา
8. การแนะแนวการศึกษา
9. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
10. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
12. การส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน

และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

การบริหารงบประมาณ

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษานั้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหาร งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพ ที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

ขอบข่าย/ภารกิจ

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและ

ผลการดำเนินงาน

4. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา
5. การบริหารการเงิน
6. การบริหารบัญชี
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคล ให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขอบข่าย/ภารกิจ

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
4. วินัยและการรักษาวินัย
5. การออกจากราชการ

การบริหารทั่วไป

การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กรให้บริการบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจน การมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ขอบข่าย/ภารกิจ

1. การดำเนินงานธุรการ
2. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
4. การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
6. งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ
7. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และการบริหารทั่วไป
8. การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

9. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
10. การรับนักเรียน
11. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
12. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
13. งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
14. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
15. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบัน สังคมอื่นที่จัดการศึกษา
16. งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
17. การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน
18. งานบริการสาธารณะ
19. งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

การบริหารงบประมาณสถานศึกษา

การบริหารงบประมาณสถานศึกษานั้น จะมุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณมุ่งเน้นผลงาน ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

ความหมายของการบริหารงบประมาณ

งบประมาณมีความสำคัญต่อองค์กร หน่วยงาน การบริหารงบประมาณจึงมีความแตกต่างกันตามบริบทของหน่วยงาน องค์กร มีผู้ให้ความหมายของการบริหารงบประมาณไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 :48) ให้ความหมายของการบริหารงบประมาณว่า หมายถึง การใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับเป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

สถาบันราชภัฏภูเก็ต (2546 : 165) ให้ความหมายของการบริหารงานงบประมาณว่า คือ กระบวนการควบคุมงบประมาณรายจ่ายให้เป็นไปตามแผนงานเพื่อให้การใช้งบประมาณให้เป็นประโยชน์มากที่สุด โดยวิธีการอนุมัติเงินประจำงวดการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลง การเบิกจ่าย และการตรวจสอบ รวมทั้งการรายงานผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ

จรัส สุวรรณมาลา (2546 : 315) กล่าวว่า การบริหารงานงบประมาณ หมายถึง การนำแผนงบประมาณไปปฏิบัติให้ประสบผลสำเร็จเป็นขั้นสูงสุดท้ายของกระบวนการงบประมาณซึ่งมีผลกระทบต่อผลสำเร็จและประสิทธิภาพการบริหารจัดการมากที่สุด มีหน่วยงานและระบบปฏิบัติการเข้ามาเกี่ยวข้องมากที่สุด

ธร สุนทรายุทธ (2548 : 243-244) กล่าวว่า การบริหารงานงบประมาณ หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้การรับ การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินให้ดำเนินไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยตามระเบียบ และแนวปฏิบัติของทางราชการอย่างครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

สรุปความหมายของการบริหารงบประมาณได้ว่า การจัดการระบบการใช้จ่ายงบประมาณให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ อีกทั้งยังต้องแสวงหาแหล่งเงินทุน การจัดสรรเงินทุน และตัดสินใจในนโยบายการเงินอย่างมีเหตุผลและเกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการ และองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ต้องยึดหลักโปร่งใส ตรวจสอบได้

ความสำคัญของงบประมาณของสถานศึกษา

สถานศึกษา เป็นองค์กรที่มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อผลิตนักเรียนนักศึกษาให้มีคุณภาพที่ดีเป็นที่พึงประสงค์ของสังคมและประเทศชาติ โดยอาศัยทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่และแสวงหาเพิ่มเติม ดังนั้นงบประมาณในฐานะที่เป็นแผนการรับเงินและใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรให้ดำเนินไปอย่างราบรื่น ซึ่งความสำคัญของงบประมาณของสถานศึกษามีความสำคัญและเป็นประโยชน์มาก ซึ่งธรรมรส โชติคุณุชร และจรัส นองมาก (2541 : 117-121) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงบประมาณของสถานศึกษาไว้ ดังนี้

1. ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งสถานศึกษาแต่ละแห่งมีภารกิจที่ต้องดำเนินการมากมาย เช่น การดำเนินงานด้านวิชาการ หรืองานการเรียนการสอน งานกิจการนักเรียน งานบุคลากร งานอาคารสถานที่ งานธุรการและงานการเงิน เป็นต้น งานดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยเงิน อันเป็นทรัพยากรหลักเพื่อสนับสนุนให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติโครงการหรือกิจกรรม เพื่อช่วยให้งานด้านต่าง ๆ บรรลุมากขึ้นเพียงใด จะต้องเกี่ยวข้องกันโดยตรงกับงบประมาณของสถานศึกษานั้น ๆ อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ งบประมาณจึงเป็นปัจจัย

ช่วยให้ผู้บริหารปฏิบัติภารกิจให้สอดคล้องตามขอบข่ายงานที่กำหนด และในขณะเดียวกัน จะได้ป้องกันการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นของสถานศึกษาให้ลดน้อยลงอีกด้วย

2. ช่วยให้ผู้สามารถจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เนื่องจากทรัพยากรไม่ว่าจะเป็น คน เงิน และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในสถานศึกษามีอยู่อย่างจำกัด จนอาจกล่าวได้ว่า ไม่มีสถานศึกษาแห่งใดที่มีทรัพยากรเพียงพอกับความต้องการ ทรัพยากรทุกอย่างที่เราสามารถหามาได้เพื่อการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ล้วนมีอย่างจำกัดทั้งสิ้น วิธีการของงบประมาณก็จะเป็นเครื่องมือในการใช้จ่าย หรือจัดสรรทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีการวางแผนการใช้จ่ายทรัพยากรโดยเฉพาะเรื่องเงินให้สอดคล้องกับรายได้ว่าจะจัดเพื่อการดำเนินงานด้านใด เท่าไรมีการจัดลำดับความสำคัญของงาน โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ การกำหนดระดับและปริมาณที่ควรจะใช้ รวมทั้งการติดตามกำกับ การปฏิบัติงานนั้น ๆ การดำเนินงานของสถานศึกษาจึงสามารถก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดภายใต้ทรัพยากรซึ่งมีอยู่จำกัด

3. เป็นประโยชน์ในการตรวจสอบดูแลการปฏิบัติงาน เนื่องจากงบประมาณได้ระบุการใช้จ่ายแต่ละงานหรือโครงการไว้ชัดเจน จึงสามารถตรวจสอบติดตามการดำเนินการในแต่ละเรื่องได้ว่า ผลของงานที่ได้รับกับเงินที่ใช้จ่ายไปนั้นสอดคล้องกันมากน้อยแค่ไหน โดยเฉพาะความสัมพันธ์ของเงินกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และระยะเวลาของงานที่ปฏิบัติ ในแต่ละช่วงเวลานอกจากนี้ผู้บริหารยังสามารถอาศัยงบประมาณ เป็นเครื่องมือในการประสานแผนหรือโครงการต่าง ๆ ภายในสถานศึกษาเพื่อให้สามารถช่วยกันทำงาน สนองนโยบายหรือวัตถุประสงค์หลักร่วมกัน ไม่ขัดแย้งหรือต่างฝ่ายต่างทำไปพร้อม ๆ กัน การติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาย่อยภายใต้องค์กร

ผดุง อัมพรมณี (2544 : 18-19) ได้ให้ความสำคัญของงานงบประมาณและประโยชน์ของงบประมาณที่มีต่อผู้บริหารไว้ดังนี้

1. ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารประเทศ บริหารหน่วยงานต่าง ๆ
2. ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาประเทศ หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
3. ใช้ในการกำกับผลงานจากแผนงบประมาณ
4. เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ที่ให้ความถูกต้อง ตามช่วงระยะเวลาต่าง ๆ

5. สามารถคาดคะเนผลการปฏิบัติงานได้
 6. ช่วยในการจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ
 7. สามารถที่จะควบคุมผลการปฏิบัติงานได้
 8. ช่วยให้ข้อสังเกตเบื้องต้นในสิ่งที่แตกต่างไปจากการคาดคะเน
 9. ช่วยแสดงถึงโอกาสความก้าวหน้าหรือความไม่ก้าวหน้า
 10. สามารถใช้ผลการปฏิบัติงานในอดีตมาเป็นเครื่องชี้แนะและช่วยให้เกิดการเรียนรู้
 11. สร้างรูปแบบที่ง่ายต่อความเข้าใจ จะมีผลต่อการจัดทำงบประมาณประจำปี
- จิระ ประทีป (2548 : 5) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงบประมาณดังนี้

1. งบประมาณเป็นเครื่องมือในการวางแผนการดำเนินงานและแผนทางการเงินของสำนักงาน
2. งบประมาณเป็นเครื่องมือในการบริหารงานของสำนักงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
3. งบประมาณเป็นเครื่องมือในการควบคุมงานของสำนักงาน โดยการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับแผนงบประมาณที่จัดทำขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2548 : 26) ได้กล่าวไว้ว่า งบประมาณมีความสำคัญในแง่การบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ 3 ประการ ดังนี้

1. ความสำคัญต่อการวางแผน งบประมาณเป็นเครื่องมือสำคัญในการวางแผนของฝ่ายบริหาร เพราะในการจัดทำงบประมาณ จะต้องวิเคราะห์ทางเลือกที่เหมาะสมโดยประหยัดเป็นประโยชน์และมีความเป็นไปได้ ซึ่งจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายของงานที่จะทำและระยะเวลาของการบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว ตลอดจนหน้าที่หรือกิจกรรมที่ส่วนต่าง ๆ ต้องรับผิดชอบเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายในรูปของ แผนพัฒนา หรือ แผนของเงิน
2. ความสำคัญต่อการประสานงาน เมื่อกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมายและแนวทางในการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จแล้วเป็นหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานที่จะต้องวางแผนดำเนินงานในหน่วยงานให้ประสานสอดคล้องกันทั้งภายในและระหว่างหน่วยงานอื่นซึ่งเราเรียกว่า การประสานแผน ในรูปของ แผนปฏิบัติการ หรือ แผนการเงิน หรือ

แผนงบประมาณ จะมีผลช่วยลดความซ้ำซ้อนความสูญเปล่าและความขัดแย้ง ตลอดจนประโยชน์สูงสุดของการใช้งบประมาณซึ่งมีอยู่ค่อนข้างจำกัดได้เป็นอย่างดี

3. ความสำคัญต่อการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงาน นอกจากงบประมาณจะมีความสำคัญต่อการวางแผนและการประสานงานแล้ว ฝ่ายบริหารยังสามารถใช้แผนงบประมาณเป็นเครื่องมือควบคุม กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ได้ในขั้นตอนการบริหารแผน และการติดตามประเมินผลแผน ซึ่งจะช่วยให้ทราบถึงความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคเพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาได้ทันต่อเหตุการณ์ และเป็นข้อมูลในการวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สรุปความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณได้ว่างบประมาณมีความสำคัญและประโยชน์อย่างยิ่งต่อการบริหารงานสถานศึกษา และขององค์กร ถ้าขาดซึ่งงบประมาณในการบริหารจัดการก็ไม่สามารถนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จดังนั้นในการบริหารงบประมาณต้องยึดหลักของความโปร่งใสเป็นธรรมประหยัดและมีประสิทธิภาพ

หลักเกณฑ์การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษารวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย (2554 : 263-265) ได้ระบุไว้ว่า การบริหารงบประมาณในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษามีสาระสำคัญ ดังนี้

การกั้นเงินไว้เบิกเหลือมปีและ/หรือการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ณ 30 กันยายน
ระดับสถานศึกษา

1. ตรวจสอบทุกรายการที่ได้รับแจ้งจัดสรรให้ถูกต้อง และเร่งรัดดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง พร้อมจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงให้แล้วเสร็จก่อนสิ้นเดือนกันยายน (อย่างช้าไม่ควรเกินวันที่ 15 ของเดือนกันยายนของทุกปี)

2. จัดส่งสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลง พร้อมเอกสารข้อมูลหลักผู้ขาย ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพื่อจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS

กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ระดับสถานศึกษา

1. ทำการตรวจสอบรายการที่ได้รับจัดสรรทุกรายการ
2. รวบรวมรายการที่ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างได้ทันภายในวันที่ 30 กันยายน และมีความจำเป็นต้องกันเงินไว้เบิกเหลือมปีจัดทำแบบแจ้งขอให้สร้างเอกสารสำรองเงิน (เอกสารแบบ 2) พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็น
3. จัดส่งแบบแจ้งขอให้สร้างเอกสารสำรองเงิน (เอกสารแบบ 2) ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาในสังกัดเพื่อขอถอนเงิน

การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน ระดับสถานศึกษา

1. เร่งรัดดำเนินการเบิกจ่ายเงินในรายการที่ได้ขอถอนเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปีให้ทันภายใน 30 กันยายน
2. กรณีมีความจำเป็นไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้แจ้งรายละเอียดการขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (แบบ ขย. 1) พร้อมเหตุผลความจำเป็นส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาในสังกัดเพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐานขอทำความเข้าใจความตกลงกับกรมบัญชีกลางต่อไป

กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ระดับสถานศึกษา

1. ก่อนสิ้นเดือนกันยายนให้ทำการตรวจสอบทุกรายการที่ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างและทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันภายในวันที่ 30 กันยายน
2. มีหนังสือแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพร้อมจัดส่งแบบแจ้งรายละเอียดการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (แบบ ขย.4) พร้อมเหตุผลความจำเป็นส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาในสังกัด

การใช้เงินอุดหนุนของสถานศึกษาสำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย (2554 : 285-289) ได้ระบุไว้ว่าเงินอุดหนุนที่สถานศึกษาได้รับ ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป มีรายการที่สำคัญต่อการจัดการเรียนการสอนของนักเรียน ได้แก่

1. เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 1.1 เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว
 - 1.2 เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน
 - 1.2.1 ค่าหนังสือและอุปกรณ์การเรียน
 - 1.2.2 ค่าเสื้อผ้าและวัสดุเครื่องแต่งกาย
 - 1.2.3 ค่าอาหารกลางวัน
 - 1.2.4 ค่าพาหนะในการเดินทาง

2. เงินอุดหนุนค่าอาหารนักเรียนประจำ
3. เงินอุดหนุนค่าอาหารนักเรียนไป – กลับ
4. เงินอุดหนุนให้เป็นปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนประจำ
 - 4.1 ค่าเครื่องแต่งกายนักเรียน
 - 4.2 ค่าเครื่องใช้ส่วนตัว

การใช้จ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรายหัวสำหรับสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สถานศึกษาต้องถือปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ค่วนที่สุด ที่ กค 04009.6/ว 126 ลงวันที่ 7 กันยายน 2548 และตาม หลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดตามหนังสือสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศษ 04006/2279 ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2548 เรื่อง หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติการใช้จ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุน

แนวทางการใช้งบประมาณ

เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณของเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว) ให้เกิดประโยชน์ ต่อการเรียนการสอนได้มากที่สุด จึงกำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบาย และจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 2. เสนอแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถานศึกษาผ่านความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ สถานศึกษา
 3. รายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษาให้สาธารณชนได้รับทราบ
 4. การใช้จ่ายงบประมาณต้องสอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถานศึกษา
- ลักษณะการใช้งบประมาณ

ใช้งบประมาณเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว) ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้ใช้ในลักษณะ 3 ประเภทงบรายจ่าย ดังนี้

1. งบบุคลากร ได้แก่ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าจ้างครูอัตราเงินเดือน พนักงานขับรถ ฯลฯ
2. งบดำเนินงาน
 - 2.1 ค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนวิทยากรวิชาชีพท้องถิ่น ฯลฯ
 - 2.2 ค่าใช้สอย เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าจ้างซ่อมแซม ค่าจ้างเหมา บริการ ค่าพาหนะนักเรียนไปทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ ฯลฯ

2.3 ค่าวัสดุ เช่น ค่าวัสดุการศึกษา ค่าเครื่องเขียน ค่าวัสดุเวชภัณฑ์ ค่าซ่อมแซม บำรุงรักษาทรัพย์สิน ฯลฯ

2.4 ค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ

3. งบลงทุน

3.1 ค่าครุภัณฑ์ เช่น จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ

3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ใช้จ่ายเพื่อประกอบ คัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุง ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท เช่น ค่าจัดสวน ค่าถมดิน ถนน รั้ว สะพาน บ่อน้ำ ฯลฯ

เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน)

เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานเป็นงบประมาณที่จัดสรรให้แก่สถานศึกษาที่มีนักเรียนยากจน เพื่อจัดหาปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต และเพิ่มโอกาสทางการศึกษา เป็นการช่วยเหลือ นักเรียนที่ยากจนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ให้มีโอกาสดำเนินการศึกษา ในระดับที่สูงขึ้น

นักเรียนยากจน หมายถึง นักเรียนที่ผู้ปกครองมีรายได้ต่อครัวเรือน ไม่เกิน 40,000 บาท ต่อปี

เกณฑ์การจัดสรร

จัดสรรให้นักเรียนที่ยากจนในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ลักษณะการจัดสรรงบประมาณ

ให้ใช้ในลักษณะแบบ ถัวจ่าย ค่าหนังสือและอุปกรณ์การเรียน ค่าเสื้อผ้าและ เครื่องแต่งกายนักเรียน (นอกเหนือจากเงินอุดหนุนในโครงการเรียนดีฯ ที่ สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรร) ค่าอาหารกลางวัน และค่าพาหนะในการเดินทาง

การใช้จ่ายเงินงบประมาณ

สถานศึกษาสามารถเลือกวิธีดำเนินการจ่ายหรือจัดหาปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็น ต่อการดำรงชีวิตและเพิ่มโอกาสทางการศึกษาให้แก่ นักเรียนยากจนได้ตามความเหมาะสม ดังนี้

1. ค่าหนังสือและอุปกรณ์การเรียน จัดซื้อแจกจ่ายให้นักเรียนหรือให้ยืมใช้
2. ค่าเสื้อผ้าและวัสดุเครื่องแต่งกายนักเรียน จัดซื้อหรือจัดจ้างผลิตแจกจ่ายให้แก่ นักเรียน
3. ค่าอาหารกลางวัน จัดซื้อวัตถุดิบมาประกอบอาหาร หรือจ้างหามาทำอาหาร หรือจ่าย

เป็นเงินสดให้แก่ นักเรียนโดยตรง

4. ค่าพาหนะในการเดินทาง จ่ายเป็นเงินสดให้นักเรียนโดยตรง หรือจ้างเหมารถรับ – ส่งนักเรียน

กรณีการดำเนินการจัดซื้อ – จัดจ้าง – จัดหา ต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กรณีจ่ายเป็นเงินสดให้นักเรียนโดยตรง ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน ร่วมกันจ่ายเงิน โดยใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐาน

แนวทางการดำเนินงาน

1. ระดับสถานศึกษา

1.1 สํารวจข้อมูลนักเรียนยากจนและรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

1.2 จัดสรรและใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

1.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมและควบคุมดูแลนักเรียนยากจน

1.4 รายงานผลการดำเนินงาน

เกณฑ์การจัดสรร

จัดสรรให้นักเรียนที่มีถิ่นที่อยู่ไม่สะดวก ห่างไกล กันดาร ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเดินทางไป – กลับ ระหว่างถิ่นที่อยู่กับสถานศึกษาจำเป็นต้องพักอาศัยในสถานที่ที่สถานศึกษาจัดให้หรือที่อื่นที่สถานศึกษาสามารถดำเนินการควบคุมดูแลได้ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

การใช้จ่ายงบประมาณ

1. ให้สถานศึกษาจ่ายหรือจัดหาอาหารให้นักเรียนประจำพักนอน โดยสามารถเลือกวิธีดำเนินการได้ดังนี้

1.1 จัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหารหรือจ้างเหมาทำอาหาร โดยให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.2 จ่ายเป็นเงินสดให้นักเรียน โดยให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน ร่วมกันจ่ายเงิน โดยใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐาน

2. หากมีเงินงบประมาณคงเหลือ สามารถนำไปใช้จ่ายในรายการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำอาหารให้นักเรียนได้

แนวทางการดำเนินงานระดับสถานศึกษา

1. สํารวจข้อมูลจากโครงการนักเรียนประจำพักนอน และรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

2. จัดสรรและใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
3. ดำเนินการจัดกิจกรรมและควบคุมดูแลนักเรียนประจำพักนอน
4. รายงานผลการดำเนินงานการใช้เงินนอกงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วย

4.1 เงินบริจาค หมายถึง เงินซึ่งมีผู้มอบให้ส่วนราชการโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ส่วนราชการใช้จ่ายในกิจกรรมของส่วนราชการนั้นหรือเป็นเงินที่เกิดจากทรัพย์สินซึ่งมีผู้มอบให้เพื่อนำดอกผลใช้จ่ายในกิจกรรมของส่วนราชการ

4.2 เงินรายได้สถานศึกษา หมายถึง บรรดารายได้ ผลประโยชน์ที่เกิดจากที่ราชพัสดุ เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษาและเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ เงินที่มีผู้มอบให้ และเงินหรือผลประโยชน์อื่นที่สถานศึกษาได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์แต่ไม่รวมถึงเงินงบประมาณรายจ่าย

สรุปแล้ว การบริหารงบประมาณนั้น จะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่ายเงิน การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายเงิน และการควบคุมงบประมาณ ซึ่งผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติต้องศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างลึกซึ้ง สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ซึ่งถ้าปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบแล้ว ถึงแม้จะเป็นการปฏิบัติโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ก็ตาม จะต้องรับผิดชอบของทางราชการซึ่งเริ่มตั้งแต่เขาไปจนถึงหน้าที่ต้องไล่่ออกจากราชการ

ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา

การปฏิรูปการศึกษามีความมุ่งหมายที่จะจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี มีความสามารถ และมีความสุข การดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีพลังและมีประสิทธิภาพจำเป็นต้องมีการกระจายอำนาจ และให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม ซึ่งสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 และเป็นไปตามหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งให้มีการจัดระบบ โครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษาของไทยมีเอกภาพเชิงนโยบาย และมีความหลากหลายในทางปฏิบัติ มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาดังปรากฏในบัญญัติมาตรา 39 ได้กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง

การกระจายอำนาจดังกล่าวจะทำให้สถานศึกษามีความคล่องตัว มีอิสระ ในการบริหารจัดการ เป็นไปตามหลักของการบริหารจัดการ โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School Based Management : SBM) ซึ่งจะเป็นการสร้างรากฐานและความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ได้มาตรฐานและสามารถพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

จากแนวคิดดังกล่าวเพื่อให้สถานศึกษามีความคล่องตัว มีอิสระ และมีความเข้มแข็ง รัฐจึงให้สถานศึกษาเป็นนิติบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานของสถานศึกษาสอดคล้องกับบทบัญญัติดังกล่าว กระทรวงศึกษาธิการจึงได้จัดทำคู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ขึ้น โดยกำหนดขอบข่ายและภารกิจการบริหารฝ่ายบริหารงบประมาณดังนี้

(กระทรวงศึกษาธิการ. 2546: 33)

1. การจัดทำและเสนอของงบประมาณ
 - 1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
 - 1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา
 - 1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ
2. จัดสรรงบประมาณ
 - 2.1 การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา
 - 2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ
 - 2.3 การโอนเงินงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 - 3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 - 3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
 - 4.1 การจัดการทรัพยากร
 - 4.2 การระดมทรัพยากร
 - 4.3 การจัดหารายได้และผลประโยชน์
 - 4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
 - 4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

5. การบริหารการเงิน
 - 5.1 การเบิกเงินจากคลัง
 - 5.2 การรับเงิน
 - 5.3 การเก็บรักษาเงิน
 - 5.4 การจ่ายเงิน
 - 5.5 การนำส่งเงิน
 - 5.6 การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี
6. การบริหารบัญชี
 - 6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน
 - 6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
 - 6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
 - 7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
 - 7.2 การจัดหาพัสดุ
 - 7.3 การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง
 - 7.4 การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

การบริหารงบประมาณของสถานศึกษานั้นจะต้องบริหารจัดการใน 7 ด้าน คือ ด้านการจัดทำและเสนอขอของบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ด้านการบริหารการเงิน ด้านการบริหารการบัญชี และด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ในรายละเอียดดังนี้

ด้านการจัดทำและเสนอขอของบประมาณ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 40-42) ได้กำหนดขอบข่ายในการจัดทำ และเสนอขอของบประมาณของสถานศึกษาไว้ดังนี้

1. การวิเคราะห์ และพัฒนานโยบายทางการศึกษา มีแนวปฏิบัติดังนี้

1.1 วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา ได้แก่เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการและแผนพัฒนาการศึกษาระดับพื้นฐาน

1.2 ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการสาธารณะทุกระดับ ได้แก่ เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Public Service Agreement: PSA) เพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาทำกับเขตพื้นที่การศึกษา (Service Delivery Agreement: SDA) ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่ และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาทำกับเขตพื้นที่การศึกษา

1.3 วิเคราะห์วิจัยการพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา ตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษาและตามความต้องการของสถานศึกษา

1.4 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษา ตามข้อตกลงที่ทำกับเขตพื้นที่การศึกษาด้านปริมาณ คุณภาพ เวลาตลอดจนต้นทุนผลผลิตซึ่งต้องคำนวณต้นทุนผลผลิตขององค์กรและผลผลิตงาน/โครงการ

1.5 จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษา วิเคราะห์วิจัยเพื่อใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา

1.6 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณชนรับทราบ

2. การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษาคู บุดลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษาและชุมชนมีส่วนร่วมดำเนินการดังนี้

2.1 ทบทวนภารกิจ การจัดการศึกษาของสถานศึกษาและศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

2.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา (SWOT)และประเมินสถานภาพของสถานศึกษา

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

2.4 กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา

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

2.6 กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณคุณภาพและผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะทำร่วงข้อตกลง กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.7 จัดทำรายละเอียดโครงสร้าง แผนงาน งาน/โครงการ และกิจกรรมหลัก

2.8 จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงและนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

2.9 เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

3. การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณมีแนวดำเนินการดังนี้

3.1 จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน/โครงการ ให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมกับวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน งานโครงการ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

3.2 จัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework: MTEF) โดยวิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อเป้าหมายผลผลิตที่ต้องการดำเนินการใน 3 ปีข้างหน้า พร้อมกับปรับแผนงาน งาน/โครงการ และกิจกรรมหลักให้สอดคล้องกับประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

3.3 จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษาและกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลางเสนอต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.4 จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษาที่จะต้องทำกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ โดยมีเป้าหมายให้บริการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

สรุปได้ว่า การจัดทำและเสนอของงบประมาณเป็นกระบวนการและขั้นตอนการขอรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสถานศึกษาจากหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งเริ่มตั้งแต่การรวบรวมข้อมูลในการขอรับงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค การวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็ง กำหนดตัวชี้วัดความต้องการ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แผนกลยุทธ์ แผนพัฒนาการศึกษา ในสถานศึกษาเพื่อขอรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ด้านการจัดสรรงบประมาณ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 42-43) ได้กำหนดขอบข่ายการจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษาไว้ดังนี้

1. จัดทำข้อตกลงบริการผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ
2. ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษา ให้สถานศึกษาทราบในเรื่อง นโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ
3. ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์และวิธีจัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้งตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จากแผนการระดมทรัพยากร
4. วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงานที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐานโครงสร้างสายงานและตามแผนงาน งาน/โครงการของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญ และกำหนดงบประมาณทรัพยากรของแต่ละสายงาน งาน/โครงการ ให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร
5. ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ
6. จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุแผนงานโครงการที่สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และวงเงินนอกงบประมาณที่ได้ตามแผนระดมทรัพยากร
7. จัดทำร่างข้อตกลง ผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษา และกำหนดผู้รับผิดชอบ

8. เสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิตขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา

9. แจ่งจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงานภายในสถานศึกษารับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

ส่วนการเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 43-44) มีแนวดำเนินการดังนี้

1. จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส โดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานรายเดือนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ แล้วสรุปแยกเป็นรายไตรมาส เป็นงบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน และงบดำเนินการ

2. เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวมเพื่อขออนุมัติเงินประจำงวดเป็นรายไตรมาสผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวบรวมเสนอต่อสำนักงบประมาณ

3. เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีและอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภทและรายการตามที่ได้รับงบประมาณ

สรุปได้ว่า การจัดสรรงบประมาณเป็นเรื่องเกี่ยวกับการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีในสถานศึกษา ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนงานงานและโครงการตามแผนปฏิบัติการและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งจะต้องยึดหลักการบริหารงบประมาณ

ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
การตรวจสอบ เป็นเงื่อนไขสำคัญประการหนึ่งในการบริหารสถานศึกษา เพื่อยืนยันว่าสถานศึกษาได้ใช้อำนาจในการบริหารงบประมาณอย่างถูกต้องตามหลักการกระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 45) ได้กำหนดขอบข่ายในการตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงานไว้ดังนี้

1. จัดทำแผนการตรวจสอบติดตามผลการใช้เงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

2. จัดทำแผนการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

3. จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

4. ประสานแผน และดำเนินการตรวจสอบติดตามและนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

5. จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบติดตามและนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์

6. รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

7. สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้ และจัดส่งรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อเขตพื้นที่การศึกษา

การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 44-45) มีแนวปฏิบัติดังนี้

1. กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จและตัวชี้วัด จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา
 2. จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลง ให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา
 3. สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา
 4. ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา
 5. รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา
- สรุปได้ว่า การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานเป็นกระบวนการในการควบคุม กำกับ ติดตาม การใช้จ่ายเงินงบประมาณของสถานศึกษาตามที่ได้จัดสรรให้กับกิจกรรม ตามภารกิจของสถานศึกษา ตามแผนปฏิบัติการราชการประจำปีและงบประมาณ ตามแผนพัฒนาทุกหมวดรายจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และบรรลุดัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจดังกล่าวต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

รุ่ง แก้วแดง (2546 : 108-110) กล่าวว่า ทรัพยากร คือ ความรู้ ทุกเรื่องที่มีอยู่ในชุมชน รวมไปถึง ภูมิปัญญา ก็ถือเป็นทรัพยากรของชุมชน เทคโนโลยีต่าง ๆ ที่มีอยู่ในชุมชน ไม่ว่าจะเป็นวิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ ถ้าสามารถนำมาใช้เพื่อการเรียนรู้ได้ ก็ถือเป็นทรัพยากร วัสดุต่าง ๆ บุคลากรและเวลาก็ถือเป็นทรัพยากร โดยเฉพาะในยุคโลกาภิวัตน์ ข้อมูล ข่าวสาร และ เทคโนโลยี สารสนเทศ ก็ถือเป็นทรัพยากรสุดท้ายจึงเป็นเรื่องของ เงิน หรืองบประมาณ เมื่อคำว่า ทรัพยากร มีความหมายกว้างจึงจำเป็นต้องกำหนดให้ชัดว่าการบริหารสถานศึกษาต้องใช้ทรัพยากรอะไรบ้าง ซึ่งเมื่อดูจากคำจำกัดความและระบบบัญชี สามารถจำแนกทรัพยากรออกได้ เป็น 2 ประเภทคือ

1. ทรัพยากรที่เป็นตัวเงิน (In Cash)
2. ทรัพยากรที่ไม่เป็นตัวเงิน (In Kind)

ทรัพยากรที่เป็นตัวเงิน คือเงินงบประมาณที่มาจากส่วนกลาง หรืออาจจะเป็นเงินบริจาค ในท้องถิ่นก็ได้

ทรัพยากรที่ไม่เป็นตัวเงิน ได้แก่ ความคิด คำแนะนำ ความร่วมมือที่ได้จากภูมิปัญญา ชาวบ้าน แหล่งเรียนรู้ และวัสดุต่าง ๆ ในชุมชนที่นำมาใช้เพื่อการจัดการเรียนการสอน

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 45-47) ได้กำหนดขอบข่ายของการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ดังนี้

1. การจัดการทรัพยากรมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้
 - 1.1 ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษาและสถานศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษาทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษา เพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน
 - 1.2 วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับบุคคลเลหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน
 - 1.3 สนับสนุนให้บุคลากร และสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อการกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

2. การระดมทรัพยากร มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

2.1 ศึกษาวิเคราะห์กิจกรรมและภารกิจ งาน/โครงการตามกรอบประมาณการระยะปานกลางและแผนปฏิบัติการประจำปี

2.2 สํารวจข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุนทุกประเภท ตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนได้รับทุนการศึกษา โดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกพร้อมกัให้มีกรจัดทํา ข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

2.3 ศึกษาวิเคราะห์แหล่งทรัพยากรบุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

2.4 จัดทําแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา

2.5 เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

2.6 เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบของทุนการศึกษา ระเบียบว่าด้วยเงินนอกงบประมาณทั้งตามวัตถุประสงค์และไม่กำหนดวัตถุประสงค์

3. การจัดการรายได้และผลประโยชน์

3.1 วิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการรายได้และสินทรัพย์ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา เพื่อจัดทําทะเบียนข้อมูล

3.2 จัดทําเป็นแนวปฏิบัติหรือระเบียบของสถานศึกษาในการจัดการรายได้และบริหารรายได้และผลประโยชน์ตามสภาพของสถานศึกษาโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3.3 จัดหารายได้และผลประโยชน์ และจัดทําทะเบียนคุม เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4. กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา มีแนวปฏิบัติดังนี้

4.1 ทํากรสำรวจประเภทกองทุน และจัดทําข้อมูลยอดวงเงินและหลักเกณฑ์ของแต่ละกองทุน

4.2 สํารวจความต้องการของนักเรียนและคัดเลือกเสนอให้กู้ยืมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

4.3 ประสานการกู้ยืมกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

4.4 สร้างความตระหนักแก่ผู้ยืม

4.5 ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

5. กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา มีแนวปฏิบัติดังนี้

5.1 จัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องและ

เป็นไปตามกฎหมาย

5.2 วางระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ

5.3 ดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ

5.4 กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

สรุปได้ว่า การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา เป็นกระบวนการในการรวบรวม การค้นหา การแสวงหาทรัพยากรทางการศึกษาเพื่อนำมาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และจะต้องรวบรวมเก็บไว้เป็นข้อมูลสารสนเทศแหล่งของทรัพยากรทางการศึกษาของสถานศึกษาด้วย

ด้านการบริหารการเงิน

การบริหารการเงินของโรงเรียนเป็นการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน เพื่อนำมาใช้จ่ายในการศึกษา มีแนวทางดำเนินการดังนี้ (แสงไทย มีสุนทร และคนอื่น ๆ.ป.ป.: 81)

1. การเบิกเงินจากคลังต้องดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 หมวดที่ 3 การเบิกเงิน ส่วนที่ 2 หลักเกณฑ์การเบิกเงิน มีดังนี้

ข้อ 15 การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้น ไปจ่ายและห้ามมิให้ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนด หรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน เงินที่ขอเบิกจากคลังเพื่อการใดให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้ ในกรณีที่มีความจำเป็นกระทรวงการคลังอาจปรับแผนการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิกได้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับฐานะการคลังของประเทศโดยแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้า

ข้อ 16 หน่วยงานผู้เบิกจะจ่ายเงินหรือก่อกู้ผูกพันได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจาก กระทรวงการคลัง การได้รับเงินจากคลังไม่ปลดเปลื้องความรับผิดชอบของหน่วยงานผู้เบิก ในการที่จะต้องดูแลให้มีการจ่ายเงินหรือก่อกู้ผูกพันให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง

ข้อ 17 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกเงินจากงบประมาณรายจ่าย ของปีนั้นไปจ่าย ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทัน ให้เบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณถัดไปได้ แต่ค่าใช้นั้นจะต้องไม่เป็นการก่อกู้ผูกพันเกินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติและให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลัง กำหนด

ข้อ 18 ค่าใช้จ่ายงบกลาง รายการเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ เงินช่วยเหลือ ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ เงินสมทบของลูกจ้างประจำ ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ หรือรายการอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด ถ้าค้างเบิกให้นำมาเบิกจากเงินงบกลางรายการนั้น ๆ ของปีงบประมาณต่อ ๆ ไปได้

ข้อ 19 ค่าใช้จ่ายตามประเภทที่กระทรวงการคลังกำหนดซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่าย ประจำ หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้นเมื่อส่วนราชการได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้นำมาเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้

ข้อ 20 การเบิกเงินเพื่อจ่ายชำระหนี้ผูกพันเป็นเงินตราต่างประเทศให้ปฏิบัติ เช่นเดียวกับกรณีชำระหนี้ผูกพันเป็นเงินบาท โดยให้ส่วนราชการติดต่อขอซื้อเงินตราต่างประเทศ จากธนาคารพาณิชย์โดยตรง

ข้อ 21 การเบิกเงินทุกกรณี ส่วนราชการมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใด ๆ ไว้ ณ ที่จ่ายให้บันทึกภาษีเป็นรายได้แผ่นดินไว้ในคำขอเบิกเงินนั้นด้วย เว้นแต่ได้มีการหักภาษี ไว้แล้ว

ข้อ 22 ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณจะมอบหมายให้ส่วนราชการอื่นเป็นผู้เบิกเงิน แทนก็ได้ โดยให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

2. การรับเงินต้องดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 หมวดที่ 6 การรับเงินของส่วนราชการ ส่วนที่ 2 การรับเงินดังนี้ (แสงไทย มีสุนทร และคณะ.ม.ป.ป.: 89-90)

ข้อ 73 การรับเงินให้รับเป็นเงินสด เว้นแต่การรับเป็นเช็ค ดราฟท์ หรือตราสารอย่างอื่นหรือโดยวิธีอื่นใด ให้ปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 74 ในการจัดเก็บหรือรับชำระเงิน ให้ส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บ หรือรับชำระเงินนั้นออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เว้นแต่เป็นการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมที่มีเอกสารของทางราชการระบุจำนวนเงินที่รับชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกันกับใบเสร็จรับเงิน หรือเป็นการรับเงินตามคำขอเบิกเงินจากคลัง ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บหรือรับชำระเงินนอกที่ตั้งสำนักงานปกติให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง

ข้อ 75 ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ 76 ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงินเงินประเภทใดที่มีการออกใบเสร็จรับเงินในวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับ จะรวมเงินประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกเป็นรายการเดียวในระบบก็ได้ โดยให้แสดงรายละเอียดว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใดและจำนวนเงินรวมทั้งสิ้นเท่าใดไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินนั้นในระบบในวันทำการถัดไป

ข้อ 77 เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนำเงินที่ได้รับพร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการนั้น

ข้อ 78 ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เมื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องตามวรรคหนึ่งแล้ว

ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

3. การเก็บรักษาเงินต้องดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 หมวดที่ 7 การเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ ส่วนที่ 3 การเก็บรักษาเงินดังนี้ (แสงไทย มีสุนทร และคณะ. ม.ป.ป.: 91-92)

ข้อ 88 ให้กองคลังหรือส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวัน ในกรณีที่วันใดไม่มีการรับ-จ่ายเงินจะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้อีก แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับ-จ่ายเงินของวันถัดไปด้วย รายงานเงินคงเหลือประจำวันให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ 89 เมื่อสิ้นเวลารับ-จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษา และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และเอกสารแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินและเอกสารแทนตัวเงินเก็บรักษาในตู้নিরภัย และให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 90 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินได้ลงลายมือชื่อแล้ว ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ

ข้อ 91 ในกรณีที่ปรากฏว่าเงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนเงินซึ่งแสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่งร่วมกันบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้นั้นไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่ง แล้วนำเงินเก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัย และให้กรรมการเก็บรักษาเงินรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทันทีเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ 92 เมื่อนำเงินและเอกสารแทนตัวเงินเก็บในตู้নিরภัยเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการเก็บรักษาเงินใส่กุญแจให้เรียบร้อย แล้วลงลายมือชื่อบนกระดาศปิดทับ หรือประจำตราครั้งของกรรมการเก็บรักษาเงินแต่ละคนไว้บนเชือกผูกมัดตู้নিরภัยในลักษณะที่แผ่นกระดาศปิดทับหรือตราประจำครั้งจะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้নিরภัย ในกรณีที่ตู้নিরภัยตั้งอยู่ในห้องมั่นคงหรือ

กรงเหล็ก การลงลายมือชื่อบนกระดาษปิดทับหรือการประจำตราครั้งของกรรมการเก็บรักษาเงิน จะกระทำที่ประตูห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กเพียงแห่งเดียวก็ได้

ข้อ 93 ในวันทำการถัดไป หากจะต้องนำเงินออกจ่าย ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน มอบเงินที่เก็บรักษาทั้งหมดให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณี รับไปจ่าย โดยให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณี ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงาน เงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่าย

ข้อ 94 การเปิดประตูห้องมั่นคงหรือประตูกรงเหล็ก หรือตู้নিরภัยให้กรรมการเก็บรักษา เงินตรวจดูเงา ลายมือชื่อบนแผ่นกระดาษปิดทับ หรือตราประจำครั้งของกรรมการเก็บรักษาเงิน เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงให้เปิดได้ หากปรากฏว่าแผ่นกระดาษปิดทับหรือตราประจำ ครั้งของกรรมการเก็บรักษาเงินอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติกรรมอื่นใดที่สงสัยว่า จะมีการทุจริตให้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการโดยด่วน

4. การจ่ายเงินต้องดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บ รักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 หมวดที่ 4 การจ่ายเงินของส่วนราชการ ส่วนที่ 1 หลักเกณฑ์การจ่ายเงินดังนี้ (แสงไทย มีสุนทร และคณะ. ม.ป.ป.: 83-84)

ข้อ 31 จ่ายเงินให้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้หรือ มติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากระทรวงการคลัง และผู้มีอำนาจ ได้อนุมัติให้จ่ายได้

ข้อ 32 การอนุมัติการจ่ายเงินให้เป็นอำนาจของบุคคลดังต่อไปนี้

1. ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้า ส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ ระดับ 7 หรือเทียบเท่าขึ้นไปหรือผู้ที่มียศตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโท ขึ้นไป ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคหรือแยกต่างหาก จากกระทรวง ทบวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงาน เป็นผู้อนุมัติสำหรับหน่วยงานนั้นก็ได้

2. ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วน ราชการในภูมิภาค

ข้อ 33 ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งอนุมัติการจ่ายเงินพร้อมกับลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายหรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ทุกฉบับหรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในหน้าบหลักฐานการจ่ายก็ได้

ข้อ 34 การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 35 การจ่าย โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน

ข้อ 36 ข้าราชการ ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัดที่ไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเองจะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ได้ โดยใช้ใบมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด การจ่ายเงินให้แก่บุคคลนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง หากบุคคลนั้นไม่สามารถรับเงินได้ด้วยตนเอง จะทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับแทนก็ได้ การจ่ายเงินในกรณีที่มีการ โอนสิทธิเรียกร้อง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 37 ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า จ่ายเงินแล้ว โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้

ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามรายการในข้อ 41 ไว้ด้วย และให้ผู้ใช้สิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

ข้อ 38 การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ และต้องตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน

5. การนำส่งเงินต้องดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 หมวดที่ 8 การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง ดังนี้ (แสงไทย มีสุนทร และคณะ. ม.ป.ป.: 92-93)

ข้อ 95. เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการนับจากวันรับเงินจากคลัง ในกรณีที่ส่วนราชการมีการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้ว ให้นำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการนับจากวันที่ได้รับคืน

ข้อ 96 การนำเงินส่งคลัง ถ้านำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงินที่กั้นไว้เบิกเหลือมปี ให้ส่วนราชการนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ถ้าส่งภายหลังกำหนดดังกล่าวให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

ข้อ 97 เงินที่ปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ ให้นำส่งหรือนำฝากคลังภายในกำหนดเวลาดังต่อไปนี้

1. เช็ค ครีฟท์ หรือตัวแลกเงิน ให้นำส่งหรือนำฝากในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป
2. เงินรายได้แผ่นดิน ให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่ถ้าส่วนราชการใดมีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกินหนึ่งหมื่นบาท ก็ให้นำเงินส่งโดยด่วนแต่อย่างช้าต้องไม่เกินสามวันทำการถัดไป
3. เงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ให้นำส่งภายในสิบห้าวันทำการนับจากวันรับเงินจากคลังหรือนับจากวันที่ได้รับคืน
4. เงินนอกงบประมาณ ให้นำฝากคลังอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่สำหรับเงินที่เบิกจากคลังเพื่อรอการจ่าย ให้นำฝากคลังภายในสิบห้าวันนับจากวันรับเงินจากคลัง

ข้อ 98 ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเงินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามข้อ 9 เป็นผู้นำเงินส่งคลัง

ข้อ 99 วิธีการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ให้หน่วยงานผู้เบิกในส่วนกลาง หรือในส่วนภูมิภาคจัดทำใบนำฝากเงิน พร้อมทั้งนำเงินสด เช็ค ครีฟท์ ตัวแลกเงิน ฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือของสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 100 หน่วยงานผู้เบิกที่ใช้วิธีการเชื่อมโยงข้อมูลเข้าระบบหรือวิธีการอื่นให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

5.6 การกั้นเงินไว้เบิกเหลือมปี ต้องดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 หมวดที่ 9 การกั้นเงินไว้เบิกเหลือมปี ดังนี้ (แสงไทย มีสุนทร และคณะ. ม.ป.ป.: 93)

ข้อ 101 ส่วนราชการใดได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงและมีวงเงินตั้งแต่ ห้าหมื่นบาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด กรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ได้ ทันสิ้นปีงบประมาณ ให้ถือว่าใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้จัดทำหรือลงไว้ ในระบบเป็นการขอเบิกเงินไว้เบิกเหลือต่อไปได้อีกเป็นเวลาหกเดือนนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ในกรณีที่ส่วนราชการไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน แต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีกให้กระทรวง เจ้าสังกัดขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เมื่อได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังแล้วให้ขอเบิกเงินไว้เบิกเหลือปีได้

ข้อ 102 การขอเบิกเงินไว้เบิกเหลือปี ส่วนราชการต้องดำเนินการก่อน สิ้นปีงบประมาณ โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

สรุปการบริหารการเงินนั้น ต้องปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ในหมวดที่เกี่ยวข้อง เมื่อโรงเรียนปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบแล้วจะไม่ทำให้เกิดปัญหาในการบริหารการเงิน

ด้านการบริหารบัญชี

การบริหารบัญชีนั้นต้องดำเนินการตามระเบียบการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 และระบบการควบคุมทางการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1. 2552: 1-4)

สมุดบัญชีและทะเบียนที่ใช้ควบคุม

1. การบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 เป็นระบบบัญชีคู่ ประกอบด้วย

1.1 สมุดเงินสด และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

1.2 ทะเบียน 5 ประเภท ได้แก่ ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ทะเบียนคุมเงิน

งบประมาณ ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ และทะเบียนคุม

เอกสารแทนตัวเงิน โดยการบันทึกรายการรับ-จ่ายเงิน จะใช้หลักฐานบันทึกในสมุดเงินสดก่อน

แล้วจึงผ่านรายการไปทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. ระบบการควบคุมการเงินหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 เป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อควบคุมเงินในโรงเรียนที่มีการรับจ่ายเงินไม่มาก โดยไม่ต้องจัดทำสมุดเงินสด แต่ควบคุมโดยทะเบียนคุมต่าง ๆ ได้แก่ ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ซึ่งสามารถแยกควบคุมตามประเภทของเงินตามความจำเป็น เช่นทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินรายได้สถานศึกษาหรือประเภทเงินโครงการอาหารกลางวัน เป็นต้น เมื่อมีการรับ-จ่ายเงินจะใช้หลักฐานบันทึกรายการในทะเบียนที่เกี่ยวข้อง เพราะไม่มีสมุดเงินสด

หลักฐานการรับ – จ่ายเงิน

การรับ

1. การรับเงินจากบุคคลภายนอก หรือเงินนอกงบประมาณ เช่น เงินรายได้สถานศึกษา เงินมัดจำประกันสัญญา เงินอุดหนุน ต้องออกใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐาน

2. การถอนเงินจากธนาคาร หลักฐาน ได้แก่ คูณับใบเบิกถอน สมุดคู่ฝาก

3. การเบิกเงินที่ฝากกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หลักฐาน ได้แก่ ใบเบิกเงินฝาก
การจ่าย

1. การจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ต้องมีใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงิน (ใบสำคัญคู่จ่าย) ซึ่งใบเสร็จรับเงินจะต้องมีความสมบูรณ์โดยมีรายการตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 22

2. หลักฐานการจ่าย นอกจากใบสำคัญคู่จ่าย ให้เป็นตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

3. การนำเงินฝากธนาคาร หลักฐาน ได้แก่ ใบนำฝากธนาคาร (Pay-in)

4. การนำเงินสดฝากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หลักฐาน คือ ใบนำฝาก และ
ใบเสร็จรับเงินจาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ทั้งนี้ การจ่ายเงินทุกประเภทต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติการจ่าย

การควบคุมการเก็บรักษา

การเก็บรักษาเงินสดคงเหลือ กรณีมีตู้നിรัย

1. ให้แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2531) โดยอนุโลม กล่าวคือ แต่งตั้งข้าราชการระดับ 2 หรือเทียบเท่าขึ้นไป อย่างน้อย 3 คน หรือกรณีมีเงินเก็บรักษาวันหนึ่งๆ ไม่เกิน 10,000 บาท จะแต่งตั้งกรรมการเพียง 2 คนก็ได้

2. คณะกรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

2.1 ถือกุญแจตู้നിรัย

2.2 ตรวจสอบตัวเงินและหลักฐานแทนตัวเงิน กับรายงานเงินคงเหลือประจำวันและลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนนำเงินเก็บเข้าตู้നിรัย แล้วเสนอรายงานให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงนาม

การเก็บรักษาเงินสดคงเหลือ กรณีไม่มีตู้നിรัย

ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้เก็บ โดยลงชื่อรับ ใน “บันทึกการรับเงินเพื่อเก็บรักษา” ทุกวันเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน และส่งคืนเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินในวันทำการถัดไป

ระยะเวลาการเก็บรักษาเงิน

1. เงินรายได้แผ่นดิน ให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละครั้ง หากวันใดมีเงินรายได้แผ่นดินเกิน 10,000 บาท ให้นำส่งคลังอย่างช้าไม่เกิน 7 วันทำการ

2. เงินนอกงบประมาณที่ได้รับ ให้นำฝากคลังเดือนละครั้ง

อำนาจในการเก็บรักษา

1. เงินอุดหนุนทั่วไป ให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ 2 ประเภท คือ ประเภทออมทรัพย์ และประเภทกระแสรายวัน กรณีที่ตั้งหน่วยงานไม่มีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ให้เปิดบัญชีธนาคารพาณิชย์อื่นได้ ส่วนการเก็บเงินสดไว้ในตู้നിรัย เพื่อสำรองจ่าย ณ ที่ทำการโรงเรียนสังกัดสามัญเดิม เก็บได้ภายในวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท (ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค 05026.7/3660 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2541 ซึ่งกรมสามัญศึกษา (เดิม) เป็นผู้ขอตกลง) ส่วนโรงเรียนสังกัด สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ (เดิม) ให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวน

2. เงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เก็บรักษาเงินสดได้ ณ ที่ทำการ ได้วงเงินไม่เกิน 20,000 บาท และนำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท ส่วนที่เหลือให้นำฝาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำฝากคลัง (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ค่วนมาก ที่ กค 0526.9/23499 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2543 ซึ่ง สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ (เดิม) เป็นผู้ขอตกลง

3. เงินนอกงบประมาณอื่น ๆ

3.1 เงินลูกเสือและเนตรนารีให้นำฝากธนาคารตามข้อบังคับคณะกรรมการลูกเสือแห่งชาติ

3.2 เงินยวกาชาดให้นำฝากธนาคารตามประกาศคณะกรรมการบริหารโดยไม่เก็บเงินสดในมือ

3.3 เงินรายได้สถานศึกษาโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เป็นโรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียนไม่เกิน 120 คน ให้เก็บสำรองเงินไว้จ่าย ณ โรงเรียนไม่เกินวันละ 20,000 บาท ส่วนเงินฝากธนาคารฝากได้ 30,000 บาท สำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียนเกิน 120 คนขึ้นไป ให้เก็บสำรองเงินไว้จ่าย ณ โรงเรียนไม่เกินวันละ 30,000 บาท เงินฝากธนาคารฝากได้ไม่เกิน 1,000,000 บาท

ทั้งนี้ โรงเรียนที่มีการจัดอาหารกลางวัน (ที่มีได้มาจากเงินงบประมาณ) ให้มีวงเงินสำรองจ่าย ณ โรงเรียนเพิ่มอีกไม่เกินวันละ 20,000 บาท สำหรับเงินรายได้สถานศึกษาส่วนที่เกินวงเงินเก็บรักษา ดำเนินการดังนี้

1. โรงเรียนให้นำเงินรายได้สถานศึกษาส่วนที่เกินฝาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. โรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกกับสำนักงานคลังโดยตรงให้นำเงินรายได้สถานศึกษา

ส่วนที่เกินฝากกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลัง (ตามหนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา

ขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/3/3 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2549) อย่งไรก็ตามวงเงินเก็บรักษาตามระเบียบของ

เงินแต่ละประเภทที่กำหนดไว้ นั้น เป็นการกำหนดวงเงินอย่างสูง ในการเก็บรักษาจริงสถานศึกษา

ควรคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมด้วย

การสอบทานความถูกต้องของการบันทึกบัญชี

ทุกสิ้นวันที่มีรายการเคลื่อนไหวทางบัญชี เจ้าหน้าที่บัญชีต้องสอบทานความถูกต้องของการบันทึกบัญชีเพื่อลดความผิดพลาด ดังนี้

1. ระบบบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 สอบทานจำนวนเงินคงเหลือในสมุดเงินสดช่อง เงินงบประมาณ เท่ากับผลรวมของทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ช่อง เงินนอกงบประมาณ เท่ากับผลรวมยอดคงเหลือของทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณทุกเล่ม และช่อง เงินรายได้แผ่นดิน เท่ากับยอดคงเหลือของทะเบียนคุมรายได้แผ่นดิน

2. ระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 สอบทานจำนวนเงินคงเหลือยกไปของทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณแต่ละเล่ม เท่ากับจำนวนเงินที่แสดงในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันเดียวกัน

การตรวจสอบการรับ – จ่ายประจำวัน

สถานศึกษาจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนที่รับและจ่าย เป็นประจำทุกวันตามระเบียบการรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 ข้อ 20 และข้อ 37 โดยตรวจสอบ ดังนี้

1. การรับ ตรวจสอบจำนวนเงินที่รับและนำส่งกับหลักฐาน (ใบเสร็จรับเงิน/เอกสารการนำส่ง) และรายการที่บันทึกไว้ในสมุดบัญชี ว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ หากถูกต้องแล้ว ให้แสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้

2. การจ่าย ให้ตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในสมุดบัญชี กับหลักฐานการจ่ายในวันนั้น หากปรากฏว่าถูกต้อง ให้ผู้ตรวจสอบลงลายมือชื่อกำกับยอดเงินคงเหลือ

การจัดทำบัญชีการเงิน

สถานศึกษาต้องดำเนินการตามระเบียบการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 และระบบการควบคุมทางการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้(สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1. 2552: 13-21)การจัดทำบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515

เป็นระบบบัญชีที่ใช้สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา (เดิม) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีขนาดกลางและขนาดใหญ่ มีการใช้จ่ายเงินจำนวนมาก กรมสามัญศึกษา (เดิม) ได้พิจารณาให้โรงเรียนมัธยมศึกษาบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 จนถึงปัจจุบัน

ขั้นตอนการจัดทำบัญชีตามระบบบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย(สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1. 2552: 13-21)

1. การจัดทำบัญชีให้จัดทำเป็นปีงบประมาณ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ถึงเดือนกันยายน) และจัดเก็บเอกสารตามปีงบประมาณ
2. ให้โรงเรียนสำรวจยอดเงินคงเหลือทุกประเภท จัดทำบันทึกขอปิดบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณและจัดทำบันทึกขอเปิดบัญชีในต้นปีงบประมาณต่อไป (โดยแสดงรายละเอียดของทรัพย์สิน หนี้สินและเงินทุนของหน่วยงานย่อยแล้วให้ ผอ. สถานศึกษาลงลายมือชื่อรับรอง
3. นำยอดเงินคงเหลือยกมาในสมุดเงินสด, ทะเบียนคุมแต่ละประเภทที่คงเหลือและจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ในวันต้นปีงบประมาณ
4. สมุดบัญชีและทะเบียนคุมต่าง ๆ ที่ใช้ในการบันทึกบัญชี
 - 4.1 สมุดเงินสด
 - 4.2 ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ
 - 4.3 ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน
 - 4.4 ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
 - 4.5 ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
 - 4.6 ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน
 - 4.1 สมุดเงินสด ใช้สำหรับบันทึกรายการรับหรือจ่ายเงิน เว้นแต่รายการที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสภาพของเงินสด เช่นการเบิกถอน การฝากเงิน การรับเงินเพื่อนำส่ง การรองจ่าย การจ่ายเงินตามใบเบิกเงินเพื่อจ่ายฯ เป็นต้น จะไม่มีการบันทึกรายการผ่านสมุดเงินสด แต่อาจต้องบันทึกรายละเอียดไว้ในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน
 - 4.2 ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการเบิกเงินจ่ายเงินและการนำเงินงบประมาณที่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดเมื่อครบกำหนดส่งคืนส่วนราชการผู้เบิก
 - 4.3 ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน โดยแยกออกตามประเภทและแสดงยอดรวม เมื่อมีการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ให้รวมยอดจำนวนที่จัดเก็บทุกช่อง ประเภทเงินรายได้แผ่นดิน และช่อง รวมแล้วบันทึกจำนวนที่นำส่งด้วยตัวเลขในวงเล็บ

4.4 ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับ – จ่ายเงินนอกงบประมาณ โดยแยกตามประเภทเงินที่ได้รับ เช่น เงินอุดหนุนฯ ค่าใช้จ่ายรายหัว เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน เงินลูกเสือ เงินมัดจำประกันสัญญา เป็นต้น จำนวนเงินคงเหลือของเงินนอกงบประมาณทุกประเภท ขณะใดขณะหนึ่งรวมกันจะเท่ากับ ยอดคงเหลือของช่อง เงินนอกงบประมาณ

4.5 ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินงบประมาณหมวดต่าง ๆ รวมทั้งงบกลาง เช่น ใบเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน เป็นต้น

4.6 ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารที่ให้ถือเสมือนเงินสด เช่น เช็ค หรือธนาณัติที่ได้รับจากบุคคลภายนอก ใบสำคัญรองจ่าย สัญญา รับรองการยืมเงิน ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ เป็นต้น สำหรับสมุดคู่ฝาก แม้จะให้ถือเสมือนเงินสด แต่ไม่ต้องบันทึกผ่านทะเบียนนี้

การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

1. การจัดทำรายงาน ระบบบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515

รายงานประจำวัน เสนอผู้บริหารสถานศึกษา ทุกสิ้นวัน ที่มีการรับจ่ายเงิน ให้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันหากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงินไม่ต้องทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แต่ให้หมายเหตุในรายงานเงินคงเหลือประจำวันในวันที่มีการรับจ่ายถัดไปให้ทราบด้วย

รายงานประจำเดือน

ทุกสิ้นเดือน จัดทำและจัดส่งรายงานให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ดังนี้

1. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน

2. รายงานประเภทเงินคงเหลือ

2. ระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544

รายงานประจำวัน เสนอผู้บริหารสถานศึกษา

ทุกสิ้นวัน ให้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงิน

ให้หมายเหตุในรายงานเงินคงเหลือประจำวันว่า ไม่มีการรับจ่ายเงิน

รายงานประจำเดือน

ทุกสิ้นเดือน จัดทำและจัดส่งรายงานให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ดังนี้

1. จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน
2. กรณีสถานศึกษาส่ง/นำฝากเงินกับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยตรง

ให้จัดทำรายงานการรับและนำส่ง/นำฝากส่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทั้ง 2 ระบบ จัดทำรายงานประจำปี ดังนี้

ทุกสิ้นปีการศึกษา จัดทำรายงานการรับ – จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ (ตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2549

การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน ให้ดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 71 (4)

สรุปในการบริหารบัญชีของหน่วยงานย่อยนั้น โรงเรียนจะต้องมี สมุดเงินสดทะเบียนคุมเงินงบประมาณ, ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน, ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ, ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกและทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงินในการบริหารบัญชานั้นจะต้องทำให้เป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบกับเอกสารต่าง ๆ ได้ นอกจากนี้ยังมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้อง มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานเข้ามาปฏิบัติงานในส่วนนี้ เนื่องจากเป็นหัวใจในการบริหารงานงบประมาณ เพราะถ้าโรงเรียนไม่มีการลงบัญชีใด ๆ ทั้งสิ้น เมื่อ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เข้าตรวจโรงเรียนแล้วก็จะทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ที่ตามมาอีกมากมาย

ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ได้กำหนดคำนิยามและความหมายไว้ดังนี้ (สำนักบริหารงานกรมมัธยมศึกษาตอนปลาย 2554: 321-322)

การพัสดุ หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้าง ออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการ อื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

พัสดุ หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่กำหนดไว้ในหนังสือ การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ หรือการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามสัญญา เงินกู้จากต่างประเทศ

การซื้อ หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิดทั้งที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการ ที่เกี่ยวเนื่องอื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

การจ้าง ให้หมายความรวมถึง การจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมถึงการจ้างลูกจ้างของส่วนราชการตามระเบียบของ กระทรวงการคลัง การรับขนในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน และการจ้างแรงงาน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

อาคาร หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคาร ที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา สถานีนำร่อง หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน และรวมตลอดถึงสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอย สำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอดังน้ำ ถนน ประปาและสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็น ส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟต์ เฟอร์นิเจอร์ ฯลฯ

งานก่อสร้าง หมายความว่า งานก่อสร้างตามหลักทั่วไปที่มีกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องอ้างอิงได้ หมายความว่ารวมถึง

1. งานเคลื่อนย้ายอาคาร

2. งานตัดแปลง งานต่อเติม งานรื้อถอนและงานซ่อมแซมซึ่งส่วนราชการเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องมีการควบคุม และดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตลอดเวลาดำเนินการตามความเหมาะสม (ที่ นร (กวพ) 1204/ว 1939 ลว 24 ก.พ.2537)

งานก่อสร้าง ก่อนดำเนินการจัดหาจะต้องคำนวณราคากลางตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2550 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0506/2362 ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2550 และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.5/ว 9 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2550 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม 2550 เป็นต้นไป

ราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ หมายถึง ราคาค่าก่อสร้างในงานก่อสร้างของทางราชการในแต่ละโครงการ ซึ่งได้จากการประเมินหรือคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการจึงไม่ใช่ราคามาตรฐานของงานก่อสร้าง แต่เป็นราคาที่ทางราชการยอมรับไม่สูงจนผู้ประกอบการได้กำไรมากเกินไปจนเกินกว่าที่ควรได้รับ และเป็นราคาที่ไม่ว่าจ้างผู้ประกอบการ ไม่สามารถที่จะดำเนินการก่อสร้างได้

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2550 กำหนดให้งานก่อสร้างทุกงานต้องแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

งานก่อสร้าง จะต้องกำหนดค่า K ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2532 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0203/ว 109 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2532 เรื่อง การพิจารณาช่วยเหลือผู้ประกอบการอาชีพงานก่อสร้าง

สรุปการบริหารพัสดุและสินทรัพย์นั้น สิ่งที่จะต้องยึดถือก็คือการทำตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัด

1. การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

สินทรัพย์ของสถานศึกษาจะต้องมี การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษาซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติ

1.1 ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้าง ทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน

1.2 จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีที่หมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์

1.3 จัดทำทะเบียนค้ำประกันทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนเงินที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกค้ำประกันไว้ โดยบันทึกทะเบียนค้ำประกันราคา วันเวลาที่ได้รับสินทรัพย์

1.4 จัดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการและที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับ กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัด เพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดทำทะเบียนค้ำประกันในส่วนของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

1.5 จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้โปรแกรมระบบทะเบียนค้ำประกันทรัพย์สินก็ได้ ถ้าสถานศึกษามีความพร้อม

1.6 จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สรุปการจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษานั้นเพื่อที่จะได้ทราบว่าสถานศึกษามีสินทรัพย์อะไรบ้าง จำนวนเท่าไร และมีราคาเท่าไร เพื่อเป็นประโยชน์ในการที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จะจัดสรรงบประมาณให้ในส่วนที่ขาด

2. การจัดหาพัสดุการให้ได้มาซึ่งพัสดุนั้นต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งได้กำหนดไว้ดังนี้ (กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์และกลุ่มอำนวยการ 2553: 112-114)

การจัดหาพัสดุนั้นสามารถทำได้หลายวิธี

1. การจัดทำเอง
2. การซื้อ
3. การจ้าง
4. การจ้างที่ปรึกษา
5. การจ้างออกแบบและควบคุมงาน
6. การแลกเปลี่ยน
7. การเช่า

การซื้อ – การจ้าง ที่ใช้วงเงินกำหนดวิธีการ

วิธีตกลงราคา ครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท

วิธีสอบราคา ครั้งหนึ่งเกินกว่า 100,000 บาทแต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท

วิธีประกวดราคา ครั้งหนึ่งเกินกว่า 2,000,000 บาท ขึ้นไป

กรณีใช้วงเงินและเงื่อนไขกำหนดวิธีการ

ซื้อโดยวิธีพิเศษ เกินกว่า 100,000 บาท เงื่อนไขกรณีหนึ่งกรณีใด ตามข้อ 23 ดังนี้

1. เป็นของจะขายทอดตลาด
2. ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าจะเสียหาย
3. ใช้ราชการลับ
4. เป็นพัสดุที่มีความต้องการใช้เพิ่มขึ้นในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือเร่งด่วน

หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ และจำเป็นต้องซื้อเพิ่ม (Repeat Order)

5. จำเป็นต้องซื้อจากต่างประเทศ
6. ลักษณะการใช้งาน/จำกัดทางเทคนิคต้องระบุยี่ห้อ/อะไหล่/รถตำแหน่ง/ยา
7. ที่ดิน/สิ่งก่อสร้างเฉพาะที่
8. ดำเนินการวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผล

จ้างโดยวิธีพิเศษ เกินกว่า 100,000 บาท เงื่อนไขกรณีหนึ่งกรณีใด ตามข้อ 24 ดังนี้

1. ต้องจ้างช่างฝีมือเฉพาะหรือชำนาญเป็นพิเศษ
2. เป็นงานจ้างซ่อมที่ไม่ทราบความเสียหาย
3. ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าจะเสียหาย
4. งานปกปิดเป็นความลับ
5. เป็นพัสดุที่มีความต้องการใช้เพิ่มขึ้นในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือเร่งด่วน

หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ และจำเป็นต้องซื้อเพิ่ม (Repeat Order)

6. ดำเนินการโดยวิธีการอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

กรณีใช้เงื่อนไขกำหนดวิธีการ

วิธีการพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ หน่วยงานส่วนท้องถิ่น

รัฐวิสาหกิจ ดังนี้

1. เป็นผู้ผลิตพัสดุหรือทำงานจ้างนั่นเอง และนายรัฐมนตรีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง
2. มีกฎหมายหรือมติ ครม. กำหนดให้ซื้อหรือจ้าง และให้รวมถึงหน่วยงานที่มีกฎหมายหรือมติ ครม. กำหนดด้วย

สรุปในการจัดหาพัสดุนั้น หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3. การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง
- การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะนั้นเป็นการพรรณนาอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับแบบ รูปร่างลักษณะขนาด ชนิดและคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้สร้างจัดเป็นวิธีการอย่างหนึ่งของการจัดหาพัสดุ โดยมีความมุ่งหมายดังนี้ (สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร. ม.ป.ป. : 1-4) เพื่อให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง ซึ่งจะเป็นรายละเอียดที่ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะให้ผู้รับจ้างทำอะไรบ้างขอบเขตของงานเป็นอย่างไรระยะเวลาที่ต้องการคุณสมบัติของผู้รับจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องการสิ่งที่ผู้ว่าจ้างต้องการให้ดำเนินการมีกี่ขั้นตอนแต่ละขั้นตอนประกอบด้วยอะไรบ้างโดยมีการจ่ายค่าจ้างเป็นจำนวนเงินเท่าใด อย่างไร แต่หากไม่ปฏิบัติตามสัญญาจะถูกปรับอย่างไร ฯลฯ TOR (Terms of Reference) เดิมที TOR จะถูกกล่าวถึงแต่ในเรื่องของการจ้างที่ปรึกษา เช่น การจ้างที่ปรึกษาเพื่อให้ดำเนินการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม จะต้องกำหนดขอบเขตของการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ประเด็นที่ต้องศึกษา รวมทั้งระดับความลึกของการศึกษาแต่ละประเด็นและรายงานต่าง ๆ ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องจัดทำ และส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างในช่วงเวลาต่าง ๆ ตลอดช่วงเวลาของการดำเนินการกิจ ซึ่งจะกำหนดไว้เป็นเงื่อนไขการ โดยระบุวัตถุประสงค์ ขอบเขตและรายละเอียดของภารกิจที่ผู้จัดทำต้องการให้ผู้รับจ้างดำเนินการ รวมทั้งความรับผิดชอบอื่น ๆ ของผู้รับจ้างที่เกี่ยวข้องกับภารกิจนั้นคุณลักษณะเฉพาะ (specifications) จะถูกใช้ในการจัดซื้อพัสดุที่ต้องการใช้ โดยการกำหนดคุณลักษณะ รายละเอียดของพัสดุที่ต้องการจัดซื้อ เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการใช้งานของผู้จัดซื้อ ก่อนการจัดซื้อพัสดุในแต่ละครั้ง จะต้องมีการกำหนดคุณลักษณะรายละเอียดสิ่งของที่ต้องการนั้นก่อนซึ่งมักจะเรียกกันจนติดปากว่า การกำหนดสเปก (Specs) เช่น มีความต้องการจะซื้อรถยนต์ 1 คัน จะต้องมาพิจารณาว่าต้องการรถยนต์นั่งได้กี่คน ขนาดของเครื่องยนต์กี่

ซีซี ขับเคลื่อนก็ล้อ มีระบบเบรกเป็นอย่างไร ต้องเป็นพวงมาลัยเพาเวอร์หรือไม่ สิ่งเหล่านี้เรียกว่า ความต้องการของผู้ใช้ แล้วกำหนดออกมาเป็นคุณลักษณะ หรือ Specs คือ รถยนต์นั่งไม่เกิน 7 ที่นั่ง ขนาดเครื่องยนต์ไม่ต่ำกว่า 1,500 ซีซี แต่ไม่เกิน 1,600 ซีซี ระบบขับเคลื่อน 4 ล้อ พวงมาลัยเพาเวอร์ ฯลฯ เป็นต้น

ความสำคัญของ TOR (Terms of Reference) หรือ คุณลักษณะเฉพาะ (specifications)

1. มีความสำคัญมากต่อคุณภาพของงานที่จะได้รับจากที่ปรึกษา หรือผู้รับจ้าง หรือจากผู้ขายเพราะถ้า TOR หรือ Spec มีความชัดเจนมากเท่าใดก็ยิ่งทำให้การคัดเลือกที่ปรึกษา หรือผู้รับจ้าง หรือผู้ขายได้ง่ายมากขึ้นเท่านั้น ดังนั้น TOR หรือ Specs ต้องมีความชัดเจนที่สามารถนำไปสู่การวัดที่เป็นรูปธรรมได้ ไม่ใช่กำหนดเป็นวิธีการ (นามธรรม)

2. มีความสำคัญต่อคณะกรรมการฯ ที่จะดำเนินการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา หรือพัสดุ เพราะ TOR หรือ Specs จะเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ดังนั้นจะต้องกำหนดอย่างชัดเจนว่าที่ปรึกษา หรือผู้รับจ้าง หรือผู้ขายจะต้องส่งมอบอะไร คณะกรรมการจะตรวจรับอะไร อย่างไร มีบ่อยครั้งที่คณะกรรมการได้กำหนด TOR หรือ Specs แล้วทำให้คณะกรรมการตรวจรับยากที่จะตรวจรับได้ เพราะเป็นกำหนดเป็นรูปธรรมยากที่จะวัดหรือจับต้องได้

หลักเกณฑ์การกำหนด TOR หรือ Terms of Reference

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ได้กล่าวไว้

ในของการจัดซื้อจัดจ้างไว้มีหลายข้อที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด TOR หรือการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ เช่น ข้อ 15 ทวิ กำหนดให้การจัดหาพัสดุตามระเบียบนี้ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนของการจัดหาต้องดำเนินการ โดยเปิดเผยโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคากันอย่างเป็นธรรมหรือ ข้อ 78 (2) ก่อนดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการตามรายการดังนี้ขอบเขต โดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference) ดังนั้น การกำหนด TOR หรือ การกำหนดคุณลักษณะ จึงต้องกำหนดรายละเอียดของงานหรือลักษณะเฉพาะของสิ่งของในสาระสำคัญ เช่น กำหนดเงื่อนไขในการส่งมอบ เงื่อนไขการชำระเงินหรือเงื่อนไขอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างหรือซื้อให้ตรงกับความต้องการของส่วนราชการนั้น ๆ ให้กระทำในลักษณะที่เปิดโอกาสและเวลาให้แก่ผู้รับจ้างหรือผู้ขายสามารถเข้าเสนอ

ราคาแข่งขันกันได้มากมาย ต้องคำนึงถึงความโปร่งใส นั่นก็คือบุคคลภายนอกสามารถตรวจสอบ
 ที่มาที่ไปได้ เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันด้านราคาอย่างเป็นธรรมคือผู้รับจ้าง หรือผู้ขายสามารถ
 เข้าเสนอราคาได้ เพราะกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นกลาง หรือตามระเบียบฯ ข้อ 16 (1)
 ห้ามกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะซึ่งอาจมีผลกีดกันไม่ให้ผู้ผลิตหรือผู้ขายพัสดุที่ผลิต
 ในประเทศไทยหรือกิจการของคนไทย.. หรือ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการ
 ที่ สร 0203/ว 52 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2520 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2520 เรื่องการระบุคุณลักษณะเฉพาะ
 สิ่งของหรือยี่ห้อสิ่งของ หรือหนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการ ที่ นร 0505/ว 83 ลงวันที่ 30
 พฤษภาคม 2550 เรื่องหลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไทย ซึ่งทั้งระเบียบ ฯ หรือ
 หนังสือเวียนมีรายละเอียดดังนี้

1. ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 16

1.1 ห้ามกำหนดรายละเอียดหรือ คุณลักษณะเฉพาะ ซึ่งอาจมีผลกีดกันไม่ให้
 ผู้ผลิต หรือผู้ขายพัสดุที่ผลิตในประเทศไทย หรือเป็นกิจการของคนไทยสามารถเข้าแข่งขันกัน
 ในการเสนอราคากับทางราชการ

1.2 มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนด
 รายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะหรือรายการในการก่อสร้างมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
 หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้

1.3 ไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่มีผู้ได้รับ
 การจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรม ให้กำหนดรายละเอียด หรือคุณลักษณะ
 เฉพาะ หรือรายการในการก่อสร้าง ให้สอดคล้องกับรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุไว้
 ในคู่มือผู้ซื้อ หรือ ใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

1.4 มีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน ประเภท ชนิด หรือขนาด
 เดียวกัน และในขณะเดียวกันเป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองคุณภาพ โดยมีผู้ผลิต
 ตั้งแต่สามรายขึ้นไป ให้ระบุความต้องการเฉพาะพัสดุซึ่งแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน และผลิตจาก
 โรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพที่ทำในประเทศไทยเท่านั้น

1.5 ในกรณีที่พัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำตามวรรคหนึ่ง เป็นพัสดุที่มีผู้ได้รับ
 ใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน ประเภท ชนิด หรือ ขนาดเดียวกัน และในขณะเดียวกัน

เป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ โดยมีผู้ผลิตตั้งแต่สามรายขึ้นไป ให้ส่วนราชการระบุความต้องการเฉพาะพัสดุซึ่งแสดงเครื่องหมายมาตรฐานหรือพัสดุที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพที่ทำในประเทศไทย

1.6 มีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน ประเภท ชนิด หรือ ขนาดเดียวกันตั้งแต่สามรายขึ้นไป ให้ระบุความต้องการเฉพาะพัสดุซึ่งแสดงเครื่องหมายมาตรฐานที่ทำในประเทศไทยเท่านั้น

1.7 ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้าง เป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองคุณภาพตั้งแต่สามรายขึ้นไป ให้ระบุความต้องการเฉพาะพัสดุซึ่งผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพที่ทำในประเทศไทยเท่านั้น

1.8 มีผู้รับบริการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้ระบุความต้องการเฉพาะพัสดุที่ทำในประเทศไทย

2. มติคณะรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร 0203/ว 52 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2520

2.1 ห้ามกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ ซึ่งอาจมีผลกีดกันไม่ให้ ผู้ผลิตหรือผู้ขายพัสดุที่ผลิตในประเทศไทย หรือเป็นกิจการของคนไทยสามารถเข้าแข่งขันกัน ในการเสนอราคากับทางราชการ

2.2 ห้ามกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อ ให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ

2.3 ห้ามระบุยี่ห้อสิ่งของที่ต้องการจะซื้อทุกชนิดเมื่อทราบแล้วว่า TOR หรือ Specsคืออะไร มีความสำคัญอย่างไร มีลักษณะอะไรบ้างที่ให้กำหนดได้และที่ห้ามมิให้กำหนดไว้ใน TOR หรือ Specsต่อไปจะเป็นแนวหรือหัวข้อที่จะต้องกำหนดไว้ใน TOR หรือ Spec โดยหลักทั่วไปจะมีดังนี้

1. ความเป็นมาคือเหตุผลที่จะต้องจ้าง หรือซื้อ
2. วัตถุประสงค์คือสิ่งที่ผู้ว่าจ้างต้องการหลังจากเสร็จภารกิจของที่ปรึกษา หรือ ผู้รับจ้าง หรือสิ่งของที่ผู้ขายต้องส่งมอบ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคาคือจะต้องสอดคล้องตรงกับลักษณะของงานที่จะจ้าง หรือจะซื้อ

4. ขอบเขตของการดำเนินงาน ในกรณีที่เป็นการจ้างที่ปรึกษา จะต้องกำหนด ขอบเขตของการดำเนินงานไว้ด้วย

5. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะในกรณีที่เป็นงานก่อสร้างจะต้องมีรูปแบบ รายละเอียดหรือหากเป็นพัสดุจะต้องมีรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการ

6. ระยะเวลาการดำเนินงาน / ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน

7. วงเงินในการจัดหา

ในการทำงานด้านพัสดุ มักจะมีคำถามคำถามบ่อย ๆ ว่า เมื่อจะมีการจัดซื้อจัดจ้าง ใครจะเป็นผู้ กำหนด TOR หรือใครจะเป็นผู้กำหนด Specs ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม สรุปได้ว่า

1. การกำหนด TOR หรือการกำหนด Specs เป็นหน้าที่ของหน่วยงานที่จะจัดหา หรือหน่วยงานผู้ใช้พัสดุ

2. การกำหนด TOR หรือการกำหนด Specs จะต้อง

2.1 เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงานผู้ใช้

2.2 เป็นไปตามมาตรฐานของทางราชการ

2.3 ไม่เป็นการกีดกันทางการค้า

2.4 ให้มีการแข่งขันด้านราคาได้หลายราย

ดังนั้น การกำหนด TOR หรือการกำหนด Specs เพื่อการจัดจ้างหรือเพื่อการจัดซื้อ ของหน่วยงานที่จะจัดหา ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจะต้องพิจารณาและคำนึงถึงกฎหมาย ระเบียบมติคณะรัฐมนตรีหรือหนังสือชักชวนความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ การกำหนด TOR หรือการกำหนด Specs

สรุปการกำหนดรูปแบบหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุนั้นเพื่อพรรณาอธิบายรายละเอียด เกี่ยวกับแบบ รูปร่างลักษณะ ขนาด ชนิดและคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้สร้าง จัดเป็นวิธีการอย่างหนึ่ง ของการจัดหาพัสดุ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้พัสดุถูกต้องตามความประสงค์ของผู้ใช้

เพื่อความสะดวกในการจัดหาพัสดุ, เพื่อให้ได้พัสดุเป็นแบบมาตรฐาน และเพื่อเป็นการสนับสนุนให้มีการปรับปรุงคุณภาพของสินค้า

4. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

การควบคุมดูแล บำรุงรักษาทรัพย์สินของสถานศึกษา (สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12552: 102-105) ให้ปฏิบัติดังนี้

การควบคุมวัสดุ

1. ใช้ระบบบัญชีวัสดุที่ใช้ตามแบบตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด
2. ลงบัญชีวัสดุแยกเป็นชนิด และจัดเก็บบัญชีอย่างเป็นระบบง่ายและสะดวก

ในการค้นหา

3. รายละเอียดการรับพัสดุ ได้แก่ ใบตรวจรับพัสดุ หลักฐานการรับบริจาคพัสดุ หลักฐานแสดงการรับวัสดุจากหน่วยงานอื่นที่มอบให้ นำลงรับในบัญชีวัสดุ

4. หลักฐานการจ่ายพัสดุ ได้แก่ ใบเบิกพัสดุ
5. การอ้างอิงหลักฐานการรับ – จ่าย ให้ลำดับเป็นปีงบประมาณ

การควบคุมครุภัณฑ์

1. จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ และหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ คือ ครุภัณฑ์ที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ 2547 ต้องจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และทะเบียนคุมทรัพย์สินตามหลักการบัญชีเกณฑ์คงค้าง ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0528.2/33545 ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2544 เรื่องการตีราคาทรัพย์สินและตามหนังสือด่วนที่ กค 0410.3/340 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2545 เรื่อง การปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการ

2. ครุภัณฑ์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2547 เป็นต้นไป ให้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0410.3/ว 338 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2546

2.1 จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน มีการให้รหัสครุภัณฑ์ไว้ในทะเบียน

2.2 การตีราคาทรัพย์สินและการคิดค่าเสื่อมราคา ว่าถูกต้องโดยมีหลักการ ดังนี้

2.2.1 ครุภัณฑ์ที่เข้าข่ายการตีราคาทรัพย์สิน คิดแยกดังนี้

2.2.1.1 เป็นครุภัณฑ์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2540-2545 และมีมูลค่าที่ได้มาตั้งแต่ 30,000 บาทขึ้นไป

2.2.1.2 เป็นครุภัณฑ์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2546 เป็นต้นไป และมีมูลค่าได้มาตั้งแต่ 50,000 บาท ขึ้นไป กรณีเป็นทรัพย์สินที่คำนวณการตีราคาแล้วเหลือมูลค่าสุทธิเหลือศูนย์บาท แต่ยังสามารถใช้งานได้อยู่ให้คงมูลค่าสุทธิเหลือ 1 บาทแทน

2.2.2 การกำหนดอายุการใช้งานที่มีประสิทธิภาพของครุภัณฑ์ ตามตารางอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินที่กรมบัญชีกลางกำหนด และ/หรือตามอัตราที่สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติเดิม และ/หรือ กรมสามัญเดิมและหรือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด แล้วแต่กรณี คือ

2.2.2.1 ครุภัณฑ์ที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ 2547 อายุการใช้งานครุภัณฑ์เป็นไปตามตารางอายุการใช้งานที่ต้นสังกัดเดิมกำหนด

2.2.2.2 ครุภัณฑ์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2547 เป็นต้นไป อายุการใช้งานครุภัณฑ์เป็นไปตามตารางการใช้งานที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดตามหนังสือที่ ศธ 04002/10517 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2547

2.2.2.3 การซ่อมแซมครุภัณฑ์ให้บันทึกไว้ด้านหลังของทะเบียนคุมทรัพย์สิน

แนวปฏิบัติการตีราคาทรัพย์สิน

1. ประเภททรัพย์สินที่ต้องจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ได้แก่ อาคารและสิ่งปลูกสร้างทุกชนิดที่ใช้ประโยชน์อยู่ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ทุกรายการที่ยังใช้ประโยชน์อยู่รวมทั้งรายการที่ยังไม่ได้ทำการจำหน่ายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3. ประเภททรัพย์สินที่ต้องนำมาคำนวณค่าเสื่อมราคาเพื่อหามูลค่าทรัพย์สินสุทธิ โดยกำหนดอายุการใช้งาน และอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินรายละเอียดดังแนบและคำนวณโดยวิธีเส้นตรง ดังนี้

$$\text{ค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน/ปี} = \frac{\text{ราคาทุนของสินทรัพย์}}{\text{อายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ}}$$

3. ประเภททรัพย์สินที่ต้องทำรายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ ณ วันที่ 30 กันยายน 2546

ได้แก่

3.1 อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ทุกรายการที่ยังใช้ประโยชน์อยู่ซึ่งมีมูลค่าสุทธิเท่ากับหรือสูงกว่า 1 บาท

3.2 ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2540 – 2545 ที่มีมูลค่าสุทธิเท่ากับหรือสูงกว่า 30,000 บาท

3.3 ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2546 มีมูลค่าสุทธิคงเหลือเท่าใดก็ตาม นำมาจัดทำรายงาน การรายงานให้โรงเรียนรายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิเพียง 1 แผ่นเท่านั้น สำหรับทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เก็บรักษาไว้ ณ ที่ทำการของผู้ครอบครองหรือดูแลทรัพย์สินนั้น ๆ

4. ข้อมูลเกี่ยวกับอาคารและสิ่งปลูกสร้าง และเมื่อจัดทำเรียบร้อยแล้วข้อมูลเกี่ยวกับอาคารและสิ่งปลูกสร้างควรมีจำนวนครบถ้วนที่สำนักงานธนารักษ์จังหวัดรวบรวมไว้

5. ทรัพย์สินประเภทที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ ไม่ต้องตีราคา

6. ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ที่ซื้อหรือได้มาก่อนปีงบประมาณ 2540 ไม่ต้องตีราคาทรัพย์สิน แต่ต้องบันทึกควบคุมในทะเบียนคุมทรัพย์สินตามแบบที่กำหนดทุกรายการ

7. ทรัพย์สินที่ได้จัดซื้อจัดหามาใหม่ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2547 ให้บันทึกตามแบบทะเบียนคุมทรัพย์สินเพียงแบบเดียว โดยมีต้องจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 แต่ให้จัดเก็บรักษาไว้เพื่อการตรวจสอบจะได้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

การตรวจสอบพัสดุประจำปี (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุขบุรีรัชมัยเขต 1. 2552 : 111-115)

1. ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปีให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในโรงเรียนที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุคนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับพัสดุ (วัสดุและครุภัณฑ์) งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมปีก่อน จนถึงวันที่ 30 กันยายนปัจจุบันและตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

2. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ตามบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ ในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุกงเหลือมีตัวอยู่ตรง ตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุนำรอดเสื่อมคุณภาพหรือสูญไป

เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไปแล้ว ให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาภายใน 30 วันทำการนับแต่วันเริ่มตรวจสอบพัสดุนั้น

3. เมื่อผู้อำนวยการสถานศึกษา ได้รับรายงานจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ ให้ส่งรายงานไปยังผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 1 ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน อีก 1 ชุด

4. เมื่อผู้อำนวยการสถานศึกษา ได้รับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ปรากฏว่ามีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นดำเนินการสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 22/2546 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2546 หากผลการพิจารณา ปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ ก็ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยความผิดทางแพ่งของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ

ยกเว้นในกรณีที่เห็นได้ชัดเจนว่า พักุนั้นเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไป ตามธรรมชาติ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการจำหน่าย

การจำหน่ายพัสดุ

หลังจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีแล้ว พักุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

1. ขาย
2. แลกเปลี่ยน
3. โอน
4. แปรสภาพหรือทำลาย

ในการจำหน่ายพัสดุเป็นอำนาจของผู้อำนวยการสถานศึกษา ตามคำสั่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 22/2546 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2546

การขาย การจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีการขาย ให้ดำเนินการโดยวิธีการขายทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

การขายให้แก่ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การสาธารณกุศล ตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีตกลงราคา

การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาหรือได้มารวมกันไม่เกิน 100,000 บาท จะขายโดยวิธีตกลงราคาโดยไม่ต้องขายทอดตลาดก่อนก็ได้

การดำเนินการขายทอดตลาด

1. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาราคากลาง
2. คณะกรรมการพิจารณาราคากลางปรึกษาหารือและกำหนดราคากลางของพัสดุที่จะขายทอดตลาดประมาณราคาขั้นต่ำไว้โดยอาศัยความต้องการพัสดุและราคาตลาดในขณะนั้นเป็นหลัก โดยหักค่าเสื่อมราคาและประมาณค่าตามสภาพของพัสดุ
3. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการขายทอดตลาด โดยให้ขายในราคาไม่ต่ำกว่าที่คณะกรรมการพิจารณาราคากลางตั้งไว้ ถ้าไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีแต่ราคาสูงสุดยังต่ำกว่าราคาที่ตั้งไว้ ก็ถือว่าการขายทอดตลาดไม่ได้ผล ก็นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

การแลกเปลี่ยน

การจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีแลกเปลี่ยน จะดำเนินการได้ต้องขอความเห็นชอบต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงดำเนินการได้โดยทำรายงานเสนอ ดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแลกเปลี่ยน
2. รายละเอียดของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน
3. ราคาซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยนและราคาที่จะแลกเปลี่ยนได้

โดยประมาณ

4. พักที่จะรับแลกเปลี่ยน
5. ให้ระบุว่า จะแลกเปลี่ยนกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือเอกชน
6. ข้อเสนออื่น ถ้ามี

การแลกเปลี่ยนวัสดุ ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังดังนี้

1. การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุประเภทและชนิดเดียวกันที่จะต้องจ่ายเงินเพิ่ม
2. การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุต่างประเภทกันหรือต่างชนิดกัน

การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์ ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงานประมาณ ดังนี้

1. การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกันที่จะต้องจ่ายเงินเพิ่ม
2. การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ต่างประเภทหรือต่างชนิดกัน
3. การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์บางอย่างซึ่งสำนักงานประมาณกำหนด (ตามหนังสือที่ สร

0302/ว2799 ลงวันที่ 14 กันยายน 2524 เรื่องการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน) ได้แก่ เครื่องปรับอากาศ ครุภัณฑ์ที่ใช้เครื่องยนต์ เครื่องขยายเสียง เครื่องบันทึกเสียง เครื่องเล่นแผ่นเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องส่งวิทยุ เครื่องรับโทรทัศน์ เครื่องส่งโทรทัศน์ เครื่องถ่ายภาพยนตร์ เครื่องถ่ายภาพ ก๊อปปี้รูป ก๊อปปี้ภาพยนตร์ ตู้เย็น ตู้แช่ และเครื่องสูบน้ำ

ครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนให้ลงทะเบียนครุภัณฑ์ แล้วแจ้งให้สำนักงานประมาณ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับครุภัณฑ์

การโอน

การจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีการ โอน ให้โอนแก่ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะ เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร เมื่อได้รับอนุมัติให้โอนแล้ว ให้ทำหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกัน เพื่อประโยชน์ในการบันทึกในทะเบียนครุภัณฑ์ของผู้โอนและผู้รับโอน

การแปรสภาพหรือทำลาย

1. การจำหน่ายพัสดุ ด้วยวิธีแปรสภาพ หมายถึง

1.1 การนำพัสดุที่ชำรุดมาแปรสภาพ เพื่อให้ได้พัสดุที่ใช้งานได้ใหม่ เช่น แก้วชาหัก 1 ขา จำนวน 1 ตัว และแก้วชาหัก 2 ขา จำนวน 1 ตัว เมื่อนำมาแปรสภาพรวมกันจะได้แก้วใช้งาน ได้จำนวน 1 ตัว เป็นต้น

1.2 การนำพัสดุที่ชำรุด แต่สภาพของพัสดุสามารถนำมาใช้ประโยชน์ให้นักเรียนได้เรียนรู้ก็ขอแปรสภาพเป็นวัสดุฝึก เช่น เครื่องพิมพ์ดีด

การดำเนินการขอแปรสภาพ ให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง นำรายการพัสดุชำรุดพอที่จะแปรสภาพได้ เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาว่าควรดำเนินการแปรสภาพเป็นพัสดุที่ใช้การได้ก็หน่วย หรือแปรสภาพเป็นวัสดุฝึกต่าง ๆ เมื่อผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติแล้วจึงแปรสภาพได้

2. การจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีการทำลาย หมายถึง พักตร์ที่ชำรุดในสภาพที่ไม่อาจจะขายหรือแลกเปลี่ยนหรือโอน หรือแปรสภาพได้ ให้ขออนุมัติทำลายด้วยวิธีต่าง ๆ เช่น เผาหรือฝังดิน เป็นต้น โดยให้ คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง รายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อขออนุมัติทำลายเมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงทำลายได้

การดำเนินการจำหน่ายพัสดุทุกวิธี ให้ปฏิบัติดังนี้

4. การดำเนินการจำหน่ายพัสดุ โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาได้สั่งการ

5. เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ในกรณีโรงเรียนจำหน่ายอาคารเรียนและสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมธนารักษ์ ค่าขายอาคารเรียนและสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ เป็นเงินรายได้แผ่นดินของกรมธนารักษ์ ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/ว.1509 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2551

6. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ 22/2546 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2546 ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือ ผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี เดิมวงเงินที่เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ

ทั้งนี้การจำหน่ายพัสดุผู้ได้รับการมอบอำนาจอาจแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ก่อนพิจารณาอนุมัติก็ได้

7. เมื่อได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดูลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที ดังนี้

7.1 การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายและโอน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียน

7.2 การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีแลกเปลี่ยนหรือแปรสภาพ ให้ลงจ่ายจากบัญชีหรือทะเบียนเดิมก่อนแล้วนำพัสดุที่ได้ใหม่มาลงบัญชีหรือทะเบียนใหม่

7.3 แจ้งให้กระทรวงการคลังและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุหรือได้รับพัสดุนั้น

7.4 สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

การจำหน่ายเป็นสูญ

การจำหน่ายเป็นสูญกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

1. พาสุนั้นสูญหายไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ
 2. พาสุนั้นมีตัวผู้รับผิดชอบ แต่ไม่สามารถใช้ให้ได้
 3. พาสุนั้นมีตัวพัสดุอยู่ แต่ไม่สามารถขาย แลกเปลี่ยน โอน หรือแปรสภาพได้
- การดำเนินการให้รายงานเพื่อขออนุมัติจำหน่ายเป็นสูญ ดังนี้

1. การจำหน่ายเป็นสูญ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติ ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 22/2546 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2546

2. ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน 500,000 บาท เป็นอำนาจของกระทรวงการคลังหรือส่วนราชการที่กระทรวงการคลังมอบหมายที่จะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

เมื่อได้ดำเนินการจำหน่ายเป็นสูญแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันทีแล้วแจ้งให้กระทรวงการคลังและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

สรุปการควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุทรัพย์สินของทางราชการนั้น

เมื่อได้มาแล้วต้องลงบัญชีไว้เพื่อป้องกันการสูญหาย เมื่อมีผู้เบิกไปใช้ผู้นั้นก็ต้องดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ ถ้าเป็นครุภัณฑ์ก็ต้องมีการคิดค่าเสื่อมราคา และเมื่อพัสดุนั้นชำรุด

จนไม่สามารถใช้งานได้ก็ให้จำหน่ายออกจากพัสดุแต่ถ้ายังใช้งานได้แต่ราคาสินทรัพย์นั้นเหลือเพียง 1 บาทก็ให้ยังคงอยู่ในบัญชีต่อไปจนกว่าจะใช้งานไม่ได้

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

ศุรวาศ มณีภาค (2541 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาค้นคว้าเรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี พัสดุ ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดศรีสะเกษ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาค้นคว้าเรื่องปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี พัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดศรีสะเกษ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่พัสดุ ผลการศึกษาค้นพบว่าปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ รวมในทุก ๆ ด้านอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณารายด้าน และเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำพบว่า งานด้านพัสดุ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมาคืองานด้านบัญชี และค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคืองานด้านการเงิน เมื่อแยกพิจารณาตามข้อคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่พัสดุ รวมทุกด้านมีปัญหาน้อย เมื่อพิจารณารายด้าน ผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นว่า งานการเงินมีปัญหาน้อยที่สุด รองลงมาคือด้านบัญชี และพัสดุ ตามลำดับ ส่วนเจ้าหน้าที่การเงินเห็นว่า งานการเงินมีปัญหาน้อยที่สุด รองลงมาคืองานบัญชี และพัสดุตามลำดับ และเจ้าหน้าที่พัสดุมีความเห็นว่า งานพัสดุมีปัญหาน้อยที่สุด รองลงมาคืองานการเงินและงานบัญชีตามลำดับในด้านการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุ มีสถานภาพแตกต่างกัน รวมทุกด้านและเป็นรายด้านต่างมีปัญหาการปฏิบัติงานต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สง่า จันทร์วิเศษ (2544 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียน ในทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ พบว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนมีปัญหารวมทุกด้านเหมือนกัน คือมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง แต่เมื่อแยกรายด้านพบว่าโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาชั้นพื้นฐานมีปัญหาเกี่ยวกับสถานที่เก็บรักษาพัสดุมากกว่าโรงเรียนที่ไม่ขยายโอกาสทางการศึกษา นอกจากนี้ยังพบว่าโรงเรียนทั้งสองระดับคือโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาและโรงเรียนไม่ขยายโอกาสทางการศึกษามีปัญหา

เกี่ยวกับสถานที่เก็บพัสดุแยกเป็นรายการเฉพาะอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน ซึ่งให้เห็นตรงกันว่าไม่มีสถานที่เก็บแยกเป็นการเฉพาะ

สำรวจ ธีรานั้นทางกูร (2546 : 127-137) ได้ทำการศึกษา เรื่อง ความพร้อมในการใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา สหวิทยาเขตบรมราชชนนี 1 พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความรู้ความเข้าใจในระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานอยู่ในระดับมาก ในด้านการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานพบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในกระบวนการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาสและอุปสรรคมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์และแผนกลยุทธ์ และการจัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางของสถานศึกษา เมื่อพิจารณากลุ่มตัวอย่างที่เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานกับกลุ่มที่ไม่ได้เป็น พบว่า มีสัดส่วนที่ใกล้เคียงกัน ในด้านระดับความพร้อมตามมาตรฐานการจัดการทางการเงินทั้ง 7 ด้าน พบว่า มี 3 ด้านที่มีความพร้อมอยู่ในระดับมากได้แก่ ด้านการวางแผนงบประมาณ ด้านการจัดระบบจัดซื้อจัดจ้าง และด้านการบริหารการเงิน และการควบคุมงบประมาณ ส่วนอีก 4 ด้านมีความพร้อมอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านการคำนวณต้นทุนผลผลิต ด้านการรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน ด้านการบริหารสินทรัพย์ และด้านการตรวจสอบภายใน

อนุสิทธิ์ สุกุลมณฑน์ (2546 : 90) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดบุรีรัมย์ พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ยังขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านการเงินและบัญชีโดยเฉพาะ ส่งผลให้เกิดปัญหาด้านการปฏิบัติเป็นอย่างมาก การใช้จ่ายเงินงบประมาณยังไม่ค่อยเป็นไปตามแผนที่วางไว้ การใช้จ่ายเงินงบประมาณยังขาดความคล่องตัว ส่งผลต่อคุณภาพของงานอื่น ๆ ไปด้วย การจัดทำระบบบัญชีงานการเงินยังไม่ค่อยถูกต้องตามระเบียบ ควรจัดอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ควรลดขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้น้อยลงเพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปอย่างคล่องตัวมากขึ้น ควรมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบทางการเงินและบัญชีที่ล้าสมัย ควรจัดสวัสดิการให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีมากกว่านี้ เนื่องจากเป็นงานที่เสี่ยงและรับผิดชอบมาก การจัดสรรงบประมาณค่อนข้างล่าช้า ส่งผลให้การจ่ายงบประมาณของโรงเรียนล่าช้าไปด้วย ผู้บริหารยังขาดความรู้ด้านการเงินและบัญชี ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการนิเทศงานการเงินและบัญชี

บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีไม่เพียงพอส่งผลกระทบต่อการควบคุมการเบิกจ่ายเป็นไปอย่างไม่คล่องตัว
 เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ไม่เป็นไป
 ตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่กำหนด ขาดการควบคุมกำกับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
 จากผู้บริหารโรงเรียน ขาดเทคโนโลยีที่ทันสมัยสำหรับใช้ในระบบงานพัสดุ ควรจัดอบรมสัมมนา
 เจ้าหน้าที่พัสดุให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ยังไม่เป็นไปตาม
 ความขาดแคลนและความต้องการของโรงเรียน งบประมาณสำหรับการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์
 ยังมีค่อนข้างจำกัด ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา โรงเรียน
 ส่วนใหญ่ยังขาดการวางแผนที่ชัดเจนเกี่ยวกับระบบการดำเนินงานด้านการพัสดุ

จันจิรา อมรสถิตย์ (2548 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ
 ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 3 ผลการวิจัย
 สรุปได้ว่าสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทั้ง 7 ด้านในภาพรวม
 มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด ได้แก่ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โรงเรียน
 มีการจัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อของบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ โรงเรียนมีการจัดทำ
 แผนปฏิบัติการประจำปีสอดคล้องกับงบประมาณ ด้านการตรวจสอบติดตามประเมินผลและ
 การรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินการ โรงเรียนมีการตรวจสอบการใช้งบประมาณ
 ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โรงเรียน
 มีข้อมูลของนักเรียนที่ต้องการรับทุนการศึกษา ด้านบริหารการเงิน โรงเรียนมีการเก็บรักษาเงิน
 ได้ถูกต้อง ด้านการบริหารการบัญชี โรงเรียนมีการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินตามรายงาน
 เงินคงเหลือประจำวัน ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โรงเรียนมีการจัดซื้อจัดจ้าง

โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียดเกณฑ์และคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุปัญหาการบริหาร
 งบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทั้ง 7 ด้าน ในภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยถึงน้อยที่สุด
 แต่ยังพบว่า การมีข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ในการวิเคราะห์จัดทำและเสนอของบประมาณ
 การรับทราบนโยบายและข้อมูลจากหน่วยเหนือในการจัดสรรงบประมาณ ความสามารถในการ
 สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผลผลิตตามตัวชี้วัด การใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างสถานศึกษา
 และชุมชน การเลือกครูที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมเป็นเจ้าหน้าที่การเงินและเป็นเจ้าหน้าที่
 จัดทำบัญชีของโรงเรียน และการไม่มีนิติกรประจำโรงเรียนมีปัญหาในระดับมากถึงมากที่สุด

สมพงษ์ ยุกตนิตย์ (2548 : 97-122) ได้ทำการศึกษา เรื่อง ศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ดเขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ส่วนผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ระหว่างครูผู้สอนและผู้บริหารพบว่าข้าราชการครูที่เป็นครูผู้สอนและผู้บริหารมีปัญหาการบริหารงบประมาณแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกด้าน คือด้านการจัดทำและเสนอของงบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ด้านการบริหารการเงิน ด้านการบริหารงานบัญชี และด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยครูผู้สอนมีค่าเฉลี่ยปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 สูงกว่าผู้บริหารทุกด้าน

กอบกุล ศรีคำมี (2549 : 153) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานช่วงชั้นที่ 3 และช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 พบว่า มีสภาพการบริหารการเงินมีการวางแผนการเงินและบัญชีโดยคณะกรรมการวางแผน จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อใช้เป็นแผนในการใช้จ่ายเงิน มีการรวบรวมข้อมูลปัญหาและความต้องการของสถานศึกษาโดยผู้บริหารเป็นผู้ประเมินการปฏิบัติงานตลอดจนการประมวลผลที่รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ส่วนปัญหาการบริหารงบประมาณ คือเงินที่จัดสรรไม่เพียงพอต่อความต้องการของงาน/แผนต่าง ๆ ขาดทักษะในการปฏิบัติงาน ขาดการนิเทศภายในเพื่อชี้แจงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานการเงิน บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการปฏิบัติงานการเงิน และทักษะในการสร้างเครื่องมือในการประเมิน ตลอดจนการทำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาในการบริหารงบประมาณเพื่อให้ได้งานที่มีประสิทธิภาพสะดวกและรวดเร็วต่อการใช้งาน

มณฑิยา น้อยบุคดี (2549 : 80-81) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุครธานี ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยภาพรวมพบว่าในโรงเรียนทั้งสามขนาด มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยโรงเรียนขนาดกลางมีสภาพการปฏิบัติมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็กและ

ขนาดใหญ่ ปัญหาการบริหารงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยภาพรวมพบว่า ในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนในโรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ผลการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณในโรงเรียนทั้งสามขนาดพบว่า โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการบริหารบัญชีและด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในขณะที่ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการตรวจสอบติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน ผลการดำเนินงาน และด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการบริหารการเงินที่ไม่แตกต่าง เมื่อทดสอบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่โดยภาพรวมปรากฏว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่ มีปัญหาการปฏิบัติมากกว่าโรงเรียนขนาดกลางและพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าแตกต่างกันเกือบทุกด้าน เฉพาะด้านการบริหารการเงินและด้านการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน ผลการดำเนินงานที่ไม่แตกต่างกัน

สุวรรณ ภาณี (2549 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร และหัวหน้างานงบประมาณต่อการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ ความคิดเห็นของผู้บริหารและหัวหน้างานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 ต่อการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก จำแนกราย พบว่า ผู้บริหารและหัวหน้างานงบประมาณปฏิบัติงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือการจัดระบบจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในระดับมาก และมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ การคำนวณต้นทุนการผลิตอยู่ในระดับมาก และเมื่อจำแนกตามการปฏิบัติหน้าที่ อายุการปฏิบัติหน้าที่ ขนาดสถานศึกษาและสังกัดเดิมของสถานศึกษาก่อน โอนมาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่ามีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมากเช่นกัน เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและหัวหน้างานงบประมาณตามการปฏิบัติหน้าที่ อายุการปฏิบัติหน้าที่และขนาดของสถานศึกษาและสังกัดเดิม

ของสถานศึกษาก่อนโอนมาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความเห็นต่อการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ไม่แตกต่างกันหรือแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

เดช คอนจันทร์ โคร (2550: บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาสภาพปัญหา และความต้องการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 โดยมีผลการศึกษาด้านสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 อยู่ในระดับมาก ได้แก่ การบริหารการเงิน การบริหารงานบัญชี การบริหารพัสดุ และสินทรัพย์ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การจัดสรรงบประมาณ การจัดทำและเสนอของบประมาณ และการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ส่วนในด้านปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 อยู่ในระดับน้อย ได้แก่ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ การบริหารงานบัญชี และการบริหารการเงินและความต้องการในการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 ได้แก่ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การบริหารบัญชี การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ในข้อมูลเชิงประจักษ์ เรื่อง การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 พบว่า โรงเรียนขนาดใหญ่และโรงเรียนขนาดเล็กมีข้อมูลพื้นฐานจัดเก็บไว้เป็นระเบียบ และโรงเรียนขนาดใหญ่มีแผนการใช้จ่ายเงินมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดใหญ่มีแผนการควบคุมภายใน ส่วนโรงเรียนขนาดเล็กไม่มีโรงเรียนทั้งสองขนาดไม่มีข้อสรุปและรายงานผลที่ชัดเจนมีแต่รายงานเงินคงเหลือประจำวัน โรงเรียนขนาดใหญ่มีทะเบียนแหล่งเรียนรู้ โรงเรียนขนาดเล็กมีการจัดเก็บรายได้จากร้านขายอาหารในโรงเรียนทุกปี โรงเรียนทั้งสองขนาดมีทะเบียนคุมเงินครบทุกประเภท โรงเรียนขนาดใหญ่รายงานข้อมูลต่อหน่วยงานต้นสังกัดเป็นปัจจุบัน และโรงเรียนขนาดใหญ่มีการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์อย่างเป็นระบบ

สุภาพร เจริญศรี (2550 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผน และเพื่อเปรียบเทียบการบริหารงบประมาณมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา ขนาดโรงเรียนที่สังกัด และบทบาทในองค์กร ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในภาพรวมมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยเรียงจากมากไปหาน้อยเป็นรายด้าน 3 ลำดับแรก ได้แก่ด้านการวางแผนงบประมาณ ด้านการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง และด้านการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ โดยผู้ตอบแบบสอบถามที่มีเพศ อายุ และบทบาทในองค์กรต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ของสถานศึกษา ไม่แตกต่างกัน ส่วนผู้ตอบแบบสอบถามที่สังกัด โรงเรียนขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

คณาพจน์ พิสุทธิธรรมาภรณ์ (2551: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยโดยมีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบสภาพปัญหาการปฏิบัติงาน บริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต 1 ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาและหัวหน้างานบริหารงบประมาณ พบว่า ผู้อำนวยการสถานศึกษาและหัวหน้างานบริหารงบประมาณ มีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล โดยรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับน้อย ยกเว้น ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ และด้านการตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน ที่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และความคิดเห็นต่อปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลของผู้อำนวยการสถานศึกษาและ

หัวหน้างานบริหารงบประมาณ โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน การปฏิบัติงานในสถานศึกษา ที่มีขนาดที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ขึ้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล โดยรวมและรายด้านแตกต่างกัน

รุจิกร ญาณ โยธิน (2551 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยโดยมีความมุ่งหมายเพื่อการศึกษาปัญหา การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ได้แก่ การจัดทำหลักฐานการเงินและบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ และด้านการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผน และ เพื่อเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยจำแนกตามตำแหน่งงาน ประสบการณ์ ขนาดของสถานศึกษา และ บุคลิกภาพของผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ผลการวิจัยมีดังต่อไปนี้ ผู้ปฏิบัติการการเงินและบัญชี ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน และบัญชีโดยรวมอยู่ในระดับน้อย พบว่าสถานศึกษามีปัญหาในการบริหารงบประมาณในระดับ ปานกลาง การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 พบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ที่มีตำแหน่งงานต่างกัน ขนาดของสถานศึกษาต่างกัน และบุคลิกภาพต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีทั้งโดยรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน และผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษา เขต 2 ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีโดยรวม แตกต่างกัน เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าด้านการทำหลักฐานการเงินและบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน และด้านการควบคุมและการตรวจสอบแตกต่างกัน ส่วนด้านการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายเงินไม่แตกต่างกัน

อุทัยวรรณ ภูพานไร่ (2550: 64) ได้ศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ของเทศบาลตำบลในจังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการศึกษาพบว่า บุคลากรมีปัญหาการปฏิบัติงาน ด้านการเงินการคลัง โดยรวมและเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านงบประมาณ และ ด้านการบริหารจัดการและมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางอีก 2 ด้าน ได้แก่ ด้านบุคลากรและ

ด้านวัสดุอุปกรณ์ บุคลากรที่มีอายุ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงานต่างกันมีปัญหา การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังโดยรวม และรายด้านทุกด้านไม่แตกต่างกัน บุคลากรที่มี ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่มีปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง โดยรวม ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ และด้านวัสดุอุปกรณ์ไม่แตกต่างกัน

ชาญทอง โพธิ์สมศรี (2553: 118-121) ได้ศึกษาการพัฒนางานการเงิน วิทยาลัยการอาชีพ พล อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น ซึ่งจากผลการศึกษาพบว่าการพัฒนางานการเงิน โดยใช้กลยุทธ์ ในการพัฒนา คือการประชุมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศภายใน และ One Day Workshop ทำให้ บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุ กรอบการพัฒนาตามกรอบการศึกษาค้นคว้าได้อย่างมีคุณภาพ กล่าวคือ ผู้ปฏิบัติงาน ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี มีความกระตือรือร้น มีความตั้งใจ ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ และเป็นปัจจุบัน สามารถนำความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงิน พัฒนาได้ อย่างรวดเร็วพร้อมที่จะรับการตรวจสอบจากบุคคลภายในและภายนอก ส่งผลให้ผู้ให้บริการ เกิดความพึงพอใจ

งานวิจัยต่างประเทศ

สำหรับผลงานวิจัยต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของสถานศึกษานั้น ได้มีผู้สนใจและได้ศึกษาค้นคว้าไว้หลายเรื่อง ดังต่อไปนี้

รูเบนสไตน์ (Rubenstein. 1998 : 3015-A) ได้ทำการศึกษาเรื่องการจัดสรรและ แหล่งงบประมาณของโรงเรียนในระดับต่าง ๆ ในชิคาโก กระบวนการและผลลัพธ์ ผลการศึกษา พบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่ โดยเฉพาะระดับประถมศึกษา พยายามเชื่อมโยงการตัดสินใจใช้จ่าย กับจุดมุ่งหมายของโรงเรียน แม้ว่าการบริหารงบประมาณจะเป็นลักษณะการกระจายอำนาจในแนว กว้าง ในเขตท้องถิ่น แต่ก็พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีอิทธิพลมากที่สุดในการบริหาร งบประมาณ อำนาจของผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ รวมทั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้ปกครองมีน้อยมาก การวิเคราะห์ที่เชื่อมโยงกระบวนการจัดสรรงบประมาณกับรูปแบบการใช้จ่ายของโรงเรียนพบอีกว่า โรงเรียนมีแนวโน้มที่จะตัดสินใจใช้จ่ายเงินเพื่อการจัดการเรียนการสอนในสัดส่วนที่สูง

สเปนเกลอร์ (Spengler. 2000 : 60) ได้ทำการศึกษาแนวทางการจัดการด้านการเงิน ของโรงเรียน ผลการศึกษาพบว่า มีความจำเป็นที่ผู้จัดการต้องทราบที่มาของการศึกษาเพื่อ

จะกำหนดรูปแบบของการศึกษาในอนาคตได้ คำนึงถึงการบริหารจัดการโรงเรียนแบบบูรณาการ และการบริหารการเงินโรงเรียน การบริหารงบประมาณโรงเรียนเป็นองค์ประกอบจำเป็นมาก ต่อการจัดการโรงเรียนอย่างเป็นระบบ รูปแบบการบริหารจัดการงบประมาณการเงินของโรงเรียน ในช่วงแรก คือ การวางแผนโดยการสำรวจสภาพรวมเกี่ยวกับโรงเรียนก่อน นำเป้าหมายและแผน งบประมาณที่ได้ไปกำหนดภารกิจและวิสัยทัศน์ ยังมีการปฏิบัติการ และแผนเป็นองค์ประกอบ ในการตัดสินใจรูปแบบการบริหารจัดการงบประมาณในช่วงที่ 2 เป็นการกำหนดแผนปฏิบัติการ และในระยะสุดท้ายเป็นการควบคุมหรือการจัดทำบัญชี นอกจากนี้การบริหารจัดการโรงเรียน อย่างประหยัดควรได้รับการกำหนดเป็นการจัดการโรงเรียนในเบื้องต้นอีกด้วย

โคลเวอร์ (Clover. 2002 : 3249-A) ได้ทำการศึกษาศึกษาวิเคราะห์การจกัลำดับความสำคัญของครูใหญ่ในการกระจายอำนาจของงบประมาณที่โรงเรียนเซตคัมเบอร์แลนด์ ฟาเยทท์วิลล์ รัฐนอร์ทแคโรไลนา จากการศึกษาพบว่า ครูใหญ่ในเซตคัมเบอร์แลนด์ต้องการควบคุมเงินทุน ที่สามารถนำไปพัฒนากระบวนการเรียนการสอนได้ต่อไป ได้เกิดการปฏิรูปรัฐแคโรไลนาเหนือ ที่มีความสำคัญเพราะจะเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่นักศึกษาของศตวรรษที่ 21 และบรรดา ครูใหญ่เห็นว่าควรมีการยึดหยุ่นทางการเงินด้วย ครูใหญ่ไม่ได้ระบุดเงินถึงระบบการเงิน ของโรงเรียนแต่ต้องการให้การใช้เงินทุนเชื่อมโยงกับโครงการที่กำหนดอย่างยืดหยุ่น ทางโรงเรียน พิจารณาเงินเดือนและสวัสดิการของลูกจ้างซึ่งมีความสำคัญอันดับแรกของงบประมาณให้มีความ ยืดหยุ่นน้อยที่สุด จากการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ประเมินจากการสัมภาษณ์พบว่า การกระจายอำนาจ งบประมาณสามารถพัฒนาโครงการทางการศึกษาโดยปราศจากการเพิ่มเงินทุนของงบประมาณ การศึกษา

วิทเนย์ (Whitney. 2002 : 72-A) ได้ทำการศึกษา เรื่อง การบริหารการเงินในสถานศึกษา ต่อผลกระทบที่เกิดจากความคิดเห็นของสาธารณชน โดยศึกษาปัญหาการใช้เงินงบประมาณที่เกิด จากความคิดเห็นของสาธารณชน ทำการศึกษาปัญหาการใช้งบประมาณของโรงเรียนในระดับ ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และในระดับอุดมศึกษา มุ่งเน้นไปที่ความพอใจในการจ่ายค่าเล่าเรียน ของสาธารณชน พบว่า ปัจจัยที่ก่อให้เกิดการมีส่วนร่วมการเงินของสถานศึกษามีความเชื่อมโยง ของรัฐบาลที่ออกกฎหมายไม่ทันสมัยข้อกำหนดทางการเงินของสถาบันการศึกษา ข้อเสนอเพิ่มภาษี การออกกฎหมายของรัฐที่มุ่งเน้นในการพัฒนาระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและเครื่องมือ การประเมินผลสัมฤทธิ์ และพบว่าการจัดการเงินทางการศึกษานั้นจะประสบผลสำเร็จมากขึ้น เมื่อค่าใช้จ่ายนั้นถูกนำไปพัฒนาการเรียนการสอนซึ่งเป็นที่ต้องการของท้องถิ่น คือได้ถูกอธิบาย ต่อสาธารณชนอย่างโปร่งใสแล้ว และนอกจากนี้การช่วยเหลือจากหน่วยงานสาธารณชน ก็เป็นสิ่งสำคัญ

สตีเฟิล และคณะ (Stiefel, et al. 2003 : Abstract) ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณ และตัวชี้วัดการบริหารงบประมาณ โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของโรงเรียนรัฐนิวยอร์ก ผลการวิจัย พบว่า ผลกระทบต่อคะแนนของนักเรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 และชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และเมื่อเปรียบเทียบกับนักเรียนปีการศึกษา 1995 – 1996 เพื่อวิเคราะห์ผลหรืออิทธิพลที่มีต่อคะแนน ของนักเรียน โดยควบคุมพฤติกรรมของนักเรียน พบว่า การบริหารงบประมาณของโรงเรียนส่งผล ต่อคะแนนของนักเรียน ไม่เกี่ยวข้องกับระดับชั้นแต่อย่างใด

จากผลการวิจัยในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพอสรุปได้ว่า สถานศึกษาต่างมีความเข้าใจในการบริหารงบประมาณ และในแต่ละสถานศึกษาต่างก็มีปัญหาที่แตกต่างกัน มากบ้างน้อยบ้างขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายด้าน ซึ่งแนวทางในการแก้ไขนั้นควรสร้างเสริมให้บุคลากรและผู้บริหารตระหนักในหน้าที่ของตนและ ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการ และควรคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามา ปฏิบัติงานในฝ่ายบริหารงบประมาณหรือส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้พัฒนาตนเอง โดยการ เข้ารับการอบรม

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ในปีการศึกษา 2555 ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ผู้บริหาร และครูในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ปีการศึกษา 2555 จำนวน 10 โรงเรียน แยกเป็นผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ จำนวน 29 คน ครูจำนวน 498 คน รวมทั้งหมด 527 คน
2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ กรณีผู้บริหารใช้ประชากรซึ่งมีจำนวน 29 คน ส่วนครูได้จากการสุ่มจากประชากรครู โดยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามตารางของเครจซีและมอร์แกน (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์, 2542 : 148-149) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 217 คน แล้วทำการสุ่มให้กระจายไปตามโรงเรียนต่าง ๆ ตามสัดส่วน ด้วยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยการจับฉลากรวมกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 246 คน ดังแสดงในตาราง 3.1 ดังนี้

ตาราง 3.1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง โรงเรียนในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

โรงเรียนในสหวิทยาเขตเมือง บุรีรัมย์ สังกัด สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32	ประชากร					
	ผู้บริหารสถานศึกษา		ครู		รวม	
	ประชากร	กลุ่ม ตัวอย่าง	ประชากร	กลุ่ม ตัวอย่าง	ประชากร	กลุ่ม ตัวอย่าง
โรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม	5	5	171	75	176	80
โรงเรียนภัทรบพิตร	4	4	80	35	84	39
โรงเรียนบัวหลวงพิทยาคม	4	4	64	28	68	32
โรงเรียนกนกศิลป์พิทยาคม	2	2	29	13	31	15
โรงเรียนสองห้องพิทยาคม	1	1	22	10	23	11
โรงเรียนพระครูพิทยาคม	4	4	48	21	52	25
โรงเรียนรณบุรีพิทยาคม	4	4	47	20	51	24
รัชมังคลาภิเษก						
โรงเรียนหนองตาตพิทยาคม	1	1	8	4	9	5
โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม	2	2	16	7	18	9
โรงเรียนกัณฑ์พิทยาคม	2	2	13	4	15	6
รวม	29	29	498	217	527	246

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ลักษณะของเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ลักษณะ
ของแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอนคือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามที่เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปและสถานภาพของผู้ตอบ
แบบสอบถามได้แก่

สถานภาพตำแหน่ง แบ่งเป็น

() ผู้บริหาร

() ครู

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) มี 5 ระดับ คือ

5 หมายถึง มีการปฏิบัติงานมากที่สุด

4 หมายถึง มีการปฏิบัติงานมาก

3 หมายถึง มีการปฏิบัติงานปานกลาง

2 หมายถึง มีการปฏิบัติงานน้อย

1 หมายถึง มีการปฏิบัติงานน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด เพื่อให้ผู้ตอบได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในแบบสอบถาม

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

1. ผู้วิจัยดำเนินการศึกษาดำรง เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
2. ศึกษาแนวทางการสร้างเครื่องมือจากเอกสารและตำราต่าง ๆ กำหนดกรอบแนวคิดและสร้างเครื่องมือ โดยแบ่งเป็น 7 ด้าน คือ ด้านการจัดทำและเสนอของงบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ด้านการบริหารการเงิน ด้านการบริหารบัญชี ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์จำนวน 55 ข้อ
 1. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม และนำมาปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

2. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คนเพื่อตรวจสอบความถูกต้องด้านเนื้อหา โครงสร้าง และภาษาเป็นการหาความเที่ยงตรงเชิงประจักษ์ (Face Validity) ผู้เชี่ยวชาญได้แก่

2.1 นายประชัย พรสง่ากุล วุฒិการศึกษาศรีปริญญาโท (กศ.ม.) สาขาบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยสารคามตำแหน่งผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนรมย์บุรีพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา

2.2 นางฉันทนา บุ่งทอง ครู วุฒิการศึกษาศรีปริญญาตรี (ค.บ.) สาขาภาษาไทย ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนรมย์บุรีพิทยาคม รัชมังคลาภิเษกเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านภาษา

2.3 นายพีระวัฒน์ เสวตรพันธ์ วุฒิการศึกษาศรีปริญญาตรี สาขาสถิติ ปริญญาโท (ศษ.ม.) สาขาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มวัดและประเมินผล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 เป็นผู้เชี่ยวชาญ ด้านสถิติ

3. นำแบบสอบถามที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์พิจารณาอีกครั้งหนึ่ง แล้วนำมาปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น

4. นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try Out) กับผู้บริหารและครูที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน ในสหวิทยาเขตประโคนชัย เพื่อหาค่าอำนาจจำแนก(Discrimination)ของแบบสอบถามเป็นรายข้อ โดยทดสอบด้วย t -test ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ .05 หรือถ้าค่า t มีค่า 1.75 ขึ้นไป ถือว่ามีอำนาจจำแนกสูง ผลปรากฏว่าแบบสอบถาม 55 ข้อ มีค่าอำนาจจำแนกอยู่ระหว่าง 1.835 – 7.856ผ่านเกณฑ์ทั้งหมดจำนวน 55 ข้อ

5. หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีการของครอนบาค (Cronbach) ผลปรากฏว่าได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับเท่ากับ 0.9920ซึ่งมีค่าสูงและผ่านเกณฑ์

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามลำดับขั้นตอนดังนี้

1. ผู้วิจัยยื่นคำร้องต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อขอให้ออกหนังสือขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม โดยส่งถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32
2. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ออกหนังสือขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม โดยส่งถึงผู้อำนวยการ โรงเรียนในสังกัดสทวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ จำนวน 10 โรงเรียน เพื่อขอความร่วมมือจากกลุ่มตัวอย่าง
3. ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามบรรจุใส่ซองพร้อมหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปมอบให้กับทุกโรงเรียนในสทวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ จำนวน 10 โรงเรียนด้วยตนเอง พร้อมนัดหมายวันมารับคืน
4. ผู้วิจัยไปรับแบบสอบถามทุกโรงเรียนแล้วนำมาตรวจสอบความสมบูรณ์เพื่อดำเนินการวิเคราะห์และประมวลผลต่อไป

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปจำนวนทั้งสิ้น 246 ฉบับ ได้รับแบบสอบถามคืนมาและสมบูรณ์ทั้งสิ้น 246ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อดำเนินการรวบรวมข้อมูลแล้ว ในการจัดกระทำข้อมูลผู้วิจัยได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามแต่ละฉบับ
2. กรอกรหัสแบบสอบถาม
3. กำหนดตัวเลขแทนค่าข้อมูลในแบบสอบถาม แล้วบันทึกข้อมูล
4. นำข้อมูลที่ได้มาประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

4.1 ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง โดยการแจกแจงความถี่ หาค่าร้อยละ (Percentage) และนำเสนอในรูปแบบตารางแสดงจำนวนและร้อยละ

4.2 ศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณ ของผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติหน้าที่บริหารงบประมาณ วิเคราะห์ด้วยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) เกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ย (Mean) โดยกำหนดขอบเขตของค่าเฉลี่ยดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด. 2545 : 101)

คะแนนเฉลี่ย 4.51 - 5.00 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด

คะแนนเฉลี่ย 3.51 - 4.50 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

คะแนนเฉลี่ย 2.51 - 3.50 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.51 - 2.50 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย

คะแนนเฉลี่ย 1.00 - 1.50 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด

และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) เสนอข้อมูลเป็นตารางประกอบความเรียง

4.3 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติหน้าที่บริหารงบประมาณ จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง โดยการวิเคราะห์ด้วยค่า t-test Independent กำหนดค่าสถิติที่ระดับนัยสำคัญ .05

4.4 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นคำถามปลายเปิด ใช้การวิเคราะห์เชิงเนื้อหา (Content Analysis) โดยจัดประเด็นเข้าด้วยกันแล้วแจกแจงความถี่หาค่าร้อยละ เสนอข้อมูลเป็นตาราง

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ค่าสถิติพื้นฐาน

1.1 ค่าร้อยละ (Percentage)

1.2 ค่าเฉลี่ย (Mean) โดยใช้สูตร ดังนี้(บุญชม ศรีสะอาด. 2545 : 105)

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

เมื่อ \bar{X} แทน ค่าเฉลี่ย

$\sum X$ แทน ผลรวมของข้อมูลหรือคะแนน

N แทน จำนวนข้อมูล

1.3 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดยใช้สูตรดังนี้(บุญชม ศรีสะอาด. 2545 : 106)

$$S.D. = \sqrt{\frac{N \sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ $S.D.$ แทน ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
 $\sum X^2$ แทน ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง
 $(\sum X)^2$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมดยกกำลังสอง
 N แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง

2. สถิติที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

2.1 การหาค่าอำนาจจำแนกรายข้อ โดยวิธีหาอัตราส่วนวิกฤต t เป็นรายข้อตามวิธีการของ t -test โดยใช้สูตร ดังนี้ (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. 2542 : 260)

$$t = \frac{\bar{X}_H - \bar{X}_L}{\sqrt{\frac{S_H^2 + S_L^2}{n}}}$$

เมื่อ \bar{X}_H แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มได้คะแนนสูง
 \bar{X}_L แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มได้คะแนนต่ำ
 S_H^2 แทน ความแปรปรวนของกลุ่มได้คะแนนสูง
 S_L^2 แทน ความแปรปรวนของกลุ่มได้คะแนนต่ำ
 n แทน จำนวนคนในกลุ่มสูง หรือกลุ่มต่ำที่นำมาวิเคราะห์

2.2 ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยวิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha coefficient) ตามวิธีการของครอนบาค (Cronbach) โดยใช้สูตร ดังนี้ (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. 2542 : 261)

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

เมื่อ α แทน ค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่น
 K แทน จำนวนข้อของเครื่องมือวัด

S_i^2 แทน คะแนนของความแปรปรวนเป็นรายข้อ

S^2 แทน ความแปรปรวนของเครื่องมือทั้งฉบับ

3. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

การทดสอบค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่เป็นอิสระต่อกัน (Independent Sample)

โดยใช้ t -test ในการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานในการบริหารงบประมาณ ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌิมศึกษา เขต 32 จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง โดยใช้สูตรดังนี้ (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2531: 86)

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

เมื่อ t แทน ค่าเฉลี่ยที่ใช้ในการพิจารณาในการแจกแจงแบบ t

\bar{X}_1 แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่ 1

\bar{X}_2 แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่ 2

S_1^2 แทน ความแปรปรวนของตัวอย่างกลุ่มที่ 1

S_2^2 แทน ความแปรปรวนของกลุ่มตัวอย่างกลุ่มที่ 2

n_1 แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่างที่ 1

n_2 แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่างที่ 2

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต เมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ผู้วิจัยจะนำเสนอตามลำดับ ดังต่อไปนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. การวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลครั้งนี้มีดังต่อไปนี้

\bar{X}	แทน	ค่าเฉลี่ย (Mean)
N	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ในการพิจารณาในการแจกแจงแบบ t
*	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ผู้วิจัยแบ่งออกเป็น 4 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 การศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การศึกษาเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูในสถานศึกษาในสหวิทยาเขต เมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ที่มีต่อสภาพการบริหาร งบประมาณ จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง

ตอนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูที่เป็นคำถามปลายเปิด เกี่ยวกับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมือง บุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตอน

ตอนที่ 1 การศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งปรากฏดังตาราง

4.1 ดังนี้

ตาราง 4.1 จำแนกร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง

ลักษณะตัวแปร	จำนวน	ร้อยละ
สถานภาพตำแหน่ง		
1. ผู้บริหาร	29	11.79
2. ครู	217	88.21
รวม	246	100.00

จากตาราง 4.1 พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน 246 คน เมื่อจำแนกตาม สถานภาพตำแหน่ง คือ ผู้บริหาร มีจำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 11.79 และครูมีจำนวน 217 คน คิดเป็นร้อยละ 88.21

ตอนที่ 2 การศึกษาเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต เมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ซึ่งปรากฏผลดังตาราง 4.2 ถึง ตาราง 4.25 ดังนี้

ตาราง 4.2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้าน

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
1. ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ	4.00	0.37	มาก	5
2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ	4.13	0.44	มาก	3
3. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน	3.84	0.46	มาก	6
4. ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	3.77	0.42	มาก	7
5. ด้านการบริหารการเงิน	4.23	0.64	มาก	2
6. ด้านการบริหารบัญชี	4.27	0.63	มาก	1
7. ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	4.08	0.62	มาก	4
รวมเฉลี่ย	4.05	0.40	มาก	

จากตาราง 4.2 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.05$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าทุกด้านมีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเรียงลำดับด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาค่า 3 ลำดับแรกได้แก่ คือด้านการบริหารบัญชี ($\bar{X} = 4.27$) ด้านการบริหารการเงิน ($\bar{X} = 4.23$) และด้านการจัดสรรงบประมาณ ($\bar{X} = 4.13$) ตามลำดับ

ตาราง 4.3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหาร
งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณโดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ				
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อศึกษาและวิเคราะห์นโยบายทางการศึกษาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน	3.89	0.55	มาก	5
2. มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาตามกรอบทิศทางนโยบายของสถานศึกษา	4.10	0.48	มาก	3
3. มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อกำหนดแนวทางการเสนอของบประมาณ	4.17	0.60	มาก	2
4. มีการแต่งตั้งครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา	3.86	0.51	มาก	6
5. มีการกำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับการจัดทำค่าของบประมาณ	3.82	0.65	มาก	7
6. มีการจัดทำรายละเอียดของแผนงาน/โครงการและกิจกรรมหลักให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา	4.00	0.59	มาก	4
7. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา	4.20	0.67	มาก	1
รวมเฉลี่ย	4.00	0.37	มาก	

จากตาราง 4.3พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.00$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทุกข้ออยู่ในระดับมากเช่นเดียวกันเมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำ 3 ลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 7 มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.20$) ข้อที่ 3 มีการใช้แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อกำหนดแนวทางการเสนอของบประมาณ ($\bar{X} = 4.17$) และข้อที่ 2 มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาตามกรอบทิศทางนโยบายของสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.10$) ตามลำดับ

ตาราง 4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณโดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการจัดสรรงบประมาณ				
8. มีการวิเคราะห์กิจกรรม ภาระงานที่ต้องดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ โดยจัดลำดับความสำคัญเพื่อกำหนดงบประมาณตามกรอบที่ได้รับ	4.10	0.67	มาก	4
9. มีการประชุมเพื่อจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ	4.27	0.64	มาก	2
10. มีการจัดทำรายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	4.37	0.67	มาก	1
11. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	4.10	0.67	มาก	4
12. มีการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามประเภทและรายการที่ได้รับ	3.96	0.56	มาก	7
13. มีการอนุมัติการใช้งบประมาณสถานศึกษาตรงตามประเภทรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	4.06	0.52	มาก	6

ตาราง 4.4 (ต่อ)

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
14. มีการใช้จ่ายงบประมาณตรงตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	3.93	0.52	มาก	8
15. มีการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาก่อนนำแผนการจัดสรรงบประมาณไปสู่การปฏิบัติ	4.24	0.63	มาก	3
รวมเฉลี่ย	4.13	0.44	มาก	

จากตาราง 4.4 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.13$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทุกข้ออยู่ในระดับมากเช่นเดียวกันเมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำ 3 ลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 10 มีการจัดทำรายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ($\bar{X} = 4.37$) ข้อที่ 9 มีการประชุมเพื่อจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ($\bar{X} = 4.27$) ข้อที่ 15 มีการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาก่อนนำแผนการจัดสรรงบประมาณไปสู่การปฏิบัติ ($\bar{X} = 4.24$) ตามลำดับ

ตาราง 4.5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหาร
งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผล
การใช้เงินและผลการดำเนินงาน โดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{x}	S.D.	ความ หมาย	อันดับ ที่
ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้ เงิน และผลการดำเนินงาน				
16. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและ รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน	3.93	0.45	มาก	2
17. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามและป้องกันความ เสี่ยง เรื่องการใช้เงินงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ	3.72	0.64	มาก	5
18. มีการดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและนิเทศให้เป็นไป ตามแผนการตรวจสอบติดตามของสถานศึกษา	3.72	0.52	มาก	5
19. มีการจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตและสร้าง เครื่องมือเพื่อประเมินผล	3.68	0.66	มาก	7
20. มีการสรุปผลการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการ สถานศึกษาชั้นพื้นฐานตามกำหนด	3.89	0.61	มาก	3
21. มีการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติ การประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32	4.06	0.65	มาก	1
22. มีการสรุปข้อมูลสารสนเทศและจัดทำรายงานข้อมูลการ ใช้งบประมาณของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32	3.89	0.85	มาก	3
รวมเฉลี่ย	3.84	0.46	มาก	

จากตาราง 4.5 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.84$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทุกข้ออยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำ 3 ลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 21 มีการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ($\bar{X} = 4.06$) ข้อที่ 16 มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและ ผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน ($\bar{X} = 3.93$) ข้อที่ 20 มีการสรุปผลการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามกำหนด และข้อ 22 มีการสรุปข้อมูลสารสนเทศและจัดทำรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ($\bar{X} = 3.89$) ตามลำดับ

ตาราง 4.6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา				
23. มีการประชาสัมพันธ์รายการทรัพย์สิน จัดระบบการใช้และสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน	3.55	0.63	มาก	6
24. มีการศึกษาวิเคราะห์กิจกรรม งาน/โครงการตามกรอบงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้เงินเพิ่มเติมและหาแหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงานองค์กรและท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา	3.68	0.66	มาก	5

ตาราง 4.6 (ต่อ)

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา				
25. มีข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนที่ต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุน โดยผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการ	3.86	0.78	มาก	4
26. มีการจัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา	3.89	0.72	มาก	2
27. มีการจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษาในการจัดการรายได้และผลประโยชน์และจัดทำทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินที่ได้จากการจัดหาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	4.10	0.61	มาก	1
28. มีกองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาให้บริการแก่นักเรียนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของกองทุน	3.44	1.15	ปานกลาง	7
29. มีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ	3.89	0.97	มาก	2
รวมเฉลี่ย	3.77	0.42	มาก	

จากตาราง 4.6 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.77$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีบางข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือ ข้อ 28 ส่วนข้ออื่น ๆ อยู่ในระดับมากเช่นเดียวกันเมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำ 3 ลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 27 มีการจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษาในการจัดการรายได้และผลประโยชน์และจัดทำทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินที่ได้จากการจัดหาให้

เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง (\bar{X} = 4.10) ข้อที่ 26 มีการจัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา และข้อ 29 มีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้จ่ายเงินสวัสดิการ มีการกำกับ ติดตามตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ (\bar{X} = 3.89) และข้อที่ 25 มีข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนที่ต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุน โดยผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการ (\bar{X} = 3.86) ตามลำดับ

ตาราง 4.7 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงิน โดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารการเงิน				
30. มีการรับ-จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณได้ถูกต้องตามระเบียบ	4.27	0.70	มาก	2
31. มีการเก็บรักษาเงินและดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง	4.34	0.72	มาก	1
32. มีการนำส่งเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดินถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง	4.24	0.68	มาก	3
33. มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานทางการเงินก่อนอนุมัติจ่ายเงิน	4.17	0.75	มาก	5
34. มีการดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือในปีได้ถูกต้องตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด (ถ้ามีเงินงบประมาณที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณนั้น)	4.13	0.83	มาก	6

ตาราง 4.7 (ต่อ)

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารการเงิน				
35. มีการสรุปยอดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณประจำปีงบประมาณตามแผนงาน/โครงการและรายงานให้ผู้บริหารทราบ	4.24	0.73	มาก	3
รวมเฉลี่ย	4.23	0.64	มาก	

จากตาราง 4.7 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงิน โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.23$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาค่า 3 ลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 31 มีการเก็บรักษาเงินและดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ($\bar{X} = 4.34$) ข้อที่ 30 มีการรับ-จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ได้ถูกต้องตามระเบียบ ($\bar{X} = 4.27$) ข้อที่ 32 มีการนำส่งเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดินถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง และข้อที่ 35 มีการสรุปยอดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณประจำปีงบประมาณตามแผนงาน/โครงการและรายงานให้ผู้บริหารทราบ ($\bar{X} = 4.24$) ตามลำดับ

ตาราง 4.8 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหาร
งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารบัญชีโดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารบัญชี				
36. มีการจัดทำบันทึกการเปิดบัญชี เพื่อแสดง รายละเอียดของทรัพย์สิน หนี้สินและเงินทุน โดยผู้บริหารเป็นผู้รับรอง	4.17	0.65	มาก	7
37. มีการจัดทำบัญชีถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	4.31	0.71	มาก	4
38. มีการบันทึกบัญชีในการรับ-จ่ายเงินเสร็จสิ้น ภายในวันที่รับ-จ่ายเงิน	4.34	0.76	มาก	2
39. มีการตรวจสอบความถูกต้องของเงินสด เงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	4.34	0.76	มาก	2
40. มีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน ถูกต้องตามแนวปฏิบัติ	4.48	0.63	มาก	1
41. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงานบัญชี	4.27	0.75	มาก	6
42. มีการเก็บหลักฐานเอกสารการรับเงิน การจ่ายเงิน แยกจากกันและเก็บไว้ในที่ปลอดภัย	4.31	0.76	มาก	4
43. มีบุคลากรที่มีวุฒิเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี โดยตรงทำหน้าที่บริหารบัญชี	4.10	1.01	มาก	9
44. มีการจัดทำบัญชีหน่วยงานย่อยครบทุกประเภท	4.13	0.87	มาก	8
รวมเฉลี่ย	4.27	0.63	มาก	

จากตาราง 4.8 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32
ด้านการบริหารบัญชี โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.27$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ
พบว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำ

3 ลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 40 มีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินถูกต้องตามแนวปฏิบัติ (\bar{X} = 4.48) ข้อที่ 38 มีการบันทึกบัญชีในการรับ-จ่ายเงินเสร็จสิ้นภายในวันที่รับ-จ่ายเงินและ ข้อที่ 39 มีการตรวจสอบความถูกต้องของเงินสด เงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (\bar{X} = 4.34) ข้อที่ 37 มีการจัดทำบัญชีถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และข้อที่ 42 มีการเก็บหลักฐานเอกสาร การรับเงิน การจ่ายเงินแยกจากกันและเก็บไว้ในที่ปลอดภัย (\bar{X} = 4.31) ตามลำดับ

ตาราง 4.9 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์โดยรวมและรายชื่อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์				
45. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	4.13	0.87	มาก	4
46. มีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์และคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	4.17	0.75	มาก	3
47. มีการวางแผนการจัดหาพัสดุที่มีประสิทธิภาพ	4.13	0.74	มาก	4
48. การจัดหาพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ	4.03	0.77	มาก	7
49. มีการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุถูกต้องตามระเบียบ	4.13	0.69	มาก	4
50. มีการควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุได้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ	4.00	0.70	มาก	10
51. มีการทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่เป็นครุภัณฑ์ และมีการลงทะเบียนพัสดุเป็นปัจจุบันและถูกต้อง	4.27	0.70	มาก	1
52. มีการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้างเป็นปัจจุบัน	4.03	0.77	มาก	7
53. มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี และขออนุญาตจำหน่ายกรณีพัสดุชำรุดเป็นประจำทุกปี	4.03	0.82	มาก	7

ตาราง 4.9 (ต่อ)

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์				
54. มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา	3.75	0.87	มาก	11
55. มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ไว้ในที่ปลอดภัย	4.24	0.68	มาก	2
รวมเฉลี่ย	4.08	0.62	มาก	

จากตาราง 4.9 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.08$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำ 3 ลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 51 มีการทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่เป็นครุภัณฑ์ และมีการลงทะเบียนพัสดุเป็นปัจจุบันและถูกต้อง ($\bar{X} = 4.27$) ข้อที่ 55 มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ไว้ในที่ปลอดภัย ($\bar{X} = 4.24$) และข้อที่ 46 มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยตรวจสอบงบประมาณรายละเอียด เกณฑ์และคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ($\bar{X} = 4.17$) ตามลำดับ

ตาราง 4.10 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหาร
งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้าน

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
1. ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ	4.20	0.66	มาก	5
2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ	4.21	0.64	มาก	4
3. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน	4.08	0.68	มาก	7
4. ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุน เพื่อการศึกษา	4.09	0.65	มาก	6
5. ด้านการบริหารการเงิน	4.36	0.71	มาก	1
6. ด้านการบริหารบัญชี	4.35	0.69	มาก	2
7. ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	4.29	0.63	มาก	3
รวมเฉลี่ย	4.23	0.59	มาก	

จากตาราง 4.10 พบว่าความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมมีการ
ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.23$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีการปฏิบัติงาน
อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเรียงลำดับด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำ 3 ลำดับแรกได้แก่ ด้านการ
บริหารการเงิน ($\bar{X}=4.36$) ด้านการบริหารบัญชี ($\bar{X}=4.35$) และด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์
($\bar{X}=4.29$) ตามลำดับ

ตาราง 4.11 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหาร
งบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณโดยรวม
และรายชื่อ

ข้อความ	\bar{x}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ				
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อศึกษา และ วิเคราะห์นโยบายทางการศึกษา ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ โรงเรียน	4.17	0.78	มาก	5
2. มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาตาม กรอบทิศทางนโยบายของสถานศึกษา	4.21	0.76	มาก	2
3. มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ สถานศึกษาเพื่อกำหนดแนวทางการ เสนอของบประมาณ	4.17	0.79	มาก	5
4. มีการแต่งตั้งครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนพัฒนา	4.19	0.88	มาก	3
5. มีการกำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และ ตัวชี้วัดความสำเร็จในการจัดทำแผนกล ยุทธ์ให้สอดคล้องกับการจัดทำคำขอ งบประมาณ	4.14	0.79	มาก	7
6. มีการจัดทำรายละเอียดของแผนงาน/ โครงการและกิจกรรมหลักให้มีความ เชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ตาม ตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา	4.19	0.72	มาก	3

ตาราง 4.11 (ต่อ)

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
7. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา	4.32	0.70	มาก	1
รวมเฉลี่ย	4.20	0.66	มาก	

จากตาราง 4.11 พบว่าความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.20$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทุกข้ออยู่ในระดับมากเช่นเดียวกันเมื่อพิจารณาเรียงลำดับแต่ละข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำ 3 ลำดับแรกได้แก่ข้อที่ 7 มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.32$) ข้อที่ 2 มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาตามกรอบทิศทางนโยบายของสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.21$) และข้อที่ 4 มีการแต่งตั้งครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียนคณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาและข้อที่ 6 มีการจัดทำรายละเอียดของแผนงาน/โครงการและกิจกรรมหลักให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.19$) ตามลำดับ

ตาราง 4.12 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหาร
งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณโดยรวมและรายชื่อ

ข้อความ	\bar{x}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการจัดสรรงบประมาณ				
8. มีการวิเคราะห์กิจกรรม ภาระงานที่ต้องดำเนินการตาม แผนงาน/โครงการ โดยจัดลำดับความสำคัญเพื่อ กำหนดงบประมาณตามกรอบที่ได้รับ	4.09	0.79	มาก	8
9. มีการประชุมเพื่อจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายให้ สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ	4.27	0.80	มาก	1
10. มีการจัดทำรายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีให้ สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณและเงินนอก งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	4.23	0.73	มาก	4
11. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไป ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	4.27	0.77	มาก	1
12. มีการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติ การประจำปีตามประเภทและรายการที่ได้รับ	4.27	0.78	มาก	1
13. มีการอนุมัติการใช้งบประมาณสถานศึกษาตรง ตามประเภทรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	4.23	0.79	มาก	4
14. มีการใช้จ่ายงบประมาณตรงตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ	4.14	0.78	มาก	7
15. มีการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ สถานศึกษาก่อนนำแผนการจัดสรรงบประมาณไปสู่ การปฏิบัติ	4.17	0.75	มาก	6
รวมเฉลี่ย	4.21	0.64	มาก	

จากตาราง 4.12 พบว่าความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.21$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทุกข้ออยู่ในระดับมากเช่นเดียวกันเมื่อพิจารณาเรียงลำดับแต่ละข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปห้าตัว 3 ลำดับแรก ได้แก่ ข้อที่ 9 มีการประชุมเพื่อจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ข้อที่ 11 มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและข้อที่ 12 มีการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามประเภทและรายการที่ได้รับ ($\bar{X} = 4.27$) ข้อที่ 10 มีการจัดทำรายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และข้อ 13 มีการอนุมัติการใช้งบประมาณสถานศึกษาตรงตามประเภทรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ($\bar{X} = 4.23$) และข้อที่ 15 มีการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา ก่อนนำแผนการจัดสรรงบประมาณไปสู่การปฏิบัติ ($\bar{X} = 4.17$) ตามลำดับ

ตาราง 4.13 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหาร
งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผล
การใช้เงินและผลการดำเนินงานโดยรวมและรายชื่อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผล การใช้เงิน และผลการดำเนินงาน				
16. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานอย่าง ชัดเจน	4.15	0.75	มาก	2
17. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามและป้องกัน ความเสี่ยง เรื่องการใช้เงินงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติการ	4.03	0.76	มาก	6
18. มีการดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและนิเทศให้ เป็นไปตามแผนการตรวจสอบติดตามของสถานศึกษา	4.05	0.84	มาก	5
19. มีการจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตและสร้าง เครื่องมือเพื่อประเมินผล	3.97	0.83	มาก	7
20. มีการสรุปผลการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามกำหนด	4.07	0.81	มาก	4
21. มีการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติ การประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32	4.17	0.71	มาก	1
22. มีการสรุปข้อมูลสารสนเทศและจัดทำรายงานข้อมูล การใช้งบประมาณของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาส ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32	4.12	0.80	มาก	3
รวมเฉลี่ย	4.08	0.68	มาก	

จากตาราง 4.13 พบว่าความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการ ตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน โดยรวมมีการ ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.08$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทุกข้ออยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาเรียงลำดับแต่ละข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาค่า 3 ลำดับแรกได้แก่ข้อที่ 21 มีการ ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ($\bar{X} = 4.17$) ข้อที่ 16 มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและ ผลการ ดำเนินงานอย่างชัดเจน ($\bar{X} = 4.15$) และข้อที่ 22 มีการสรุปข้อมูลสารสนเทศและจัดทำรายงาน ข้อมูลการใช้งบประมาณของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ($\bar{X} = 4.12$) ตามลำดับ

ตาราง 4.14 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาโดยรวมและรายชื่อ

ข้อความ	\bar{x}	S.D.	ความหมาย	อันดับ ที่
ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา				
23. มีการประชาสัมพันธ์รายการทรัพย์สิน จักระบบการ ใช้และสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน	3.98	0.88	มาก	7
24. มีการศึกษาวิเคราะห์กิจกรรม งาน/โครงการตามกรอบ งบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้วงเงิน เพิ่มเติมและหาแหล่งทรัพยากรบุคคลหน่วยงานองค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัด การศึกษา	4.03	0.81	มาก	6
25. มีข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนที่ต้องการได้รับการ สนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุน โดยผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการ	4.07	0.73	มาก	5
26. มีการจัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษา และทุนการศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ สถานศึกษา	4.09	0.70	มาก	4
27. มีการจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษา ในการจัดหารายได้และผลประโยชน์และจัดทำทะเบียน คุมเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินที่ได้จากการจัดหา ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	4.11	0.77	มาก	3
28. มีกองทุนกั้มเงินเพื่อการศึกษาให้บริการแก่นักเรียน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของกองทุน	4.23	0.78	มาก	1
29. มีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้ เงินสวัสดิการ มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้ เป็นไปตามระเบียบ	4.13	0.88	มาก	2
รวมเฉลี่ย	4.09	0.65	มาก	

จากตาราง 4.14 พบว่าความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสาขาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการระดม ทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.09$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับมากเช่นเดียวกันเมื่อพิจารณาเรียงลำดับแต่ละข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาลำดับ 3 ลำดับแรกได้แก่ข้อที่ 28 มีกองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ให้บริการแก่นักเรียนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและ รายงานผลการดำเนินงานของกองทุน ($\bar{X} = 4.23$) ข้อที่ 29 มีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ ($\bar{X} = 4.13$) ข้อที่ 27 มีการจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษาในการจัดหารายได้และ ผลประโยชน์และจัดทำทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินที่ได้จากการจัดหาให้เป็นไป ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 4.11$) ตามลำดับ

ตาราง 4.15 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสาขาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงิน โดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารการเงิน				
30. มีการรับ-จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอก งบประมาณได้ถูกต้องตามระเบียบ	4.37	0.79	มาก	3
31. มีการเก็บรักษาเงินและดำเนินการตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและ การนำเงินส่งคลัง	4.40	0.77	มาก	1
32. มีการนำส่งเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้ แผ่นดินถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง	4.39	0.77	มาก	2
33. มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน ทางการเงินก่อนขออนุมัติจ่ายเงิน	4.34	0.84	มาก	5

ตาราง 4.15 (ต่อ)

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารการเงิน				
34. มีการดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีได้ถูกต้องตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด (ถ้ามีเงินงบประมาณที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณนั้น)	4.34	0.75	มาก	5
35. มีการสรุปยอดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณประจำปีงบประมาณตามแผนงาน/โครงการและรายงานให้ผู้บริหารทราบ	4.35	0.75	มาก	4
รวมเฉลี่ย	4.36	0.71	มาก	

จากตาราง 4.15 พบว่าความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงิน โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.36$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าทุกข้อมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาเรียงลำดับแต่ละข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปห้าตัว 3 ลำดับแรก ได้แก่ ข้อที่ 31 มีการเก็บรักษาเงินและดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ($\bar{X} = 4.40$) ข้อที่ 32 มีการนำส่งเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดินถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง ($\bar{X} = 4.39$) ข้อที่ 30 มีการรับ-จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ได้ถูกต้องตามระเบียบ ($\bar{X} = 4.37$) ตามลำดับ

ตาราง 4.16 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหาร
งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารบัญชีโดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารบัญชี				
36. มีการจัดทำบันทึกการเปิดบัญชี เพื่อแสดงรายละเอียด ของทรัพย์สิน หนี้สินและเงินทุนโดยผู้บริหารเป็นผู้ รับรอง	4.27	0.81	มาก	8
37. มีการจัดทำบัญชีถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	4.32	0.77	มาก	6
38. มีการบันทึกบัญชีในการรับ-จ่ายเงินเสร็จสิ้นภายใน วันที่รับ-จ่ายเงิน	4.41	0.73	มาก	3
39. มีการตรวจสอบความถูกต้องของเงินสด เงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	4.38	0.78	มาก	4
40. มีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินถูกต้อง ตามแนวปฏิบัติ	4.43	0.76	มาก	1
41. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงานบัญชี	4.29	0.81	มาก	7
42. มีการเก็บหลักฐานเอกสารการรับเงิน การจ่ายเงินแยก จากกันและเก็บไว้ในที่ปลอดภัย	4.43	0.73	มาก	1
43. มีบุคลากรที่มีวุฒิเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีโดยตรง ทำหน้าที่บริหารบัญชี	4.35	0.79	มาก	5
44. มีการจัดทำบัญชีหน่วยงานย่อยครบทุกประเภท	4.23	0.80	มาก	9
รวมเฉลี่ย	4.35	0.69	มาก	

จากตาราง 4.16 พบว่าความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหาร
บัญชี โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.35$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าทุกข้อมีการ
ปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาเรียงลำดับแต่ละข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูง

ไปห้าตัว 3 ลำดับแรกได้แก่ข้อที่ 42 มีการเก็บหลักฐานเอกสารการเงิน การจ่ายเงินแยกจากกัน และเก็บไว้ในที่ปลอดภัย และข้อที่ 40 มีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินถูกต้องตามแนวปฏิบัติ (\bar{X} = 4.43) ข้อที่ 38 มีการบันทึกบัญชีในการรับ-จ่ายเงินเสร็จสิ้นภายในวันที่รับ-จ่ายเงิน (\bar{X} = 4.41) ข้อที่ 39 มีการตรวจสอบความถูกต้องของเงินสด เงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (\bar{X} = 4.38) ตามลำดับ

ตาราง 4.17 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์โดยรวมและรายชื่อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์				
45. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	4.35	0.78	มาก	4
46. มีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณรายละเอียด เกณฑ์และคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	4.36	0.72	มาก	3
47. มีการวางแผนการจัดหาพัสดุที่มีประสิทธิภาพ	4.25	0.73	มาก	7
48. การจัดหาพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ	4.31	0.79	มาก	5
49. มีการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุถูกต้องตามระเบียบ	4.38	0.71	มาก	1
50. มีการควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุได้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ	4.25	0.76	มาก	7
51. มีการทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่เป็นครุภัณฑ์ และมีการลงทะเบียนพัสดุเป็นปัจจุบันและถูกต้อง	4.23	0.78	มาก	9
52. มีการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้างเป็นปัจจุบัน	4.26	0.75	มาก	6
53. มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี และขออนุญาตจำหน่ายกรณีพัสดุชำรุดเป็นประจำทุกปี	4.23	0.76	มาก	9

ตาราง 4.17 (ต่อ)

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์				
54. มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา	4.21	0.71	มาก	11
55. มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ไว้ในที่ปลอดภัย	4.37	0.66	มาก	2
รวมเฉลี่ย	4.29	0.63	มาก	

จากตาราง 4.17 พบว่าความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.29$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาเรียงลำดับแต่ละข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปห้าตัว 3 ลำดับแรกได้แก่ข้อ 49 มีการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุถูกต้องตามระเบียบ ($\bar{X} = 4.38$) ข้อที่ 55 มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ไว้ในที่ปลอดภัย ($\bar{X} = 4.37$) ข้อที่ 46 มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยตรวจสอบงบประมาณรายละเอียดเกณฑ์และคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ($\bar{X} = 4.36$) ตามลำดับ

ตาราง 4.18 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการ
บริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้าน

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
1. ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ	4.10	0.52	มาก	5
2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ	4.17	0.54	มาก	4
3. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน	3.96	0.57	มาก	6
4. ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุน เพื่อการศึกษา	3.93	0.54	มาก	7
5. ด้านการบริหารการเงิน	4.30	0.68	มาก	2
6. ด้านการบริหารบัญชี	4.31	0.66	มาก	1
7. ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	4.19	0.63	มาก	3
รวมเฉลี่ย	4.14	0.50	มาก	

จากตาราง 4.18 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณ
ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32
โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.14$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าทุกด้านมีการ
ปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเรียงลำดับด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาค่า 3 ลำดับแรกได้แก่
คือด้านการบริหารบัญชี ($\bar{X} = 4.31$) ด้านการบริหารการเงิน ($\bar{X} = 4.30$) และด้านการบริหารพัสดุ
และสินทรัพย์ ($\bar{X} = 4.19$) ตามลำดับ

ตาราง 4.19 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณโดยรวม และรายชื่อ

ข้อความ	\bar{x}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ				
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อศึกษาและวิเคราะห์นโยบายทางการศึกษาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน	4.03	0.67	มาก	5
2. มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาตามกรอบทิศทางนโยบายของสถานศึกษา	4.16	0.62	มาก	3
3. มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อกำหนดแนวทางการเสนอของบประมาณ	4.17	0.70	มาก	2
4. มีการแต่งตั้งครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา	4.03	0.70	มาก	5
5. มีการกำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับการจัดทำคำของบประมาณ	3.98	0.72	มาก	7
6. มีการจัดทำรายละเอียดของแผนงาน/โครงการและกิจกรรมหลักให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา	4.10	0.66	มาก	4
7. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา	4.26	0.69	มาก	1
รวมเฉลี่ย	4.10	0.52	มาก	

จากตาราง 4.19 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.10$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทุกข้ออยู่ในระดับมากเช่นเดียวกันเมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำ 3 ลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 7 มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.26$) ข้อที่ 3 มีการใช้แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อกำหนดแนวทางการเสนอของบประมาณ ($\bar{X} = 4.17$) และข้อที่ 2 มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาตามกรอบทิศทางนโยบายของสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.16$) ตามลำดับ

ตาราง 4.20 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณโดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการจัดสรรงบประมาณ				
8. มีการวิเคราะห์กิจกรรม ภาระงานที่ต้องดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ โดยจัดลำดับความสำคัญเพื่อกำหนดงบประมาณตามกรอบที่ได้รับ	4.10	0.73	มาก	7
9. มีการประชุมเพื่อจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ	4.27	0.72	มาก	2
10. มีการจัดทำรายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	4.30	0.70	มาก	1
11. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	4.19	0.72	มาก	4
12. มีการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามประเภทและรายการที่ได้รับ	4.12	0.67	มาก	6

ตาราง 4.20 (ต่อ)

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
13. มีการอนุมัติการใช้งบประมาณสถานศึกษาตรงตามประเภทรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	4.15	0.66	มาก	5
14. มีการใช้จ่ายงบประมาณตรงตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	4.04	0.65	มาก	8
15. มีการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาก่อนนำแผนการจัดสรรงบประมาณไปสู่การปฏิบัติ	4.21	0.69	มาก	3
รวมเฉลี่ย	4.17	0.54	มาก	

จากตาราง 4.20 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.17$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทุกข้ออยู่ในระดับมากเช่นเดียวกันเมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาลำดับ 3 ลำดับแรก ได้แก่ ข้อที่ 10 มีการจัดทำรายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ($\bar{X} = 4.30$) ข้อที่ 9 มีการประชุมเพื่อจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ($\bar{X} = 4.27$) ข้อที่ 15 มีการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาก่อนนำแผนการจัดสรรงบประมาณไปสู่การปฏิบัติ ($\bar{X} = 4.21$) ตามลำดับ

ตาราง 4.21 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพ

การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และ
รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน โดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความ หมาย	อันดับ ที่
ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน				
16. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน	4.04	0.60	มาก	2
17. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามและป้องกันความเสี่ยง เรื่องการใช้เงินงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ	3.88	0.70	มาก	6
18. มีการดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบติดตามของสถานศึกษา	3.89	0.68	มาก	5
19. มีการจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตและสร้างเครื่องมือเพื่อประเมินผล	3.83	0.75	มาก	7
20. มีการสรุปผลการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามกำหนด	3.98	0.71	มาก	4
21. มีการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32	4.12	0.68	มาก	1
22. มีการสรุปข้อมูลสารสนเทศและจัดทำรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32	4.01	0.83	มาก	3
รวมเฉลี่ย	3.96	0.57	มาก	

จากตาราง 4.21 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.96$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทุกข้ออยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำ 3 ลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 21 มีการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ($\bar{X} = 4.12$) ข้อที่ 16 มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและ ผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน ($\bar{X} = 4.04$) และข้อ 22 มีการสรุปข้อมูลสารสนเทศและจัดทำรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ($\bar{X} = 4.01$) ตามลำดับ

ตาราง 4.22 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา				
23. มีการประชาสัมพันธ์รายการทรัพย์สิน จัดระบบการใช้และสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน	3.77	0.76	มาก	7
24. มีการศึกษาวิเคราะห์กิจกรรม งาน/โครงการตามกรอบงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมและหาแหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงานองค์กรและท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา	3.86	0.74	มาก	5

ตาราง 4.22 (ต่อ)

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา				
25. มีข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนที่ต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุน โดยผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการ	3.97	0.76	มาก	4
26. มีการจัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา	3.99	0.71	มาก	3
27. มีการจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษาในการจัดการรายได้และผลประโยชน์และจัดทำทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินที่ได้จากการจัดหาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	4.11	0.69	มาก	1
28. มีกองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาให้บริการแก่นักเรียนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของกองทุน	3.84	0.89	มาก	6
29. มีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้เป็นไปตามระเบียบ	4.01	0.93	มาก	2
รวมเฉลี่ย	3.93	0.54	มาก	

จากตาราง 4.22 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.93$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทุกข้อมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาค่า 3 ลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 27 มีการจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษาในการจัดการรายได้และผลประโยชน์และจัดทำทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินที่ได้จากการจัดหาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 4.11$) ข้อที่ 29

มีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้จ่ายเงินสวัสดิการ มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ ($\bar{X} = 4.01$) และข้อที่ 26 มีการจัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.99$) ตามลำดับ

ตาราง 4.23 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงิน โดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารการเงิน				
30. มีการรับ-จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณได้ถูกต้องตามระเบียบ	4.32	0.75	มาก	2
31. มีการเก็บรักษาเงินและดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง	4.37	0.75	มาก	1
32. มีการนำส่งเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดินถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง	4.32	0.73	มาก	2
33. มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานทางการเงินก่อนอนุมัติจ่ายเงิน	4.26	0.80	มาก	5
34. มีการดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือมีปีได้ถูกต้องตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด (ถ้ามีเงินงบประมาณที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณนั้น)	4.24	0.79	มาก	6

ตาราง 4.23 (ต่อ)

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารการเงิน				
35. มีการสรุปยอดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณประจำปีงบประมาณตามแผนงาน/โครงการและรายงานให้ผู้บริหารทราบ	4.30	0.74	มาก	4
รวมเฉลี่ย	4.30	0.68	มาก	

จากตาราง 4.23 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงิน โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.30$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำ 3 ลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 31 มีการเก็บรักษาเงินและดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ($\bar{X} = 4.37$) ข้อที่ 30 มีการรับ-จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ได้ถูกต้องตามระเบียบข้อที่ 32 มีการนำส่งเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดินถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง ($\bar{X} = 4.32$) และข้อที่ 35 มีการสรุปยอดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณประจำปีงบประมาณตามแผนงาน/โครงการและรายงานให้ผู้บริหารทราบ ($\bar{X} = 4.30$) ตามลำดับ

ตาราง 4.24 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพ

การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารบัญชีโดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารบัญชี				
36. มีการจัดทำบันทึกการเปิดบัญชี เพื่อแสดงรายละเอียดของทรัพย์สิน หนี้สินและเงินทุน โดยผู้บริหารเป็นผู้รับรอง	4.22	0.73	มาก	8
37. มีการจัดทำบัญชีถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	4.32	0.74	มาก	5
38. มีการบันทึกบัญชีในการรับ-จ่ายเงินเสร็จสิ้นภายในวันที่รับ-จ่ายเงิน	4.38	0.75	มาก	2
39. มีการตรวจสอบความถูกต้องของเงินสดเงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	4.36	0.77	มาก	4
40. มีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินถูกต้องตามแนวปฏิบัติ	4.46	0.70	มาก	1
41. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงานบัญชี	4.28	0.78	มาก	6
42. มีการเก็บหลักฐานเอกสารการรับเงิน การจ่ายเงิน แยกจากกันและเก็บไว้ในที่ปลอดภัย	4.37	0.75	มาก	3
43. มีบุคลากรที่มีวุฒิเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี โดยตรงทำหน้าที่บริหารบัญชี	4.23	0.90	มาก	7
44. มีการจัดทำบัญชีหน่วยงานย่อยครบทุกประเภท	4.18	0.84	มาก	9
รวมเฉลี่ย	4.31	0.66	มาก	

จกตาราง 4.24 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารบัญชี โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.31$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำ

3 ลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 40 มีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินถูกต้องตามแนวปฏิบัติ (\bar{X} = 4.46) ข้อที่ 38 มีการบันทึกบัญชีในการรับ-จ่ายเงินเสร็จสิ้นภายในวันที่รับ-จ่ายเงิน (\bar{X} = 4.38) และข้อที่ 42 มีการเก็บหลักฐานเอกสารการรับเงิน การจ่ายเงินแยกจากกันและเก็บไว้ในที่ปลอดภัย(\bar{X} = 4.37) ตามลำดับ

ตาราง 4.25 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์โดยรวม และรายชื่อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์				
45. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	4.24	0.83	มาก	5
46. มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยตรวจสอบงบประมาณรายละเอียด เกณฑ์และคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	4.27	0.74	มาก	2
47. มีการวางแผนการจัดหาพัสดุที่มีประสิทธิภาพ	4.19	0.74	มาก	6
48. การจัดหาพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ	4.17	0.78	มาก	7
49. มีการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุถูกต้องตามระเบียบ	4.26	0.70	มาก	3
50. มีการควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุได้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ	4.13	0.73	มาก	9
51. มีการทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่เป็นครุภัณฑ์ และมีการลงทะเบียนพัสดุเป็นปัจจุบันและถูกต้อง	4.25	0.74	มาก	4
52. มีการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้างเป็นปัจจุบัน	4.15	0.76	มาก	8
53. มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี และขออนุญาตจำหน่ายกรณีพัสดุชำรุดเป็นประจำทุกปี	4.13	0.79	มาก	9

ตาราง 4.25 (ต่อ)

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์				
54. มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา	3.98	0.79	มาก	11
55. มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ไว้ในที่ปลอดภัย	4.31	0.67	มาก	1
รวมเฉลี่ย	4.19	0.63	มาก	

จากตาราง 4.25 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.19$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาลำดับแรกได้แก่ ข้อที่ 55 มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ไว้ในที่ปลอดภัย ($\bar{X} = 4.31$) ข้อที่ 46 มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยตรวจสอบงบประมาณรายละเอียด เกณฑ์และคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ($\bar{X} = 4.27$) และข้อที่ 49 มีการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุถูกต้องตามระเบียบ ($\bar{X} = 4.26$) ตามลำดับ

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูในสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ที่มีต่อสภาพการบริหารงบประมาณ ปรากฏผลดังตาราง 4.26 ถึงตาราง 4.33

ตาราง 4.26 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้าน

ข้อความ	ผู้บริหาร		ครู		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ	4.00	0.37	4.20	0.66	2.268*
2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ	4.13	0.44	4.21	0.64	0.641
3. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน	3.84	0.46	4.08	0.68	2.377*
4. ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	3.77	0.42	4.09	0.65	3.427*
5. ด้านการบริหารการเงิน	4.23	0.64	4.36	0.71	0.957
6. ด้านการบริหารบัญชี	4.27	0.63	4.35	0.69	0.556
7. ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	4.08	0.62	4.29	0.63	1.646
รวมเฉลี่ย	4.05	0.40	4.23	0.59	2.051*

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.26 พบว่า ผู้บริหารและครู มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน และด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 4.27 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 32 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	ผู้บริหาร		ครู		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ					
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อศึกษาและวิเคราะห์นโยบายทางการศึกษาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน	3.89	0.55	4.17	0.78	2.360*
2. มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาตามกรอบทิศทางนโยบายของสถานศึกษา	4.10	0.48	4.21	0.76	0.780
3. มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อกำหนดแนวทางการเสนอของบประมาณ	4.17	0.60	4.17	0.79	0.020
4. มีการแต่งตั้งครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา	3.86	0.51	4.19	0.88	2.901*
5. มีการกำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับการจัดทำค่าของบประมาณ	3.82	0.65	4.14	0.79	2.337*
6. มีการจัดทำรายละเอียดของแผนงาน/โครงการและกิจกรรมหลักให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา	4.00	0.59	4.19	0.72	1.347
7. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา	4.20	0.67	4.32	0.70	0.839
รวมเฉลี่ย	4.00	0.37	4.20	0.66	2.268*

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.27 พบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่ 1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อศึกษาและ วิเคราะห์นโยบายทางการศึกษาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ โรงเรียน ข้อที่ 4 มีการแต่งตั้งครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาและข้อที่ 5 มีการกำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับการจัดทำคำของบประมาณมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนข้ออื่น ๆ มีความคิดเห็นไม่แตกต่าง

ตาราง 4.28 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณโดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	ผู้บริหาร		ครู		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ด้านการจัดสรรงบประมาณ					
8. มีการวิเคราะห์กิจกรรม ภาระงานที่ต้องดำเนินการตามแผนงาน/โครงการโดยจัดลำดับความสำคัญเพื่อกำหนดงบประมาณตามกรอบที่ได้รับ	4.10	0.67	4.09	0.79	0.049
9. มีการประชุมเพื่อจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ	4.27	0.64	4.27	0.80	0.029
10. มีการจัดทำรายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	4.37	0.67	4.23	0.73	0.959
11. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	4.10	0.67	4.27	0.77	1.108

ตาราง 4.28 (ต่อ)

ข้อความ	ผู้บริหาร		ครู		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ด้านการจัดสรรงบประมาณ					
12. มีการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามประเภทและรายการที่ได้รับ	3.96	0.56	4.27	0.78	2.599
13. มีการอนุมัติการใช้งบประมาณสถานศึกษาตรงตามประเภทรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	4.06	0.52	4.23	0.79	1.083
14. มีการใช้จ่ายงบประมาณตรงตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	3.93	0.52	4.14	0.78	1.409
15. มีการเสนอขอความเห็นชอบจาก คณะกรรมการสถานศึกษา ก่อนนำแผนการจัดสรรงบประมาณไปสู่การปฏิบัติ	4.24	0.63	4.17	0.75	0.445
รวมเฉลี่ย	4.13	0.44	4.21	0.64	0.641

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.28 พบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณโดยรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 4.29 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานโดยรวม และรายชื่อ

ข้อความ	ผู้บริหาร		ครู		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน					
16. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและ ผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน	3.93	0.45	4.15	0.75	2.255*
17. มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม และป้องกันความเสี่ยง เรื่องการใช้เงินงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ	3.72	0.64	4.03	0.76	2.355*
18. มีการดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและนิเทศให้ เป็นไปตามแผนการตรวจสอบติดตามของสถานศึกษา	3.72	0.52	4.05	0.84	2.843*
19. มีการจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตและสร้างเครื่องมือเพื่อประเมินผล	3.68	0.66	3.97	0.83	2.109*
20. มีการสรุปผลการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามกำหนด	3.89	0.61	4.07	0.81	1.123
21. มีการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32	4.06	0.65	4.17	0.71	0.757

ตาราง 4.29 (ต่อ)

ข้อความ	ผู้บริหาร		ครู		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงาน ผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน 22. มีการสรุปข้อมูลสารสนเทศและจัดทำรายงานข้อมูล การใช้งบประมาณของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาส ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32	3.89	0.85	4.12	0.80	1.388
รวมเฉลี่ย	3.84	0.46	4.08	0.68	2.377*

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.29 พบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบริหาร
งบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ ถึงกักสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลโดยรวมแตกต่างกัน
อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่ 16 มีการจัดทำ
แผนการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและ ผลการดำเนินงาน
อย่างชัดเจนข้อที่ 17 มีการจัดทำแผน การตรวจสอบ ติดตาม และป้องกันความเสี่ยง เรื่องการใช้
เงินงบประมาณตามแผนปฏิบัติการข้อที่ 18 มีการดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและนิเทศให้
เป็นไปตามแผนการตรวจสอบติดตาม ของสถานศึกษาและข้อที่ 19 มีการจัดทำตัวชี้วัด
ความสำเร็จของผลผลิตและสร้างเครื่องมือ เพื่อประเมินผล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่
ระดับ .05 ส่วนข้ออื่น ๆ มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ตาราง 4.30 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาโดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	ผู้บริหาร		ครู		t
	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	
ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา					
23. มีการประชาสัมพันธ์รายการทรัพย์สิน จัดระบบ การใช้และสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน	3.55	0.63	3.98	0.88	3.233*
24. มีการศึกษาวิเคราะห์กิจกรรม งาน/โครงการ ตามกรอบงบประมาณ และแผนปฏิบัติการ ประจำปีที่ต้องใช้เงินเพิ่มเติมและหาแหล่ง ทรัพยากร บุคคล หน่วยงานองค์กรและท้องถิ่นที่มี ศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา	3.68	0.66	4.03	0.81	2.513*
25. มีข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนที่ต้องการ ได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์ การรับทุน โดยผ่านการพิจารณาคัดเลือกจาก คณะกรรมการ	3.86	0.78	4.07	0.73	1.435
26. มีการจัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษา และทุนการศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบของ คณะกรรมการสถานศึกษา	3.89	0.72	4.09	0.70	1.370
27. มีการจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษา ในการจัดการรายได้และผลประโยชน์และจัดทำ ทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินที่ได้ จากการจัดทำให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	4.10	0.61	4.11	0.77	0.090

ตาราง 4.30 (ต่อ)

ข้อความ	ผู้บริหาร		ครู		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา					
28. มีกองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาให้บริการแก่นักเรียนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของกองทุน	3.44	1.00	4.23	0.78	3.571*
29. มีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ มีการกำกับ ติดตามตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ	3.89	0.97	4.13	0.88	1.350
รวมเฉลี่ย	3.77	0.42	4.09	0.65	3.427*

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.30 พบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่ 23 มีการประชาสัมพันธ์รายการทรัพย์สิน จัดระบบการให้และสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ข้อที่ 24 มีการศึกษาวิเคราะห์กิจกรรม งาน/โครงการตามกรอบงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมและหาแหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงานองค์กรและท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษาและข้อที่ 28 มีกองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาให้บริการแก่นักเรียนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของกองทุนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนข้ออื่น ๆ มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ตาราง 4.31 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 32 ด้านการบริหารการเงินโดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	ผู้บริหาร		ครู		t
	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.	
ด้านการบริหารการเงิน					
30. มีการรับ-จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ ได้ถูกต้องตามระเบียบ	4.27	0.70	4.37	0.79	0.651
31. มีการเก็บรักษาเงินและดำเนินการตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและ การนำเงินส่งคลัง	4.34	0.72	4.40	0.77	0.386
32. มีการนำส่งเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้ แผ่นดินถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง	4.24	0.68	4.39	0.77	0.996
33. มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐานทางการเงินก่อนขออนุมัติจ่ายเงิน	4.17	0.75	4.34	0.84	1.007
34. มีการดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือในปีได้ ถูกต้องตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด (ถ้ามีเงินงบประมาณที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ ทันภายในปีงบประมาณนั้น)	4.13	0.83	4.34	0.75	1.361
35. มีการสรุปยอดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและ เงินนอกงบประมาณประจำปีงบประมาณตาม แผนงาน/โครงการและรายงานให้ผู้บริหารทราบ	4.24	0.73	4.35	0.75	0.764
รวมเฉลี่ย	4.23	0.64	4.36	0.71	0.957

จากตาราง 4.31 พบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบริหาร
งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงินโดยรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 4.32 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 32 ด้านการบริหารบัญชีโดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	ผู้บริหาร		ครู		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ด้านการบริหารบัญชี					
36. มีการจัดทำบันทึกการเปิดบัญชี เพื่อแสดง รายละเอียดของทรัพย์สิน หนี้สินและเงินทุน โดยผู้บริหารเป็นผู้รับรอง	4.17	0.65	4.27	0.81	0.657
37. มีการจัดทำบัญชีถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	4.31	0.71	4.32	0.77	0.092
38. มีการบันทึกบัญชีในการรับ-จ่ายเงินเสร็จสิ้น ภายในวันที่รับ-จ่ายเงิน	4.34	0.76	4.41	0.73	0.474
39. มีการตรวจสอบความถูกต้องของเงินสด เงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	4.34	0.76	4.38	0.78	0.279
40. มีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน ถูกต้องตามแนวปฏิบัติ	4.48	0.63	4.43	0.76	0.313
41. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงานบัญชี	4.27	0.75	4.29	0.81	0.137
42. มีการเก็บหลักฐานเอกสารการรับเงิน การจ่ายเงินแยกจากกันและเก็บไว้ในที่ปลอดภัย	4.31	0.76	4.43	0.73	0.814
43. มีบุคลากรที่มีวุฒิเกี่ยวกับการเงินและ การบัญชีโดยตรงทำหน้าที่บริหารบัญชี	4.10	1.01	4.35	0.79	1.529
44. มีการจัดทำบัญชีหน่วยงานย่อยครบทุกประเภท	4.13	0.87	4.23	0.80	0.622
รวมเฉลี่ย	4.27	0.63	4.35	0.69	0.556

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.32 พบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบริหาร
งบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาเขต 32 ด้านการบริหารบัญชีโดยรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 4.33 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์โดยรวมและรายข้อ

ข้อความ	ผู้บริหาร		ครู		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์					
45. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารพัสดุและ สินทรัพย์	4.13	0.87	4.35	0.78	1.374
46. มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์และคุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุ	4.17	0.75	4.36	0.72	1.341
47. มีการวางแผนการจัดหาพัสดุที่มีประสิทธิภาพ	4.13	0.74	4.25	0.73	0.797
48. การจัดหาพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ปฏิบัติ	4.03	0.77	4.31	0.79	1.795
49. มีการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุถูกต้อง ตามระเบียบ	4.13	0.69	4.38	0.71	1.770
50. มีการควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุได้ ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ	4.00	0.70	4.25	0.76	1.655
51. มีการทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่เป็นครุภัณฑ์ และ มีการลงทะเบียนพัสดุเป็นปัจจุบันและถูกต้อง	4.27	0.70	4.23	0.78	0.235
52. มีการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้างเป็นปัจจุบัน	4.03	0.77	4.26	0.75	1.498

ตาราง 4.33 (ต่อ)

ข้อความ	ผู้บริหาร		ครู		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์					
53. มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี และขออนุญาต จำหน่ายกรณีพัสดุชำรุดเป็นประจำทุกปี	4.03	0.82	4.23	0.76	1.293
54. มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของ สถานศึกษา	3.75	0.87	4.21	0.71	2.699*
55. มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการ บริหารพัสดุและสินทรัพย์ไว้ในที่ปลอดภัย	4.24	0.68	4.37	0.66	1.025
รวมเฉลี่ย	4.08	0.62	4.29	0.63	1.646

จากตาราง 4.33 พบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์โดยรวมไม่แตกต่างกันและเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่ 54 มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนข้ออื่น ๆ มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ปรากฏดังตาราง 4.34 ถึงตาราง 4.40 ดังนี้

ตาราง 4.34 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1. การจัดทำคำของบประมาณไม่ควรทำอย่างเร่งรีบควรให้มีการจัดทำล่วงหน้าอย่างถูกต้องและชัดเจน	24	9.76
2. ควรให้แต่ละฝ่าย งานและกลุ่มสาระจัดทำโครงการเพื่อเสนอของบประมาณในแต่ละปี	16	6.50
3. สถานศึกษาควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ครูทราบ	15	6.10
4. ควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สุดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา	14	5.69
5. ควรมีการจัดลำดับความสำคัญในการจัดทำและเสนอของบประมาณ	13	5.28
6. ในการกำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ ต้องให้ชัดเจนเป็นรูปธรรม	11	4.47
7. ควรมีการจัดตั้งคณะกรรมการในการนำเสนอการจัดทำและเสนอของบประมาณ	10	4.07
8. เมื่อมีการจัดทำเสนอของบประมาณแล้วควรมีการชี้แจงข้อสรุปของการทำงานต่อส่วนรวม	9	3.66
9. ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาตามระเบียบราชการและคณะกรรมการควรพิจารณาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด	8	3.25
10. ควรดำเนินการเพื่อเสนอของบประมาณตามความขาดแคลน	7	2.85

จากตาราง 4.34 พบว่า ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำ และเสนอของงบประมาณ เมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าร้อยละสูง 3 ลำดับแรก คือ การจัดทำค่า ของงบประมาณไม่ควรทำอย่างเร่งรีบควรให้มีการจัดทำล่วงหน้าอย่างถูกต้องและชัดเจน (ร้อยละ = 9.76) ควรให้แต่ละฝ่าย งานและกลุ่มสาระจัดทำโครงการเพื่อเสนอของงบประมาณ ในแต่ละปี (ร้อยละ = 6.50) และสถานศึกษาควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ครูทราบ (ร้อยละ = 6.10)

ตาราง 4.35 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1. ควรจัดสรรงบประมาณเรียงลำดับตามความเร่งด่วนและจัดสรรให้ทั่วถึง	17	6.91
2. ควรเป็นไปตามแนวทางและทิศทางนโยบายในการพัฒนาประจำปี เพื่อประโยชน์ต่อผู้เรียนและองค์กร	16	6.50
3. ควรมีการประชุมเพื่อจัดสรรงบประมาณตามความจำเป็น ไม่ใช่ฝ่ายบริหารเป็นผู้จัดให้ซึ่งได้รับน้อยมากไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ	13	5.28
4. ควรมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามความจำเป็นของงานแต่ละกลุ่มสาระและฝ่ายบริหารทั้ง 4 ฝ่าย	13	5.28
5. ควรมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาทักษะอาชีพนักเรียนให้เพิ่มมากขึ้น	12	4.88

ตาราง 4.35 (ต่อ)

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
6. ควรมีการชี้แจงสรุปการจัดสรรงบประมาณต่อส่วนรวมให้ได้รับทราบ เพราะการจัดสรรงบประมาณนั้นส่งผลต่อคุณภาพการศึกษา	12	4.88
7. ควรมีจัดสรรงบประมาณตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการสถานศึกษาและภาคี 4 ฝ่าย	12	4.88

จากตาราง 4.35 พบว่า ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณเมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าร้อยละสูง 3 ลำดับแรก คือ การจัดสรรงบประมาณเรียงลำดับตามความเร่งด่วนและจัดสรรให้ทั่วถึง (ร้อยละ = 6.91) ควรเป็นไปตามแนวทางและทิศทางนโยบายในการพัฒนาประจำปี เพื่อประโยชน์ต่อผู้เรียนและองค์กร (ร้อยละ = 6.50) และลำดับที่ 3 เท่ากัน 2 ข้อ คือควรมีการประชุมเพื่อจัดสรรงบประมาณตามความจำเป็น ไม่ใช่ฝ่ายบริหารเป็นผู้จัดให้ซึ่งได้รับน้อยมาก ไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ และควรมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามความจำเป็นของงานแต่ละกลุ่มสาระและฝ่ายบริหารทั้ง 4 ฝ่าย (ร้อยละ = 5.28)

ตาราง 4.36 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับสภาพการบริหาร
งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผล
การใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1. ควรมีการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการ ใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบันและแจ้งให้ ส่วนรวมรับทราบ	23	9.35
2. ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และรายงานผลการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงานเพื่อจะได้ พัฒนาในส่วนที่บกพร่องต่อไป	20	8.13
3. ควรมีการจัดทำบัญชีคุมการใช้จ่ายเงินตามแผนงาน/โครงการเพื่อ ตรวจสอบเงินงบประมาณที่เหลือได้	19	7.72
4. ควรทำให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการใช้จ่ายเงิน อย่างชัดเจน	13	5.28
5. ควรมีการรายงานผลหลังจากดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน 15 วัน	12	4.88
6. ควรทำรายงานผลการดำเนินงานตาม โครงการที่ได้ปฏิบัติตาม แผนปฏิบัติการประจำปี และควรจัดทำเป็นรายเดือน	12	4.88

จากตาราง 4.36 พบว่า ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการ
ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน เมื่อพิจารณา
เรียงลำดับข้อที่มีค่าร้อยละสูง 3 ลำดับแรก คือ ควรมีการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และ
รายงานผลการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบันและแจ้งให้ส่วนรวมรับทราบ
(ร้อยละ =9.35) ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลและรายงานผล

การใช้เงินและผลการดำเนินงานเพื่อจะได้พัฒนาในส่วนที่บกพร่องต่อไป (ร้อยละ = 8.13) และควรมีการจัดทำบัญชีคุมการใช้เงินตามแผนงาน/โครงการเพื่อตรวจสอบเงินงบประมาณที่เหลือได้ (ร้อยละ = 7.72)

ตาราง 4.37 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1. ควรมีการประสานงานกับบุคคลภายนอกเพื่อระดมทรัพยากรให้ได้มากที่สุด	23	9.35
2. ควรจัดให้มีกองทุนเงินกู้ยืมในโรงเรียน	20	8.13
3. ควรมีการจัดหาทุนสนับสนุนการจัดการศึกษาจากหน่วยงานอื่นหรือแสวงหาวิธีการที่ไม่ขัดต่อระเบียบปฏิบัติราชการ	15	6.10
4. ควรมีการวางแผนไว้ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 ปี โดยกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายให้ชัดเจน	13	5.28
5. โรงเรียนควรให้การสนับสนุนบุคลากรทุกฝ่ายร่วมมือกันในการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	12	4.88
6. ควรมีการพิจารณาทรัพยากรไม่ให้เรียกเก็บเงินมากเกินไปซึ่งผู้ปกครองอาจเกิดความเดือดร้อนได้	11	4.47
7. ควรมีการระดมทรัพยากรทั้งภาครัฐและเอกชนไม่ใช่ระดมทรัพยากรเฉพาะผู้ปกครอง	10	4.07
8. ควรมีการประสานงานกับคณะกรรมการสถานศึกษา สมาคมผู้ปกครองและครู องค์กรต่าง ๆ	9	3.66
9. ควรมีการระดมทรัพยากรเพื่อสนับสนุนด้านการศึกษาให้มากกว่านี้และทำอย่างต่อเนื่อง	5	2.03

จากตาราง 4.37 พบว่า ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา เมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าร้อยละสูง 3 ลำดับแรก คือ ควรมีการประสานงานกับบุคคลภายนอกเพื่อระดมทรัพยากรให้ได้มากที่สุด(ร้อยละ =9.35) ควรจัดให้มีกองทุนเงินกู้ยืมในโรงเรียน(ร้อยละ =8.13) และ ควรมีการจัดหาทุนสนับสนุนการจัดการศึกษาจากหน่วยงานอื่นหรือแสวงหาวิธีการที่ไม่ขัดต่อระเบียบปฏิบัติราชการ(ร้อยละ =6.10)

ตาราง 4.38 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงิน

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1. ควรมีการชี้แจงรายรับ-รายจ่ายอย่างเปิดเผยและมีการจัดทำเป็น เอกสารไว้ให้ชัดเจนไม่ว่าเงินนั้นจะมาจากที่ใดก็ตาม	17	6.91
2. ควรหาบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาโดยเฉพาะเข้ามาทำงานและไม่ ควรเปลี่ยนเจ้าหน้าที่บ่อย ๆ	15	6.10
3. เจ้าหน้าที่ควรทำงานให้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติและรวดเร็ว	14	5.69
4. ควรให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริตเข้า มาทำงาน	13	5.28
5. ควรบริหารการเงินแบบถ่วงง่าย	12	4.88
6. ควรบริหารอย่างโปร่งใสทั้งเงินงบประมาณและเงินนอก งบประมาณและควรสรุปชี้แจงให้ทราบเป็นไตรมาส	10	4.07
7. ควรเป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหาร ตัวแทนกลุ่มสาระการเรียนรู้ และเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุของ โรงเรียนดำเนินการในระยะ ต่าง ๆ ของแต่ละภาคเรียน	9	3.66

จากตาราง 4.38 พบว่า ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

ด้านการบริหารการเงินเมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าร้อยละสูง 3 ลำดับแรก คือควรมีการชี้แจงรายรับ-รายจ่ายอย่างเปิดเผยและมีการจัดทำเป็นเอกสารไว้ให้ชัดเจนไม่ว่าเงินนั้นจะมาจากที่ใดก็ตาม (ร้อยละ =6.91) ควรหาบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาโดยเฉพาะเข้ามาทำงานและไม่ควรเปลี่ยนเจ้าหน้าที่บ่อย ๆ (ร้อยละ =6.10) และ เจ้าหน้าที่ควรทำงานให้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติและรวดเร็ว (ร้อยละ =5.69)

ตาราง 4.39 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารบัญชี

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1. ควรหาบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาโดยเฉพาะเข้ามาทำงาน และทำงานให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	20	8.13
2. ควรเป็นไปตามระเบียบและดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน	18	7.32
3. ควรให้มีการตรวจสอบจากหลาย ๆ ฝ่าย	13	5.28
4. ควรมีการสรุปให้คนในองค์กรได้รับรู้	10	4.07

จากตาราง 4.39 พบว่า ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารบัญชี เมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าร้อยละสูง 3 ลำดับแรก คือควรหาบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาโดยเฉพาะเข้ามาทำงาน และทำงานให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน (ร้อยละ = 8.13) ควรเป็นไปตามระเบียบและดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน (ร้อยละ =7.32) และ ควรให้มีการตรวจสอบจากหลาย ๆ ฝ่าย (ร้อยละ =5.28)

ตาราง 4.40 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับสภาพการบริหาร
งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1. ควรมีการควบคุมและทำทะเบียนคุมอย่างจริงจังและเป็นปัจจุบัน	19	7.72
2. ควรมีการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบ สามารถตรวจสอบได้และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม มีการใช้จ่ายอย่างประหยัดและคุ้มค่า	17	6.91
3. ควรจัดให้บุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาเฉพาะด้านเข้ามาทำงาน	16	6.50
4. ควรดำเนินการอย่างโปร่งใส ทุกฝ่ายควรได้รับทราบ	15	6.10
5. ควรจัดหาพัสดุให้ตรงตามความต้องการของครูผู้สอนและเป็นพัสดุที่มีคุณภาพ	14	5.69
6. ควรมีการคิดค่าเสื่อมราคา และมีการสำรวจพัสดุประจำปีเพื่อจะได้จัดจำหน่ายได้	12	4.88

จากตาราง 4.40 พบว่า ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหาร
พัสดุและสินทรัพย์ เมื่อพิจารณาเรียงลำดับข้อที่มีค่าร้อยละสูง 3 ลำดับแรก คือควรมีการควบคุม
และทำทะเบียนคุมอย่างจริงจังและเป็นปัจจุบัน(ร้อยละ =7.72) ควรมีการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง
ตามระเบียบ สามารถตรวจสอบได้และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม มีการใช้จ่ายอย่างประหยัด
และคุ้มค่า(ร้อยละ =6.91) และ ควรจัดให้บุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาเฉพาะด้านเข้ามาทำงาน
(ร้อยละ =6.50)

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ซึ่งสรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ตามลำดับดังต่อไปนี้

1. ความมุ่งหมายของการวิจัย
2. สมมติฐานของการวิจัย
3. วิธีดำเนินการวิจัย
4. สรุปผลการวิจัย
5. อภิปรายผล
6. ข้อเสนอแนะ
 - 6.1 ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้
 - 6.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง

สมมติฐานของการวิจัย

ผู้บริหารกับครูมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 แตกต่างกัน

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ผู้บริหาร และครูในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ปีการศึกษา 2555 จำนวน 10 โรงเรียน แยกเป็นผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ จำนวน 29 คน ครูจำนวน 498 คน รวมทั้งหมด 527 คนกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ กรณีผู้บริหารใช้ประชากรซึ่งมีจำนวน 29 คน ส่วนครูได้จากการสุ่มจากประชากรครู โดยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามตารางของเครจซีและมอร์แกน (ประสิทธิ์ สวรรณรักษ์. 2542 : 148-149) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 217 คน แล้วทำการสุ่มให้กระจายไปตามโรงเรียนต่าง ๆ ตามสัดส่วน ด้วยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยการจับฉลากรวมกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 246 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยขึ้น โดยได้รับคำปรึกษาจากคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ และผู้เชี่ยวชาญในการให้คำแนะนำการพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย แล้วนำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try Out) กับผู้อำนวยการสถานศึกษา และครูโรงเรียนมัธยมศึกษาในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 สภวิทยาเขตประโคนชัย จำนวน 30 คน เพื่อหาค่าจำแนก (Discrimination) ของแบบสอบถามเป็นรายข้อ โดยทดสอบด้วย t-test ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ .05 หรือถ้าค่า t มีค่า 1.75 ขึ้นไป ผลปรากฏว่าแบบสอบถามจำนวน 55 ข้อ ผ่านเกณฑ์ทั้งหมดและเมื่อหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับปรากฏว่ามีความเชื่อมั่น 0.9920

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยส่งแบบสอบถามไปยังโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์จำนวน 11 โรงเรียน แล้วติดต่อขอรับคืนภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งแบบสอบถามที่ส่งไป จำนวน 246 ฉบับ ได้รับกลับคืน จำนวน 246 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล นำข้อมูลที่เก็บได้ไปวิเคราะห์ด้วยคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ และใช้สถิติวิเคราะห์ดังนี้

4.1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง วิเคราะห์ด้วยการแจกแจงความถี่ (Frequency) หาค่าร้อยละ (Percentage)

4.2 การวิเคราะห์สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ในความคิดเห็นของผู้บริหารและครู โดยวิเคราะห์ด้วยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) จัดอันดับความคิดเห็น

4.3 การวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ในความคิดเห็นของผู้บริหารและครู โดยใช้ t-test กำหนดค่าสถิติที่มีระดับนัยสำคัญที่ .05

4.4 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่เป็นคำถามปลายเปิด วิเคราะห์ด้วยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ

สรุปผลการวิจัย

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 สรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

1. ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากโดยเรียงลำดับจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำ คือ ด้านการบริหารบัญชี ด้านการบริหารการเงิน ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานและด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

2. ความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาค่าต่ำ คือ ด้านการบริหารการเงิน ด้านการบริหารบัญชี ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา และด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

3. ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาค่าต่ำ คือ ด้านการบริหารบัญชี ด้านการบริหารการเงิน ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน และด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

4. ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.5 คือด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงานและด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

5. ผู้บริหารสถานศึกษาและครู แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยสรุปข้อเสนอแนะเป็นรายด้าน ดังนี้

5.1 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณผู้บริหารสถานศึกษาและครู แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

ข้อเสนอแนะที่มากที่สุดคือ การจัดทำค่าของงบประมาณไม่ควรทำอย่างเร่งรีบ ควรให้มีการจัดทำล่วงหน้าอย่างถูกต้องและชัดเจน รองลงมาคือ ควรให้แต่ละฝ่าย งานและกลุ่มสาระจัดทำโครงการเพื่อเสนอของงบประมาณในแต่ละปี

5.2 ด้านการจัดสรรงบประมาณผู้บริหารสถานศึกษาและครู แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ข้อเสนอแนะที่มากที่สุดคือ ควรจัดสรรงบประมาณเรียงลำดับตามความเร่งด่วนและจัดสรรให้ทั่วถึงรองลงมาคือ ควรเป็นไปตามแนวทางและทิศทางนโยบายในการพัฒนาประจำปี เพื่อประโยชน์ต่อผู้เรียนและองค์กร

5.3 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานผู้บริหารสถานศึกษาและครู แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ข้อเสนอแนะที่มากที่สุดคือ ควรมีการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบันและแจ้งให้ส่วนรวมรับทราบรองลงมาคือควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานเพื่อจะได้พัฒนาในส่วนที่บกพร่องต่อไป

5.4 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาผู้บริหารสถานศึกษาและครู แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ข้อเสนอแนะที่มากที่สุดคือ ควรมีการประสานงานกับบุคคลภายนอกเพื่อระดมทรัพยากรให้ได้มากที่สุด รองลงมาคือ ควรจัดให้มีกองทุนเงินกู้ยืมในโรงเรียน

5.5 ด้านการบริหารการเงินผู้บริหารสถานศึกษาและครู แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ข้อเสนอแนะที่มากที่สุดคือ ควรมีการชี้แจงรายรับ-รายจ่ายอย่างเปิดเผยและมีการจัดทำเป็นเอกสารไว้ให้ชัดเจนไม่ว่าเงินนั้น

จะมาจากที่ได้ก็ตามรองลงมาคือ ควรหาบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาโดยเฉพาะเข้ามาทำงานและไม่ควรเปลี่ยนเจ้าหน้าที่บ่อย ๆ

5.6 ด้านการบริหารบัญชีผู้บริหารสถานศึกษาและครู แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ข้อเสนอแนะที่มากที่สุดคือ ควรหาบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาโดยเฉพาะเข้ามาทำงาน และทำงานให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน รองลงมาคือควรเป็นไปตามระเบียบและดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน

5.7 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ผู้บริหารสถานศึกษาและครู แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ข้อเสนอแนะที่มากที่สุดคือ ควรมีการควบคุมและทำทะเบียนคุมอย่างจริงจังและเป็นปัจจุบัน รองลงมาคือ ควรมีการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบ สามารถตรวจสอบได้และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม มีการใช้จ่ายอย่างประหยัดและคุ้มค่า

อภิปรายผล

จากผลการวิจัยเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ทั้ง 7 ด้านทำให้ทราบถึงสภาพการบริหารงบประมาณและปัญหาต่าง ๆ ที่รอรับการแก้ไขจากผู้ที่มีอำนาจสูงสุดในการบริหารโรงเรียน ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานนั้นได้ให้โรงเรียนเป็นนิติบุคคลเพื่อที่จะได้บริหารงานให้เกิดความคล่องตัวมากขึ้น ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์มีประเด็นสำคัญควรนำความคิดเห็นมาอภิปรายและเสนอแนะดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้าน พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณโดยรวมมีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีการปฏิบัติงาน

อยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน ทั้งนี้คงเนื่องมาจากผู้บริหารเห็นความสำคัญของการบริหารงบประมาณทั้ง 7 ด้านว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งต่อสถานศึกษาและเป็นงานที่ช่วยสนับสนุนให้กิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ในแผนปฏิบัติการของสถานศึกษาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์อีกทั้งในเรื่องของงบประมาณนั้นจะเกี่ยวข้องระเบียบข้อบังคับที่หน่วยงานราชการจะต้องปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกันเพื่อความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตด้วย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ เดช ดอนจันทร์โคตร (2550 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาสภาพปัญหา และความต้องการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 โดยมีผลการศึกษาด้านสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 อยู่ในระดับมาก

2. ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับความคิดเห็นของครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้าน พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณโดยรวมมีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน ทั้งนี้คงเนื่องมาจากครูได้เห็นความสำคัญของการบริหารงบประมาณว่ามีความสำคัญต่อกระบวนการบริหารงานในโรงเรียนเป็นอย่างมาก อันเนื่องจากว่างบประมาณเป็นพลังสำคัญในการผลักดันให้การดำเนินงาน กิจกรรมตามแผนงาน โครงการ และภารกิจหลักของสถานศึกษาสำเร็จลุล่วงได้ตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของงานวิจัยของ จันจิรา อมรสถิต (2548 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวราชบุรีธานี เขต 3 โดยมีผลการศึกษารูปได้ว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทั้ง 7 ด้านในภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

3. ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้าน พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณโดยรวมมีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน ทั้งนี้คงเนื่องมาจากผู้บริหารและครูต่างก็ต้องทำงานร่วมกัน

ในสถานศึกษาซึ่งการบริหารงบประมาณนั้นมีระเบียบและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน ซึ่งทั้งผู้บริหารและครูต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดเป็นระบบ ถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของวีระชัย ย่อชัย (2554 : 183) ที่ได้ศึกษาการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 5 พบว่า โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าทุกด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน

4. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ที่มีต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้าน พบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงบประมาณ โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน และด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เนื่องจาก ผู้บริหารและครูมีบทบาทหน้าที่แตกต่างกัน ซึ่งผู้บริหารมีหน้าที่ในการบริหารงานในโรงเรียนตามนโยบายของโรงเรียนและหน่วยงานต้นสังกัดประกอบกับการบริหารงานของผู้บริหารจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาโรงเรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งในบางครั้งการใช้งบประมาณอาจจะไม่เป็นไปตามแผนงบประมาณที่วางไว้มากนักเพราะต้องปรับสภาพให้สอดคล้องกับงานส่วนครูมีหน้าที่หลักในการจัดการเรียนการสอนและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จึงอาจจะยังไม่เข้าใจในเรื่องของการบริหารงบประมาณเท่าที่ควร ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าทั้งผู้บริหารและครูต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด และเป็นระบบจึงส่งผลให้ทั้งผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นในรายด้านบางด้านที่ไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสุภาพร เจริญศรี (2550 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผน และเพื่อเปรียบเทียบการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษา ตามความคิดเห็น

ของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 โดยมีผลการศึกษารูปได้ว่า ผู้ตอบแบบสอบถามที่สังกัดโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าแตกต่างกัน 4 ด้าน ได้แก่ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณด้านการจัดสรรงบประมาณด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงานและด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาสอดคล้องกับงานวิจัยของคณาพันธ์ พิสุทธิธรรมาภรณ์ (2551 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยโดยมีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบสภาพปัญหาการปฏิบัติงาน บริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 สรุปได้ว่าการปฏิบัติงานอยู่ในสถานศึกษาที่มีขนาดที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผู้บริหารสถานศึกษาและครูมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารการเงิน ด้านการบริหารบัญชีและด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐาน

5. ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ที่ผู้วิจัยสอบถามกลุ่มตัวอย่าง สรุปได้ดังนี้

5.1. ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ พบว่าผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะมากที่สุดคือ การจัดทำค่าของบประมาณไม่ควรทำอย่างเร่งรีบ ควรให้มีการจัดทำล่วงหน้าอย่างถูกต้องและชัดเจนทั้งนี้เพราะถ้าทำอย่างเร่งรีบแล้วโอกาสที่จะผิดพลาดและไม่ครอบคลุมกับกิจกรรมที่โรงเรียนต้องปฏิบัติในการให้บริการแก่นักเรียนย่อมมีมากดังนั้นจึงต้องมีการวางแผนที่ดี รอบคอบ และรัดกุมซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัย

ของ สุภาพร เจริญศรี (2550: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผน เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 สรุปได้ว่าด้านการวางแผนงบประมาณมีปัญหามากที่สุด

5.2 ผลการตอบแบบสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพ

การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณ ปรากฏว่าผู้บริหารและครู มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะมากที่สุดคือ ควรจัดสรรงบประมาณเรียงลำดับตามความเร่งด่วน และจัดสรรให้ทั่วถึงทั้งนี้อาจเนื่องจากผู้บริหารและครูที่ทำหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณ อาจจะไม่ทราบข้อมูลที่ชัดเจนว่าโครงการใดเป็น โครงการที่เร่งด่วน ซึ่งก็จะเกี่ยวข้องกับผู้ที่ ทำหน้าที่เก็บข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาอีกเช่นกันที่จะต้องรายงานให้ผู้บริหารและ ครูได้ทราบถึงความจำเป็นเร่งด่วนของโครงการบางโครงการ และการจัดสรรงบประมาณ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอาจจะล่าช้าทำให้สถานศึกษาจัดสรรให้แก่ฝ่าย งาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ อาจจะไม่ได้ทั่วถึงเพราะต้องรีบดำเนินการให้ทันภายในปีงบประมาณ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของจิตมณพิสุทธิ ยารัมย์ (2557 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 พบว่าสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนล่าช้า จึงส่งผลให้การจัดสรรงบประมาณของโรงเรียนล่าช้าตามไปด้วย

5.3 ผลการตอบแบบสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพ

การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน ปรากฏว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะมากที่สุด คือ ควรมีการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

ให้เป็นปัจจุบันและแจ้งให้ส่วนรวมรับทราบทั้งนี้เพราะ โรงเรียน ไม่มีคำสั่งที่ชัดเจนในการแต่งตั้งครูที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานนั้นหรือในบางโรงเรียนอาจจะมีคำสั่งที่ชัดเจนแต่ครูที่ได้รับคำสั่งอาจจะไม่เข้าใจในเรื่องการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ จิตมณพิสุทธิ์ ยารมย์ (2557 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 พบว่าควรมีการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลจากโรงเรียนและหน่วยงานต้นสังกัดอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งเร่งรัดโครงการที่ยังไม่ดำเนินการให้ทันงบประมาณของแต่ละปี

5.4 ผลการตอบแบบสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับ

สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ปรากฏว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะมากที่สุดคือ ควรมีการประสานงานกับบุคคลภายนอกเพื่อระดมทรัพยากรให้ได้มากที่สุดทั้งนี้เพราะว่า โรงเรียน ไม่มีการประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนรับทราบถึงวัตถุประสงค์ของการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา และเมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์แล้วไม่มีการรายงานให้ชุมชนได้รับทราบถึงผลการดำเนินงานจากการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สง่า วิโสรัมย์ (2546 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง รูปแบบการระดมทุนเพื่อการศึกษาตามความคิดเห็นของชุมชนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดบุรีรัมย์ พบว่า ความคิดเห็นของประชาชนในชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์เกี่ยวกับการระดมทุนเพื่อการศึกษาในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดบุรีรัมย์ อยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า รูปแบบการระดมทุนเพื่อศึกษามีความเห็นด้วยในระดับมาก และสอดคล้องกับงานวิจัยของเอกภาพ มานะยิ่ง (2549 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของครูและผู้บริหารสถานศึกษาต่อการระดมทุนเพื่อพัฒนาการดำเนินงานของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 พบว่า ด้านความสำคัญในการระดมทุนเพื่อพัฒนาการดำเนินงานของโรงเรียน คือ รัฐบาลควรสนับสนุนงบประมาณเพื่อนำมาพัฒนาการดำเนินงานของโรงเรียนให้มาก ควรมีการส่งเสริมให้มีการระดมทุนเพื่อพัฒนาการดำเนินงานของโรงเรียน ควรเปิดโอกาสให้หน่วยงานอื่น

มีส่วนร่วมในการระดมทุน ควรให้ทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษามีส่วนร่วมในการระดมทุน

5.5 ผลการตอบแบบสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงิน ปรากฏว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะมากที่สุดคือ ควรมีการชี้แจงรายรับ-รายจ่ายอย่างเปิดเผยและมีการจัดทำเป็นเอกสาร ไว้ให้ชัดเจน ไม่ว่าเงินนั้นจะมาจากที่ใดก็ตาม ทั้งนี้เพราะการบริหารงบประมาณนั้นเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเงิน บัญชี และทรัพย์สินของทางราชการ ถ้าไม่มีการจัดทำบัญชีและชี้แจงให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบแล้วจะเป็นปัญหาในการปฏิบัติงานร่วมกันของบุคลากรในสถานศึกษา เพราะผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียก็ต้องการรับทราบว่าเงินที่ได้มาหรือที่มีอยู่ไปใช้จ่ายในด้านใดบ้างและเกิดประโยชน์แก่ทางราชการมากน้อยเพียงใด ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของอนุสิทธิ์ สุกุลนันทน์ (2546 : 90) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดบุรีรัมย์ สรุปได้ว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ยังขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านการเงินและบัญชี โดยเฉพาะ ส่งผลให้เกิดปัญหาด้านการปฏิบัติเป็นอย่างมาก และ ผู้บริหารยังขาดความรู้ด้านการเงินและบัญชี ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการนิเทศงานการเงินและบัญชี

5.6 ผลการตอบแบบสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารบัญชี ปรากฏว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะมากที่สุดคือ ควรหาบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาโดยเฉพาะเข้ามาทำงาน และทำงานให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ทั้งนี้เพราะมีโรงเรียนในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 หลายโรงเรียนที่มีครูที่ไม่ได้มีคุณวุฒิทางด้านการเงินและบัญชีมาทำงาน แล้วก่อให้เกิดปัญหาตามมามากมายซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ จำลอง เขยอักษร (2541 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีมีปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรมีไม่เพียงพอ และโรงเรียนควรลดคาบการสอนของครูที่มาช่วยงานการเงินและ

บัญญัติ และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ชาญทอง โพธิ์สมศรี (2553: 118-121) ได้ศึกษาการพัฒนา
งานการเงิน วิทยาลัยการอาชีพพล อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น ซึ่งจากผลการศึกษาพบว่า
การพัฒนางานการเงิน โดยใช้กลยุทธ์ในการพัฒนา คือการประชุมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศภายใน
และ One Day Workshop ทำให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานการเงิน
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุกรอบการพัฒนาตามกรอบการศึกษาค้นคว้า
ได้อย่างมีคุณภาพ ผู้ปฏิบัติงานให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี มีความกระตือรือร้น มีความตั้งใจ
ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน สามารถนำความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ
การปฏิบัติงานการเงิน พัฒนาได้อย่างรวดเร็วพร้อมที่จะรับการตรวจสอบจากบุคคลภายในและ
ภายนอก ส่งผลให้ผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจ

5.7 ผลการตอบแบบสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับ

สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ปรากฏว่า ผู้บริหารและครู
มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะมากที่สุดคือ ควรมีการควบคุมและทำทะเบียนคุมอย่างจริงจังและ
เป็นปัจจุบันทั้งนี้เพราะการปฏิบัติงานการบริหารพัสดุและสินทรัพย์เป็นงานที่ต้องอาศัยระเบียบ
ข้อบังคับ และต้องปฏิบัติเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง บุคลากรที่ทำหน้าที่นั้นมีน้อยและต้องทำหน้าที่
สอนด้วย จึงทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามภาระงานได้อย่างเต็มที่ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัย
ของอนุสิทธิ์ สุกุลนันทน์ (2546 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน
ธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดบุรีรัมย์พบว่า ด้านงานพัสดุมี
บุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ส่งผลต่อการควบคุมการเบิกจ่ายเป็นไปอย่างไม่คล่องตัว
เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตาม
ระเบียบกฎเกณฑ์ที่วางไว้ ขาดการควบคุมกำกับกับการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์จากผู้บริหาร

ข้อเสนอแนะ

จากการวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 สามารถประมวลผลเป็นข้อเสนอแนะได้ ดังนี้

1. ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้

1.1 ผู้บริหารทุกระดับ ตลอดจนผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา ควรหันมาให้ความสนใจในการบริหารงานงบประมาณให้มากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ควรจะดูแล เอาใจใส่การปฏิบัติงาน โดยการให้ความรู้ นิเทศ มีการจัดอบรมระเบียบการปฏิบัติใหม่ ๆ อย่างน้อยปีงบประมาณละ 1 ครั้ง ตลอดจนความช่วยเหลือแนะนำ หรือเป็นผู้ประสานงานให้มีการช่วยเหลือแนะนำการปฏิบัติงานแก่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะสถานศึกษาที่ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ โดยตรง

1.2 สถานศึกษา ใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์และสามารถสร้างคุณภาพของผู้เรียน ครู และสถานศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 ฝ่าย งาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ในสถานศึกษาควรจัดทำคำของบประมาณเสนอฝ่ายบริหารเพื่อเป็นการกำหนดแนวทางวิธีการปฏิบัติงานล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ ประเมินผลอย่างรอบคอบและเป็นระบบรวมทั้งมีการจัดลำดับความสำคัญของงานเพื่อให้บรรลุผลตามวิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงเรียนและนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมและองค์กรอย่างสูงสุด

1.4 สถานศึกษาควรสร้างเครื่องมือประเมินผลการบริหารงบประมาณ โดยใช้ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ ตัวชี้วัด ตามข้อตกลงการให้บริการเพื่อให้ทราบปัญหาและความต้องการที่แท้จริงในการวางแผนงาน โครงการ สามารถทำได้ตรงตามเป้าหมาย หรือปรับปรุงแก้ไขแผนงาน โครงการให้เหมาะสมมากขึ้น ตลอดจนทั้งทราบผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ เมื่อเริ่มวางแผนใหม่จะมีข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน เทียบตรง และเป็นปัจจุบัน

1.5 สถานศึกษาคควรมีการประชุมสัมพันธให้แต่ละฝ่าย งาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ ทราบถึงรายการทรัพย์สินและเปิด โอกาสให้บุคลากรทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการบริหาร งบประมาณและใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป

2.1 ผู้บริหารทุกระดับควรสนับสนุนและส่งเสริมให้ครูมีการทำวิจัยเพื่อพัฒนางาน บริหารงบประมาณในรูปแบบต่าง ๆ อย่างหลากหลายเพื่อหาแนวทางหรือข้อมูลที่ชัดเจน การพัฒนาคุณภาพของงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 32

2.2 ควรมีการวิจัยในเชิงคุณภาพเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ปัญหา สาเหตุ แนวทางแก้ไข ปัญหา และปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จในการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณเพื่อให้ได้ข้อมูล ในรายละเอียด โดยเฉพาะใน โรงเรียนที่บริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน หรือ โรงเรียนในฝัน หรือ โรงเรียนดีประจำตำบลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

2.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ควรจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้การช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการวิจัยของครูที่มีความสนใจ เพื่อเป็นขวัญ กำลังใจและแรงกระตุ้นให้ครูหันมาทำงานวิจัยมากขึ้น เพื่อนำผลที่ได้ไปช่วยในการจัดการเรียน การสอนหรือบริหารงานในแต่ละฝ่ายให้มีคุณภาพต่อไป

2.4 ควรมีการศึกษาวิจัยปัจจัยที่ส่งเสริมและปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู

สารบัญ

	หน้า
หน้าอำนวยการ	ก
บทคัดย่อภาษาไทย	ข
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ง
ประกาศคุณูปการ	ช
สารบัญ	ซ
สารบัญตาราง	ฅ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	4
สมมติฐานของการวิจัย.....	4
ความสำคัญของการวิจัย.....	4
ขอบเขตของการวิจัย.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	8
การบริหารสถานศึกษา.....	9
ความหมายของการบริหาร.....	9
หลักการและกระบวนการบริหาร.....	10
ทฤษฎีการบริหาร.....	17
ขอบข่ายของการบริหารงานตามภารกิจ.....	22

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
การบริหารงบประมาณสถานศึกษา.....	25
ความหมายของการบริหารงบประมาณ.....	25
ความสำคัญของงบประมาณของสถานศึกษา.....	26
หลักเกณฑ์การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา.....	29
ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา.....	34
สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา.....	36
ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ.....	36
ด้านการจัดสรรงบประมาณ.....	39
ด้านการตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานผล	
การใช้เงินและผลการดำเนินงาน.....	40
ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา.....	42
ด้านการบริหารการเงิน.....	44
ด้านการบริหารบัญชี.....	51
ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์.....	59
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	76
งานวิจัยในประเทศ.....	76
งานวิจัยต่างประเทศ.....	84
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	87
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	87
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	88
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	91

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	91
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	92
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	95
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	95
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	95
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	96
5 สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....	154
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	154
สมมติฐานของการวิจัย.....	154
วิธีดำเนินการวิจัย.....	155
สรุปผลการวิจัย.....	156
อภิปรายผล.....	159
ข้อเสนอแนะ.....	167
ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้.....	167
ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป.....	168
บรรณานุกรม.....	169
ภาคผนวก.....	176
ภาคผนวก ก หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญ.....	177

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
ภาคผนวก ข หนังสือขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือ.....	181
ภาคผนวก ค หนังสือขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม.....	184
ภาคผนวก ง แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	195
ภาคผนวก จ คำอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม.....	207
ภาคผนวก ฉ ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม.....	214
ประวัติย่อของผู้วิจัย.....	216

สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
3.1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32.....	88
4.1 จำแนกค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง.....	96
4.2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้าน.	97
4.3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ด้านการจัดทำและ เสนอของบประมาณ โดยรวมและรายข้อ.....	98
4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยรวมและรายข้อ.....	99
4.5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และ ผลการดำเนินงาน โดยรวมและรายข้อ.....	101

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตาราง	หน้า
4.6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยรวมและรายข้อ.....	102
4.7 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ด้านการบริหารการเงิน โดยรวมและรายข้อ.....	104
4.8 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ด้านการบริหารบัญชี โดยรวมและรายข้อ.....	106
4.9 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยรวมและรายข้อ.....	107
4.10 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครู ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้าน.	109

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตาราง	หน้า
4.11 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครู ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำและ เสนอของบประมาณ โดยรวมและรายข้อ.....	110
4.12 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครู ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยรวมและรายข้อ.....	112
4.13 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครู ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน โดยรวมและรายข้อ.....	114
4.14 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครู ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยรวมและรายข้อ.....	116
4.15 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครู ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงิน โดยรวมและรายข้อ.....	117

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตาราง	หน้า
4.16 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครู ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารบัญชีโดยรวมและรายชื่อ.....	119
4.17 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของครู ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์โดยรวมและรายชื่อ.....	120
4.18 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้าน.....	122
4.19 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โดยรวมและรายชื่อ.....	123
4.20 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสภวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยรวมและรายชื่อ.....	124

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตาราง	หน้า
4.21 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และ รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน โดยรวมและรายชื่อ.....	126
4.22 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยรวมและรายชื่อ.....	127
4.23 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงิน โดยรวมและรายชื่อ.....	129
4.24 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารบัญชีโดยรวมและรายชื่อ.....	131

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตาราง	หน้า
4.25 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์โดยรวมและรายชื่อ...	132
4.26 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้าน.....	134
4.27 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำและ เสนอของบประมาณ โดยรวมและรายชื่อ.....	135
4.28 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยรวมและรายชื่อ.....	136
4.29 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการ ใช้เงินและผลการดำเนินงาน โดยรวมและรายชื่อ.....	138

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตาราง	หน้า
4.30 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและ การลงทุนเพื่อการศึกษาโดยรวมและรายชื่อ.....	140
4.31 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงิน โดยรวมและรายชื่อ.....	142
4.32 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารบัญชี โดยรวมและรายชื่อ.....	143
4.33 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยรวมและรายชื่อ.....	144
4.34 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครู ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต เมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ.....	146

สารบัญตาราง(ต่อ)

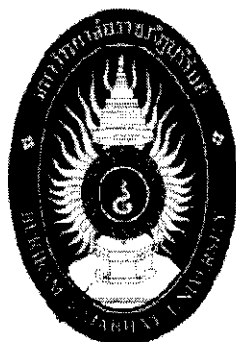
ตาราง	หน้า
4.35 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับ สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต เมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการจัดสรรงบประมาณ.....	147
4.36 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับ สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต เมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและ ผลการดำเนินงาน.....	149
4.37 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับ สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต เมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา.....	150
4.38 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับ สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต เมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารการเงิน.....	151
4.39 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับ สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต เมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารบัญชี.....	152

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตาราง

หน้า

4.40	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับ สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต เมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์.....	153
------	--	-----



สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32

วิทยานิพนธ์

ของ

บุญยวีร์พัฒน์ธนภิตติโชค

เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

กุมภาพันธ์ 2559

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



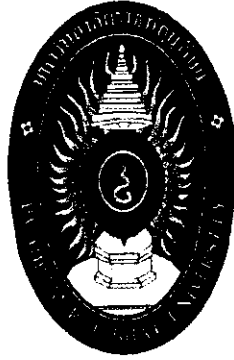
**BUDGET MANAGEMENT CONDITION OF SCHOOLS IN MUANG
BURIRAM CONSORTIUM UNDER THE SUPERVISION OF
SECONDARY EDUCATION OFFICE AREA 32**

Bunyavee Pattanakittichok

**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Education Program in Educational Administration**


February 2016

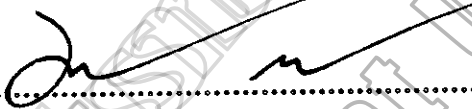
Copyright of Buriram Rajabhat University

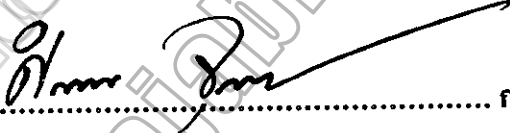


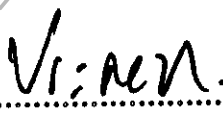
คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้พิจารณาวิทยานิพนธ์ของ นางบุญยวีร์ พัฒน์ธนภักดีโชค
เรียบร้อยแล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

คณะกรรมการสอบ

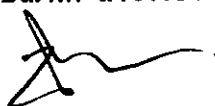

..... ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์)


..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์มาลีณี จุฑาปะมา)
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก


..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริณี จุฑาปะมา)
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม


..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประคอง กาญจนการุณ)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา


..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)

วันที่..... เดือน..... 25 ป.พ. 2559 พ.ศ.....