



สภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3

วิทยานิพนธ์

ของ

นุชา มาตหนองแขง

เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มกราคม 2562

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



**BUDGET MANAGEMENT IN SCHOOLS UNDER
NAKHONRATCHASIMA PRIMARY EDUCATIONAL
SERVICE AREA OFFICE 3**

Nucha Matnongwaeng

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


January 2019

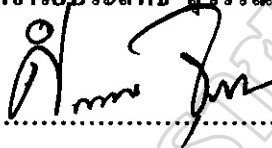
Copyright of Buriram Rajabhat University




คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้พิจารณาวิทยานิพนธ์ของ นายนุชา มาตหนองแขวง
เรียบร้อยแล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

คณะกรรมการสอบ

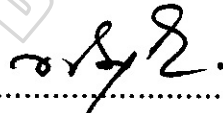

..... ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์)


..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริณี จุฑาปะมา)
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประคอง กาญจนการุณ)
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม


..... กรรมการ
(ดร.กระพันธ์ ศรีงาน)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา


.....
(ดร.พัชนี กุลทานนท์)
คณบดีคณะครุศาสตร์

วันที่.....


.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่.....

ชื่อเรื่อง	สภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3		
ผู้วิจัย	นุชา มาตหนองแขง		
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริฉวี จุฑาปะมา	ที่ปรึกษาหลัก	
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประคอง กาญจนการุณ	ที่ปรึกษาร่วม	
ปริญญา	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	สาขาวิชา	การบริหารการศึกษา
สถานศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์	ปีที่พิมพ์	2562

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมาย เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ จำแนกตามสถานภาพตำแหน่งและขนาดโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างคือ ประชากรจำนวน 372 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 186 คน และครูผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณจำนวน 186 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามที่ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นและมีค่าความเชื่อมั่น 0.972 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที การทดสอบค่า - เอฟ และวิธีการของ เชฟเฟ กำหนดค่าสถิติที่ระดับนัยสำคัญ .05 ผลการวิจัยพบว่า

1. ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก
2. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
3. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

นครราชสีมาเขต 3 จำแนกตามขนาดของโรงเรียน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

4. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 มีจำนวนมากที่สุดคือ โรงเรียนควรมีเจ้าหน้าที่ที่จบด้านการเงินและบัญชี มารับผิดชอบงานด้านนี้โดยตรง รองลงมาคือ การของบประมาณแต่ละครั้งให้มาไม่เพียงพอต่อความต้องการของโรงเรียนที่เสนอไป และควรมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุโดยตรง

TITLE Budget Management in Schools under Nakhonratchasima
Primary Educational Service Area Office 3

AUTHOR Nucha Matnongwaeng

THEIS ADVISORS Assistant Professor Dr. Siranee Chutopama Major Advisor
Assistant Professor Prakong Kanchanakarun Co - advisor

DEGREE Master of Education **MAJOR** Educational Administration

SCHOOL Buriram Rajabhat University **YEAR** 2019

ABSTRACT

This research aimed to study the operation of Budget Management in Schools under Nakhonratchasima Primary Educational Service Area Office 3 according to the opinions of administrators and budgetary teacher classified by positions and school sizes, The samples were 372 personnel, including 186 school administrators and 186 teachers, The research tool was the questionnaire constructed by the researcher with the reliability of 0.972. The statistics used to analyze the collected data were frequency, percentage, mean, standard deviation, t-test, F-test, and Schaffer's method. the level significant was set at .05. The research revealed that :

1. The opinions on administrators and budgetary teachers about the budget management in schools under Nakhonratchasima Primary Educational Service Area Office 3 was at a high level in every aspect.
2. By comparing the opinions of administrator and budgetary teacher about the budget management in schools under Nakhonratchasima Primary Educational Service Area Office 3 which was classified by position, significant difference was found at .05 level.
3. By comparing the opinions of administrators and budgetary teachers about the budget management in schools under Nakhonratchasima Primary Educational Service Area Office 3, which was classified by school sizes, significant difference was found at .01 level.

4. The data collected from comments and suggestions of administrators and budgetary teachers about the budget management in schools under Nakhonratchasima Primary Educational Service Area Office 3 revealed that school should be provided with financial staff and accountant, the requested budget is not enough and less than the requested amount, and there should be a supply officer that deals with supply matter directly.

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
Buriram Rajabhat University

ประกาศคุณูปการ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้โดยได้รับความอนุเคราะห์จากบุคคลหลายฝ่าย ผู้วิจัยขอขอบพระคุณรองศาสตราจารย์ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริณี จุโฆปะมา ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประคอง กาญจนการุณ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม อาจารย์ ดร.กระพัน ศรีงาน กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ตั้งแต่ต้นจนสำเร็จเรียบร้อย และขอขอบพระคุณบัณฑิตวิทยาลัยที่ได้อำนวยความสะดวกในการประสานงานจัดทำวิทยานิพนธ์

ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 3 ท่าน คือ นางอรวรรณ สุประพัฒน์โกคา ตำแหน่งครูวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านหนองแวง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษา นายศราวุธ โรจนาวรรณ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 ผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ นายภิรมย์ เข้มพุดชา ตำแหน่งผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนวัดม่วง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาานครราชสีมา เขต 3 ผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา ที่กรุณาตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ขอขอบพระคุณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาานครราชสีมา เขต 3 ที่ให้ความอนุเคราะห์แจ้งให้ผู้บริหารสถานศึกษาและครู ได้ตอบแบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้

ประ โยชน์และคุณค่าที่เกิดขึ้นจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นเครื่องบูชา พระคุณบิดา มารดา บุรพจารย์ คณาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่านในการเกื้อกูล และให้ความช่วยเหลือสนับสนุน

นุชา มาดหนองแวง

สารบัญ

	หน้า
หน้าอำนวยการ	ก
บทคัดย่อภาษาไทย	ข
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ง
ประกาศศุภฤกษ์	ฉ
สารบัญ	ช
สารบัญตาราง	ญ
บทที่	
1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย	4
สมมติฐานของการวิจัย.....	4
ความสำคัญของการวิจัย	5
ขอบเขตของการวิจัย	5
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	6
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	9
แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับการบริหาร.....	10
ความหมายของการบริหาร	10
ความหมายของการบริหาร โรงเรียน	11
ทฤษฎีที่เกี่ยวกับการบริหาร	11
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงบประมาณ.....	15
ความหมายของงบประมาณ.....	16
ความเป็นมาเกี่ยวกับงบประมาณ	17
ความสำคัญของงบประมาณ	20
ประโยชน์ของงบประมาณ	21
ประเภทของงบประมาณ	22

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์.....	23
หลักการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	30
การวางแผนงบประมาณ.....	30
การตรวจสอบติดตามประเมินผล.....	31
การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา.....	35
ด้านการบริหารการเงินและบัญชี.....	37
การบริหารพัสดุและสินทรัพย์.....	44
ขอบข่ายการบริหารงานงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3.....	52
โครงสร้างการบริหาร.....	52
อำนาจหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3....	56
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	58
งานวิจัยในประเทศ.....	58
งานวิจัยในต่างประเทศ.....	62
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	65
ประชากร.....	65
เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล.....	66
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	68
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	68
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	69
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	73
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	73
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	73
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	74

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	97
ความมุ่งหมายของการวิจัย	97
สมมติฐานของการวิจัย.....	97
วิธีดำเนินการวิจัย	98
การเก็บรวบรวมข้อมูล	99
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	99
สรุปผลการวิจัย	100
อภิปรายผล.....	101
ข้อเสนอแนะ	104
ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้	104
ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป.....	105
บรรณานุกรม	106
ภาคผนวก	113
ภาคผนวก ก หนังสือขอความอนุเคราะห์แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญ	114
ภาคผนวก ข หนังสือขอความอนุเคราะห์ทดลองเครื่องมือการวิจัย	118
ภาคผนวก ค หนังสือขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม.....	120
ภาคผนวก ง แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	122
ภาคผนวก จ คำอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม	132
ภาคผนวก ฉ ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม	138
ประวัติย่อของผู้วิจัย	140

สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
3.1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างของผู้บริหารและครูผู้ปฏิบัติงานงบประมาณ จำแนกตามขนาดโรงเรียน.....	66
4.1 จำนวน และร้อยละสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนก ตามตำแหน่งและขนาดสถานศึกษา	74
4.2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณ ในโรงเรียน โดยภาพรวมและรายด้าน	75
4.3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณ ในโรงเรียน ด้านการวางแผนงบประมาณ	76
4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณ ในโรงเรียน ด้านการตรวจสอบติดตามประมวผล.....	78
4.5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณ ในโรงเรียน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	79
4.6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณ ในโรงเรียน ด้านการบริหารการเงินและบัญชี	81
4.7 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณ ในโรงเรียน ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์.....	82

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
4.8 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณใน โรงเรียนจำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง โดยรวมและรายด้าน	84
4.9 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณใน โรงเรียนจำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง โดยรวมและรายด้าน	85
4.10 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณใน โรงเรียนจำแนกตามขนาดของโรงเรียน เป็นรายคู่.....	86
4.11 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณใน โรงเรียน ด้านการวางแผนงบประมาณ จำแนกตามขนาดของโรงเรียนเป็นรายคู่.....	87
4.12 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณใน โรงเรียน ด้านการตรวจสอบติดตาม ประมวลผล จำแนกตามขนาดของโรงเรียนเป็นรายคู่.....	88
4.13 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณใน โรงเรียน ด้านการระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา จำแนกตามขนาดของโรงเรียนเป็นรายคู่.....	89
4.14 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณใน โรงเรียน ด้านการบริหารการเงินและบัญชี จำแนกตามขนาดของโรงเรียนเป็นรายคู่.....	90
4.15 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณใน โรงเรียน บริหารพัสดุและสินทรัพย์ จำแนกตามขนาดของโรงเรียนเป็นรายคู่.....	91
4.16 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้ปฏิบัติงาน งบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณใน โรงเรียน ด้านการวางแผนงบประมาณ	92

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
4.17 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้ปฏิบัติงาน งบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน ด้านการตรวจสอบติดตามประเมินผล.....	93
4.18 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้ปฏิบัติงาน งบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	94
4.19 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้ปฏิบัติงาน งบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน ด้านการบริหารการเงินและบัญชี	95
4.20 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้ปฏิบัติงาน งบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์.....	96

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มาตรา 35 ได้กำหนดให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีฐานะเป็นนิติบุคคล ซึ่งเป็นผลให้ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของโรงเรียนปรับเปลี่ยนไป (พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 12) อีกทั้งพระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ในมาตรา 39 60 และ 61 กำหนดให้ มีการบริหารและการจัดการศึกษาโดยระดับการศึกษาของชาติให้ได้มาตรฐาน และจัดการศึกษาได้ อย่างมีคุณภาพให้ทั่วถึงจึงได้บัญญัติให้มีการกระจายอำนาจการศึกษาในการบริหารวิชาการการบริหาร งบประมาณ การบริหารบุคคลและการบริหารงานทั่วไป ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรงสามารถจัดองค์กรและดำเนินการ ได้อย่างอิสระคล่องตัว รวดเร็ว ทำให้สถานศึกษาจัดการรายได้ผลประโยชน์และระดมทรัพยากรมาใช้ในการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาได้มากขึ้น (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2549 : 1)

ตามนโยบายการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดให้มีการจ่ายตรงงบเงินอุดหนุนของปีงบประมาณ 2549 ให้กับสถานศึกษา เพื่อบริหารจัดการแบบเบ็ดเสร็จ คือสถานศึกษาจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณเอง ดำเนินการใช้จ่าย และอนุมัติการเบิกจ่ายเอง และเก็บเอกสารและหลักฐานทั้งหมดไว้ที่สถานศึกษา โดยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนและกำกับดูแล การบริหารงบประมาณงบเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและถูกต้องตามหลักการ จำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่าย ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ซึ่งจำแนกออกเป็น 5 ประเภทบรายจ่าย (สำนักงานประมาณ. 2548 : 1-14) ซึ่งจากการจัดสรรและ โอนเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุนให้กับสถานศึกษา เป็นงานที่ผู้บริหารสถานศึกษาต้องบริหารอยู่ในกรอบกว่าด้านอื่น เพราะการบริหารงบประมาณต้องอ้างอิงในกฎระเบียบ ข้อบังคับ ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาจึงจำเป็นต้องศึกษาระเบียบแบบแผนและแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านงบประมาณ เพื่อจะได้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง แต่สภาพการปฏิบัติงานในปัจจุบันมักประสบปัญหาอยู่เนื่อง ๆ (กรมบัญชีกลาง. 2542 : 2)

การบริหารสถานศึกษา ในในช่วงที่ผ่านมา มีลักษณะอิสระคล่องตัวมากขึ้นตามหลักการบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (รุ่ง แก้วแดง. 2546 : 18) ส่วน โครงสร้างอาจยืดหยุ่นได้ตามขนาดโรงเรียนและลักษณะเฉพาะของโรงเรียนแต่ละแห่ง ให้สอดคล้องกับภารกิจหลัก ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป ผู้ที่ทำหน้าที่โดยตรงที่จะต้องรับผิดชอบในการบริหาร คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งต้องมีความรู้ความสามารถในการบริหารและจัดการศึกษา ให้สถานศึกษามีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ในทุกๆ ด้าน

ประเทศไทยประสบภาวะวิกฤตเศรษฐกิจถดถอย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2540 เป็นต้นมาส่งผลกระทบต่อการบริหารองค์กรภาครัฐและภาคเอกชน และการดำรงชีวิตของประชาชน ดังนั้นจึงมีการเปลี่ยนระบบบริหารภาครัฐแนวใหม่ที่เน้นการทำงาน โดยยึดผลลัพธ์เป็นหลัก มีการวัดผลลัพธ์และค่าใช้จ่ายอย่างเป็นธรรม มีวิธีการทำงานที่มีความรวดเร็วและคล่องตัว มีความโปร่งใสในการตัดสินใจ โดยมีประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นเป้าหมายหลักในการปฏิรูป และผลักดันระบบงบประมาณของประเทศไทยให้เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารเทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2542 คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ ให้มีการปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณเป็นระบบแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Based Budgeting : PBB) และในปี 2544 ได้ปรับระบบงบประมาณเป็นแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting : SPBB) โดยมีสาระสำคัญ คือ เพื่อให้สามารถจัดสรรงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใสและมีความเป็นธรรม ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานจึงเป็นระบบงบประมาณ ที่ให้ความสำคัญกับการกำหนดพันธกิจขององค์กร เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ อย่างเป็นระบบ มีการติดตามประเมินผลเพื่อวัดผลสำเร็จของงาน โดยการเชื่อมโยงการบริหารจัดการทรัพยากร การเงินและพัสดุ ที่สะท้อนให้เห็นผลสำเร็จของงานต่างๆ ภายใต้ระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2553 : 5 - 6)

โรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาจึงเป็นหน่วยงานที่ต้องดำเนินงาน ตามระบบงบประมาณตามที่กล่าวมาแล้ว ดังนั้นการปฏิบัติจึงแตกต่างไปจากเดิมค่อนข้างมาก นับตั้งแต่ระบบบัญชีจนถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการรับจ่าย หรือก่อนนี้ผูกพันตลอดถึงการรายงานและการตรวจสอบเพื่อความมีประสิทธิภาพโปร่งใส ตลอดจนการมีความรับผิดชอบต่อทรัพยากรการเงินของโรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. 2546 : 165) การจัดสรรงบประมาณทางการศึกษา จึงต้องเป็นไปอย่างคล่องตัว และกำหนดให้โรงเรียนของรัฐมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษาใช้ และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของโรงเรียน ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุและอสังหาริมทรัพย์ที่ได้มา

โดยมีผู้อุทิศให้ หรือ โดยการซื้อ หรือ แลกเปลี่ยนจากรายได้ของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษา จำเป็นต้องปรับระบบบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชีของโรงเรียนให้เหมาะสม (เจริญ ไวรวิจกุล. 2546 : 294) การบริหารการเงินและงบประมาณมีความสำคัญในการดำเนินงาน โดยเฉพาะงบประมาณรายจ่าย หากมีมากเกินไปย่อมส่งผลกระทบต่อภาวะเศรษฐกิจของประเทศ จะเห็นได้ว่างบประมาณมีความสำคัญต่อเสถียรภาพและความมั่นคงเป็นอย่างมาก จึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารงบประมาณ ตามแบบอย่าง กฏระเบียบข้อบังคับ และปรับปรุงการบริหารงบประมาณ ให้สอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน เพื่อให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงของภาวะเศรษฐกิจโลก งานงบประมาณของโรงเรียน ถือเป็นหน่วยงานย่อยที่ต้องรับผิดชอบเหมือนหน่วยงานทั่ว ๆ ไป ซึ่งจะต้องดำเนินงานตามหลักการจำแนกรายจ่ายตามงบประมาณ โดยกำหนดรายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจออกเป็น 5 ประเภทรายจ่าย ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินการ งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่นๆ (สำนักงานงบประมาณ. 2546 : 1-14)

โรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 มีปัญหาในการบริหาร คือ การบริหารงาน งบประมาณและการเงินในสถานศึกษาไม่เป็นระบบ ขาดแผนที่ชัดเจนในการกำหนดทิศทางการบริหารงาน ไม่สามารถคำนวณต้นทุน เพื่อนำมาลงในแผนการใช้จ่ายเงิน แผนการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้จ่ายเงินให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้คำสั่งมอบหมายงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ การเงิน บัญชี พัสดุไม่ชัดเจน เจ้าหน้าที่ไม่ทราบว่าต้องรับผิดชอบหน้าที่ใด โทอย่างไร เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาด ความต่อเนื่องในการทำงาน จึงไม่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ไม่ทราบระเบียบ ข้อบังคับ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่ได้จัดทำแผนการบำรุงดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างล่าช้า การส่งมอบงานและเบิกจ่ายเงินล่าช้า ไม่เป็นไปตามงวดที่กำหนด และงานไม่แล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1. 2550 : 3) และเมื่อมีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารการเงิน พ.ศ. 2525 ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินส่วนใหญ่ ขาดทักษะ ความชำนาญ ความเข้าใจในการดำเนินงาน เมื่อนำมาปฏิบัติในโรงเรียนจึงไม่ถูกต้องตามระเบียบเท่าที่ควรซึ่งจากการติดตามการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3 ของฝ่ายนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาพบว่าผู้รับผิดชอบงานจัดทำหลักฐานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจากผู้รับผิดชอบ ไม่ศึกษาเอกสารเกี่ยวกับงานการเงิน บัญชี พัสดุ หัวหน้างานกำกับติดตามไม่ต่อเนื่องส่งผลกระทบต่อการบริหารงบประมาณของโรงเรียน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมาเขต 3. 2557 : 10-12)

จากการบริหารงบประมาณดังกล่าวจะเห็นว่า โรงเรียนจะประสบความสำเร็จได้นั้นขึ้นอยู่กับ การบริหารจัดการของผู้บริหาร ครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโรงเรียน ร่วมมือปฏิรูประบบบริหารจัดการ ปรับปรุงระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแผนปฏิรูประบบบริหารภาครัฐ พ.ศ. 2540 – 2544 ทั้งนี้เป็นเพราะว่าระบบงบประมาณปัจจุบันให้ความสำคัญเรื่องปัจจัยนำเข้ามากกว่าผลผลิต เน้นการควบคุมการจัดสรรงบประมาณอย่างเข้มงวด หน่วยงานทุกระดับเคร่งครัดในการเบิกจ่ายงบประมาณ และการบริหารเงินสด ดังนั้นจึงทำให้การจัดสรรงบประมาณ มีรายละเอียดค่อนข้างมาก เป็นภาระสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินงานในแต่ละระดับ จึงทำให้มีจุดอ่อนหลายประการเช่น ขาดการเชื่อมโยงระหว่างนโยบาย จุดหมาย และผลของการดำเนินงาน งบประมาณจะถูกแยกออกเป็น ส่วน ๆ ทำให้มองเห็นภาพรวมได้ลำบาก ไม่ชัดเจน หน่วยงานบริหารงาน ได้ค่อนข้างลำบาก เพราะ ได้รับงบประมาณไม่ค้ำยันแน่นอนในแต่ละปี ซึ่งอาจทำให้การดำเนินงานไม่ต่อเนื่อง และงบประมาณที่จัดสรร ไม่ค่อยสอดคล้องกับนโยบายและจุดหมาย ของการพัฒนาประเทศ (สำนักงานงบประมาณ. 2546 : 18)

จากความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยในฐานะที่มีส่วนร่วมในการวางแผนจัดทำและจัดใช้งบประมาณในโรงเรียนจึงสนใจที่จะศึกษา สภาพการบริหารงบประมาณ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ เพื่อนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงบริหารงบประมาณรวมถึงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาโรงเรียนให้มีความก้าวหน้ายิ่งขึ้นไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมาเขต 3
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมาเขต 3 จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง และขนาดของโรงเรียน

สมมติฐานของการวิจัย

1. ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมาเขต 3 แตกต่างกัน

2. ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 แตกต่างกัน

ความสำคัญของการวิจัย

1. ทำให้ทราบสภาพการบริหารงาน บริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3
2. เป็นข้อมูลพื้นฐานและแนวทางให้ผู้บริหาร นำไปใช้ในการพัฒนาการบริหารงานงบประมาณ ให้มีสภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3

ขอบเขตของการวิจัย

ขอบเขตด้านเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยมุ่งศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 จึงกำหนดขอบเขตในการศึกษาเนื้อหา มี 5 ด้าน ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546ก : 39-40)

1. ด้านการวางแผนงบประมาณ
2. ด้านการตรวจสอบติดตามประเมินผล
3. ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
4. ด้านการบริหารการเงินและบัญชี
5. ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติงานการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 ปีการศึกษา 2558 จำนวน 372 คน จำแนกตามขนาดของโรงเรียน เป็น 3 ขนาด คือ ขนาดใหญ่ จำนวน 22 โรงเรียน จำนวน 44 คน ขนาดกลาง 66 โรงเรียน จำนวน 132 คน ขนาดเล็ก 98 โรงเรียน จำนวน 196 คน เป็นผู้บริหาร จำนวน 186 คน และครู จำนวน 186 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 372 คน

2. กลุ่มตัวอย่าง ใช้ประชากร

ตัวแปรที่ศึกษามีดังนี้

ตัวแปรอิสระ

1. สถานภาพตำแหน่ง ได้แก่

1.1 ผู้บริหารสถานศึกษา

1.2 ครู

2. ขนาดของโรงเรียน ได้แก่

2.1 ขนาดใหญ่

2.2 ขนาดกลาง

2.3 ขนาดเล็ก

ตัวแปรตาม คือ สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การบริหารงบประมาณหมายถึง การจัดทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน โดยกำหนดแผนงานและโครงการตลอดจนกิจกรรมต่างๆของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับพันธกิจ หรือภารกิจตามกฎหมายที่หน่วยงานนั้นจะต้องปฏิบัติตลอดจนนโยบายของรัฐบาล

2. สภาพการบริหารงบประมาณ หมายถึง ลักษณะที่เป็นอยู่จริง ของการดำเนินงาน ปัจจุบันอยู่จริง ในการดำเนินการบริหารงบประมาณแบ่งออกเป็น 5 ด้าน ได้แก่

2.1 ด้านการวางแผนงบประมาณ หมายถึง มีการจัดทำประมาณการรายได้ของสถานศึกษาล่วงหน้า 3 ปี มีการจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้า 3 ปี โดยการศึกษาสิ่งแวดล้อมภายในภายนอกเพื่อมาใช้ในการจัดทำแผนกลยุทธ์ การจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานมาเป็นกรอบความคิด ในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ประสานงานกับครูบุคลากร ชุมชนวิเคราะห์ความจำเป็นในการจัดทำแผนงบประมาณจัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ การกำหนดระยะเวลาที่ต้องใช้ในการจัดเตรียมรายละเอียดงบประมาณที่เกี่ยวข้อง มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการและฝ่ายจัดซื้อเพื่อทำหน้าที่ประมาณการรายจ่ายของงานโครงการ จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเป็นรายเดือนให้เป็นไปตามแบบแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นงบประมาณและสรุปแยกเป็นรายไตรมาสเป็นงบบุคลากรงบบุคลากร งบลงทุน และงบดำเนินการ

2.2 ด้านการตรวจสอบติดตามประเมินผล หมายถึง การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน มีแนวทางการปฏิบัติ จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตาม และป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินที่เป็นปัจจุบัน มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นปัจจุบัน มีบันทึกการเก็บรักษาเงินครบถ้วนถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันและทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและ สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้และจัดรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณผลการดำเนินงานของสถานศึกษา

2.3 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา หมายถึง การดำเนินการระดมทุนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยไม่จัดต่อระเบียบของหน่วยงานต้นสังกัด โดยใช้การประชาสัมพันธ์ผลงานของนักเรียน ครูและ โรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผู้มีส่วนได้เสียและบุคคลทั่วไปทราบ โดยใช้รูปแบบการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหาร โครงการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขออนุมัติ โครงการจัดสร้างแนวปฏิบัติในการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา มีการรวบรวมข้อมูลผลการระดมทุนเพื่อการศึกษา และจัดทำทะเบียนออกหลักฐานการบริจาคหรือแสดงความขอบคุณในรูปแบบต่างๆ รวมถึงวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน

2.4 ด้านการบริหารการเงินและบัญชี หมายถึง การเบิกจ่ายเงิน เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน และมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงบัญชีทุกครั้ง มีหลักฐานหรือเอกสารที่จำเป็นเพื่อใช้ในการลงบัญชีมีการอนุมัติก่อนจ่ายทุกครั้ง ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามประเภทและรายการที่ได้รับ ดำเนินการเบิกเงิน การรับ-จ่ายเงิน งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนจัดทำเอกสารหลักฐานถูกต้องตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน มีการบันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากแล้วแต่กรณี ในวันที่ได้รับเงินนั้น จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นจัดเก็บในวันนั้นจัดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงิน

มีทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณสำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณทุกประเภทมีทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับหลักฐานขอเบิกเงินงบประมาณจัดทำบันทึกการเปิดบัญชีแสดงรายละเอียดหรือทรัพย์สินหนี้สินและทุนของหน่วยงานย่อย มีการปิดบัญชีในทะเบียนคุมเงินทุกประเภท มีการตรวจสอบยอดเงินคงเหลือในทะเบียนคุมเงินแต่ละหมวด

2.5 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ หมายถึง การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้ในการทำข้อผูกพันการซื้อ การจ้างและการเช่า มีการควบคุมบัญชี พัสดุไว้เป็นหลักฐานการเบิกจ่ายให้กับงานต่างๆ ในโรงเรียนตลอดจนมีการตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุเป็นประจำ มีโครงสร้างการบริหารงาน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรได้อย่างชัดเจนและเหมาะสม มีโครงสร้างการบริหารงานกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรได้อย่างชัดเจนและเหมาะสม มีการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุและระบบป้องกันการสูญหายหรือรั่วไหล มีการตรวจสอบพัสดุและรับจ่ายพัสดุที่ถูกต้องรวมถึงมีการรายงานผลการตรวจสอบเป็นไปตามระเบียบพัสดุ

3. สถานภาพตำแหน่ง หมายถึงสภาพการปฏิบัติงานและสถานศึกษา แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

3.1 ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึงผู้อำนวยการ โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3

3.2 ครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ หมายถึงบุคลากรที่ได้รับมอบหมาย ให้ทำหน้าที่ด้านการบริหารงบประมาณ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3

4. ขนาดของโรงเรียน หมายถึงการจัดขนาดของสถานศึกษาโดยใช้จำนวนนักเรียนเป็นเกณฑ์ในการกำหนดขนาดโรงเรียน จำแนกเป็น 3 ขนาด คือ ตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) กระทรวงศึกษาธิการ

4.1 ขนาดใหญ่ จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 301 คนขึ้นไป

4.2 ขนาดกลาง จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 121 – 300 คน

4.3 ขนาดเล็ก จำนวนนักเรียนไม่เกิน 120 คน

5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 หมายถึงหน่วยงานทางการศึกษาที่เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารจัดการด้านการศึกษาของ โรงเรียนมี 4 อำเภอประกอบด้วย อำเภอครบุรี อำเภอเสิงสาง อำเภอปักธงชัย อำเภอวังน้ำเขียว

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ผู้วิจัย ได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับการบริหาร
 - 1.1 ความหมายของการบริหาร
 - 1.2 ความหมายของการบริหารโรงเรียน
 - 1.3 ทฤษฎีที่เกี่ยวกับการบริหาร
2. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงบประมาณ
 - 2.1 ความหมายของงบประมาณ
 - 2.2 ความเป็นมาเกี่ยวกับงบประมาณ
 - 2.3 ความสำคัญของงบประมาณ
 - 2.4 ประเภทของงบประมาณ
 - 2.5 ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์
3. หลักการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 3.1 การวางแผนงบประมาณ
 - 3.2 การตรวจสอบติดตามประเมินผล
 - 3.3 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
 - 3.4 การบริหารการเงินและบัญชี
 - 3.5 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
4. ขอบข่ายการบริหารงานงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
นครราชสีมาเขต 3
 - 4.1 โครงสร้างการบริหาร
 - 4.2 อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3
 - 4.3 การบริหารการเงิน
 - 4.4 การบริหารบัญชี
 - 4.5 การบริหารพัสดุ
 - 4.6 การตรวจสอบติดตามและประเมินสภาพการใช้จ่ายงบประมาณ

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

5.1 งานวิจัยในประเทศ

5.2 งานวิจัยในต่างประเทศ

แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับการบริหาร

นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายและได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารไว้ ดังนี้

ความหมายของการบริหาร

ราชบัณฑิตยสถาน (2546 : 62) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารหมายถึงการดำเนินการ และการจัดการ

สันติ บุญภิรมย์ (2547 : 6) ได้ให้ความหมายว่าการบริหารหมายถึง การดำเนินการ ร่วมกันของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้โดยใช้ ปัจจัยต่าง ๆ เข้ามามีส่วนสนับสนุนในการดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้

สำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2548 : 2) ได้กล่าวว่า การบริหารหมายถึง กระบวนการ ทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ

นงนุช วงษ์สุวรรณ (2550 : 2) ได้กล่าวว่า การบริหารจะเป็นกิจกรรม หรือวิธีการที่บุคคล หนึ่งกระทำต่อบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคลเพื่อให้งานนั้นสำเร็จ

คอลลินส์ (Collins. 1998 : 13 ; อ้างถึงในสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. 2547 : 17) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารเป็นกลุ่มของกิจกรรมที่ร่วมกันในองค์การและแนะแนวทางให้ เห็นถึงหน้าที่ให้กับประเทศ บริษัท หรือสถาบัน

จากความหมายดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า การบริหารหมายถึงการใช้การดำเนินการ ร่วมกัน ในการปฏิบัติกิจกรรมของกลุ่มบุคคล ที่ต้องอาศัยความร่วมมือกันในการใช้ทรัพยากร เทคนิค วิธีการต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การ บรรลุวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายขององค์การ

การบริหารโรงเรียน

โรงเรียนนับว่าเป็นหน่วยงานหลักในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้บรรลุตามความ มุ่งหมายของการปฏิรูปการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง กระบวนการสำคัญที่สามารถผลักดันให้โรงเรียนมีการพัฒนาไปอย่างมีประสิทธิภาพ นั้นคือการบริหารโรงเรียนให้มีคุณภาพ ซึ่งได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึง ความหมายของ การบริหารโรงเรียน ดังนี้

ความหมายของการบริหารโรงเรียน

วีรศักดิ์ ภู่อัจฉริยะ (2546 : 11) ได้กล่าวถึง การบริหาร โรงเรียนหมายถึง การดำเนินการ ของกลุ่มบุคคลด้านกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารงานบรรลุวัตถุประสงค์ โดยอาศัย ทรัพยากรที่มีอยู่

กระทรวงศึกษาธิการ (2546ก : 32) ได้กล่าวว่า การบริหาร โรงเรียนตามแนวทางการ ปฏิรูปการศึกษาในการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ให้แก่โรงเรียน โดยกำหนด ขอบข่ายงาน 4 ด้าน ได้แก่

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

บุญชู ราชสุวรรณ (2548 : 11) ได้สรุปการบริหาร โรงเรียนว่า การบริหาร โรงเรียน หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินการของกลุ่มบุคคลภายใต้ความรับผิดชอบงาน 6 งานคือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานสัมพันธ์ระหว่าง โรงเรียนกับชุมชน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม

อุดม พุ่มจันทร์ (2549 : 8) ได้สรุปการบริหาร โรงเรียนว่า การบริหาร โรงเรียนเป็น กระบวนการ ที่ผู้บริหารต้องใช้เทคนิค กลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ และภาวะผู้นำในการบริหารงาน ตลอดจนทรัพยากรต่าง ๆ ซึ่งโรงเรียนจะประสบความสำเร็จมากน้อย ขึ้นอยู่กับผู้บริหารเป็นสำคัญ จากการให้ความหมายการบริหาร โรงเรียนดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า การบริหาร โรงเรียน หมายถึง การดำเนินการของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา โดยใช้เทคนิค กลยุทธ์และ กระบวนการต่าง ๆ ในการบริหารภายใต้ 4 งานหลัก คือ งานบริหารวิชาการ งานบริหารงบประมาณ งานบริหารงานบุคคล และงานบริหารทั่วไป เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดีในสังคม ชุมชนและ ประเทศชาติ

ทฤษฎีที่เกี่ยวกับการบริหาร

ทฤษฎี หมายถึง แนวความคิดหรือความเชื่อที่เกิดขึ้นอย่างมีหลักเกณฑ์มีการทดสอบและ การสังเกตจนเป็นที่แน่ใจ ทฤษฎีเป็น เซต (Set) ของมโนทัศน์ที่เชื่อมโยงซึ่งกันและกัน เป็นข้อสรุป อย่างกว้างที่พรรณนาและอธิบายพฤติกรรมของการบริหารองค์การทางการศึกษา อย่างเป็นระบบ ถ้า ทฤษฎีได้รับการพิสูจน์บ่อย ๆ ก็จะกลายเป็นกฎเกณฑ์ ทฤษฎีเป็นแนวความคิดที่มีเหตุผลและ สามารถนำไปประยุกต์ และปฏิบัติได้ ทฤษฎีมีบทบาทในการให้คำอธิบายเกี่ยวกับปรากฏทั่วไป และชี้แนะการวิจัย

สำหรับทฤษฎีทางการบริหารแบ่งเป็นระยะต่าง ๆ ดังนี้ (ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ และวิบูลย์ โควณะบุตร. 2542 : 10-25)

ระยะที่ 1 ระหว่าง ค.ศ. 1887 – 1945 ยุคนักทฤษฎีการบริหารสมัยดั้งเดิม (The Classical Organization Theory) แบ่งย่อยเป็น 3 กลุ่มดังนี้

1. กลุ่มการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์ของเทย์เลอร์ (Scientific Management) ของ เฟรดเดอริก เทย์เลอร์ (Frederick Taylor) ความมุ่งหมายสูงสุดของแนวคิดเชิงวิทยาศาสตร์คือ จัดการบริหารธุรกิจหรือโรงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด Taylor มองคนงานแต่ละคนเปรียบเสมือนเครื่องจักรที่สามารถปรับปรุงเพื่อเพิ่มผลผลิตขององค์การได้ เจ้าของคำรับ “The One Best Way” คือประสิทธิภาพของการทำงานสูงสุดจะเกิดขึ้น ได้ต้องขึ้นอยู่กับสิ่งสำคัญ 3 อย่าง คือ

- 1.1 เลือกคนที่มีความสามารถสูงสุด (Selection)
- 1.2 ฝึกอบรมคนงานให้ถูกวิธี (Training)
- 1.3 หาสิ่งจูงใจให้เกิดกำลังใจในการทำงาน (Motivation)

ผลงานของเทย์เลอร์ ก็คือผลผลิตของยุคอุตสาหกรรมในงานวิจัยเรื่อง “Time and Motion Studies” เวลาและการเคลื่อนไหว เชื่อว่ามีวิธีการทางวิทยาศาสตร์ที่จะบรรลुวัตถุประสงค์เพียงวิธีเดียวที่ดีที่สุด เขาเชื่อ ในวิธีแบ่งงานกันทำ ผู้ปฏิบัติระดับล่างต้องรับผิดชอบต่อระดับบน เทย์เลอร์ เสนอ ระบบการจ้างงาน (จ่ายเงิน) บนพื้นฐานการสร้างแรงจูงใจ สรุปหลักวิทยาศาสตร์ของเทย์เลอร์สรุปง่าย ๆ ประกอบด้วย 3 หลักการดังนี้

1. การแบ่งงาน (Division of Labors)
2. การควบคุมดูแลบังคับบัญชาตามสายงาน (Hierarchy)
3. การจ่ายค่าจ้างเพื่อสร้างแรงจูงใจ (Incentive Payment)

2. กลุ่มการบริหารจัดการ (Administration Management) หรือ ทฤษฎีบริหารองค์การอย่างเป็นทางการ (Formal Organization Theory) ของ อังรี ฟาโยล (Henri Fayol) บิดาของทฤษฎี การปฏิบัติการและการจัดการตามหลักบริหาร ทั้ง Fayol และ Taylor จะเน้นตัวบุคคลปฏิบัติงาน + วิธีการทำงาน ได้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลแต่ก็ไม่มองด้าน “จิตวิทยา” Fayol ได้เสนอแนวคิดในเรื่องหลักเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป 14 ประการ แต่ลักษณะที่สำคัญ มีดังนี้

- 2.1 หลักการทำงานเฉพาะทาง (Specialization) คือการแบ่งงานให้เกิดความชำนาญเฉพาะทาง
- 2.2 หลักสายบังคับบัญชา เริ่มจากบังคับบัญชาสูงสุดสู่ระดับต่ำสุด
- 2.3 หลักเอกภาพของบังคับบัญชา (Unity of Command)

2.4 หลักขอบข่ายของการควบคุมดูแล (Span of Control) ผู้ดูแลหนึ่งคนต่อ 6 คนที่จะอยู่ใต้การดูแลจึงจะเหมาะสมและมีประสิทธิภาพที่สุด

2.5 การสื่อสารแนวตั้ง (Vertical Communication) การสื่อสารโดยตรงจากเบื้องบนสู่เบื้องล่าง

2.6 หลักการแบ่งระดับการบังคับบัญชาให้น้อยที่สุด คือ ไม่ควรมีสายบังคับบัญชายืดยาว หลายระดับมากเกินไป

2.7 หลักการแบ่งความรับผิดชอบระหว่างสายบังคับบัญชาและสายเสนาธิการ (Line and Staff Division)

3. ทฤษฎีบริหารองค์การในระบบราชการ(Bureaucracy) มาจากแนวคิดของ แมกซ์ เวเบอร์ (Max Weber) ที่กล่าวถึงหลักการบริหารราชการประกอบด้วย

3.1 หลักของฐานอำนาจจากกฎหมาย

3.2 การแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่ต้องยึดระเบียบกฎเกณฑ์

3.3 การแบ่งงานตามความชำนาญการเฉพาะทาง

3.4 การแบ่งงานไม่เกี่ยวกับผลประโยชน์ส่วนตัว

3.5 มีระบบความมั่นคงในอาชีพ

จะอย่างไรก็ตามระบบราชการก็มีทั้งข้อดีและข้อเสีย ซึ่งในด้าน ข้อเสีย คือ สายบังคับบัญชาที่ยืดยาวการทำงานต้องอ้างอิงกฎระเบียบ จึงชักช้าไม่ทันการแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน เรียกว่าระบบ “Red Tape” ในด้านข้อดี คือ ยึดประโยชน์สาธารณะเป็นหลัก การบังคับบัญชา การเลื่อนขั้นตำแหน่งที่มีระบบระเบียบ แต่ในปัจจุบันระบบราชการกำลังถูกแทรกแซงทางการเมืองและทางเศรษฐกิจ ทำให้เริ่มมีปัญหา

ระยะที่ 2 ระหว่าง ค.ศ. 1945 – 1958 ยุคทฤษฎีมนุษยสัมพันธ์ (Human Relation) Follette ได้นำเอาจิตวิทยามาใช้และได้เสนอการแก้ปัญหาความขัดแย้ง (Conflict) ไว้ 3 แนวทาง ดังนี้

1. Domination คือ ใช้อำนาจอีกฝ่ายสยบลง คือให้อีกฝ่ายแพ้ให้ได้ ไม่คืนัก
2. Compromise คือ คนละครึ่งทาง เพื่อให้เหตุการณ์สงบโดยประนีประนอม
3. Integration คือ การหาแนวทางที่ไม่มีใครเสียหน้า ได้ประโยชน์ทั้ง 2 ทาง (ชนะชนะ) นอกจากนี้ Follette ให้ทัศนะน่าฟังว่า “การเกิดความขัดแย้งในหน่วยงานเป็นความพหุพร้อมของการบริหาร”

การวิจัยหรือการทดลอง ฮอว์ธอร์น(Hawthon Experiment) ที่ เมโย (Mayo) กับคณะทำการวิจัยเริ่มที่ข้อสมมติฐานว่าสิ่งแวดล้อมมีผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของคนงาน มีการ

ค้นพบจากการทดลองคือมีการสร้างกลุ่มแบบไม่เป็นทางการในองค์กร ทำให้เกิดแนวความคิดใหม่ที่ว่า ความสัมพันธ์ของมนุษย์ มีความสำคัญมาก ซึ่งผลการศึกษาทดลองของเมโยและคณะพอสรุปได้ดังนี้

1. คนเป็นสิ่งมีชีวิต จิตใจ ขวัญ กำลังใจ และความพึงพอใจเป็นเรื่องสำคัญในการทำงาน
2. เงินไม่ใช่ สิ่งล่อใจที่สำคัญแต่เพียงอย่างเดียว รางวัลทางจิตใจมีผลต่อการจูงใจในการทำงานไม่น้อยกว่าเงิน
3. การทำงานขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมทางสังคมมากกว่าสภาพแวดล้อมทางกายภาพคับที่อยู่ได้คับใจอยู่ยาก

ข้อคิดที่สำคัญ การตอบสนองคน ด้านความต้องการศักดิ์ศรี การยกย่อง จะส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานจากแนวคิด “มนุษย์สัมพันธ์”*

ระยะที่ 3 ตั้งแต่ ค.ศ. 1958 – ปัจจุบัน เป็นยุคการใช้ทฤษฎีการบริหาร (Administrative Theory) หรือการศึกษาเชิงพฤติกรรมศาสตร์ (Behavioral Science Approach) ยึดหลักการระบบงาน + ความสัมพันธ์ของคน + พฤติกรรมขององค์กร ซึ่งมีแนวคิด หลักการ ทฤษฎีที่หลายๆคนได้แสดงไว้ดังต่อไปนี้

1. เซสเตอร์ ไอ บาร์นาร์ด (Chester I Barnard) เขียนหนังสือชื่อ The Function of The Executive ที่กล่าวถึงงานในหน้าที่ของผู้บริหาร โดยให้ความสำคัญต่อบุคคลระบบของความร่วมมือขององค์กร และเป้าหมายขององค์กร กับความต้องการของบุคคลในองค์กรต้องสมดุลกัน

2. ทฤษฎีของมาสโลว์ ว่าด้วยการจัดอันดับขั้นของความต้องการของมนุษย์ (Maslow – Hierarchy of Needs) เป็นเรื่องแรงจูงใจแบ่งความต้องการของมนุษย์ตั้งแต่ความต้องการด้านกายภาพ ความต้องการด้านความปลอดภัยความต้องการด้านสังคม ความต้องการด้านการเคารพ – นับถือ และประการสุดท้าย คือ การบรรลุศักยภาพของตนเอง (Self Actualization) คือมีโอกาสดำเนินพัฒนาตนเองถึงขั้นสูงสุดจากการทำงาน แต่ความต้องการเหล่านั้นต้องได้รับการสนองตอบตามลำดับขั้น

3. ทฤษฎี X ทฤษฎี Y ของแมคกรีกอร์ (Douglas MC Gregor Theory X, Theory Y) เขาได้เสนอแนวคิดการบริหารอยู่บนพื้นฐานของข้อสมมติฐานเกี่ยวกับธรรมชาติของมนุษย์ต่างกัน ทฤษฎี X (The Traditional View of Direction and Control) ทฤษฎีนี้เกิดข้อสมมติฐานดังนี้

- 3.1 คนไม่ชอบทำงาน และหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบ
- 3.2 คนไม่ทะเยอทะยาน และไม่คิดริเริ่ม ชอบให้การสั่ง
- 3.3 คนเห็นแก่ตนเองมากกว่าองค์กร

3.4 คนมักต่อต้านการเปลี่ยนแปลง

3.5 คนมักโง่ และหลอกง่าย

ผลการมองธรรมชาติของมนุษย์เช่นนี้ การบริหารจัดการจึงเน้นการใช้เงิน วัตถุ เป็นเครื่องล่อใจ เน้นการควบคุม การสั่งการ เป็นต้น

ทฤษฎี Y (The Integration of Individual and Organization Goal) ทฤษฎีข้อนี้เกิดจากข้อสมมติฐานดังนี้

1. คนจะให้ความร่วมมือ สนับสนุน รับผิดชอบ ขยัน
2. คนไม่เกียจคร้านและไว้วางใจได้
3. คนมีความคิดริเริ่มทำงานถ้าได้รับการจูงใจอย่างถูกต้อง
4. คนมักจะพัฒนาวิธีการทำงาน และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

ผู้บังคับบัญชาจะไม่ควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเข้มงวด แต่จะส่งเสริมให้รู้จักควบคุมตนเองหรือของกลุ่มมากขึ้น ต้องให้เกียรติซึ่งกันและกันจากความเชื่อที่แตกต่างกัน ทำให้เกิดระบบการบริหารที่แตกต่างกันระหว่างระบบที่เน้นการควบคุมกับระบบที่ค่อนข้างให้อิสระภาพ

4. อูชิ (Ouchi) ชาวญี่ปุ่นได้เสนอ ทฤษฎี Z (Z Theory) (William G. Ouchi) ศาสตราจารย์แห่งมหาวิทยาลัย UCLA (U of California Los Angeles) ทฤษฎีนี้รวมเอาหลักการของทฤษฎี X, Y เข้าด้วยกัน แนวความคิดก็คือ องค์กรต้องมีลักษณะที่ควบคุมมนุษย์ แต่มนุษย์ก็รักความเป็นอิสระ และมีความต้องการหน้าที่ของผู้บริหารจึงต้องปรับเป้าหมายขององค์กรให้สอดคล้องกับเป้าหมายของบุคคลในองค์กร สรุปเพื่ออ้อมหอมสองทฤษฎี มีองค์ประกอบที่สำคัญ 4 ประการคือ

- 4.1 การทำให้ปรัชญาที่กำหนดไว้บรรลุ
- 4.2 การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.3 การให้ความไว้วางใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- 4.4 การให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงบประมาณ

เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับงบประมาณ ผู้วิจัยขอนำเสนอหัวข้อ ความหมายของงบประมาณ ความเป็นมาเกี่ยวกับงบประมาณ ความสำคัญของงบประมาณ ประเภทของงบประมาณ และระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ดังนี้

ความหมายของงบประมาณ

ในการดำเนินงานของรัฐองค์การธุรกิจเอกชนหรือหน่วยงานใดๆก็ตามการบริหารงบประมาณถือว่าเป็นกิจกรรมที่สำคัญยิ่งและมีความเกี่ยวเนื่องกับการบริหารทุกขั้นตอนเริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์การวางแผนการจัดดำเนินงานตลอดจนถึงการควบคุมเพื่อให้งานดำเนินไปโดยเรียบร้อยตามแผนและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งงบประมาณไว้ จะเป็นสิ่งบ่งชี้แนวความคิดในการบริหารงานตลอดจนวิธีการดำเนินงานงบประมาณจะมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์นโยบายวิธีดำเนินงานและโครงการของหน่วยงานงบประมาณในรูปแบบที่เหมาะสมมีเหตุผลจะเป็นการช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งมีผู้ให้ความหมายของงบประมาณไว้ดังนี้

เจคซ็ มีค้ำ (ม.ป.ป. : 117-118) ได้ให้ความหมายของคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการเงินงบประมาณต่าง ๆ ได้ดังนี้ คำว่างงบประมาณหรืองบประมาณแผ่นดินซึ่งในภาษาอังกฤษใช้คำว่า Budget นั้นมีผู้กล่าวว่ามีที่มาจากภาษาฝรั่งเศส โบราณเรียกว่า Bougette ในประเทศอังกฤษแต่เดิมนั้นคำว่า Budget หมายถึงกระเป๋าหนังใบใหญ่ซึ่งเสนาบดีคลัง (ต่อมาคือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง) ของกษัตริย์ใช้บรรจุเอกสารต่างๆที่แสดงถึงความต้องการของประเทศและทรัพยากรที่มีอยู่ไปแสดงต่อรัฐสภาและต่อๆมาความหมายของคำว่า Budget ก็ค่อยๆเปลี่ยนจากตัวกระเป๋าหมายถึงเอกสารต่างๆที่บรรจุในกระเป๋านั้นซึ่งนักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของงบประมาณไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543 : 23) ได้ให้ความหมายของงบประมาณว่า เป็นประมาณการว่าจะได้รับ (รายรับ) และใช้จ่าย (รายจ่าย) เพื่อการต่าง ๆ ภายในระยะเวลาหนึ่ง เงินรายจ่ายทุกแห่งจะเป็นตัวกำหนดขีดจำกัดการจัดสรรรายจ่ายไปเพื่อการบริหารและการจัดการหลักสูตรการเรียนการสอนต่าง ๆ ในปีการศึกษานั้น ๆ

ราชบัณฑิตยสถาน (2546 : 275) ให้ความหมายว่า งบประมาณคือบัญชีหรือจำนวนเงินที่กำหนดไว้เป็นรายรับและรายจ่าย

อำนาจ ทองโปร่ง และศิริพงษ์ เสาภายน (2547 : 9) ได้ให้ความหมายของงบประมาณว่า หมายถึง แผนการปฏิบัติงานของรัฐบาลที่แสดงในรูปตัวเงินที่เสนอต่อรัฐสภาในช่วงระยะเวลาหนึ่ง กล่าวคือ รัฐบาลจะเสนองบประมาณในรูปของร่างกฎหมายต่อรัฐสภาเพื่อขออนุมัติดำเนินการต่าง ๆ ตามนโยบายของรัฐบาล ซึ่งแต่ละประเทศจะมีกฎหมายกำหนดไว้ว่ารัฐบาลจะต้องทำหรือเสนองบประมาณอย่างไร

สมาน อิศวภูมิ (2551 : 322) กล่าวถึงงบประมาณว่าเป็นเอกสารทางการเงิน ที่แสดงรายรับ รายจ่ายและแผนการ ได้มาและใช้จ่ายเงินขององค์การในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์

สรุปได้ว่า งบประมาณ คือ การวิเคราะห์การวางแผนการใช้จ่ายเงินงานตลอดจนถึง การควบคุมบัญชีหรือจำนวนเงินที่กำหนดไว้เป็นรายรับและรายจ่าย เพื่อการต่าง ๆ ภายในระยะเวลา หนึ่ง เงินรายจ่ายทุกแห่งจะเป็นตัวกำหนดขีดจำกัดการจัดสรรรายจ่ายไปเพื่อการบริหาร และการ จัดการหลักสูตรการเรียนการสอนต่าง ๆ ในปีการศึกษานั้น ๆ เพื่อให้งานดำเนินไปโดยเรียบร้อย ตามแผนและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ความเป็นมาเกี่ยวกับงบประมาณ

งบประมาณแผ่นดินของไทย มีวิวัฒนาการมาตั้งแต่สมัยรัชกาลที่ 5 จนถึงปัจจุบัน ได้มี การปรับปรุงงบประมาณทั้งในด้านวิธีการและหน่วยงาน เพื่อให้งบประมาณของประเทศเหมาะสม กับสภาพการณ์ด้านต่างๆ ซึ่งสามารถแบ่งการเปลี่ยนแปลงของไทยออกเป็น 3 ยุค คือ (สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2553 : 2 - 5)

1. งบประมาณสมัยแผ่นดินรัชกาลที่ 5 จนถึงก่อนการเปลี่ยนแปลง การปกครอง พ.ศ. 2475 ในสมัยรัชกาลที่ 5 ได้มีการวางรากฐานด้านการคลังและการงบประมาณของประเทศไทยเป็น ครั้งแรก โดยพระองค์ได้โปรดให้ตราพระราชบัญญัติสำหรับกรมพระคลัง มหาสมบัติแล้วด้วย กรมต่างๆ ซึ่งจะเบิกเงินส่งเงิน พ.ศ. 2418 และได้มีการแยกรายได้ของประเทศออกเป็น 2 ส่วน คือ รายได้ส่วนพระองค์และรายได้ส่วนของแผ่นดิน ต่อมาในสมัยรัชกาลที่ 6 ได้มีการประกาศใช้ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2456 ซึ่งเป็นกฎหมายเกี่ยวกับ วิธีงบประมาณแผ่นดินขึ้น เป็นครั้งแรกในประเทศไทย

2. หลังจากได้มีการเปลี่ยนแปลงการปกครอง พ.ศ. 2475 ได้ปรับปรุงระบบงบประมาณ ในด้านวิธีการและหน่วยงาน กล่าวคือ ในด้านวิธีการ ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิธีการ งบประมาณ พ.ศ. 2476 และปรับปรุงแบบของงบประมาณให้ทันสมัยขึ้นส่วนในด้านหน่วยงาน ได้ ปฏิรูปทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

3. ในปี พ.ศ. 2502 รัฐบาลได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติจัดระเบียบราชการสำนัก นายกรัฐมนตรี เพื่อจัดตั้งสำนักงานงบประมาณขึ้นมาทำหน้าที่เกี่ยวกับการงบประมาณ โดยเฉพาะ นอกจากนี้แล้วรัฐบาลยังได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 ซึ่งมีผลให้เกิด การเปลี่ยนแปลงวิธีการงบประมาณของประเทศที่สำคัญ ทั้งในด้านการจัดทำงบประมาณ และการ บริหารงบประมาณ

ในยุคนี้ได้มีการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ แนวคิด เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณให้ เหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว สรุปได้ 3 ระยะ (สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2553 : 2 - 5)

ระยะที่ 1 ระยะต้น (พ.ศ. 2502 ต้นปี 2524) ระบบงบประมาณแบบแสดงรายการ (Line Item Budgeting) เป็นระบบงบประมาณที่เก่าแก่ที่สุด และใช้กันมาแต่ดั้งเดิมจะจำแนกและจัดหมวดหมู่ของงบประมาณรายจ่ายออกตามหน่วยงาน (Organization Classification) และลักษณะของการใช้จ่าย (Object of Expenditure Classification) อย่างละเอียด โดยแสดงรายละเอียดของหน่วยงาน รายการและจำนวนเงินที่ต้องการไว้ตายตัว เมื่อหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณนำเงินไปใช้จ่าย จะต้องใช้จ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนด จะนำเงินงบประมาณไปใช้จ่ายในรายการอื่นที่ผิดไปจากรายการหรือวงเงินที่กำหนดไว้ไม่ได้ หากมีความจำเป็นจะต้องเปลี่ยนแปลงรายการหรือวงเงินใช้จ่าย จะต้องทำความเข้าใจกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ควบคุมก่อนงบประมาณแบบแสดงรายการ จึงเน้นในด้านการควบคุมรายการใช้จ่ายให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติอย่างเข้มงวด

งบประมาณแบบแสดงรายการ มีบทบาทสำคัญในด้านการควบคุมงานคือ เน้นการใช้จ่ายเงินที่ซื้อสิ่งของหรือบริการเพื่อการดำเนินงานมากกว่าจะเน้นถึงผลการดำเนินงาน (ผลจากกรใช้จ่ายงบประมาณ) ว่าบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายในการดำเนินงานเพียงใด นั่นคือ ระบบงบประมาณแบบแสดงรายการ ทำให้ผู้บริหารสามารถควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามรายการต่างๆ ที่แสดงไว้ในเอกสารงบประมาณอย่างเข้มงวด แต่ไม่ได้คำนึงถึงสภาพของ การบริหารงาน และผลงานที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ ผู้บริหารทุกระดับ ไม่มีความคล่องตัวในการบริหารงาน การจัดทำงบประมาณก็ยึดจำนวนและรายละเอียดของงบประมาณปีที่ผ่านมาเป็นพื้นฐานในการประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าปีต่อไป ทำให้ผู้จัดทำงบประมาณพยายามประมาณการค่าใช้จ่ายสูงกว่าปีก่อนเสมอ ทำให้ยอดงบประมาณแต่ละปีเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว ระบบงบประมาณแบบนี้ทำให้รัฐบาลไม่สามารถใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการบริหาร ควบคุม การปฏิบัติงานตามนโยบายได้

ระยะที่ 2 ระยะกลาง (พ.ศ. 2524 - 2544)ระบบงบประมาณแบบแสดงแผนงาน (Planning Programming Budgeting System : PPBS) รัฐบาลสหรัฐอเมริกาในสมัยประธานาธิบดี จอห์น เอฟ เคนเนดี ได้ริเริ่มจัดทำงบประมาณแบบ PPBS ขึ้น แนวความคิดใน การจัดทำงบประมาณแบบ PPBS เป็นรูปแบบที่มีการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายของรัฐบาล ที่เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่รัฐบาลดำเนินการ โดยเน้นย้ำ การกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายต่างๆ ของรัฐบาล หน่วยงานย่อยของรัฐบาล กิจกรรมและแผนงานต่างๆ ที่จะดำเนินการได้ เพื่อนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายเหล่านั้น ระบบงบประมาณแบบนี้ เป็นระบบที่มีการแสดงตัวเลขค่าใช้จ่ายระยะยาวของโครงการที่มีการวางแผนไว้เรียบร้อยแล้ว โดยมีข้อมูลที่ถูกต้องในการสนับสนุนโครงการนั้นๆ การวิเคราะห์อย่างมีระบบ เพื่อหาทางเลือกในการดำเนินการใช้จ่าย

งบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด และจะเป็นประโยชน์ในการเสนอของบประมาณของส่วนราชการอย่างเหมาะสม ซึ่งสาระสำคัญของงบประมาณรูปแบบนี้จะเกี่ยวข้องกับเรื่องดังต่อไปนี้

1. การแสดงวัตถุประสงค์ หรือเจตจำนงของรัฐบาล
2. การแสดงทางเลือกในการดำเนินงาน (Alternatives) ที่จะให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างชัดเจนและเป็นธรรม
3. การประมาณการทั้งหมดที่เกี่ยวข้องของทางเลือกในการดำเนินการแต่ละทางเลือก
4. ประมาณผลอันพึงจะได้รับจากทางเลือกในการดำเนินการนั้นๆ
5. การเสนอค่าใช้จ่ายและผลอันพึงจะได้รับ เพื่อเปรียบเทียบระหว่างทางเลือกดำเนินการนั้นๆ พร้อมด้วยสมมติฐาน

เนื่องจากสภาพแวดล้อมต่างๆ ได้เปลี่ยนแปลงไปในอัตราที่ค่อนข้างรวดเร็ว ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ไม่ว่าจะเป็นวิกฤตทางเศรษฐกิจและสังคมที่เกิดขึ้น ในช่วงและการเปลี่ยนแปลงกฎหมายฉบับสำคัญ คือ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 ในเรื่องของความโปร่งใส และการตรวจสอบข้อมูล ข่าวสาร รวมทั้งความต้องการในการรับบริการของรัฐที่มีคุณภาพและรวดเร็ว รูปแบบงบประมาณแบบแสดงแผนงานที่ใช้อยู่ ซึ่งเป็นระบบที่เน้นในเรื่องการใช้จ่ายทรัพยากร แต่ไม่ได้ให้ความสำคัญในเรื่องผลสำเร็จ ทำให้มีการเปลี่ยนระบบงบประมาณเพื่อให้ออกค้องกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวข้างต้น

ระยะที่ 3 ระยะปฏิรูป (พ.ศ. 2544 - ปัจจุบัน) ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting) การปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณ มาเป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน มีสาเหตุมาจาก

1. กระบวนการงบประมาณที่มุ่งเน้น (Input) มีข้อจำกัดหลายประการ
2. แรงผลักดันของแผนปฏิรูประบบบริหารงานภาครัฐ ที่มุ่งปรับเปลี่ยนบทบาทการบริหารภาครัฐแนวใหม่ที่เน้นการทำงาน โดยยึดผลลัพธ์เป็นหลัก
3. เพื่อให้สามารถใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ มีความเป็นธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และมีความเป็นมาตรฐานสากล

ดังนั้น ในปี พ.ศ. 2542 คณะรัฐมนตรี ได้มีมติปรับปรุงระบบงบประมาณเป็นแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Based Budgeting : PBB) ที่เน้นผลผลิตและผลลัพธ์ และในปี พ.ศ. 2544 ได้ปรับระบบงบประมาณเป็นแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (SPBB) (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2553 : 2 - 5)

รัฐบาล ได้มีการปฏิรูปและปรับปรุงระบบงบประมาณเป็นระยะๆ ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและการปกครองของประเทศในแต่ละยุคสมัย

กล่าวคือ เริ่มตั้งแต่ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 ระบบงบประมาณของประเทศไทยใช้ระบบงบประมาณแบบแสดงรายการ (Line - Item Budgeting) และในเวลาต่อมาด้วยสภาพเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป ทำให้ระบบงบประมาณแบบแสดงรายการมีจุดด้อย ดังนั้นในปี พ.ศ. 2525 รัฐบาลจึงได้นำแนวทางการงบประมาณแบบแผนงาน (Program Budgeting) มาใช้ผสมผสานกับระบบงบประมาณแบบแสดงรายการ โดยมุ่งเน้น การควบคุมการใช้ทรัพยากรเป็นสำคัญ อย่างไรก็ตามผลจากวิกฤตเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2540 ทำให้รัฐบาลมีการปฏิรูประบบราชการและปรับเปลี่ยนระบบการบริหารภาครัฐขึ้นใหม่หลายประการ ซึ่งในส่วน of ระบบงบประมาณก็มีการปรับปรุงและปรับเปลี่ยนเป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Based Budgeting) ที่มุ่งผลสำเร็จของผลผลิตและผลลัพธ์ มีความรับผิดชอบ มีการกำหนดแผนกลยุทธ์ มีเป้าหมายและตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน กับทั้งมีการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลางด้วย ต่อมาในปี พ.ศ. 2544 รัฐบาลได้มีการปฏิรูประบบงบประมาณครั้งล่าสุด จากระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน เป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting : SPBB) ซึ่งการปรับปรุงและปฏิรูประบบงบประมาณทั้งหลายเหล่านี้ ได้ดำเนินการสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลด้วย

ความสำคัญของงบประมาณ

เสริมศักดิ์ วิสาลาภรณ์ และจรินทร์ เทศวานิช (2536 : 8 ; อ้างถึงใน เศรษฐอน จันทร โศคร. 2550 : 8) กล่าวถึงความสำคัญของงบประมาณ ไว้ดังนี้

1. เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน เพราะเป็นแผนงานการเงินที่มีการกำหนดรายรับและรายจ่ายของงาน/โครงการต่างๆ ไว้ล่วงหน้า จึงทำให้ผู้บริหารใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการบริหารงาน

2. เป็นเครื่องมือในการควบคุมนโยบายของหน่วยงานในการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการต่างๆ ของหน่วยงาน

3. เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ว่าได้ดำเนินการ ตามแผนที่ตั้งไว้หรือไม่ ซึ่งเป็นการวัดความสามารถของผู้บริหารไปพร้อมกัน

งบประมาณมีความสำคัญและ เป็นประโยชน์ต่อการบริหารหน่วยงานสามารถนำเอางบประมาณมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงานให้เจริญก้าวหน้า ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณ มีดังนี้ (สำนักเทคโนโลยีการศึกษา. 2553 : 5)

1. ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงาน ตามแผนงานและกำลังเงิน ที่มีอยู่โดยให้มีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนงานที่วางไว้เพื่อป้องกันการรั่วไหล และ การปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นของหน่วยงานลดลง

2. ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาหน่วยงาน ถ้าหน่วยงานจัดงบประมาณการใช้จ่ายอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จะสามารถพัฒนาให้เกิดความเจริญก้าวหน้าแก่หน่วยงานและสังคมโดยหน่วยงานต้องพยายามใช้จ่ายและจัดสรรงบประมาณให้เกิดประสิทธิผลไปสู่โครงการที่จำเป็น โครงการลงทุนเพื่อก่อให้เกิดความก้าวหน้าของหน่วยงาน

3. เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้มีประสิทธิภาพเนื่องจากทรัพยากรหรืองบประมาณของหน่วยงานมีจำกัด ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรหรือใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการวางแผนในการใช้และจัดสรรเงินงบประมาณไปในแต่ละด้าน และมีการวางแผนการปฏิบัติงานในการใช้จ่ายทรัพยากรนั้นๆ ด้วย เพื่อที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในเวลาเร็วที่สุดและใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด

4. เป็นเครื่องมือกระจายทรัพยากร และเงินงบประมาณที่เป็นธรรมชาติเป็นธรรมชาติสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรงบประมาณที่เป็นธรรม ไปสู่จุดที่มีความจำเป็นและทั่วถึงที่จะทำให้หน่วยงานนั้นสามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. เป็นเครื่องมือประชาสัมพันธ์ งานและผลงานของหน่วยงาน เนื่องจากงบประมาณเป็นที่รวมทั้งหมดของแผนงานและงานที่จะดำเนินการในแต่ละปีพร้อมทั้งผลที่จะเกิดขึ้น ดังนั้นหน่วยงานสามารถใช้งบประมาณหรือเอกสารงบประมาณที่แสดงถึงงานต่างๆ ที่ทำเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553 : 5) ได้กล่าวว่า งบประมาณเป็นเครื่องมือทางการคลังที่สำคัญที่ทำให้การบริหารจัดการและการดำเนินงานขององค์กรหรือหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ทั้งในระดับรัฐบาลและในระดับท้องถิ่น

สรุปได้ว่า งบประมาณเป็นทรัพยากรการบริหารที่มีความสำคัญยิ่ง ที่จะส่งผลต่อประสิทธิภาพขององค์กร เพราะว่างบประมาณเป็นปัจจัยหลักที่ช่วยสนับสนุนปัจจัยด้านอื่นๆ ในการบริหารงานในองค์กร และเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติด้านอื่นที่เกี่ยวข้องได้ด้วย หากองค์กรใดมีระบบการบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพก็จะส่งผลต่อความมีประสิทธิภาพในการบริหารงานในองค์กรนั้นๆ ด้วย

ประโยชน์ของงบประมาณ มีดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553 : 5) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของงบประมาณไว้ดังนี้

1. ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงาน ตามแผนงานและกำลังเงิน ที่มีอยู่โดยให้มีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนงานที่วางไว้เพื่อป้องกันการรั่วไหล และการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นของหน่วยงานลดลง

2. ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาหน่วยงาน ถ้าหน่วยงานจัดงบประมาณการใช้จ่ายอย่างถูกต้องและมีสภาพ จะสามารถพัฒนาให้เกิดความเจริญก้าวหน้าแก่หน่วยงานและสังคมโดยหน่วยงานต้องพยายามใช้จ่ายและจัดสรรงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพไปสู่โครงการที่จำเป็น โครงการลงทุนเพื่อก่อให้เกิดความก้าวหน้าของหน่วยงาน

3. เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้มีสภาพเนื่องจากทรัพยากรหรืองบประมาณของหน่วยงานมีจำกัด ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะต้อง ใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรหรือใช้จ่ายเงินให้มีสภาพ โดยมีการวางแผนในการใช้และจัดสรรเงินงบประมาณไปในแต่ละด้าน และมีการวางแผนการปฏิบัติงานในการใช้จ่ายทรัพยากรนั้นๆ ด้วย เพื่อที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในเวลาที่เร็วที่สุดและใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด

4. เป็นเครื่องมือกระจายทรัพยากร และเงินงบประมาณที่เป็นธรรมงบประมาณสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรงบประมาณที่เป็นธรรมไปสู่จุดที่มีความจำเป็นและทั่วถึงที่จะทำให้หน่วยงานนั้นสามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. เป็นเครื่องมือประชาสัมพันธ์ งานและผลงานของหน่วยงาน เนื่องจากงบประมาณเป็นที่รวมทั้งหมดของแผนงานและงานที่จะดำเนินการ ในแต่ละปีพร้อมทั้งผลที่จะเกิดขึ้น ดังนั้นหน่วยงานสามารถ ใช้งบประมาณหรือเอกสารงบประมาณที่แสดงถึงงานต่างๆ ที่ทำเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553 : 5) กำหนดให้งบประมาณเป็นเครื่องมือทางการคลังที่สำคัญที่ทำให้การบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมขององค์กรหรือหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ทั้งในระดับรัฐบาลและในระดับท้องถิ่น

สรุปได้ว่า งบประมาณเป็นประโยชน์ในการบริหารที่มีความสำคัญยิ่ง ที่จะส่งผลต่อสภาพขององค์กร เพราะว่างบประมาณเป็นปัจจัยหลักที่ช่วยสนับสนุนปัจจัยด้านอื่นๆ ในการบริหารงานในองค์กร และเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประเภทของงบประมาณ

งบประมาณเป็นแผนการเงินที่แสดงถึงการประมาณการใช้จ่ายในระยะเวลาหนึ่งหรือตามวัตถุประสงค์และเป็น โครงการที่เน้นแนวทางการเงินซึ่งแสดงถึงจำนวนที่ประมาณว่าจะใช้จ่ายใน

การปฏิบัติงานรวมถึงการแสวงหาแหล่งที่มาและวิธีการที่จะหาเงินมาใช้จ่ายเพื่อดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานงบประมาณที่มีการวางแผนอย่างดีควรจะต้องยึดหยุ่นตามความต้องการของสถานการณ์ของสถานศึกษามีดังนี้

ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553 : 5 - 8) ประเทศไทยประสบภาวะวิกฤตเศรษฐกิจถดถอยตั้งแต่ปี พ.ศ. 2540 เป็นต้นมา ส่งผลกระทบต่อการบริหารองค์กรภาครัฐและภาคเอกชน และการดำรงชีวิตของประชาชน ดังนั้นจึงมีการเปลี่ยนระบบบริหารภาครัฐแนวใหม่ เน้นการทำงาน โดยยึดผลลัพธ์เป็นหลัก มีการวัด ผลลัพธ์ และค่าใช้จ่ายอย่างเป็นธรรม มีวิธีการทำงานที่มีความรวดเร็วและคล่องตัว มีความโปร่งใสในการตัดสินใจ โดยมีประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นเป้าหมายหลักในการปฏิรูป และผลักดันระบบงบประมาณของประเทศให้เป็นเครื่องมือสำคัญ ในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2542 คณะรัฐมนตรีจึงมีมติเห็นชอบให้มีการปรับปรุงระบบการจัดจางบประมาณเป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Based Budgeting : PBB) และในปี 2544 ได้ปรับเป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting : SPBB) โดยมีสาระสำคัญ คือ เพื่อให้สามารถจัดสรรงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพมีความโปร่งใส และมีความเป็นธรรม

ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน เป็นระบบงบประมาณที่ให้ความสำคัญกับการกำหนดพันธกิจขององค์กร เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนงาน งาน/โครงการ อย่างเป็นระบบ มีการติดตามและประเมินผลเพื่อวัดผลสำเร็จของงาน โดยการเชื่อมโยงการบริหารจัดการทรัพยากร การเงินและพัสดุ ที่สะท้อนให้เห็นผลสำเร็จของงานต่างๆ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553 : 5 - 8) ได้กล่าวถึงหลักการ ภายใต้อระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ดังนี้

1. เป็นระบบที่มุ่งเน้นผลผลิต (Output) มากกว่าทรัพยากรที่ใช้ (Input) และสามารถเชื่อมโยงผลลัพธ์ (Outcome) ที่เกิดขึ้นและสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของรัฐบาล
2. เป็นการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ที่ครอบคลุมระยะเวลามากกว่า 1 ปีงบประมาณ
3. สนับสนุนการกระจายอำนาจจากหน่วยงานกลางสู่หน่วยปฏิบัติและส่งเสริมระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Control) และความรับผิดชอบ (Accountability) ของผู้บริหาร โดยการสร้างระบบการรายงานผลการดำเนินงาน (Performance Reporting) เพื่อประโยชน์ในการวางแผน จัดสรรทรัพยากร และการควบคุมการปฏิบัติงานแทนกฎระเบียบต่างๆ

4. การวัดผลการดำเนินงาน (Performance Reporting Measures) มีการกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินงาน มีหน่วยนับที่ชัดเจน การวัดผลการดำเนินงานต้องสมบูรณ์ชัดเจน สามารถนำมาใช้จริงและเหมาะสมกับเวลา

การดำเนินงานระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน จึงเป็นแนวทาง ที่ครบวงจร ตั้งแต่การวางแผน การจัดสรรงบประมาณ การจัดการที่เน้นผลผลิต (Outputs) และผลลัพธ์ (Outcomes) ที่เกิดขึ้น โดยที่ผลผลิตคือสิ่งของหรือบริการที่เป็นรูปธรรมหรือรับรู้ได้จากการดำเนินงานขององค์กรภาครัฐ ในขณะที่ผลลัพธ์หมายถึงผลประโยชน์ที่ได้จากผลผลิตและผลกระทบ (ทั้งเชิงบวกหรือเชิงลบ) ที่มีต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม

สิ่งสำคัญในการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน คือ การวัดผลดำเนินงาน (Performance Measures) โดยการกำหนดหน่วยวัดและประเมินผลการดำเนินงาน ที่ชัดเจน สมบูรณ์ สามารถนำมาใช้ได้จริงและเหมาะสมกับเวลา โดยทั่วไปหน่วยในการวัดจะต้องครอบคลุมทั้งปริมาณ คุณภาพ ประหยัด ค่าใช้จ่าย มีประสิทธิผล และทันเวลาที่ต้องการ ดังนั้นการจัดทำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานจึงเป็นระบบที่ทำให้รัฐบาลมั่นใจได้ว่า ผลผลิต ที่เกิดขึ้นมีความเชื่อมโยงกับผลลัพธ์ และผลลัพธ์ที่ต้องการมีปริมาณ ราคา และคุณภาพเหมาะสมสอดคล้องกันและประชาชนจะได้รับผลประโยชน์ภายในเวลาที่กำหนด

จากแนวคิดดังกล่าว นำไปสู่การออกแบบระบบและวิธีการงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ โดยคำนึงถึงความสำเร็จของงานตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ มีการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบในการวางแผนจัดการและบริหารงบประมาณแก่กระทรวง ทบวง กรม ต่างๆ โดยสามารถแสดงความรับผิดชอบของฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องออกเป็น 3 ระยะ ได้แก่ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2553 : 5 - 8)

1. ระดับชาติหรือระดับรัฐบาล แสดงความรับผิดชอบต่อความสำเร็จของเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ (Strategic Delivery Target) ซึ่งใช้กำหนดยุทธศาสตร์ ในการจัดสรรงบประมาณประจำปีของประเทศ โดยข้อมูลดังกล่าวจะมีการเปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อใช้ในการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของรัฐบาล
2. ระดับกระทรวงหรือเรียกว่าระดับความสำเร็จตามยุทธศาสตร์ของกระทรวง โดยมีรัฐมนตรีเจ้ากระทรวงรับผิดชอบต่อเป้าหมายแห่งความสำเร็จที่เรียกว่า เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Service Delivery Target) ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญในข้อตกลงการให้บริการสาธารณะ (Public Service Agreement - PSA)

3. ระเบียบหรือระดับหน่วยปฏิบัติ โดยมีหัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบต่อความสำเร็จของผลผลิต (Outputs) ที่หน่วยงานนั้นรับผิดชอบในการดำเนินงาน ซึ่งผลผลิตดังกล่าวเป็นองค์ประกอบสำคัญในข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (Service Delivery Agreement - SDA)

จากกลไกการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังกล่าว จะเห็นว่าเจตนารมณ์ต้องการให้เกิดการใช้ระบบถ่วงดุลความรับผิดชอบ กล่าวคือ รัฐสภาโดยฝ่ายนิติบัญญัติในฐานะของประชาชนเจ้าของประเทศ มีหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ ติดตามความสำเร็จ หรือล้มเหลวของเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติที่รัฐบาล (ฝ่ายบริหารประเทศ) รับผิดชอบ ในขณะที่เดียวกันส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ มีหน้าที่ให้บริการประชาชนตามนโยบายของรัฐบาล ก็จะมีรัฐบาล (ผ่านรัฐมนตรีที่กำกับดูแล) เป็นผู้ติดตามและตรวจสอบการดำเนินงาน ทั้งนี้การบรรลุผลสำเร็จตามหลักการดังกล่าว ระบบและวิธีการงบประมาณที่มีสภาพ โปร่งใส และตั้งอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่ครบถ้วน

ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ เป็นระบบที่เน้นผลผลิตและผลลัพธ์ โดยมีเกณฑ์การวัด ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2553 : 5 - 8)

1. การวัดผลผลิต มีตัวชี้วัด 4 ด้าน คือ

1.1 ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ คือ จำนวนผลผลิตที่ต้องนำส่งจากการใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

1.2 ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ คือ คุณภาพของสิ่งของหรือบริการที่หน่วยงาน ภาครัฐผลิต ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ ความสามารถเข้าถึงบริการ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

1.3 ตัวชี้วัดเชิงเวลา คือ ระยะเวลาส่งมอบผลผลิตได้ทันเวลาที่กำหนด หรือไม่ หรือสามารถลดเวลาดำเนินการลงได้หรือไม่

1.4 ตัวชี้วัดเชิงต้นทุน ผลผลิตใช้ต้นทุนในการผลิตต่ำที่สุดหรือไม่ หรือมีต้นทุนต่ำกว่าหน่วยงานอื่นหรือเอกชนหรือไม่

2. การวัดผลลัพธ์ มีตัวชี้วัด 5 ด้าน คือ

2.1 ตัวชี้วัดด้านปริมาณ

2.2 ตัวชี้วัดด้านคุณภาพ

2.3 ตัวชี้วัดด้านเวลา

2.4 ตัวชี้วัดด้านกลุ่มเป้าหมาย

2.5 ตัวชี้วัดด้านสถานที่

สำนักงานประมาณ (2552 : 5 - 6) ได้กล่าวถึง การเชื่อมโยงนโยบายและยุทธศาสตร์ระดับชาติ ในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

1. ศึกษานโยบายและยุทธศาสตร์ระดับชาติ

ก่อนจัดทำคำของบประมาณ หน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ ต้องศึกษานโยบายและยุทธศาสตร์ระดับชาติ โดยจัดทำคำของบประมาณให้สอดคล้องและสนับสนุนแนวนโยบายที่สำคัญ ดังนี้

- 1.1 แนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550
- 1.2 คำแถลงนโยบายของรัฐบาลต่อรัฐสภา
- 1.3 แผนการบริหารราชการแผ่นดิน
- 1.4 ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ตามที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ)
- 1.5 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- 1.6 มติคณะรัฐมนตรี กฎหมาย ระเบียบ ที่กำหนดให้ส่วนราชการฯ ผู้ขอรับจัดสรรงบประมาณเป็นผู้ดำเนินการ
- 1.7 แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
- 1.8 แผนพัฒนา หรือแม่บทอื่นๆ ที่มีการจัดทำไว้แล้วหรือกำลังดำเนินการจัดทำ
- 1.9 ข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของสภาผู้แทนราษฎร และข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษา ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของวุฒิสภา

2. การแสดงความเชื่อมโยงนโยบายและยุทธศาสตร์ระดับชาติในแบบคำของบประมาณ

กระทรวงที่ขอจัดสรรงบประมาณต้องจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง เพื่อเชื่อมโยงกับนโยบายและยุทธศาสตร์ระดับชาติ และหน่วยงานต้องจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง โดยการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีกำหนดให้กระทรวงและหน่วยงานเชื่อมโยงข้อมูล ดังนี้

2.1 โครงสร้างตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน ประกอบด้วยนโยบายประเด็นนโยบาย และเป้าหมาย

ให้หน่วยงานระดับกระทรวง และหน่วยงานพิเศษ (ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง/ทบวงฯ) เชื่อมโยงเป้าหมายประเด็นนโยบายตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงานในลักษณะหนึ่งต่อหลาย

2.2 โครงสร้างงบประมาณตามยุทธศาสตร์

2.2.1 ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้ความเห็นชอบ

2.2.2 แผนงาน หมายถึง แผนงาน โครงสร้างงบประมาณตามยุทธศาสตร์ที่สำนักงานประมาณจัดทำขึ้น สำหรับใช้ในการจัดสรรทรัพยากรที่มุ่งให้การดำเนินงาน ตามภารกิจของส่วนราชการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ อันเป็นผลลัพธ์ ที่รัฐบาลต้องการให้เกิดขึ้นแก่ประเทศชาติและประชาชน รวมทั้งใช้แผนงานดังกล่าวเป็นรายการขออนุมัติการใช้จ่ายเงินแผ่นดินต่อรัฐสภา ตามที่บัญญัติไว้ในร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือกำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปี

2.2.3 เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง ผลสัมฤทธิ์ (ผลกระทบหรือผลลัพธ์) ที่รัฐบาลต้องการจะให้เกิดต่อประชาชนและประเทศ เป็นผลจากการดำเนินงานของรัฐบาล ซึ่งกำหนดไว้ในยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้หน่วยงานระดับกระทรวง และหน่วยงานพิเศษ (ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง/ทบวงฯ) เชื่อมโยงเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณฯ กับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงานในลักษณะหนึ่งต่อหลาย

การวัดผลงาน (Performance) ในระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์สามารถอธิบายได้ด้วยตัวแบบเชิงตรรกะ (Logic Model) ซึ่งเป็นตัวแบบที่นิยมใช้กันแพร่หลายในประเทศต่างๆ ทั้งในสหรัฐอเมริกา ยุโรป ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ญี่ปุ่น รวมทั้งองค์การสหประชาชาติ และองค์การระหว่างประเทศ เช่น ธนาคารโลก ADB

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553 : 8 - 9) ได้กล่าวถึง Logic Model คือ แนวทางการนำเสนอที่เป็นระบบและเป็นรูปธรรมในการนำเสนอความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่วางแผนที่จะทำและการเปลี่ยนแปลงหรือผลลัพธ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้น การจัดทำ Logic Model จะทำให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/ผลผลิต และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความชัดเจนในเป้าประสงค์ (Goal) ผลลัพธ์ที่อาจเกิดขึ้น และวิเคราะห์ว่ากิจกรรมต่างๆ จะดำเนินไปสู่การบรรลุเป้าประสงค์ได้หรือไม่ มากน้อยเพียงใด Logic Model ก็คือ โครงสร้างที่นำเสนอความเป็นเหตุเป็นผลของความสัมพันธ์ของเป้าประสงค์ (Goal) วัตถุประสงค์ (Objective) และกิจกรรมทรัพยากรที่จะนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ

ตัวแบบ Logic Model ได้กำหนดความเชื่อมโยงระหว่าง Input ® Process ® Output ® Outcome และได้กำหนดวัดความสำเร็จในแต่ละมิติ ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2553 : 8 - 9)

1. การวัดประสิทธิผล (Effectiveness) เป็นความสัมพันธ์เชิงเปรียบเทียบระหว่าง Output กับ Outcome
2. การวัดสภาพ (Efficiency) เป็นความสัมพันธ์เชิงเปรียบเทียบระหว่าง Input กับ Output
3. การวัดความประหยัด (Economy) เป็นความสัมพันธ์เชิงเปรียบเทียบระหว่าง Input กับ Cost
4. การวัดประสิทธิผลค่าใช้จ่าย (Cost - Effectiveness) เป็นค่าความสัมพันธ์เชิงเปรียบเทียบ ระหว่าง Cost กับ Outcome

อำนาจ ทองโปร่ง (2553 : 210-214) ได้กล่าวถึง การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting : SPBB) นั้น มีการพัฒนาการจัดทำระบบงบประมาณให้มีสภาพจนก้าวมาสู่ระบบ e-Budgeting คือ การจัดทำระบบงบประมาณโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนการวางแผนงบประมาณ การจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณ และการติดตามประเมินผล ซึ่งทำให้สามารถพัฒนาปรับปรุงระบบข้อมูลกับส่วนราชการผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้ได้ข้อมูลครบถ้วนทั้ง 3 มิติ (Function/Agenda/Area) โดยมีการเชื่อมโยงข้อมูลเข้ากับโครงการของรัฐบาลที่เรียกว่า “ระบบบริหารการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS)” ให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ดังนั้นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ต้องให้ความสำคัญกับการกำหนดพันธกิจ จุดมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนงาน งาน/โครงการอย่างมีระบบ มีการติดตามและประเมินผลสม่ำเสมอ เพื่อวัดผลสำเร็จของงานตามเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ มีการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับชาติ ระดับกระทรวง และระดับหน่วยงาน ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์จะครอบคลุมการบูรณาการทั้ง 3 มิติ คือ (อำนาจ ทองโปร่ง. 2553 : 210-214)

1. มิตินงานตามยุทธศาสตร์ของกระทรวงและหน่วยงาน (Function) เป็นภารกิจหลักที่มีเป้าหมายชัดเจน ภายใต้อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกระทรวง/กรม โดยต้องสอดคล้องกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์ระดับชาติ และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี
2. มิตินงานตามยุทธศาสตร์เฉพาะรัฐบาล (Agenda) เป็นภารกิจหรือนโยบายเฉพาะเรื่อง รัฐบาลมอบหมาย ไม่ได้เป็นภารกิจของกระทรวงใดกระทรวงหนึ่ง โดยเฉพาะ เป็นการมุ่งเน้นการมีเป้าหมายและการดำเนินงานร่วมกัน มีเจ้าภาพเป็นผู้รับผิดชอบ มีผู้สนับสนุนอย่างชัดเจน หรือที่

เรียกว่า การบริหารเชิงบูรณาการเช่น นโยบายการปราบปรามยาเสพติด นโยบายการแก้ไขความยากจน เป็นต้น

3. มิตินโยบายตามยุทธศาสตร์พื้นที่ (Area) เป็นเป้าหมายและยุทธศาสตร์ที่เน้นเฉพาะพื้นที่ สอดคล้องกับเป้าหมาย/ยุทธศาสตร์ระดับชาติ และนโยบายของรัฐบาล เช่น จังหวัด/กลุ่มจังหวัด ภารกิจต่างประเทศ หรือการบริหารแบบ CEO (Chief Executive Officer) ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด CEO และทูต CEO เป็นต้น

การบริหารจัดการในระบบงบประมาณประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์นี้มีเงื่อนไขที่สำคัญ 2 ประการ คือ

1. เน้นการบริหารจัดการแบบปรับตัวได้ (Adaptive Management) มีความยืดหยุ่น คล่องตัว กระจายอำนาจ และทันเหตุการณ์

2. ยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) เป็นการบริหารงานที่มีสภาพ ทันสมัย โปร่งใส และตรวจสอบได้

การบริหารงบประมาณในสถานศึกษาก็เช่นกัน จะเน้นมิติใดมิติหนึ่งมิได้ ต้องมีการบูรณาการที่สนองต่อยุทธศาสตร์ของชาติให้ครบทั้ง 3 มิติ ทั้งยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (Function) ที่เป็นภารกิจหลักในการพัฒนาการศึกษา ตลอดจนการรักษาขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม ประเพณีที่ดั้งเดิมของไทย ให้สืบทอดต่อไปในรุ่นลูกหลาน ซึ่งเป็นหน้าที่ที่พึงปฏิบัติ รวมทั้งต้องสนองต่อยุทธศาสตร์เฉพาะของรัฐบาล (Agenda) ที่ไม่ใช่เฉพาะหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งที่จะรับผิดชอบโดยตรง แต่เป็นการดำเนินงานร่วมกัน เป็นการบริหารเชิงบูรณาการ เช่น นโยบายการปราบปรามยาเสพติด ที่สถานศึกษาควรใส่ใจเป็นอย่างยิ่ง ควรให้ความสำคัญกับนโยบายนี้อย่างเร่งด่วน โดยให้มีกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด โครงการโรงเรียนสีขาว โครงการวัยใสปลอดภัยยาเสพติด โครงการเพื่อนช่วยเพื่อน เป็นต้น และจะขาดเสียมิได้คือสนองต่อยุทธศาสตร์พื้นที่ (Area) ซึ่งเป็นเป้าหมายที่เน้นเฉพาะพื้นที่ในระดับจังหวัด เช่น จังหวัดเชียงรายเป็นจังหวัดที่มีผู้ว่าราชการจังหวัด CEO ที่เน้นการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในตะเข็บชายแดนไทย-พม่า-ลาว ที่มีการลักลอบขนยาเสพติดจากประเทศเพื่อนบ้านเข้ามาในประเทศไทย สถานศึกษาต้องให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดที่เป็นภัยมหันต์ของชาติ โดยการเชิญวิทยากรจากหน่วยงานของจังหวัดมาให้ความรู้และจัดกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดร่วมกับนักเรียนในสถานศึกษา เป็นต้น เพื่อสร้างเยาวชนให้เป็นพลโลก พร้อมทั้งเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี 2558 นี้อย่างภาคภูมิใจ

หลักการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในปัจจุบันเป็นการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (SPBB) เป็นงบประมาณที่แสดงถึงความเชื่อมโยงระหว่างทรัพยากรที่ใช้ไปกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีความสัมพันธ์กันอย่างไร คู่มีค่ามากขึ้นเพียงใด โดยมีภารกิจ ดังนี้

การวางแผนงบประมาณ

การวางแผนงบประมาณการจัดการงบประมาณของประเทศที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด โรงเรียนจำเป็นต้องดำเนินการในสิ่งที่เป็นพันธกิจหลักเพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายขององค์กรและเป้าหมายในการพัฒนาประเทศ ดังนั้น สิ่งที่ต้องดำเนินการเป็นสิ่งแรก คือ การจัดทำแผน กลยุทธ์ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ พร้อมจัดทำงบประมาณในแต่ละแผนงาน/โครงการตามประเภทค่าใช้จ่ายที่กำหนดและครอบคลุมแหล่งงบประมาณ รวมทั้งการประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าสำหรับการดำเนินงานอีก 3 - 5 ปีงบประมาณ เพื่อเป็นการประกันได้ว่าหากสถานการณ์ไม่มีการเปลี่ยนแปลงโรงเรียนจะสามารถดำเนินกิจกรรมได้อย่างต่อเนื่องและทำให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

เนตร์พัฒนา ขาววิราช (2546 : 5) ได้ให้ความหมายของการวางแผน คือ กระบวนการกำหนดวิธีการดำเนินการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้อย่างไร ด้วยวิธีใด เมื่อไร วัตถุประสงค์ของการวางแผนคือ ช่วยให้ทราบทิศทางในการทำงาน

ชัยสิทธิ์ เจริญมีประเสริฐ (2544 : 1 - 3) ได้กล่าวถึงการวางแผนไว้ว่า เป็นกระบวนการที่ช่วยตัดสินใจเลือกสิ่งที่จะดำเนินการและวิธีการในอนาคตเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ภายใต้เงื่อนไขระยะเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่

กรมการศึกษานอกโรงเรียน (2545 : 9 - 10) ได้ให้ความหมายของการวางแผนงบประมาณในระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานจึงมีองค์ประกอบดังนี้

1. การวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning) เป็นการวางแผนที่คำนึงถึงศักยภาพและผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในที่มีต่อหน่วยงานและสถานศึกษา โดยการวิเคราะห์ว่าจุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weaknesses) คืออะไร และภายใต้สภาพแวดล้อมภายนอกมีสิ่งใดที่เป็นโอกาส (Opportunities) สิ่งใดที่เป็นภาวะคุกคาม หรืออุปสรรค (Threats) ซึ่งการวิเคราะห์นี้เรียกว่า SWOT Analysis โดยการนำผลการวิเคราะห์มาเป็นกรอบความคิดในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ รวมทั้งผลผลิต และผลลัพธ์ ของหน่วยงานและสถานศึกษา และ มีการกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน

2. การทำงานงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework : MTEF) เป็นการประมาณการค่าใช้จ่ายของงาน โครงการ ที่คาดว่าจะดำเนินการ

ต่อเนื่อง จากปีที่ขอตั้งงบประมาณล่วงหน้าไปอีก 3 ปี เพื่อนำมาบรรจุไว้ในแผนกลยุทธ์ ที่หน่วยงาน และสถานศึกษาจัดทำเสนอ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

3. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (Operational Planning) หลังจากทีหน่วยงานและสถานศึกษาได้รับแจ้งจำนวนงบประมาณที่จะได้รับ ซึ่งสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ที่เสนอแล้ว หน่วยงานและสถานศึกษาจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งเป็นการแปลง แผนกลยุทธ์ไปสู่ การปฏิบัติจริง

ศิริอุฎา แก้วเงินลาด (2546 : 22) การวางแผนงบประมาณจึงเริ่มต้นจากการทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานจะประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ผลผลิต กลยุทธ์ โครงสร้าง แผนงาน การวางแผนงบประมาณ จึงเป็นการสร้างระบบซึ่งให้ความมั่นใจในความครอบคลุมของ กระบวนการจัดสรรทรัพยากรให้กับกิจกรรมสำคัญอย่างครบถ้วน ข้อมูลที่ได้จากแผนกลยุทธ์นำมา จัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง 3 ปี (Medium Term Expenditure Framework : MTEF) เป็นการคาดคะเนวงเงินที่จะใช้ในแต่ละปี โดยการวางแผนงบประมาณของงาน/โครงการ ตามแผนกลยุทธ์ล่วงหน้าจากปีปัจจุบันไปอีก 3 ปี ทั้งการประมาณการรายได้ ซึ่งงบประมาณจะมี สภาพได้ตามมาตรฐานหรือไม่นั้น พิจารณาได้จาก

1. ข้อมูลงบประมาณที่ครอบคลุม
2. แผนงบประมาณระยะปานกลาง
3. การจัดสรรงบประมาณมีความเหมาะสม
4. มีรายละเอียดด้านงบประมาณที่เหมาะสม
5. การจัดสรรงบประมาณอย่างเป็นธรรม
6. ข้อมูลที่ใช้ในการควบคุมมีความเพียงพอ
7. มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน
8. ความรับผิดชอบในการจัดสรรงบประมาณ
9. การบริหารจัดการเชิงรุก

การตรวจสอบติดตามประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร ซึ่งมีหลักการสำคัญ คือ ติดตาม ความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและประเมินผลความสำเร็จของงาน อันจะนำไปสู่การ ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงร่วมกันให้บรรลุเป้าหมาย ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องมีการติดตามและ ประเมินผล เพื่อให้ทราบสภาพและประสิทธิผลของระบบงานต่าง ๆ ของหน่วยงานว่าอยู่ในระดับที่ เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันเพียงใดซึ่งสำนักงบประมาณ ได้กำหนดมาตรการเพิ่ม สภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 ดังนี้

สำนักงบประมาณ (2557 : 2-11) ได้กล่าวในคราวประชุม คณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2557 หัวหน้า คณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ ได้มีข้อสั่งการ ด้านเศรษฐกิจ ให้สำนักงบประมาณเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของทุกส่วนราชการ ให้สามารถเริ่มเบิกจ่ายงบประมาณได้ในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.2558 โดยให้เน้นการดำเนินงาน โครงการที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างเป็นรูปธรรมซึ่งเป็นการกระจายรายได้และการสร้างงานให้แก่ประชาชนในพื้นที่

ให้ทุกส่วนราชการที่มีโครงการจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ ให้มีความสำคัญต่อขั้นตอนการเจรจาต่อรองเพื่อให้ได้ราคาที่เหมาะสมโดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการเป็นหลัก และรายงาน การใช้จ่ายงบประมาณและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนิน โครงการรายไตรมาสต่อสำนักงบประมาณด้วย

ภาวะเศรษฐกิจไทยในปี 2557 มีแนวโน้มขยายตัวในช่วงร้อยละ 1.5-2.0 ซึ่งมีแนวโน้มปรับตัวดีขึ้น โดยเฉพาะในช่วงครึ่งหลังของปี กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ ภาครัฐกลับเข้าสู่ภาวะปกติภายหลังสถานการณ์ทางการเมืองเริ่มมีความชัดเจนและการบริหารราชการแผ่นดินสามารถดำเนินต่อไปได้ โดยการใช้จ่ายภาครัฐจะมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการขยายตัวของเศรษฐกิจผ่านแผนฟื้นฟูทางเศรษฐกิจและมาตรการทางเศรษฐกิจต่างๆ รวมทั้งมาตรการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2557

เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เพื่อให้การใช้จ่ายภาครัฐ โดยเฉพาะรายจ่ายลงทุน สามารถเป็นปัจจัยสนับสนุนให้การขยายตัวของเศรษฐกิจไทยในปี 2558 เป็นไปตามการคาดการณ์ของ คณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ จึงสมควรที่รัฐบาลจะกำหนดนโยบายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เพื่อเป็นการกระตุ้นและเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ โดยสมควร

สำนักงบประมาณ (2557 : 2-11) ได้กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายไว้ดังนี้

1. กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 87.00 ของงบประมาณรายจ่ายลงทุน
2. กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 96.00 ของงบประมาณรายจ่าย 2,575,000 ล้านบาท ซึ่งเป็นเป้าหมายที่มีความเป็นไปได้สูง เนื่องจากในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

เพื่อให้การใช้จ่ายภาครัฐเป็นปัจจัยสนับสนุนการขยายตัวของเศรษฐกิจไทยให้เป็นไปตามเป้าหมายดังกล่าว ได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน

ไม่น้อยกว่าร้อยละ 87.00 ของงบประมาณรายจ่ายลงทุน และเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 96.00 รวมถึงสั่งข้อสั่งการของหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ สำนักงานงบประมาณจึงเห็นสมควรกำหนดมาตรการเชิงรุกเพื่อเพิ่มสภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

วัตถุประสงค์มาตรการเชิงรุกเพื่อเพิ่มสภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

1. เพื่อเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณกระทรวงการคลังในช่วงปลายปีงบประมาณ

2. เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐสามารถวางแผนและเร่งรัดการเตรียมความพร้อม รวมถึงจัดลำดับความสำคัญให้สามารถตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

3. เพื่อติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 ให้รัฐบาลเพื่อประกอบการตัดสินใจปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงรายการให้เหมาะสมตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐสามารถดำเนินการตามมาตรการฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความชัดเจนเป็นรูปธรรมจึงสมควรกำหนดแนวทางการดำเนินงานสำนักงานงบประมาณ (2557 : 2-11) ได้กำหนดแนวทางตามมาตรการเพิ่มสภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ดังนี้

1. ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณส่งให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาภายในวันที่ 9 กันยายน 2557

2. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณจะต้องดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

2.1 รายจ่ายประจำ ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส โดยในส่วนของงานดำเนินงานตามภารกิจยุทธศาสตร์ ภารกิจหน่วยงานจะต้องเร่งรัดให้ดำเนินงานตามภารกิจยุทธศาสตร์ ภารกิจหน่วยงานจะต้องเร่งรัดให้เริ่มดำเนินงานและเริ่มเบิกจ่ายงบประมาณภายในไตรมาสที่ 1

2.2 รายจ่ายลงทุน กรณีจัดหาครุภัณฑ์ ส่วนราชการฯจะต้องมีความพร้อมเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะผลการสืบราคาและสถานที่/พื้นที่รองรับครุภัณฑ์ รวมถึงการดำเนินการตามขั้นตอน

ของกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วนกรณีสิ่งก่อสร้าง ส่วนราชการฯจะต้องมีความพร้อมเกี่ยวกับข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) แบบรูปรายการ ประมาณราคา สถานที่พื้นที่ก่อสร้าง รวมถึงการดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน

2.3 ให้ส่วนราชการฯเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างให้พร้อม เมื่อร่าง พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2558 ผ่านการพิจารณาในวาระที่ 2 ประมาณวันที่ 17 กันยายน 2557 ให้ส่วนราชการฯดำเนินการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 โดยมีเงื่อนไขว่าจะก่อนนี้ผู้กัพันได้ก็ต่อเมื่อ ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว

3. เมื่อสำนักงบประมาณเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และจัดสรรงบประมาณแล้ว ให้ส่วนราชการฯ เร่งดำเนินการ โอนจัดสรรงบประมาณที่ดำเนินการในเขตพื้นที่จังหวัด ไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคนั้นๆ ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้โดยเร็ว อย่างไม่ช้าเกินเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

4. ให้ส่วนราชการฯ รายงานผลการปฏิบัติงานและ ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามตัวชี้วัด ผลผลิตและตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขโดยจัดส่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐเป็นรายเดือนและรายไตรมาสเพื่อสำนักงบประมาณจะได้ติดตามความก้าวหน้าและรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเป็นรายไตรมาส ต่อไป

5. เมื่อสิ้นสุดไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 หากส่วนราชการฯตรวจสอบแล้วพบว่าผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ที่สนองตอบต่อแผนพัฒนาเศรษฐกิจและนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล เสนอต่อ รมค.เจ้าสังกัด และส่งสำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้

5.1 กรณียื่นข้ันการดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้เดิม ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น และแนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อให้มีความพร้อมและเร่งรัดการดำเนินงาน

5.2 กรณีที่ไม่ดำเนินการต่อ เนื่องจากหมดความจำเป็น ไม่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ให้เปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงเพื่อดำเนินการที่มีความพร้อมสามารถดำเนินการได้จริงภายใต้วัตถุประสงค์ที่ตอบสนองต่อแผนพัฒนาเศรษฐกิจและนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล

การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

การจัดการศึกษาเป็นกระบวนการพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข สถานศึกษา จะต้องยึดหลักการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 พระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติพุทธศักราช 2542

รุ่ง แก้วแดง (2546 : 51) กล่าวถึงการระดมสรรพกำลังทุกส่วน ในสังคมเพื่อ การจัดการ ศึกษา ทุกส่วนของสังคมทั้งครอบครัวชุมชน รัฐ เอกชน องค์กรชุมชน สื่อมวลชนจะต้องตระหนัก สำคัญรับผิดชอบร่วมกันในการจัดการศึกษาทุกชั้นตอนแทนการผลักภาระให้เป็นความรับผิดชอบ ของรัฐเพียงอย่างเดียว แต่รัฐต้องมีเจตจำนงที่แน่วแน่และจริงจังเพราะการศึกษาเป็นหัวใจของการ พัฒนาประเทศ เป็น โครงสร้างพื้นฐานทางสติปัญญาที่สัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบุคคลและความ เจริญก้าวหน้าทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศชาติโดยส่วนรวม

กระทรวงศึกษาธิการ (2546ก : 45) ได้กำหนดขอบข่ายงานและหน้าที่ในงานระดม ทรัพยากร การจัดการทรัพยากร การระดมทรัพยากรการจัดหารายได้และผลประโยชน์ ดังนี้

1. การจัดการทรัพยากร มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 1.1 ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษาทราบรายการทรัพย์สินของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน
- 1.2 วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับบุคคลและหน่วยงานทั้ง ภาครัฐและเอกชน
- 1.3 สนับสนุนให้บุคลากร และสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิด ประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

2. การระดมทรัพยากร

ศึกษาวิเคราะห์กิจกรรมและภารกิจ งาน / โครงการตามกรอบประมาณการระยะปาน กลาง (MTBF) และแผนปฏิบัติการประจำปี ที่มีความจำเป็นต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมจากประมาณการ รายได้งบประมาณไว้ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมให้เป็นไปตามความเร่งด่วนและ ช่วงเวลา มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 2.1 สํารวจข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุนการศึกษาตามเกณฑ์ การรับทุนทุกประเภท ตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนได้รับทุนการศึกษา โดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกพร้อมกันให้มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

2.1 ศึกษา วิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพ ให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม

2.3 จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา โดยกำหนดวิธีการ แหล่งการสนับสนุน เป้าหมาย เวลาดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ

2.4 เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาต่อคณะกรรมการ สถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบและดำเนินการในรูปคณะกรรมการ

3. การจัดการรายได้และผลประโยชน์ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.1 วิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการรายได้ และสินทรัพย์ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล

3.2 จัดทำแผนปฏิบัติการ หรือระเบียบของสถานศึกษาเพื่อจัดการรายได้และบริหาร รายได้และผลประโยชน์ตามแต่ละสภาพของสถานศึกษา โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบ ที่ เกี่ยวข้อง

กระทรวงศึกษาธิการ (2553 : 23-24) ได้ระบุว่า การระดมทรัพยากรเพื่อการบริหารจัดการ การศึกษา เป็นนโยบายพื้นฐานทางด้านการศึกษามาบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ตามพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 โดยเป็นกฎหมายแม่บทเพื่อเป็นฐานหลักในนโยบายแห่งรัฐด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและการกีฬาของประเทศและเป็นฐานหลักในการปฏิรูปการศึกษาของประเทศการ นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ไปสู่การปฏิบัติอย่างได้ผลต่อการศึกษาจึงเป็นสิ่งสำคัญ ดังเช่น มาตรา 58 ให้มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนด้านงบประมาณการเงินและทรัพย์สิน ทั้งจากรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน เอกชน องค์กรเอกชน องค์กร วิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการสถาบันสังคมอื่น และต่างประเทศมาใช้จัดการศึกษา ดังนี้

1. ให้รัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาโดยอาจจัดเก็บ ภาษีเพื่อการศึกษาได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
2. ให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน เอกชน องค์กรเอกชนองค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่น ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาโดยเป็นผู้จัด และมีส่วนร่วม ในการจัดการศึกษา บริจาคทรัพย์สินและทรัพยากรให้แก่สถานศึกษาและมีส่วน ร่วมรับภาระค่าใช้จ่าย ทางการศึกษาตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้ให้รัฐและองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งเสริมและให้แรงจูงใจในการระดมทรัพยากรดังกล่าวโดยการสนับสนุน การอุดหนุนและใช้มาตรการลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้ให้

เป็นไปตามกฎหมายกำหนด และมาตรา 59 ให้สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล มีอำนาจในการปกครองดูแล บำรุงรักษาใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการของสถานศึกษาและเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์และภารกิจหลักของสถานศึกษา บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล ได้มา โดยมีผู้ถือสิทธิ์ให้หรือ โดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของสถานศึกษาไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุและให้เป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษา บรรดารายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลรวมทั้งผลประโยชน์ที่เกิดจากที่ราชพัสดุ เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาซื้อขายทรัพย์สินหรือจ้างทำของที่ดำเนินการ โดยใช้เงินงบประมาณ ไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง และกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ บรรดารายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคลรวมทั้งผลประโยชน์ที่เกิดจากที่ราชพัสดุ เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาซื้อขายทรัพย์สินหรือจ้างทำของที่ดำเนินการ โดยใช้เงินงบประมาณให้สถานศึกษาสามารถจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษานั้นๆ ได้ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด การให้สถานศึกษามีอิสระและคล่องตัวในการบริหารจัดการทรัพยากรของสถานศึกษาเพื่อสนองตอบความต้องการของผู้เรียนตามแนวทางการบริหารจัดการที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน

สรุปได้ว่า การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา เป็นกระบวนการที่ให้ชุมชนได้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา สถานศึกษาได้มีโอกาสประชาสัมพันธ์และเข้าถึงชุมชนอย่างเป็นรูปธรรมซึ่งจะเป็นแนวทางในการพัฒนาสถานศึกษา และที่สำคัญ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารดำเนินงานงบประมาณจึงจำเป็นที่สถานศึกษาต้องมีการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ดังที่กล่าวมาข้างต้น

การบริหารการเงินและบัญชี

การบริหารการเงิน

กระทรวงศึกษาธิการ (2540 : 22-24) จากระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 ได้กำหนดการรับเงินไว้ดังนี้ การรับเงิน

1. การรับเงินให้รับเป็นเงินสดการรับเงินเป็นเช็คหรือ ครีฟ หรือตราสารอย่างอื่นให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด
2. การรับชำระเงินจะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งเว้นแต่การรับเงินที่มีเอกสารทางราชการระบุจำนวนเงินที่ชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน

ในกรณีที่ไม้อาจออกใบเสร็จรับเงินได้ให้ใช้หลักฐานการรับเงินแทนใบเสร็จรับเงินตามแบบใบเสร็จรับเงินของทางราชการและอยู่ในความควบคุมของกรมเจ้าสังกัด

3. โดยปกติให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกับรับเงินทุกประเภทเว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากจะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

4. ให้ส่วนราชการบันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วแต่กรณีภายในวันที่ได้รับเงินนั้น โดยให้แสดงให้ทราบว่าได้รับเงินตามฎีกาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารอื่นเลขที่ใดจำนวนเท่าใดในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นและให้บันทึกการรับเงินในบัญชีดังกล่าวในวันทำการถัดไป

5. เมื่อสิ้นเวลารับเงินให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนำเงินที่ได้รับพร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นๆแล้วแต่กรณี

6. ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่หากการตรวจสอบในวรรคแรกปรากฏว่าถูกต้องแล้วก็ให้ผู้ตรวจสอบยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

การจ่ายเงิน

1. หลักการจ่าย

1.1 จะจ่ายได้เฉพาะตามที่มีกฎหมายระเบียบข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง

1.2 ผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้

1.3 จะต้องมียุทธศาสตร์การจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

1.4 จะต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินนั้นไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วแต่กรณีในวันที่จ่ายเงินนั้นทุกรายการ

1.5 ห้ามผู้จ่ายเงินเรียกใบสำคัญคู่จ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือรับเงินไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินโดยที่ยังมิได้จ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

1.6 เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้ผู้เบิกจ่ายเงินของส่วนราชการหรือผู้ได้รับ

มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้เบิกเงินของส่วนราชการตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารกับหลักฐานการจ่ายในวันนั้นหากถูกต้องให้ลงลายมือชื่อกำกับยอดเงินคงเหลือในบัญชีนั้น

2. ผู้อนุมัติการจ่ายเงิน

2.1 ส่วนราชการส่วนกลางให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 หรือเทียบเท่าหรือผู้มิยศตั้งแต่พัน โทนาวา โทนาวาอากาศโทหรือพันตำรวจโทขึ้นไป

2.2 หน่วยงานสังกัดส่วนกลางแต่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคหรือแยกต่างหากจากกระทรวงทบวงกรมหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นเป็นผู้อนุมัติการจ่ายเงินของหน่วยงานนั้นก็ได้

2.3 ส่วนราชการในภูมิภาคให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกเป็นผู้อนุมัติการจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็คยกเว้นการจ่ายต่อไปนี้จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

2.3.1 การจ่ายเงินจากเงินอุดหนุนราชการซึ่งเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด

2.3.2 การจ่ายเงินแก่ราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการหรือผู้รับบำนาญหรือเบียดหวัด

2.3.3 การจ่ายเงินที่มีวงเงินต่ำกว่า 2,000 บาท

การเก็บรักษา

1. สถานที่เก็บรักษาเงิน

1.1 กระทรวงการคลัง

1.2 ธนาคารที่กระทรวงการคลังอนุญาต

1.3 ตู้निรภัยของทางราชการ

2. แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินมีหน้าที่ดังนี้

2.1 ถือฤดูแลตู้นิรภัย

2.2 ตรวจสอบตัวเงินหลักฐานแทนตัวเงินรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

2.3 เปิดและปิดประตูให้มั่นคงและตู้นิรภัย

2.4 นำเงินเข้าไปเก็บในตู้นิรภัยใส่ฤดูแลให้เรียบร้อย

2.5 นำเงินออกจากตู้นิรภัยส่งมอบให้เจ้าหน้าที่

3. วิธีการเก็บรักษาเงิน

3.1 จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

3.2 สิ้นวันหลังจากปิดจ่ายแล้วเจ้าหน้าที่การเงินนำเงินพร้อมรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบคณะกรรมการเก็บรักษาเงินการนำเงินส่งคลัง

3.2.1 กำหนดเวลานำเงินส่งเงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการทั้งที่เป็นเงินสดและหรือเช็คให้นำส่งหรือนำฝากคลังภายในกำหนดดังนี้

3.2.1.1 เช็คให้ดำเนินการส่งหรือนำฝากในวันที่ได้รับเช็คหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

3.2.1.2 เงินรายได้แผ่นดินให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งแต่ถ้าส่วนราชการมีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกินหนึ่งหมื่นบาทก็ให้นำเงินส่ง โดยด่วนแต่อย่างช้าต้องไม่เกิน 3 วันทำการถัดไป

3.2.1.3 เงินเบิกเกินส่งคืนหรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนให้นำส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

3.2.1.4 เงินนอกงบประมาณให้นำฝากคลังอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งแต่สำหรับเงินที่เบิกจากคลังเพื่อรอการจ่ายให้นำฝากคลังภายใน 15 วันนับจากวันรับเงินจากคลัง

3.2.2 การนำส่งหรือฝากคลังให้ปฏิบัติดังนี้

3.2.2.1 ส่วนราชการส่วนกลางให้นำส่งเข้าบัญชีเงินคงคลังบัญชีธนาคารแห่งประเทศไทยตามบัญชีกลางที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.2.2.2 ส่วนราชการส่วนภูมิภาคให้นำส่งสำนักงานคลังจังหวัดตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

การบริหารบัญชี

กระทรวงศึกษาธิการ (2540 : 723-731) ได้กล่าวไว้ในการปฏิบัติงานของสถานศึกษาทุกแห่งย่อมมีการรับเงินและใช้จ่ายเงินเพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามแผนงานหรือโครงการเป้าหมายในการดำเนินงานที่ค้างไว้ในกรณีจำเป็นจะต้องมีการจัดบันทึกรายการรับจ่ายเงินต่างๆ ไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารของส่วนราชการนั้นในเวลาต่อไปการจัดบันทึกรายการรับจ่ายเงินหรืออีกนัยคือการทำบัญชีของส่วนราชการนั้นสามารถให้ผลประโยชน์ในการบริหารงานของส่วนราชการดังนั้นงานบัญชีจึงนับว่าเป็นสิ่งสำคัญต่อการดำเนินงานกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานบัญชีของสถานศึกษาดังนี้

สมุดเงินสดส่วนราชการที่เป็นหน่วยงานย่อยจะต้องจัดทำบัญชีของส่วนราชการไว้เป็นหลักฐานตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการการจัดทำบัญชีของหน่วยงานย่อยให้จัดทำสมุดเงินสดตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเพียงเล่มเดียวโดยให้บันทึกรายการเกี่ยวกับเงินงบประมาณเงินรายได้

แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณทั้ง 3 ประเภทของแต่ละปีงบประมาณเมื่อได้จัดทำบัญชีไว้แล้วเก็บรักษาสมุดบัญชีไว้ ณ ที่ทำการเพื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคมาตรวจสอบต่อไป

กระทรวงศึกษาธิการ (2540 : 723-731) ได้กล่าวไว้ว่าสมุดทะเบียนของหน่วยงานย่อยต้องจัดทำทะเบียนต่างๆดังนี้

1. ทะเบียนคุมเงินงบประมาณใช้สำหรับบันทึกเกี่ยวกับเงินงบประมาณที่เบิกตามแบบใบเงินเงินเพื่อจ่ายในราชการ
 2. ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดินใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการจัดเก็บและนำเงินรายได้แผ่นดินประจำวันและการนำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลังตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด
 3. ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินนอกงบประมาณทุกประเภทที่ได้รับไว้และอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานย่อยมีลักษณะเป็นการคุมเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภท
 4. ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับหลักฐานขอเบิกเงินงบประมาณและรวมทั้งงบกลางตามที่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินอื่นหลักฐานและเอกสารขอเบิกเงินเช่น ใบทวงหนี้ ใบเงินค่ารักษาพยาบาล ใบเงินค่าเช่าบ้าน ใบเบิกเงินการศึกษาบุตร ใบเบิกเงินค่าวัสดุรายงานการเดินทางเป็นต้น
 5. ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงินใช้สำหรับบันทึกเกี่ยวกับหลักฐานหรือเอกสารที่ถือเสมือนเงินสด (ตัวเงิน) เช่น เช็คครีฟท์ ธนาณัติเช็ค ไปรษณีย์หรือตั๋วแลกเงินที่ได้รับจากบุคคลภายนอกและได้ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมกับได้บันทึกรายการไว้ในสมุดเงินสดแล้วและรวมถึงหลักฐานที่เป็นการทรงรองจ่ายด้วยได้แก่ใบสำคัญรองจ่ายสัญญารับรองการยืมเงินใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการที่จ่ายให้แก่หน่วยงานย่อยรองลงไปบันทึกการรับเงินเพื่อนำส่งของกรมการนำส่งเงินหรือหลักฐานเอกสารอื่นใดที่มีลักษณะเสมือนตัวเงินสดให้นำบันทึกไว้ในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงินไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งที่เกิดขึ้นทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการติดตามในกรณีที่เกิดการสูญหายขึ้น ยกเว้นสมุดคู่ฝากไม่ต้องนำมาบันทึกในทะเบียนเล่มนี้ถึงแม้จะมีลักษณะเป็นเอกสารตัวเงินเพราะสมุดคู่ฝากมีรายละเอียดสมบูรณ์ในตัวอยู่แล้ว
 6. การตรวจสอบเงินสดคงเหลือประจำวันให้นับรวมกับเอกสารแทนตัวเงินด้วยและเอกสารแทนตัวเงินจะต้องแสดงรายการตามประเภทไว้ในรายการเงินคงเหลือประจำวันยอดรวมเงินสดกับเอกสารแทนตัวเงินทั้งสิ้นจะเท่ากับยอดเงินคงเหลือในสมุดเงินสด ณ วันเดียวกัน
- การเริ่มต้นปฏิบัติตามระบบบัญชี ในกรณีเป็นหน่วยงานย่อยให้ดำเนินการดังนี้

(กระทรวงศึกษาธิการ. 2540 : 723-731)

1. สำรองเงินสดในมือคงเหลือ
 - 1.1 ยอดเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก
 - 1.2 จำนวนเงินในเอกสารแทนตัวเงิน
 2. แยกประเภทของเงินสดตามที่สำรวจว่า
 - 2.1 เป็นเงินงบประมาณที่เบิกตามหลักฐานคู่ฉบับใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการเลขที่เท่าใดหมวดใดจำนวนเงินเท่าใด
 - 2.2 เป็นเงินนอกงบประมาณประเภทใดบ้างแต่ละประเภทมีจำนวนเงินเท่าใด
 3. จัดทำบันทึกการเปิดบัญชีแสดงรายละเอียดของทรัพย์สินหนี้สินและเงินทุนของหน่วยงานย่อยแล้วให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยเป็นผู้ลงนามรับรอง
 4. ลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ “บันทึกการเปิดบัญชี” เป็นเอกสารประกอบรายการ
- การบันทึกรายการบัญชี**
1. เมื่อได้รับเงิน
 - 1.1 ออกใบเสร็จรับเงิน
 - 1.2 บันทึกรายการรับเงินในสมุดเงินสด
 - 1.3 บันทึกรายการรับเงินในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ โดยแยกประเภทตามวัตถุประสงค์
 2. เมื่อจ่ายเงิน
 - 2.1 ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่ายให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของประเภทเงินนั้นๆ
 - 2.2 บันทึกการจ่ายในสมุดเงินสด
 - 2.3 บันทึกการจ่ายเงินในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณตามประเภทเงินนั้นๆ
 3. เมื่อจ่ายเงินนอกงบประมาณรองจ่ายตามใบสำคัญหรือให้ยืมไปราชการ
 - 3.1 บันทึกรายละเอียดไว้ในทะเบียนเอกสารแทนตัวเงิน (ถือว่าใบสำคัญหรือสัญญารับรองการยืมเงินที่ได้รับมีสภาพเท่ากับเงินสด)
 4. เมื่อโอนเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายสำคัญจากเงินนอกงบประมาณ
 - 4.1 บันทึกรายการในสมุดเงินสด
 - 4.2 บันทึกการจ่ายในทะเบียนคุมเงินงบประมาณ
 - 4.3 บันทึกเปลี่ยนแปลงสภาพในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน

5. เมื่อได้รับใบสำคัญจ่ายชดใช้รับรองการยืมเงิน
 - 5.1 บันทึกการชดใช้ไว้ในสัญญารับรองการยืมเงิน
 - 5.2 บันทึกการเปลี่ยนสภาพในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน
6. เมื่อได้รับคืนเงินสดเหลือจ่ายตามสัญญารับรองการยืมเงิน
 - 6.1 บันทึกการชดใช้ไว้ในสัญญารับรองการยืมเงิน (ไม่ต้องออกใบเสร็จ)
 - 6.2 บันทึกการเปลี่ยนสภาพในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน
7. เมื่อนำเงินนอกงบประมาณฝากส่วนราชการผู้เบิก
 - 7.1 จัดทำใบนำฝาก
 - 7.2 ลงบันทึกรายการในสมุดคู่ฝาก (ให้ถือสมุดคู่ฝากมีสภาพเท่ากับเงินสด)
8. เงินรายได้แผ่นดิน
 - 8.1 เมื่อมีการจัดเก็บ
 - 8.1.1 ออกใบเสร็จรับเงิน
 - 8.1.2 บันทึกรายการในสมุดเงินสด
 - 8.1.3 บันทึกรายละเอียดการรับเงินในทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดินแยกตาม

ประเภทเงิน

- 8.2 เมื่อมีการนำส่งเงิน
 - 8.2.1 จัดทำใบนำส่ง 2 ฉบับ
 - 8.2.2 เมื่อนำส่งแล้วรับคืนคู่ฉบับใบนำส่ง
 - 8.2.3 บันทึกการนำส่งในสมุดเงินสด
 - 8.2.4 บันทึกรายละเอียดการนำส่งในทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดินตามประเภท

และจำนวนที่นำส่งด้วยตัวเลขในวงเล็บ

- 8.2.5 ในกรณีที่นำส่งเงินรายได้แผ่นดินต่อคลังจังหวัดหรือคลังอำเภอไม่สะดวก

ให้นำส่งต่อส่วนราชการผู้เบิกก็ได้โดยจัดทำใบนำส่งและบันทึกการชำระเงินเดียวกัน

9. การปิดบัญชี

- 9.1 เมื่อสิ้นเวลาใช้จ่ายในวันหนึ่งๆ
 - 9.1.1 ปิดบัญชีในสมุดเงินสดทุกวันที่มีการใช้จ่ายเงิน
 - 9.1.2 จัดทำรายการเงินคงเหลือประจำวัน
- 9.2 เมื่อสิ้นเดือนหนึ่งๆ
 - 9.2.1 ปิดบัญชีในทะเบียนคุมเงินทุกประเภท
 - 9.2.2 ตรวจสอบทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก

9.2.3 ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือในทะเบียนคุมเงินงบประมาณแต่ละหมวด
รายจ่ายให้ตรงกับเงินคงเหลือของเงินงบประมาณ ในสมุดเงินสด

การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ เป็นการดำเนินงานที่ต้องอาศัยความรู้ประสบการณ์การทำงานจากผู้ที่มีความสำคัญเกี่ยวข้องซึ่งได้มีผู้ให้ความสำคัญกับการบริหารพัสดุดังนี้

วันทนีย์ แสนภักดี, พรทิพย์ วีระสวัสดิ์ และธิดา พาหอม (2553 : 22) กล่าวว่าการบริหารพัสดุ คือ ศาสตร์หรือศิลปะในการบริหารมาใช้ในการจัดการพัสดุต่าง ๆ ที่มีอยู่ในคลังใช้อยู่ในกิจการให้มีสภาพมากที่สุด

คอบเลอร์ และคณะ (Dobler et al. 1984 : 27-34 ; อ้างถึงใน เสาวคนธ์ เปี้ยสุพงษ์. 2551 : 19) ได้อธิบายความหมายของการบริหารพัสดุ เป็นกระบวนการดำเนินการให้ได้มาซึ่งสิ่งของ ด้วยวิธีการจัดหาพัสดุ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานมีการควบคุมบัญชีพัสดุไว้เป็นหลักฐานเบิกจ่ายให้หน่วยงานต่าง ๆ และควบคุมพัสดุให้มีปริมาณเท่าที่จำเป็น ดูแลรักษาให้อยู่ 16 ในสภาพที่ดีสามารถใช้งานได้ มีการตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุเป็นประจำ เพื่อให้มีสภาพในการใช้งานมากที่สุด ตามวัตถุประสงค์ของแต่ละองค์กร

วันทนีย์ แสนภักดี และคณะ (2553 : 39) ได้กำหนดขั้นตอนการบริหารพัสดุดังนี้

1. ช่องทางการเดินของงานควรสั้นที่สุด
2. สายการบังคับบัญชาชัดเจนและสั้นที่สุด
3. จัดรูปงานและแบ่งอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนและเหมาะสม
4. กำหนดอำนาจตัดสินใจให้อยู่กับการปฏิบัติงานมากที่สุด เพื่อความคล่องตัวในการสั่ง

การ และการอำนวยความสะดวก

5. สายการบังคับบัญชาและงานตรวจสอบควรแยกจากกัน
6. หน้าที่การควบคุมควรแยกจากการปฏิบัติงาน

ความสำคัญของการบริหารพัสดุนับตั้งแต่รัฐบาลได้เริ่มทำการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ พ.ศ. 2504 จนถึงปัจจุบัน หน่วยงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ได้ขยายการดำเนินงานออกไปอย่างกว้างขวางนั้น ได้มีการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ เพื่อใช้ดำเนินงานโครงการที่รับผิดชอบเป็นมูลค่ามากมาย ในการบริหารพัสดุจะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2535 ซึ่งใช้บังคับองค์การบริหารส่วนจังหวัด และเทศบาล นอกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2535 แล้วเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะต้องศึกษา

และทำความเข้าใจกฎหมายและระเบียบฉบับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การบริหารงานพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม คุ่มค่า สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีสภาพ และเป็นธรรมบทบาทและหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

วันทนีย์ แส่นภักดี และคณะ (2553 : 39-42) ได้กล่าวไว้ว่าการจัดหา การแจกจ่าย และควบคุมการบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ มีดังนี้

1. การจัดหา ผู้ปฏิบัติงานพัสดุด้านการจัดหา มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างของเทศบาล ฯ ด้วยเงินงบประมาณ และเงินรายได้การทำข้อผูกพันในการซื้อ การจ้าง การเช่า การตรวจสอบการซื้อ การจ้าง การเช่ารายละเอียดหน้าที่ดังนี้

1.1 ในการจัดซื้อ จัดจ้าง การเช่า และการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง วิธีตกลงราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ

1.2 ในการจัดซื้อ จัดจ้าง การเช่า และการจัดทำข้อผูกพันในการซื้อ การจ้าง และการเช่า ในรูปของสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้างเหมา และสัญญาเช่า การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในสัญญา ใบสั่งซื้อ สั่ง การต่ออายุสัญญาหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การดำเนินการปรับกรณีผิดเงื่อนไขตามสัญญาหรือใบสั่ง การตรวจสอบโครงการ ฯ และการคืนหลักประกันของ/ ประกันสัญญา

1.3 ในการติดต่อประสานงานกับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เพื่อลงนามในใบสั่งซื้อ/ จ้างติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามสัญญาหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เจ้าหน้าที่การส่งมอบพัสดุ และตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของหลักฐานเพื่อส่งเบิกจ่าย

2. การแจกจ่ายและควบคุม ผู้ปฏิบัติงานพัสดุที่ทำหน้าที่การแจกจ่ายและควบคุมรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านบัญชีพัสดุ การรับ การเก็บรักษา การจ่าย รายละเอียดหน้าที่ที่รับผิดชอบ ดังนี้

2.1 ด้านบัญชีวัสดุ มีหน้าที่ในการจัดทำบัญชีวัสดุ จัดทำทะเบียนใบเบิกและหลักฐานการรับจ่ายพัสดุ จัดทำสถิติการเบิกใช้วัสดุ

2.2 ด้านบัญชี ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง มีหน้าที่ในการจัดทำบัญชีครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จัดทำทะเบียนใบเบิกและหลักฐานการรับจ่ายครุภัณฑ์ การจัดทำหมายเลขพัสดุ ประสานงานในการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี และการจำหน่ายครุภัณฑ์

2.3 ด้านการรับ-จ่ายพัสดุ มีหน้าที่ในการเก็บรักษาวัสดุและครุภัณฑ์ จัดทำทะเบียนคงคลัง ตรวจสอบนับจำนวนพัสดुकงคลัง ตรวจสอบสภาพคงคลัง และการเบิกจ่ายพัสดुकงคลัง

2.4 ด้านการตรวจสอบพัสดุ มีหน้าที่ในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี และดำเนินการตรวจสอบ ว่าพัสดุรายการใดชำรุด เสื่อมสภาพ ไม่จำเป็นต้องใช้ หรือสูญหายหรือไม่ มีพัสดुकงเหลือเท่าใด มีการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ การรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหาร ฯ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ ให้เป็นไปตามระเบียบ

3. การบำรุงรักษา ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการบำรุงรักษามีหน้าที่และความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการซ่อมบำรุงวัสดุและครุภัณฑ์ของเทศบาล ฯ ด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้การทำข้อผูกพันในการซื้อการจ้าง การตรวจสอบการซื้อการจ้าง การเบิกจ่ายตามข้อผูกพันเฉพาะที่เกี่ยวกับการซ่อมบำรุง และจัดทำทะเบียนประวัติการซ่อมบำรุง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.1 การซ่อมบำรุงวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ หน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง การเช่า และการจัดทำใบสั่งซื้อ / สั่งจ้าง ที่เกี่ยวกับการซ่อมบำรุงวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ โดยวิธีตกลงราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ

3.2 การบำรุงยานพาหนะ หน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง การเช่าและการจัดทำใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง ที่เกี่ยวกับการซ่อมบำรุงวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ โดยวิธีตกลงราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ

3.3 หน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดซื้อ / จัดจ้าง ที่เกี่ยวกับการซ่อมบำรุง โดยวิธีสอบราคาและประกวดราคา ตรวจสอบ และคืนหลักประกันของ การทำข้อผูกพัน/ การจ้าง การเช่าในรูปแบบของสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้างเหมา และสัญญาเช่า การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในสัญญา หรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และต่ออายุสัญญาหรือใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง การดำเนินการปรับกรณีผิดเงื่อนไขตามสัญญาหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การตรวจสอบและคืนหลักประกันสัญญา การติดต่อประสานงานกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง เพื่อลงนามผูกพันในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติตามสัญญาหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง แจ้งน้คการส่งมอบพัสดุ และตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของหลักฐานเพื่อส่งเบิกจ่าย เรื่องเกี่ยวกับการซ่อมบำรุง

4. การจำหน่าย ผู้ปฏิบัติงานพัสดุด้านการจำหน่าย หน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบรายงานที่หน่วยงานต่าง ๆ ส่งมาทะเบียนครุภัณฑ์ การแก้ไขทักท้วงทะเบียนครุภัณฑ์ให้ถูกต้อง การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง การดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้แก่ การขายทอดตลาด การแปรสภาพ และการทำลาย

วันทฤษฎี แส่นภักดี และคณะ (2553 : 39) ได้กล่าวถึงการจัดหาพัสดุดังตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนดไว้ 4 ส่วน ได้แก่

1. การจัดทำเองหมายถึงการที่โรงเรียนซื้อพัสดุมารับจัดทำให้หรือซ่อมแซมวัสดุ

ครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างโดยข้าราชการในโรงเรียนเป็นผู้จัดทำ

2. การซื้อกระทำได้ 5 วิธีคือ

2.1 วิธีตกลงราคาวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท

2.2 วิธีสอบราคาวงเงินครั้งหนึ่งเกิน 100,000 บาทแต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท

2.3 วิธีประกวดราคาวงเงินครั้งหนึ่งเกิน 2,000,000 บาท

2.4 วิธีพิเศษวงเงินครั้งหนึ่งเกิน 100,000 บาทขึ้นไปและมีลักษณะความจำเป็นกรณีใด

กรณีหนึ่งดังนี้

2.4.1 เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ

องค์การระหว่างประเทศหน่วยงานของต่างประเทศและหน่วยงานส่วนท้องถิ่น

2.4.2 เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วนหากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ราชการ

2.4.3 เป็นพัสดุเพื่อใช้ในราชการลับ

2.4.4 เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศหรือดำเนินการโดยผ่าน

องค์การระหว่างประเทศ

2.4.5 เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้อง

ระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะซึ่งหมายถึงอะไหล่รถประจำตำแหน่งหรือยารักษาโรคที่ไม่ต้องจัดซื้อ

ตามชื่อสามัญในบัญชีหลักแห่งชาติ

2.4.6 เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องจัดซื้อเฉพาะแห่ง

2.4.7 เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

2.5 วิธีกรณีพิเศษครั้งหนึ่งไม่จำกัดวงเงินกระทำได้กรณีเป็นการซื้อจาก

ส่วนราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นซึ่ง

2.5.1 เป็นผู้ผลิตพัสดุและนายกรัฐมนตรีให้ชื่อ

2.5.2 มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ชื่อรวมถึง

หน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดด้วย

3. การจัดจ้างกระทำได้ 5 วิธี

3.1 วิธีตกลงราคา

3.2 วิธีสอบราคา

3.3 วิธีประกวดราคา

3.4 วิธีพิเศษ

3.5 วิธีกรณีพิเศษ

ทั้งนี้การจ้างโดยวิธีตกลงราคาวิธีสอบราคาวิธีประกวดราคาและวิธีกรณี

พิเศษมีลักษณะในการพิจารณาจำแนกวิธีเหมือนกับการจัดซื้อที่ได้กล่าวมาข้อ 2 ส่วนการจ้างโดยวิธีพิเศษเป็นการจ้างที่มีวงเงินเกิน 10,000 บาทขึ้นไปและมีลักษณะความจำเป็นกรณีหนึ่งกรณีใด

4. การเบิกจ่ายพัสดุและการควบคุมเป็นขั้นตอนต่อจากการจัดหาแล้วคือเมื่อได้จัดหาพัสดุมาแล้วก็ต้องเบิกจ่ายพัสดุนั้นๆ ให้แก่ผู้นำไปใช้งานต่อไปซึ่งหลังจากหน่วยงานได้รับวัสดุและครุภัณฑ์จากการจัดซื้อจัดหาด้วยเงินงบประมาณก็จะมีการแจกจ่ายพัสดุนั้นๆ ไปเพื่อดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการที่วางไว้การรับก็คือการจ่ายก็ดีและการจัดส่งพัสดุดังกล่าวเหล่านั้นจำเป็นต้องมีการควบคุมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติของทางราชการเพื่อป้องกันการสูญหายหรือรั่วไหลและก่อให้เกิดการประหยัดในการบริหารงานด้วยดังนั้นการเบิกจ่ายพัสดุและการควบคุมจึงมีหลักการดำเนินการดังนี้

4.1 การเบิกจ่ายพัสดุ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ได้กำหนดวิธีการเบิกพัสดุของหน่วยงานในภูมิภาคหรือหน่วยงานซึ่งแยกจากส่วนราชการระดับกรมให้หัวหน้าหน่วยงานที่ซื้อพัสดุนั้นเป็นผู้เบิกหัวหน้าฝ่ายหัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นผู้ส่งจ่ายสำหรับโรงเรียนประถมศึกษาให้ผู้ที่ต้องการใช้พัสดุเป็นผู้เบิกหัวหน้าพัสดุของโรงเรียนเป็นผู้ส่งจ่ายในใบเบิกก่อนที่จะส่งจ่ายหัวหน้าพัสดุควรพิจารณาก่อนว่าผู้เบิกได้ไปซื้ออย่างประหยัดหรือไม่โดยเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียนต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกพัสดุก่อนจ่ายแล้วจึงส่งจ่ายในบัญชีวัสดุและเก็บใบเบิกไว้เป็นหลักฐานจะเห็นได้ว่าการเบิกจ่ายพัสดุประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ 2 ขั้นตอนคือ

4.1.1 การเบิกพัสดุผู้ต้องการใช้พัสดุต้องยื่นคำขอเบิกต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะรับพัสดุนั้นไปใช้งานได้

4.1.2 การจ่ายพัสดุเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุที่จะต้องจ่ายพัสดุให้แก่ผู้เบิกตามคำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนจะจ่ายพัสดุนั้นออกไปจะต้องตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้องเสียก่อนเพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นเมื่อดำเนินการจ่ายพัสดุนั้นออกไปแล้วต้องลงบัญชีพัสดุเพื่อลดจำนวนทุกครั้ง

4.2 การควบคุม

ประณีต วิบุลย์พัทธน์ (2540 : 87) สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทยได้สรุปวัตถุประสงค์ของการควบคุมพัสดุไว้ 2 ประการคือ

4.2.1 จะต้องให้การสนับสนุนอย่างมีประสิทธิภาพคือจัดให้มีพัสดุนั้นจำนวนที่เพียงพอตามรายการและจำนวนที่ผู้ใช้ต้องการรวมทั้งคิดจำนวนเพื่อตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงการสนับสนุนอย่างต่อเนื่องและทันเวลา

4.2.2 จะต้องจัดและดำเนินงาน โดยประหยัดคือจะต้องไม่มีพัสดุทั้งรายการและจำนวนเหลือมากเกินไปจนจำเป็นและจะต้องจัดหาโดยประหยัด
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535

สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (2543 : 5 - 7) เป้าหมายของการบริหารงานพัสดุดตามรูปแบบการบริหารภาครัฐแนวใหม่ คือ การบริหารงานจัดหาพัสดุให้ได้ของที่ถูกต้อง ทั้งประเภท ชนิด จำนวน คุณภาพ และมีความตรง ต่อเวลาในราคาที่เหมาะสม บริหารงานพัสดุให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน มีการใช้ของอย่างคุ้มค่า มีขั้นตอน ดังนี้

1. วางแผน โดยกำหนดจากความต้องการที่แท้จริง ทั้งประเภท ชนิด และจำนวน ให้สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งจะทำให้การซื้อ การจัดหาพัสดุเป็นไปอย่างเหมาะสม การลงทุนของรัฐบาลเกิดความคุ้มค่า การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างประหยัดกำหนดขั้นตอนในการดำเนินการเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการเร่งรัดการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้สัมฤทธิ์ผลในระยะเวลาที่กำหนด

2. การปฏิบัติตามแผนและการตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

3. การติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะๆ ตามขั้นตอนการดำเนินการตามแผนงานว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ เกิดปัญหาอะไรบ้าง เพื่อนำไปใช้ในการแก้ปัญหาต่อไปและจะช่วยให้การตรวจสอบง่าย มีการดำเนินการตามแผนที่โปร่งใส ถูกต้องตามระเบียบ ประเมินผลเพื่อให้ทราบถึงสภาพ และประเมินผลที่เกิดขึ้น เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพดี ราคาเหมาะสมการบริหารพัสดุไม่ใช่เรื่องของการจัดหาอย่างเดียว แต่มีเรื่องของการควบคุม การบำรุงรักษา และการจำหน่ายด้วย

สำหรับการปฏิรูประบบงบประมาณแบบใหม่ ซึ่งเน้นผลผลิต/ผลลัพธ์การทำงานพัสดุและครุภัณฑ์ แล้วเก็บสถิติตัวเลขการใช้จ่ายเพื่อนำมาวิเคราะห์ความคุ้มค่าและเปรียบเทียบการใช้จ่ายระหว่างหน่วยงานที่ภารกิจเหมือนกันหรือคล้ายกัน ทั้งนี้จะทำให้ การคำนวณความต้องการในการตั้งงบประมาณถูกต้องตรงกับความเป็น ช่วยทำให้ประหยัดงบประมาณ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2545 : 1-3) ได้กล่าวถึงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นสิ่งสำคัญยิ่งต่อองค์กร การมีการจัดซื้อ จัดจ้างที่ดีและการบริหารจัดการใช้พัสดุ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างอย่างมืออาชีพ จึงเป็นสิ่งจำเป็นต่อการบริหารของทุกองค์กร ทั้งนี้ มีกิจกรรมและกระบวนการในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

1. การรับรู้ปัญหา คือ การรู้ถึงความต้องการในการใช้พัสดุ ผู้มีหน้าที่จัดซื้อจัดหา จะต้องสามารถคาดคะเนความต้องการของผู้ใช้พัสดุกับความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานจริงได้ เพื่อเป็นการลดปัญหาพัสดุนขาดมือ ต้องมีการจัดซื้อในลักษณะฉุกเฉิน เร่งด่วน

2. วิเคราะห์ความต้องการ ผู้จัดหาหรือจัดซื้อพัสดุต้องสามารถวิเคราะห์แผนงาน/
โครงการ ได้ว่าสิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานต้องการคืออะไร ถ้าไม่ชัดเจน ฝ่ายจัดซื้อจำเป็นต้องประสานกับฝ่าย
ที่มีความต้องการ เพื่อแก้ปัญหาของที่ซื้อมาแล้วใช้ไม่ได้ ไม่ตรงตามความต้องการการใช้งานจริง
3. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ขึ้นอยู่กับเหตุ 3 ประการ
 - 3.1 ปริมาณที่ต้องการใช้ หากมีความต้องการพัสดุน้อยก็อาจจัดซื้อพัสดุที่เป็น
ลักษณะมาตรฐาน สามารถจัดซื้อได้ทั่วไป แต่ถ้าหากต้องการจัดซื้อจำนวนมาก ก็จะต้องคำนึงถึง
ความประหยัดอันเกิดจากการผลิตขนาดใหญ่ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ จึงมีความจำเป็น
 - 3.2 ราคาที่ต้องการ การซื้อพัสดุในราคาสูงจะทำให้ต้นทุนของกิจกรรมในแต่ละ
กิจกรรมสูง
 - 3.3 ลักษณะการใช้งาน คุณลักษณะที่กำหนดต้องเกี่ยวข้องกับหน้าที่และลักษณะการใ้
งานของพัสดุ
4. การเลือกแหล่งขาย ผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดอาจไม่ใช่แหล่งขายที่ดีที่สุดเสมอไป ฉะนั้นผู้
จัดซื้อจำเป็นต้องมีข้อมูลผู้ผลิต ผู้ขาย เก็บเป็นสารสนเทศไว้ ในบางครั้งอาจมีความจำเป็นต้องเลือก
แหล่งขายอื่นในการจัดซื้อบ้าง เพื่อต้องการเปรียบเทียบกัน
5. การสืบราคาสินค้า วิธีการสืบราคาสินค้าอาจทำได้โดยการพิจารณาจากฐานข้อมูลการ
จัดซื้อจัดจ้างที่เคยสั่งซื้อมาในอดีต ใบเสนอราคาที่เคยสั่งซื้อมาในอดีต ใบเสนอราคา หรือแคท
ตาล็อก ของพัสดุนั้นๆ รายการแจ้งราคาและตารางส่วนลดจากผู้ประกอบการต่างๆฝ่ายจัดซื้อ
จำเป็นต้องรวบรวมและปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา
6. การออกคำสั่งซื้อ เป็นงานหลักของฝ่ายจัดซื้อ คำสั่งซื้อทุกครั้งควรเป็น ลายลักษณ์
อักษร
7. การติดตามการสั่งซื้อและเร่งรัด ฝ่ายจัดซื้อต้องมีการติดต่อกับผู้ขายอย่าง
ต่อเนื่อง จนกว่าจะมีการส่งมอบของตามวันและเวลาที่กำหนด
8. การตรวจสอบใบส่งของ ฝ่ายจัดซื้อจะต้องตรวจสอบใบส่งของกับใบสั่งซื้อ เพื่อดูถึง
ยอดรวมและตรวจสอบความสอดคล้องกับรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะตามที่กำหนดไว้ใน
ใบสั่งซื้อ
9. การบันทึกและเก็บเอกสาร การเก็บเอกสารจะต้องมีการเก็บเป็นระบบ และมีการหยิบ
ใช้สะดวก
10. การรักษาความสัมพันธ์กับผู้ขาย จะทำให้เกิดความไว้วางใจซึ่งกันและกัน
ตลอดจนมีความมั่นใจต่อกัน อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรในการจัดซื้อต่อไปข้างหน้า

กระทรวงศึกษาธิการ (2545 : 6 - 7) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้าง นอกจากจะ ได้มาซึ่งพัสดุและบริการแล้ว ยังมีวัตถุประสงค์ตามระดับความรับผิดชอบในการ บริหารงานทั่วไปด้วย โดยสามารถจำแนกได้ 3 ระดับ คือ

1. ระดับการบริหารทั่วไป โดยทั่วไปความรับผิดชอบในระดับนี้จะแสดงออกมาในรูป ความคาดหวังที่จะให้ฝ่ายซื้อทำให้บรรลุเป้าหมายในการ ได้มาซึ่งพัสดุ ได้แก่

- 1.1 คุณภาพที่ถูกต้อง (Right Quality)
- 1.2 ปริมาณที่ถูกต้อง (Right Quantity)
- 1.3 เวลาที่ถูกต้อง (Right Time)
- 1.4 ราคาที่ถูกต้อง (Right Price)
- 1.5 จากแหล่งขายที่ถูกต้อง (Right Source)

2. ระดับการปฏิบัติ ตามความรับผิดชอบในระดับปฏิบัติ โดยเฉพาะ การดำเนินงานของ ฝ่ายจัดซื้อก็คือ วัตถุประสงค์เบื้องต้นของการจัดซื้อ กล่าวคือ

2.1 เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรด้วยการมีพัสดุสำหรับ การใช้งานอย่าง ต่อเนื่อง

2.2 เพื่อทำการซื้อขายได้เงื่อนไขของการแข่งขัน นั่นคือจะต้องคำนึงถึงอุปสงค์และ อุปทานที่กำหนดราคาพัสดุนั้นๆ

2.3 เพื่อทำการซื้ออย่างชาญฉลาด ซึ่งหมายถึง การแสวงหาคุณภาพพัสดุที่ดีกว่าใน ราคาที่เท่ากันหรือต่ำกว่า

2.4 เพื่อให้การลงทุนในพัสดुकงคลังและพัสดุเสียหายอยู่ในระดับต่ำสุด

2.5 เพื่อแสวงหาแหล่งขายพัสดุที่เหมาะสมและเชื่อถือได้

2.6 เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้ขาย

2.7 เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีกับฝ่ายอื่นในองค์กร

2.8 เพื่อบริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมืออาชีพ

3. ระดับกระบวนการปรับขั้นตอนในการจัดซื้อ ความรับผิดชอบในระดับขั้นตอนในการ จัดซื้อจะเชื่อมโยงกับระดับปฏิบัติการขององค์กรในการจัดซื้อพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการ ของหน่วยงานผู้ใช้ ความรับผิดชอบในการจัดซื้อพัสดุแต่ละประเภทให้กับแต่ละหน่วยงานย่อมมี ความรับผิดชอบแตกต่างกันไปตามความต้องการของแต่ละหน่วยงานย่อย

ขอบข่ายการบริหารงานงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมาเขต 3

โครงสร้างการบริหาร

โครงสร้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 แบ่งเป็น 7
กลุ่ม และ 1 หน่วย ดังนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3. 2559 : 3-6)

1. กลุ่มอำนวยการ
2. กลุ่มบริหารงานบุคคล
3. กลุ่มนโยบายและแผน
4. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5. กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
6. กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
7. กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน
8. หน่วยตรวจสอบภายใน

1. กลุ่มอำนวยการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการ
จัดระบบบริหารองค์การ การประสานงานและให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ให้กลุ่มภารกิจและ
งานต่าง ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถบริหารจัดการและดำเนินงานตามบทบาท
ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ได้อย่างเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบนพื้นฐานของความถูกต้อง
และโปร่งใส ตลอดจนสนับสนุนและให้บริการข้อมูลข่าวสาร สื่ออุปกรณ์ทางการศึกษาและ
ทรัพยากรที่ใช้ในการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษา
บริหารจัดการ ได้อย่างสะดวก คล่องตัวมีคุณภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีอำนาจ
หน้าที่ ดังนี้

- 1.1 ปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงานเขต
- 1.2 ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการ
- 1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และยานพาหนะ
- 1.4 จัดระบบบริหารงาน การควบคุมภายใน และพัฒนาองค์กรสำนักงานเขต
- 1.5 ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจการและผลงานของสำนักงานเขตและส่วนราชการ

ในสังกัด

- 1.6 เผยแพร่และให้บริการข้อมูลข่าวสาร
- 1.7 ประสานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกเขตพื้นที่

การศึกษา

1.8 ประสานงานที่เกี่ยวกับการสรรหากรรมการและอนุกรรมการในระดับต่าง ๆ

1.9 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในของสำนักงานเขตพื้นที่มีใช้งานของส่วนราชการใด โดยเฉพาะ

1.10 ส่งเสริมการจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพในสำนักงานเขต สถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา

2. กลุ่มบริหารงานบุคคล เป็นการบริหารงานบุคคลในเขตพื้นที่การศึกษา เน้นมาตรการจูงใจให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของหน่วยงานโดยยึดหลักการกระจายอำนาจ ระบบคุณธรรมและหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การบริหารจัดการมีความคล่องตัวเกิดความอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจนำไปสู่การบริการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

2.1 วางแผนอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ

2.2 สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน และการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.3 ดำเนินงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

2.4 พัฒนาบุคลากร ส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติ และพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ

2.5 ดำเนินงานวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการดำเนินคดีของรัฐ

2.6 ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของเขตพื้นที่การศึกษา

2.7 จัดทำมาตรฐาน คุณภาพงาน กำหนดภาระงานขั้นต่ำและเกณฑ์การประเมินผลงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานเขต

2.8 ประเมินคุณภาพการบริหารงานบุคคลและจัดทำรายงานประจำปี ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในหน่วยงานการศึกษาเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเขตพื้นที่การศึกษา และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. กลุ่มนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานในเชิงนโยบายให้สถานศึกษา จัดการศึกษาเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษาชาติมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานตามยุทธศาสตร์เป็นสำคัญ (Strategic Result Based Management : SRBM) ใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้น ผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting :

SPBB) โดยเน้นความโปร่งใสทันสมัยความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยึดหลักการมีส่วนร่วม (Participation) การบริหารที่สนับสนุนที่ใช้ในโรงเรียนเป็นฐาน (School – Based Management) โดยมีกระบวนการวางแผนการดำเนินการตามแผน การกำกับติดตามผลอย่างเป็นระบบ โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

3.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

3.2 จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

3.3 วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ

3.4 ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน

3.5 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.6 ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

4. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาในสังกัด เขตพื้นที่การศึกษา สามารถจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการบูรณาการ การจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัยไปสู่การศึกษาตลอดชีพ นำแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น ไปใช้ประกอบการเรียนการสอน ส่งเสริมสุขภาพกาย สุขภาพจิต ให้สมบูรณ์จัดสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา ที่จะเป็นการช่วยเหลือผู้เรียนปกติ ค้อยโอกาส พิการและมีความสามารถพิเศษ อีกทั้งส่งเสริมให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเอกชนร่วมจัดการศึกษาที่ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตของผู้เรียน โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

4.1 ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในรูปแบบการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

4.2 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

4.3 ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา

4.4 ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ค้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

4.5 ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ ขวกาชาด เนตรนารี ผู้นำเพื่อประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียนการพิทักษ์ สิทธิเด็กและเยาวชน และงานกิจการนักเรียนอื่น

4.6 ส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

4.7 ส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงาน โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

4.8 ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

4.9 ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์

4.10 ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับศาสนาและการวัฒนธรรม

4.11 ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น

4.12 ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชน

5. กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นกลุ่มงานดำเนินการ เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตามตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาระบบการ บริหารและการจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียน การสอน ได้อย่างมีคุณภาพ ได้มาตรฐานเท่าเทียมกัน โดยยึด โรงเรียนเป็นฐานส่งผลให้ผู้เรียนทั้งใน ระบบ นอกระบบและตามอรรถศาสตร์เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา โดยมีอำนาจหน้าที่ คือ

5.1 ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

5.2 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตร การสอนและกระบวนการเรียนรู้ของ ผู้เรียน

5.3 วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและ การประเมินผลการศึกษา

5.4 วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

5.5 นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

5.6 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ทางการศึกษา

5.7 ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ

การศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

6. กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ โดยมีอำนาจหน้าที่ คือ

6.1 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารการเงิน

6.2 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบัญชี

6.3 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานพัสดุ

6.4 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบริหารสินทรัพย์

6.5 นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

6.6 ให้คำปรึกษาสถานศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารการเงิน งานบัญชี งาน

พัสดุและงานบริหารสินทรัพย์

7. กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน โดยมีอำนาจหน้าที่ คือ

7.1 กำกับ ดูแล ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนสถานศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

7.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตจัดตั้ง โรงเรียน และการเปลี่ยนแปลงกิจการโรงเรียนเอกชน

7.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการสงเคราะห์และเงินทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนและที่กฎหมายอื่นกำหนด

8. หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานควบคุมภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการ ส่งสัญญาณเตือนความเสี่ยงที่ทำให้หน่วยงานปฏิบัติไม่บรรลุเป้าหมาย การตรวจสอบภายในที่เพียงพอ มีการสอบทานที่ดีสามารถที่จะทำให้การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเป็น ไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ประหยัดและโปร่งใส โดยมีอำนาจหน้าที่ คือ

8.1 ประเมินระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยง

8.2 ตรวจสอบด้านการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาตามประเภท การตรวจสอบทางการบัญชี การปฏิบัติตามระเบียบ การปฏิบัติงาน การดำเนินงาน สารสนเทศ การบริการและการสอบพิเศษ

8.3 บริหารการตรวจสอบ จัดแผนการตรวจสอบภายในประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มีอำนาจพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 ให้สำนักงานเขต

พื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ อำนาจหน้าที่ ดังนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3. 2559 : 1)

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น
 2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ และกำกับตรวจสอบติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว
 3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
 4. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษารวมทั้งหน่วยงานที่จัดการศึกษานอกระบบการศึกษาดำเนินการตามอัตราในเขตพื้นที่การศึกษา
 5. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
 6. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดและการพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
 7. จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาและประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
 8. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา
 9. ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัย และการพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
 10. ประสานส่งเสริมการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ อนุกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา
 11. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กร หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ในเขตพื้นที่การศึกษา
 12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายในเขตพื้นที่การศึกษา ที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใด โดยเฉพาะหรือปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญยิ่งใน การกำกับดูแล

สนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ โดยเป้าหมายหลักอยู่ที่การ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

อานนท์ เรืองวุฒิ (2548 : 73) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดเขตพื้นที่การศึกษานครนายก พบว่ามีปัญหาการบริหารงบประมาณด้านการบริหารการเงินและบัญชีเกิดจากบุคลากรไม่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีเท่าที่ควร

สิริกิต์ สุทิน (2549 : 52) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงาน เกิดจากผู้ที่รับผิดชอบงานการเงินและการบัญชีจะต้องทำงานด้วยความรอบคอบ และระมัดระวัง หากมีการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ ถือว่าเป็นความผิดร้ายแรง จะส่งผลกระทบต่อตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบันและอนาคตได้

นงเจียร น้อยบุคดี (2549 : 80-81) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวครธานี ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงบประมาณ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยภาพรวมพบว่า โรงเรียนทั้งสามขนาดมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเมื่อเปรียบเทียบ โรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยโรงเรียนขนาดกลางมีสภาพการปฏิบัติมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่ ปัญหาการบริหารงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยภาพรวมพบว่า ในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนในโรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ผลการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณในโรงเรียนทั้งสามขนาดพบว่า โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการบริหารบัญชีและด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

คารา ชินชัย (2549 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต 5 เพื่อเปรียบเทียบสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต 5 ตามตำแหน่งหน้าที่ของบุคลากรและขนาดของโรงเรียน พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล โดยภาพรวมและรายด้านพบว่า อยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นการบริหาร

พัสดุหรือสินทรัพย์อยู่ในระดับมาก โรงเรียนทั้งสามขนาดมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการบริหารการเงินและบัญชี ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา และด้านการตรวจสอบติดตามและประเมินผล รายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงานตามลำดับ ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของ โรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ โดยภาพรวมและรายด้าน พบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

บุญทัย สุระมุล (2550 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่อง การบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุภราชธานี เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและครูการเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงบประมาณ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุภราชธานี เขต 2 โดยรวมและด้านการวางแผนงบประมาณ ด้านการรายงานทรัพย์สินทางการเงินและผลการดำเนินงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนด้านการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง และด้านการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ ไม่แตกต่างกัน ข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุภราชธานี เขต 2 โดยรวมและด้านการวางแผนงบประมาณ ด้านการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการรายงานทรัพย์สินทางการเงินและผลการดำเนินงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ระหว่างโรงเรียนขนาดเล็กกับโรงเรียนขนาดกลาง และระหว่างโรงเรียนขนาดเล็กกับโรงเรียนขนาดใหญ่ แตกต่างกัน ส่วนด้านการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ ไม่แตกต่างกัน

ธงชัย เปรมชนม์ (2550 : 70 -71) ได้ศึกษา เกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี เขต 1 พบว่า โรงเรียนขนาดใหญ่อยู่ในระดับมากคือการจัดสรรงบประมาณและการบริหารบัญชี และมากที่สุด คือ การบริหารการเงินและการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ส่วนโรงเรียนขนาดกลาง และขนาดเล็กมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือ การจัดทำและเสนอของบประมาณและการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา และผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงบประมาณ พบว่า ขนาดของโรงเรียนมีสภาพการบริหารงบประมาณแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทั้ง 7 ด้าน

ปาริชาติ เทพรัตน์ (2550 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่อง ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของ โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุภราชธานี เขต 1 ผลการวิจัย พบว่าสภาพการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของ โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต

พื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ตามมาตรฐานการจัดการทางการเงินทั้ง 7 ด้านตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการ โรงเรียน มีระดับการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง และ ตามความคิดเห็นครูผู้สอนที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่การเงินและหรือเจ้าหน้าที่บัญชีโรงเรียน มีระดับการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากซึ่งปัญหาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ตามมาตรฐานการจัดการทางการเงินทั้ง 7 ด้าน ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการ โรงเรียน และตามความคิดเห็นของครูผู้สอนที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่การเงินและหรือเจ้าหน้าที่บัญชีโรงเรียน มีระดับการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง อีกทั้งการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ตามขนาดโรงเรียน พบว่า โรงเรียนขนาดเล็กมีสภาพการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียน แตกต่างจากโรงเรียนขนาดกลางและโรงเรียนขนาดใหญ่ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ การเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ตามขนาดโรงเรียน พบว่า โรงเรียนขนาดเล็กกับโรงเรียนขนาดกลาง และ โรงเรียนขนาดกลางกับโรงเรียนขนาดใหญ่ มีสภาพปัญหาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05

ศุภาพร เจริญศรี (2550 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต 3 จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา ขนาด โรงเรียนที่สังกัด และ บทบาทในองค์กร ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในภาพรวมมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยเรียงจากมากไปน้อยเป็นรายด้าน 3 ลำดับแรก ได้แก่การวางแผนดำเนินงานงบประมาณ ด้านการจัดการระบบจัดซื้อจัดจ้าง และด้านการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ โดยผู้ตอบแบบสอบถามที่มีเพศ อายุ และบทบาทในองค์กร ต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ของสถานศึกษาไม่แตกต่างกัน ส่วนผู้ตอบแบบสอบถามที่สังกัดโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในภาพรวมแตกต่างกันมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

กมลภาพจน์ พิสุทธิชนภัทร์ (2551 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและหัวหน้างานบริหารงบประมาณ มีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหา บริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล โดยรวมและ

รายด้านมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ยกเว้นการจัดทำและเสนอของงบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณและด้านการตรวจสอบติดตามประเมินผล รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานมีปัญหาในระดับปานกลางและความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 ของผู้บริหารและหัวหน้างานบริหารงบประมาณ โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน สำหรับการปฏิบัติงานอยู่ในสถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน ทั้งโดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .01

เกศินี บัวน้ำอ้อม (2551 : 105) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษาขอนแก่น เขต 5 พบว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ โรงเรียน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ส่วนปัญหาอยู่ในระดับน้อยทุกด้าน และเมื่อเปรียบเทียบ ความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงบประมาณตามขนาดของโรงเรียน พบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .01

พิชญ์นิณี โฉมอัมฤทธิ์ (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องสภาพปัญหาการบริหารงบประมาณภายใต้การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษาจันทบุรี พบว่าสภาพปัญหาการบริหารงบประมาณภายใต้การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษาจันทบุรีมีคะแนนรวมเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้านปรากฏว่ามีคะแนนรวมเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งในด้านการวางแผนงบประมาณ ด้านการคำนวณต้นทุนการผลิต ด้านการจัดหาพัสดุ/ทุน ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบสภาพปัญหาการบริหารงบประมาณภายใต้การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษาจันทบุรีผลการศึกษาพบว่า เพศ อายุ สถานภาพ สมรส ระดับการศึกษา กลุ่มระดับการสอนของสถานศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณและระยะเวลาที่ทำงานดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษามีสภาพปัญหาการบริหารงบประมาณภายใต้การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษาจันทบุรีแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

การมย์ พลกุล (2554 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องสภาพปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้าฝ่ายบริหารงบประมาณมีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการบริหารงบประมาณ โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับน้อย ส่วนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานใน

สถานศึกษาจำแนกตามสภาพตำแหน่งและขนาดของสถานศึกษาทั้ง โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

รัตนา ศักดิ์ศรี (2555 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 29 พบว่าความคิดเห็นของข้าราชการครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับน้อย และเมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของข้าราชการครูที่มีตำแหน่งและขนาดของสถานศึกษาต่างกัน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนความคิดเห็นของข้าราชการครูที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกัน โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

จิตมณพิสุทธิ์ ชารัมย์ (2557 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับมากและเมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของข้าราชการครูที่มีตำแหน่งและขนาดของสถานศึกษาต่างกัน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณารายด้านพบว่าด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ไม่แตกต่างกันส่วนด้านอื่นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

งานวิจัยต่างประเทศ

ฟลาวเวอร์ส (Flowers. 1999 : 145) ได้ศึกษาการประเมินหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ ในการใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ในฟลอริดา ผลการวิจัยพบว่า นโยบายและภาวะผู้นำของหน่วยงานที่ดี จะทำให้หน่วยงานประสบความสำเร็จบนพื้นฐานของข้อมูลที่ดี หรือการตัดสินใจบนพื้นฐานแห่งความจริง เป็นสภาพเงื่อนไขที่เหมาะสมที่สุดสำหรับหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จ นอกจากนี้ยังบ่งชี้แนวความคิดในการวิเคราะห์นโยบายของงบประมาณ จะต้องประกอบไปด้วย ตัวแปรสภาพแวดล้อมและระดับขององค์กร นอกจากนั้นผู้นำของหน่วยงานจะต้องมีความชัดเจนใน 3 ปัจจัยของการบริหารงบประมาณให้ประสบความสำเร็จ คือมีความชัดเจนในผลสำเร็จ โดยประสานระหว่างความพึงพอใจของชุมชน กับพันธกิจของหน่วยงาน มีการจัดการกับปัจจัยภายนอกที่สำคัญ ๆ ต่าง ๆ และนโยบายมีการจัดการกับปัจจัยภายในให้ดีขึ้น ไม่ว่าจะ เป็นวัฒนธรรมในการบริหารและอำนาจในการรับรู้ เน้นการตัดสินใจบนพื้นฐานแห่งความจริง

การ์เวย์ (Garvey. 2001 : 2-A) ได้ทำการศึกษาอำนาจการตัดสินใจของผู้ปกครองนักเรียน ค่อนโยบายด้านการเงินของโรงเรียนประถมศึกษา พบว่า การตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายของผู้ปกครองนักเรียน ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อการบริหารจัดการของโรงเรียน ด้วยความมุ่ง

หมายที่จะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยเน้นกระบวนการส่งเสริมกระบวนการพัฒนานักเรียน ทางด้านจิตใจ และสังคม โดยกระบวนการเรียนการสอนเน้นทางด้านการแก้ปัญหาการจัดการเรียน การสอน และการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้านต่าง ๆ ภายในโรงเรียนและมีการพิจารณา เรื่องการพัฒนาเด็กและชื่อเสียงของโรงเรียนให้มีความเจริญก้าวหน้าที่ยั่งยืน โดยคำนึงถึง คุณภาพการจัดการศึกษา ได้กระตุ้นให้ผู้บริหารโรงเรียน มีการพิจารณาเกี่ยวกับการส่งเสริมให้มี การพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามความต้องการของบุคลากร

มิลเลอร์ (Miller. 2001 : 88 – A) ได้ศึกษาเรื่องการปรับเปลี่ยนคุณภาพของโอกาสทาง การศึกษา กรณีการจัดสรรงบประมาณการศึกษาในแคนซัส ระหว่างแผนงบประมาณ 2 แผนพบว่ การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการศึกษาในรัฐแคนซัส ไม่ได้เป็นไปตามลำดับความสำคัญที่กำหนดไว้ ทั้ง 2 ปีงบประมาณ สำหรับการนำกฎหมายฉบับใหม่มาใช้ ไม่ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงยอด งบประมาณเพื่อการศึกษาแต่อย่างใด และโรงเรียนขนาดเล็กได้รับงบประมาณเพิ่มใน 11 รายการ ใหญ่ๆ และเป็นการเพิ่มมากกว่าโรงเรียนขนาดอื่นๆ

สติเฟิล และคณะ (Stiefel et al. 2003 : Abstract) ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณ และตัวชี้วัดการบริหารงบประมาณ โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของ โรงเรียนรัฐนิวยอร์ก ผลวิจัยพบว่า ผลกระทบต่อคะแนนนักเรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 และชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และเมื่อ เปรียบเทียบกับนักเรียนปีการศึกษา 1995 – 1996 เพื่อวิเคราะห์ผลหรืออิทธิพลที่มีต่อคะแนนของ นักเรียน โดยควบคุมพฤติกรรมของนักเรียน พบว่าการบริหารงบประมาณของโรงเรียนส่งผลต่อ คะแนนนักเรียน ไม่เกี่ยวข้องกันระดับชั้นแต่อย่างไร

โคลเวอร์ (Clover. 2002 : 3249 – A) ได้ทำการศึกษามหาวิเคราะห์การจัดลำดับ ความสำคัญของครุใหญ่ ในการกระจายอำนาจของงบประมาณที่โรงเรียนเขตคัมเบอร์แลนด์ ฟาแซทท์วิลล์ รัฐนอร์ทแคโรไลนา จากการศึกษาพบว่า ครุใหญ่ในเขตคัมเบอร์แลนด์ต้องการ ควบคุมเงินทุนที่สามารถนำไปพัฒนากระบวนการเรียนการสอนได้ต่อไป ได้เกิดการปฏิรูปในรัฐ นอร์ทแคโรไลนาที่มีความสำคัญเพราะจะเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่นักศึกษาของศตวรรษที่ 21 และบรรดาครุใหญ่เห็นว่าควรมีการยึดหยุ่นทางการเงินด้วย ครุใหญ่ไม่ได้ระบุชัดเจนถึงระบบ การเงินของโรงเรียนแต่ต้องการให้การใช้เงินทุนเชื่อมโยงกับโครงการที่กำหนดอย่างยืดหยุ่น ทางโรงเรียนพิจารณาเงินเดือนและสวัสดิการของลูกจ้างซึ่งความสำคัญอันดับแรกของงบประมาณ ให้ความยืดหยุ่นน้อยที่สุด จากการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ประเมินจากการสัมภาษณ์พบว่า การกระจาย อำนาจงบประมาณสามารถพัฒนาโครงการทางการศึกษาโดยปราศจากการเพิ่มเงินทุนของ งบประมาณการศึกษา

โล (Lou. 2003 : 744 – A) ได้ศึกษากระบวนการงบประมาณของมหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ (แคลิฟอร์เนีย) ซึ่งมีปัญหาการดำเนินงานขาดทุน ส่งผลต่อการรับรองมาตรฐานและการตรวจสอบประจำปี โดยมีจุดมุ่งหมายของการศึกษาคือ ประเมินกระบวนการงบประมาณเพื่อสะท้อนกลับไปถึงภาวะผู้นำองค์กร การวิจัยครั้งนี้ชี้ให้เห็นถึงองค์ประกอบที่สำคัญของโปรแกรมงบประมาณที่มีประสิทธิผล และองค์ประกอบที่มหาวิทยาลัยแห่งนี้ยังขาดอยู่ กลุ่มผู้ร่วมศึกษาได้แก่ คณะกรรมการอำนวยการ ผู้บริหาร คณาจารย์ และพนักงานของมหาวิทยาลัย การเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้วิธีการสำรวจ และการประชุม แล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์ ผลการศึกษาพบว่า การตัดสินใจแบบมีส่วนร่วมเป็นกลยุทธ์ที่มีประสิทธิผลของการงบประมาณ มหาวิทยาลัยต้องมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบในเรื่องงบประมาณ ภาวะผู้นำที่อยู่ในเมืองไม่มีผลต่อประสิทธิผล คณาจารย์และพนักงานไม่เห็นคุณค่าในกระบวนการงบประมาณ องค์ประกอบที่สำคัญของโปรแกรม งบประมาณที่มีประสิทธิผลประกอบด้วย การดำเนินงานที่เป็นกลุ่ม การติดต่อสื่อสาร ภาวะผู้นำ การฝึกอบรม การยอมรับ การมีส่วนร่วม การจัดให้มีค้ำประกันสัญญา นโยบายและวิธีการที่ดี เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของโปรแกรมงบประมาณที่มีประสิทธิผล การวางแผนและการติดต่อสื่อสารเป็นองค์ประกอบที่ชี้วัดประสิทธิผลของการงบประมาณ ผู้ร่วมสำรวจชี้ว่า กระบวนการงบประมาณมีความสำคัญมากกว่าผลงาน การวางแผนเชิงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยไม่ได้แสดงบทบาทที่เข้มแข็ง ในกระบวนการงบประมาณ การวิจัยในครั้งนี้มีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้นำ คณาจารย์และพนักงานของมหาวิทยาลัย

จากงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศกับการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ถือว่าเป็นภารกิจที่มีความสำคัญต่อการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา โดยเฉพาะผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานงบประมาณ เพราะเป็นงานที่จะต้องสนับสนุนด้านการเรียนการสอน ซึ่งปัจจุบันสถานศึกษามีบทบาทในการบริหารงบประมาณด้วยตนเอง ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานงบประมาณจะต้อง ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติงาน มีการควบคุมการใช้เงินงบประมาณ มีการตรวจสอบ และรายงานผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนาบุคลากรด้านการเงินและพัสดุมีความจำเป็นและสำคัญมาก เพราะการบริหารงานต้องอาศัยเงินเป็นปัจจัยในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน และผู้บริหารต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ในการบริหารงบประมาณ เพราะในสภาพปัจจุบันการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และขนาดของสถานศึกษาที่ส่งผลกระทบต่องบประมาณที่ส่งมายังสถานศึกษาก่อให้เกิดปัญหา และการปฏิบัติที่ผิดพลาด ซึ่งในความสำคัญของการบริหารงบประมาณ ข้อบกพร่องและปัญหาที่เกิดขึ้น จึงเป็นเหตุจูงใจให้ผู้วิจัยสนใจที่จะทำการศึกษาดังสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาใน โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 เพื่อนำผลการวิจัยเป็นข้อมูลในการบริหารงบประมาณต่อไป

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ผู้วิจัย
ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ประชากร
2. เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติงาน
งบประมาณ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 ปีการศึกษา 2558
จำนวน 186 โรงเรียน จำนวนทั้งสิ้น 372 คน จำแนกตามขนาดของโรงเรียน เป็น 3 ขนาด คือ ขนาด
ใหญ่ จำนวน 22 โรงเรียน จำนวน 44 คน ขนาดกลาง 66 โรงเรียน จำนวน 132 คน ขนาดเล็ก 98
โรงเรียน จำนวน 196 คน

2. กลุ่มตัวอย่าง ใช้ประชากร

ตาราง 3.1 จำนวนประชากรของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ
จำแนกตามขนาดโรงเรียน

จำนวนประชากรจำแนกตามขนาดของโรงเรียน			
ขนาดโรงเรียน	ผู้บริหาร	ครูที่ปฏิบัติงาน งบประมาณ	รวมประชากร
1. ขนาดใหญ่	22	22	44
2. ขนาดกลาง	66	66	132
3. ขนาดเล็ก	98	98	196
รวม	186	186	372

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ลักษณะของเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยในครั้งนี้เป็นแบบสอบถามที่
ผู้วิจัยพัฒนาขึ้น แบ่งออกเป็น 3 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับรายละเอียดของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะเป็น
แบบตรวจสอบรายการ (Check -list)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครู
ผู้ปฏิบัติงานงบประมาณเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่าของลิเคิร์ต (Likert's Rating Scale) แบ่ง
ระดับความคิดเป็น 5 ระดับ ดังนี้

5	หมายถึง	มีการปฏิบัติมากที่สุด
4	หมายถึง	มีการปฏิบัติมาก
3	หมายถึง	มีการปฏิบัติปานกลาง
2	หมายถึง	มีการปฏิบัติน้อย
1	หมายถึง	มีการปฏิบัติน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 เป็นคำถามปลายเปิด (Open - ended Form) เพื่อให้กลุ่มตัวอย่างได้แสดง
ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่ได้กล่าวมาแล้ว เกี่ยวกับสภาพการบริหาร
งบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยมีขั้นตอนในการสร้างดังนี้

1. ศึกษาเอกสารแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาจากเอกสารที่มีอยู่ทั้งในและต่างประเทศ
2. กำหนดกรอบแนวคิดในการสร้างแบบสอบถามตามความมุ่งหมายของการวิจัย
3. กำหนดวัตถุประสงค์ของการสร้างเครื่องมือ
4. นำข้อมูลจากการศึกษาค้นคว้ามาสร้างเครื่องมือ
5. นำแบบสอบถามเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักตรวจสอบความถูกต้องด้านเนื้อหา ความละเอียดด้านภาษาเพื่อให้ได้คำถามที่ชัดเจนและครอบคลุม
6. ปรับปรุงและแก้ไขข้อคำถามตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้วนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงประจักษ์ (Face Validity) จำนวน 3 ท่านคือ
 - 6.1 นางอรวรรณ สุประพัฒน์โกคา วุฒิการศึกษา ศศบ. สาขา ภาษาไทย ตำแหน่งครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านหนองแวง ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษา
 - 6.2 นายศราวุธ โรจนวรรณ วุฒิการศึกษา ศศ.ม. สาขา หลักสูตรและการสอน ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 ผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ
 - 6.3 นายภิรมย์ เข้มพุกชา วุฒิการศึกษา ศศ.ม. สาขาบริหารการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนวัดม่วง ผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา
7. นำแบบสอบถามที่ได้จากการตรวจสอบ มาปรับปรุงแก้ไขอีกครั้งแล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อีกครั้งเพื่อที่จะได้แบบสอบถามที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
8. นำแบบสอบถามไปทดลองใช้กับบุคลากรที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 2 จำนวน 30 คน
9. นำแบบสอบถามมาหาค่าอำนาจจำแนกแบบสอบถามเป็นรายข้อ โดยทดสอบด้วย t-test ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ .05 หรือค่า t มีค่า 1.75 ขึ้นไปถือผ่านเกณฑ์ที่กำหนดไว้ (บุญชม ศรีสะอาด. 2545 : 58 - 66) ผลปรากฏว่ามีค่าอำนาจจำแนกอยู่ระหว่าง 2.10 ถึง 6.01
10. นำแบบสอบถามมาหาค่าความเชื่อมั่น (α) โดยหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาตามวิธีของครอนบาค (Cronbach's Alpha Coefficient) ผลปรากฏว่ามีค่าความเชื่อมั่น .972
11. นำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ไปใช้เก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ ได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

1. ยื่นคำร้องต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อขอให้ออกหนังสือขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถามโดยส่งถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3
2. ผู้วิจัยนำหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามจาก ผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3 ออกหนังสือขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถามโดยส่งถึงผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3 เพื่อขอความร่วมมือจากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 186 โรงเรียน
3. ส่งแบบสอบถามในตู้รับเอกสารของ โรงเรียนกลุ่มตัวอย่างในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3 โดยแนบซองไปรษณีย์พร้อมเจ้าหน้าที่ผู้วิจัย
4. รวบรวมแบบสอบถามทั้งหมดที่ได้จากกลุ่มตัวอย่าง ถ้าได้มาไม่ครบจะทวงถามจากกลุ่มตัวอย่างด้วยตนเอง ผลปรากฏว่า แบบสอบถามจำนวน 372 ฉบับ เก็บรวบรวมมาได้ 372 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการดังนี้

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของการตอบแบบสอบถามแต่ละฉบับ
2. กรอกรหัสแบบสอบถาม
3. กำหนดตัวเลขแทนค่าข้อมูลในแบบสอบถามแต่ละข้อแล้วบันทึกข้อมูล
4. ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ เพื่อหาค่าที่ต้องการ

ดังนี้

- 4.1 การศึกษาสภาพภาพของกลุ่มตัวอย่าง วิเคราะห์ด้วยการแจกแจงความถี่ (Frequency) และหาค่าร้อยละ (Percentage) เสนอข้อมูลเป็นตารางแสดงจำนวนร้อยละ
- 4.2 การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมาเขต 3 วิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดยกำหนดขอบเขตค่าเฉลี่ยไว้ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด. 2545 : 100)

ค่าเฉลี่ย	4.51 – 5.00	หมายถึง	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	3.51 – 4.50	หมายถึง	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด

4.3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติงาน
งบประมาณ เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง โดยวิเคราะห์ค่า t-test Independent
กำหนดค่าสถิติที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4.4 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติงาน
งบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 จำแนกตามขนาดของโรงเรียน โดยวิเคราะห์แบบแปรปรวนทาง
เดียว (One-way Analysis of Variance) กำหนดค่าสถิติที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05) และ
เมื่อพบว่ามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ให้ทำการทดสอบความ แตกต่างของ
ค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ โดยวิธีการของ เชฟเฟ่ (Scheffe' Method)

4.5 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นคำถามปลายเปิดใช้ในการวิเคราะห์เชิงเนื้อหา
(Content Analysis) โดยจัดคำตอบเข้าประเด็นเดียวกันแล้วแจกแจงความถี่ (Frequency) และหาค่า
ร้อยละ(Percentage) เสนอข้อมูลเป็นตารางแสดงจำนวนร้อยละ

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้แบ่งสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. สถิติที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

1.1 ค่าอำนาจจำแนก โดยวิธีหาค่าอัตราส่วนวิกฤต t เป็นรายข้อ ตามวิธีการของ 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	t	แทน	ค่าอำนาจจำแนกรายข้อของแบบสอบถาม
	\bar{X}_H	แทน	ค่าเฉลี่ยของกลุ่มที่ได้คะแนนสูง
	\bar{X}_L	แทน	ค่าเฉลี่ยของกลุ่มที่ได้คะแนนต่ำ

S_H^2	แทน ความแปรปรวนของกลุ่มที่ได้คะแนนสูง
S_L^2	แทน ความแปรปรวนของกลุ่มที่ได้คะแนนต่ำ
N	แทน จำนวนในกลุ่มสูงและกลุ่มต่ำที่นำมาวิเคราะห์

1.2 ความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม (α) ใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach) โดยใช้สูตร (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. 2542 : 261) ดังนี้

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

เมื่อ α	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่น
k	แทน	จำนวนข้อของเครื่องมือวัด
$\sum S_i^2$	แทน	คะแนนความแปรปรวนเป็นรายข้อ
S_t^2	แทน	ความแปรปรวนของเครื่องมือทั้งหมด

2. สถิติพื้นฐาน

2.1 ค่าร้อยละ (P) โดยใช้สูตร (บุญชม ศรีสะอาด. 2545 : 104) ดังนี้

$$P = \frac{f}{N} \times 100$$

เมื่อ P	แทน	ร้อยละ
f	แทน	ความถี่ที่ต้องการแปลงให้เป็นร้อยละ
N	แทน	จำนวนความถี่ทั้งหมด

2.2 ค่าเฉลี่ย (Mean) โดยใช้สูตร (บุญชม ศรีสะอาด. 2545 : 102) ดังนี้

$$\bar{X} = \frac{\sum x}{n}$$

เมื่อ \bar{X}	แทน	ค่าเฉลี่ย
$\sum x$	แทน	ผลรวมของข้อมูลหรือคะแนน
n	แทน	จำนวนข้อมูล

ดังนี้

2.3 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยใช้สูตร (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. 2555 : 310)

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

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

3. สถิติที่ใช้ทดสอบสมมติฐาน

3.1 การทดสอบสมมติฐานเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง โดยวิเคราะห์ค่า t โดยใช้สูตร (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. 2542 : 322) ดังนี้

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

เมื่อ	t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ในการพิจารณา t - distribution
	\bar{X}_1	แทน	ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่ 1
	\bar{X}_2	แทน	ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่ 2
	S_1^2	แทน	ความแปรปรวนของกลุ่มตัวอย่างที่ 1
	S_2^2	แทน	ความแปรปรวนของกลุ่มตัวอย่างที่ 2
	n_1	แทน	จำนวนของกลุ่มตัวอย่างที่ 1
	n_2	แทน	จำนวนของกลุ่มตัวอย่างที่ 2

3.2 การทดสอบสมมติฐานเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

โดยวิเคราะห์แบบแปรปรวนทางเดียว (One-way Analysis of Variance) (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์.
2542 : 328) ดังนี้

$$F = \frac{MS_b}{MS_w}$$

เมื่อ F แทน ค่าการแจกแจงของ F
 MS_b แทน ความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม
 MS_w แทน ความแปรปรวนภายในกลุ่ม

เมื่อพบว่ามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แล้วจะทำการทดสอบ
 ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ โดยวิธีการของ เชฟเฟ (Scheffe' Method)
 โดยใช้สูตร (บุญชม ศรีสะอาด. 2541 : 346) ดังนี้

$$CV_d = \sqrt{(K-1)(F^*)(MS_{within})(1/n_1 + 1/n_2)}$$

เมื่อ K แทน จำนวนกลุ่มในกลุ่มตัวอย่าง
 F^* แทน ค่า F ที่เปิดจากตาราง (Critical Value)
 MS_{within} แทน ค่า Mean Square within Group ที่คำนวณไว้แล้วใน
 การวิเคราะห์ความแปรปรวน
 n_1, n_2 แทน จำนวนตัวอย่างในแต่ละกลุ่ม

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยในครั้งนี้ เป็นการศึกษาความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการบริหารงบประมาณ
ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมาเขต 3 ผู้วิจัยได้นำเสนอ
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล
2. การวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังต่อไปนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน การเสนอผลการวิเคราะห์ ผู้วิจัยจึงได้กำหนดสัญลักษณ์
ที่ใช้ในการนำเสนอข้อมูลดังนี้

\bar{X}	แทน	ค่าเฉลี่ย
S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน t-distribution
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน F-distribution
*	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
**	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมาเขต 3 ผู้วิจัยขอนำเสนอข้อมูลโดยแบ่งเป็น 5 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนตามสภาพตำแหน่ง
และขนาดของโรงเรียน

ตอนที่ 2 ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ
เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษ
นครราชสีมาเขต 3

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมาเขต 3 จำแนกตามสภาพตำแหน่ง

ตอนที่ 4 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมาเขต 3 จำแนกตามขนาดของโรงเรียน เมื่อพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยในแต่ละด้านอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะทำการเปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่ตามวิธีของเซฟเฟ

ตอนที่ 5 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมาเขต 3

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามสภาพตำแหน่ง และขนาดของโรงเรียน ดังตาราง 4.1

ตาราง 4.1 จำนวนและร้อยละเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
กลุ่มตัวอย่าง	372	100.00
1. สถานภาพตำแหน่ง		
1.1 ผู้บริหาร	186	50.00
1.2 ครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ	186	50.00
2. ขนาดของโรงเรียนที่ปฏิบัติงาน		
2.1 ขนาดใหญ่ (จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 301 คนขึ้นไป)	44	11.80
2.2 ขนาดกลาง (จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 121 – 300 คน)	132	35.50
2.3 ขนาดเล็ก (จำนวนนักเรียนไม่เกิน 120 คน)	196	52.70

จากตาราง 4.1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 372 คน เมื่อจำแนกตามสภาพตำแหน่ง เป็นผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 186 คน และครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ จำนวน 186 คน คิดเป็นร้อยละ 50 เมื่อจำแนกตามขนาดของโรงเรียน ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาด

เล็ก จำนวน 196 คน คิดเป็นร้อยละ 52.70 รองลงมาคือโรงเรียนขนาดกลาง จำนวน 132 คน คิดเป็นร้อยละ 35.50 และขนาดใหญ่ จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 11.80 ตามลำดับ

ตอนที่ 2 ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 ทั้งโดยรวมและรายด้าน ดังปรากฏตามตาราง 4.2 ถึงตาราง 4.8

ตาราง 4.2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 โดยรวมและรายด้าน

ด้าน	ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
1.	ด้านการวางแผนงบประมาณ	4.22	0.41	มาก	1
2.	ด้านการตรวจสอบติดตามประมวผล	3.89	0.30	มาก	3
3.	ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	3.88	0.16	มาก	4
4.	ด้านการบริหารการเงินและบัญชี	4.21	0.45	มาก	2
5.	ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	3.61	0.45	มาก	5
	รวมเฉลี่ย	3.99	0.21	มาก	

จากตาราง 4.2 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.99$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือด้านการวางแผนงบประมาณ ($\bar{X} = 4.22$) รองลงมาคือด้านการบริหารการเงินและบัญชี ($\bar{X} = 4.21$) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ($\bar{X} = 3.61$)

ตาราง 4.3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู
ที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ด้านการวางแผน
งบประมาณ โดยรวมและรายข้อ

ข้อ	การวางแผนงบประมาณ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
1.	โรงเรียนมีการคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้จ่ายและดำเนินการสอดคล้องกับนโยบายของเขตพื้นที่การศึกษา	4.25	0.44	มาก	9
2.	ศึกษาสิ่งแวดล้อมภายในภายนอกที่เป็นภาวะคุกคามหรืออุปสรรคของโรงเรียนในการจัดทำแผนกลยุทธ์	4.19	0.39	มาก	10
3.	มีการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานมาเป็นกรอบความคิดในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์	3.98	0.14	มาก	12
4.	ประสานงานกับครูบุคลากร ชุมชนจัดทำแผนงบประมาณประจำปี	4.35	0.47	มาก	3
5.	วิเคราะห์ความจำเป็นในการจัดทำแผนงบประมาณจัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน	4.31	0.49	มาก	8
6.	กำหนดระยะเวลาที่ต้องใช้ในการจัดเตรียมรายละเอียดงบประมาณที่เกี่ยวข้อง	4.34	0.48	มาก	6
7.	มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ โครงการและฝ่ายจัดซื้อเพื่อทำหน้าที่ประมาณการรายจ่ายของงานโครงการ	4.33	0.49	มาก	7
8.	จัดทำงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าทีคาดว่าจะดำเนินการต่อเนื่องมาบรรจุไว้ในแผนกลยุทธ์ที่โรงเรียนได้จัดทำเสนอ	3.90	0.90	มาก	13
9.	มีแผนกลยุทธ์ประจำปีและแผนปฏิบัติการประจำปีที่ถูกต้องสมบูรณ์	4.35	0.47	มาก	3
10.	กำหนดกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายแต่ละปีโดยพิจารณาจากรายได้ที่เป็นงบประมาณที่ได้รับ	4.36	0.48	มาก	1

ตาราง 4.3 (ต่อ)

ข้อ	การวางแผนงบประมาณ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
11.	โรงเรียนแจ้งจำนวนงบประมาณที่ได้รับโดยจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี นำแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติจริง	4.35	0.47	มาก	3
12.	ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดทำงบประมาณและกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ ไม่มีการเปลี่ยนแปลง	4.36	0.48	มาก	1
13.	โรงเรียนจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเป็นรายเดือนให้เป็นไปตามแบบแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นงบประมาณและสรุปแยกเป็นรายไตรมาสเป็นงบบุคลากรงบบุคลากร งบลงทุน และงบดำเนินการ	3.91	0.89	มาก	10
รวมเฉลี่ย		4.22	0.41	มาก	

จากตาราง 4.3 พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 ด้านการวางแผนงบประมาณโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.22$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าทุกข้อมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 10 โรงเรียนปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลางให้สอดคล้องกับวงเงินที่ได้รับ ($\bar{X}=4.36$) ข้อที่ 12 แจ้งจัดสรรวงเงินและจัดทำร่างข้อตกลงผลผลิตของหน่วยงานภายในโรงเรียนและกำหนดผู้รับผิดชอบเมื่อได้รับงบประมาณ ($\bar{X}=4.36$) รองลงมาคือข้อที่ 4 จัดทำแผนกลยุทธ์ในการพัฒนาการศึกษาเพื่อกำหนดแนวทางในการเสนอของงบประมาณ ($\bar{X}=4.35$) ข้อที่ 9 วิเคราะห์กิจกรรมตามแผนงานโครงการ โดยจัดลำดับความสำคัญและกำหนดงบประมาณตามกรอบวงเงินที่ได้รับ ($\bar{X}=4.35$) และข้อ 11 จัดทำและปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประจำปีซึ่งระบุแผนงาน งาน โครงการที่สอดคล้องกับวงเงินที่ได้รับจัดสรร ($\bar{X}=4.35$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อที่ 8 จัดทำค่าของงบประมาณและร่างข้อตกลงในคำรับรองปฏิบัติราชการของโรงเรียนเสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา ($\bar{X}=3.90$)

ตาราง 4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู
ที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ด้านการตรวจสอบ
ติดตามประมวผล โดยรวมและรายข้อ

ข้อ	การตรวจสอบติดตามประเมินผล	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
14.	โรงเรียนได้กำหนดระบบการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับแผนการใช้งบประมาณ	4.36	0.48	มาก	1
15.	มีหลักฐานแสดงการใช้จ่ายเงินตามแผนและรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี	4.12	0.76	มาก	2
16.	โรงเรียนมีผลการจากรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัตินิติราชการประจำปี	3.76	0.42	มาก	6
17.	มีหลักฐานการเบิกจ่ายครบถ้วนตามจำนวนเงินที่เบิก	3.53	0.85	มาก	7
18.	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินที่เป็นปัจจุบัน	3.79	0.40	มาก	4
19.	โรงเรียนมีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นปัจจุบัน	3.77	0.43	มาก	5
20.	มีบันทึกการเก็บรักษาเงินครบถ้วนถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันและทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ	3.95	0.24	มาก	3
รวมเฉลี่ย		3.89	0.30	มาก	

จากตาราง 4.4 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ด้านการตรวจสอบติดตามประมวผล โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.89$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 14 โรงเรียนได้จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้งบประมาณและเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

($\bar{X} = 4.36$) รองลงมาคือข้อที่ 15 ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ตลอดจนจัดทำรายงานผลรวมทั้งเสนอหัวข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ ($\bar{X} = 4.12$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อที่ 17 จัดสร้างเครื่องมือประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน โดยใช้ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จตัวชี้วัด ตามข้อตกลงการให้บริการ ผลผลิตของโรงเรียน ($\bar{X} = 3.53$)

ตาราง 4.5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู ที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรีราชสิมาเขต 3 ด้านการระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยรวมและรายข้อ

ข้อ	ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
21.	วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน	3.76	0.42	มาก	6
22.	จัดประชุมคณะกรรมการบริหาร โครงการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขออนุมัติโครงการ	3.73	0.44	มาก	7
23.	จัดสร้างแนวปฏิบัติในการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	3.73	0.44	มาก	7
24.	มีการรวบรวมข้อมูลผลการระดมทุนเพื่อการศึกษา และจัดทำทะเบียนออกหลักฐานการบริจาคหรือแสดงความขอบคุณในรูปแบบต่างๆ	3.96	0.20	มาก	1
25.	โรงเรียนดำเนินการระดมทุนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยไม่ขัดต่อระเบียบของหน่วยงานต้นสังกัด	3.96	0.20	มาก	1
26.	ได้มีการประชาสัมพันธ์ผลงานของนักเรียน ครู และโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ	3.96	0.20	มาก	1

ตาราง 4.5 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
27.	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผู้มีส่วนได้เสียและบุคคลทั่วไปทราบโดยใช้รูปแบบการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา	3.98	0.15	มาก	4
28.	วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน	3.98	0.15	มาก	4
รวมเฉลี่ย		3.88	0.16	มาก	

จากตาราง 4.5 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.88$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าทุกข้อมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 24 จัดทำข้อมูลสารสนเทศนักเรียนที่ต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุน โดยผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการ ($\bar{X} = 3.96$) ข้อที่ 25 วิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม ($\bar{X} = 3.96$) ข้อที่ 26 จัดหารายได้และผลประโยชน์และทำทะเบียนคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 3.96$) รองลงมาคือข้อที่ 27 จัดทำแนวปฏิบัติ หรือระเบียบเพื่อจัดหารายได้ บริหารรายได้และผลประโยชน์ตามแต่สภาพ โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 3.98$) และข้อที่ 28 จัดระบบสวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษาและกำกับติดตามตรวจสอบให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 3.98$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อ 22 ใช้ทรัพยากรร่วมกันให้ประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน ($\bar{X} = 3.73$) และข้อ 23 วิเคราะห์กิจกรรม งาน โครงการ ตามกรอบงบประมาณระยะปานกลางและแผนปฏิบัติการประจำปี ที่มีความจำเป็นต้องใช้เงินเพิ่มเติมจากการประมาณการงบประมาณไว้เพื่อจัดลำดับความสำคัญ ($\bar{X} = 3.73$)

ตาราง 4.6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู
ที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ด้านการบริหาร
การเงินและบัญชี โดยรวมและรายข้อ

ข้อ	การบริหารการเงินและบัญชี	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
29.	ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามประเภทและรายการที่ได้รับ	4.20	0.44	มาก	3
30.	ดำเนินการเบิกเงิน การรับ-จ่ายเงิน งบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนจัดทำเอกสารหลักฐานถูกต้องตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน	4.20	0.44	มาก	3
31.	บันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากแล้วแต่กรณี ในวันที่ได้รับเงินนั้น	4.18	0.54	มาก	6
32.	จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นจัดเก็บในวันนั้น จัดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงิน	4.17	0.52	มาก	8
33.	มีทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณสำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณทุกประเภท	4.37	0.57	มาก	1
34.	มีทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับหลักฐานขอเบิกเงินงบประมาณ	4.21	0.43	มาก	2
35.	จัดทำบันทึกการเปิดบัญชีแสดงรายละเอียดหรือทรัพย์สินหนี้สินและทุนของหน่วยงานย่อย	4.20	0.44	มาก	3
36.	มีการปิดบัญชีในทะเบียนคุมเงินทุกประเภท มีการตรวจสอบยอดเงินคงเหลือในทะเบียนคุมเงินแต่ละหมวด	4.18	0.49	มาก	6
	รวมเฉลี่ย	4.21	0.45	มาก	

จากตาราง 4.6 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 ด้านการบริหารการเงินและบัญชี โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.21$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 33 แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินและเก็บรักษาเงิน อย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 4.37$) รองลงมาคือ ข้อที่ 34 ดำเนินการจัดเก็บหลักฐานการเงินเป็นระบบและสามารถตรวจสอบได้ ($\bar{X} = 4.21$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือข้อที่ 32 ดำเนินการนำส่งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ($\bar{X} = 4.24$)

ตาราง 4.7 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยรวมและรายข้อ

ข้อ	การบริหารพัสดุและสินทรัพย์	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
37.	มีผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดหมวดหมู่ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้ในการทำข้อผูกพันการซื้อการจ้างและการเช่า	3.76	0.42	มาก	3
38.	มีการควบคุมบัญชี พัสดุไว้เป็นหลักฐานการเบิกจ่ายให้กับงานต่างๆ ในโรงเรียนตลอดจนมีการตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุเป็นประจำ	3.76	0.42	มาก	3
39.	มีโครงสร้างการบริหารงานกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคคลากร ได้อย่างชัดเจนและเหมาะสม	3.30	1.26	ปานกลาง	7
40.	มีการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุและระบบป้องกันการสูญหายหรือรั่วไหล	3.32	0.83	ปานกลาง	6
41.	มีการตรวจสอบพัสดุและรับจ่ายพัสดุที่ถูกต้อง รวมถึงมีการรายงานผลการตรวจสอบเป็นไปตามระเบียบพัสดุ	3.50	0.85	ปานกลาง	5

ตาราง 4.7 (ต่อ)

ข้อ	การบริหารพัสดุและสินทรัพย์	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
42.	มีการควบคุมพัสดุ จัดให้มีพัสดุจำนวนที่เพียงพอตามรายการและจำนวนที่ผู้ใช้ต้อง	4.21	0.43	มาก	1
43.	เก็บรักษาพัสดุและครุภัณฑ์จัดทำทะเบียนคงคลังตรวจนับจำนวนพัสดुकงคลังรวมถึงการตรวจสอบสภาพคงคลัง	3.79	0.40	มาก	2
44.	จัดและดำเนินงานพัสดุโดยประหยัด ไม่มีพัสดุทั้งรายการและจำนวนเหลือมากเกินไปจนจำเป็น	3.24	0.62	ปานกลาง	8
รวมเฉลี่ย		3.61	0.45	มาก	

จากตาราง 4.7 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.61$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่ 37 - 38 และข้อที่ 42-43 มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ส่วนข้อที่ 39-41 และข้อที่ 44 มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ ปานกลาง โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือข้อ 42 จัดซื้อจัดจ้างโดยตรวจสอบงบประมาณรายละเอียดเกณฑ์และคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุดำเนินการตามระเบียบพัสดุ ($\bar{X} = 4.21$) รองลงมาคือข้อ 43 ควบคุมการใช้ การตรวจสอบสภาพ การบำรุงรักษาซ่อมแซมสินทรัพย์และจำหน่ายพัสดุกรณีพัสดุนำรอด ($\bar{X} = 3.79$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือข้อ 44 จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ($\bar{X} = 3.24$)

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติงาน
งบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3 จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง ซึ่งปรากฏผลดังตาราง 4.8

ตาราง 4.8 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ
เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3 จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง โดยรวมและรายด้าน

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	ระดับความคิดเห็น				t
		ผู้บริหาร		ครูที่ปฏิบัติงาน งบประมาณ		
		\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1.	ด้านการวางแผนงบประมาณ	4.14	0.33	4.31	0.46	3.94**
2.	ด้านการตรวจสอบติดตามประเมินผล	3.78	0.31	4.00	0.25	7.31**
3.	ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุน เพื่อการศึกษา	3.80	0.17	3.95	0.11	9.50**
4.	ด้านการบริหารการเงินและบัญชี	4.39	0.51	4.03	0.29	8.50**
5.	ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	3.51	0.54	3.70	0.30	4.21**
	รวมเฉลี่ย	3.95	0.21	4.03	0.22	3.55**

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 4.8 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพ
การบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา
เขต 3 โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันที่ระดับ .01

ตอนที่ 4 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่ปฏิบัติงาน
งบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 จำแนกตามขนาดของโรงเรียน เมื่อพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย
ในแต่ละด้านอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะทำการเปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่ตามวิธีของเซฟ
เฟ ซึ่งปรากฏผลดังตาราง 4.9 ถึงตาราง 4.15

ตาราง 4.9 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติงาน
งบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 จำแนกตามขนาดของโรงเรียน
โดยรวมและรายด้าน

ด้าน	สภาพการบริหารงบประมาณ	ขนาดของโรงเรียน						F
		ใหญ่		กลาง		เล็ก		
		\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D	
1.	ด้านการวางแผนงบประมาณ	4.60	0.40	3.99	0.31	4.30	0.38	53.77**
2.	ด้านการตรวจสอบติดตาม ประมวผล	4.04	0.22	3.74	0.28	3.96	0.29	29.46**
3.	ด้านการระดมทรัพยากรและการ ลงทุนเพื่อการศึกษา	3.94	0.13	3.83	0.18	3.89	0.15	9.50**
4.	ด้านการบริหารการเงินและบัญชี	3.96	0.36	4.40	0.49	4.14	0.40	22.62**
5.	ด้านการบริหารพัสดุและ สินทรัพย์	3.75	0.32	3.36	0.44	3.74	0.40	36.08**
	รวมเฉลี่ย	4.12	0.24	3.88	0.16	4.04	0.21	34.68**

** นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 4.9 พบว่า การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่
ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต

พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชนานครราชสีมาเขต 3 จำแนกตามขนาดของโรงเรียน โดยรวมและราย
ด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

เมื่อพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยในแต่ละด้าน ได้ทำการทดสอบความแตกต่างของ
ค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ โดยวิธีการของ เชฟเฟ (Scheffe' Method) ดังตารางที่ 4.10

ตาราง 4.10 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ
เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชนานครราชสีมาเขต 3 โดยรวมเป็นรายคู่

ขนาดของโรงเรียน	\bar{X}	ใหญ่	กลาง	เล็ก
		4.12	3.88	4.04
ใหญ่	4.12	-	0.23*	0.08
กลาง	3.88	-	-	0.15
เล็ก	4.04	-	-	-

* นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.10 เมื่อทดสอบเป็นรายคู่ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงาน
งบประมาณ โรงเรียนขนาดใหญ่กับโรงเรียนขนาดกลางมีความคิดเห็น เกี่ยวกับสภาพการบริหาร
งบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชนานครราชสีมาเขต 3
โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนคู่อื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 4.11 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ด้านการวางแผนงบประมาณ จำแนกตามขนาดของโรงเรียน เป็นรายคู่

ขนาดของโรงเรียน	\bar{X}	ใหญ่	กลาง	เล็ก
		4.60	3.99	4.30
ใหญ่	4.60	-	0.60*	0.30*
กลาง	3.99	-	-	0.31*
เล็ก	4.30	-	-	-

* นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.11 เมื่อทดสอบเป็นรายคู่พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณในโรงเรียนขนาดต่างกันทุกคู่ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ในด้านการวางแผนงบประมาณ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 4.12 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ด้านการตรวจสอบติดตามประมวผล จำแนกตามขนาดของโรงเรียน เป็นรายคู่

ขนาดของโรงเรียน	\bar{X}	ใหญ่	กลาง	เล็ก
		4.04	3.74	3.96
ใหญ่	4.04	-	0.29 [*]	0.08
กลาง	3.74	-	-	0.21 [*]
เล็ก	3.96	-	-	-

* นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.12 เมื่อทดสอบเป็นรายคู่ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ โรงเรียนขนาดใหญ่กับโรงเรียนขนาดกลางมีความคิดเห็น เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ในด้านการตรวจสอบติดตามประเมินผล โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนคู่อื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 4.13 ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมาเขต 3 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา จำแนกตามขนาดของโรงเรียน เป็นรายคู่

ขนาดของโรงเรียน	\bar{X}	ใหญ่	กลาง	เล็ก
		3.94	3.89	3.83
ใหญ่	3.94	-	0.05	0.11*
กลาง	3.89	-	-	0.06
เล็ก	3.83	-	-	-

* นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.13 เมื่อทดสอบเป็นรายคู่ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ ในโรงเรียนขนาดใหญ่กับโรงเรียนขนาดเล็ก มีความคิดเห็น เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมาเขต 3 ในด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนคู่อื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 4.14 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ด้านการบริหารการเงินและบัญชี จำแนกตามขนาดของโรงเรียน เป็นรายคู่

ขนาดของโรงเรียน	\bar{X}	ใหญ่	กลาง	เล็ก
		3.96	4.40	4.14
ใหญ่	3.96	-	0.43 [*]	0.17
กลาง	4.40	-	-	0.26 [*]
เล็ก	4.14	-	-	-

* นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.14 เมื่อทดสอบเป็นรายคู่ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณในโรงเรียนขนาดใหญ่ กับโรงเรียนขนาดกลาง โรงเรียนขนาดกลางกับโรงเรียนขนาดเล็ก มีความคิดเห็น เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ในด้านการบริหารการเงินและบัญชี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนคู่อื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 4.15 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ด้านบริหารพัสดุและสินทรัพย์ จำแนกตามขนาดของโรงเรียน เป็นรายคู่

ขนาดของโรงเรียน	\bar{X}	ใหญ่	กลาง	เล็ก
		3.75	3.36	3.74
ใหญ่	3.75	-	0.39*	0.01
กลาง	3.36	-	-	0.37*
เล็ก	3.74	-	-	-

* นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.15 เมื่อทดสอบเป็นรายคู่ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณในโรงเรียนขนาดใหญ่ โรงเรียนขนาดกลาง โรงเรียนขนาดกลางกับโรงเรียนขนาดเล็ก มีความคิดเห็น เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ในด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนคู่อื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 5 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงาน
งบประมาณเกี่ยวกับ สภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ดังตาราง 4.16 ถึงตาราง 4.20 ดังนี้

ตาราง 4.16 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงาน
งบประมาณ เกี่ยวกับ สภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ด้านการวางแผนงบประมาณ

ข้อ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1.	ในการของบประมาณแต่ละครั้งให้มาไม่เพียงพอต่อความต้องการของโรงเรียนที่เสนอไป	12	27.27
2.	การจัดสรรงบประมาณควรพิจารณาความจำเป็นตามสภาพจริงของสถานศึกษา	9	20.45
3.	ควรมีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจัดสรรงบประมาณและเสนอของบประมาณ	7	13.91
4.	การจัดสรรและเสนอของบประมาณควรใช้เกณฑ์เหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาและระบบรายหัว	6	13.64
5.	โรงเรียนควรจัดทำแผนพัฒนาตามกรอบนโยบายของโรงเรียนและแผนการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา	5	11.36
6.	การจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางล่าช้าส่งผลกระทบต่อดำเนินงานของโรงเรียน	3	6.82
7.	ควรมีการเสนอโครงการขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อขออนุมัติตามโครงการ	2	4.54

จากตาราง 4.16 พบว่าความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ด้านการวางแผนงบประมาณ ที่มีจำนวนมากที่สุดคือในการของบประมาณแต่ละครั้งให้มาไม่เพียงพอต่อความต้องการของโรงเรียนที่เสนอไป รองลงมาคือการจัดสรรงบประมาณควรพิจารณาความจำเป็นตามสภาพจริงของสถานศึกษาและควรมีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจัดสรรงบประมาณและเสนอของบประมาณตามลำดับ

ตาราง 4.17 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงาน
งบประมาณ เกี่ยวกับ สภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ด้านการตรวจสอบติดตาม
ประเมินผล

ข้อ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1.	บุคลากรที่มาปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนไม่มีความรู้ด้าน แผนงบประมาณทำให้การติดตามตรวจสอบไม่ประสบ ผลสำเร็จเท่าที่ควร	9	37.50
2.	โรงเรียนในกลุ่มควรมีการตั้งคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบผลการใช้จ่ายงบประมาณก่อนที่จะมีการติดตาม ตรวจสอบจากหน่วยงานต้นสังกัด	7	29.17
3.	มีการตรวจสอบและประเมินผลตลอดเวลาเพื่อให้สัมพันธ์กับ แผนปฏิบัติการของ โรงเรียน	5	20.83
4.	ควรมีการจัดทำเอกสารควบคุมการใช้จ่ายตามแผน ประจำปีพร้อมสรุปผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	3	12.50

จากตาราง 4.17 พบว่าความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่
ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ด้านการตรวจสอบติดตามประเมินผล ที่มีจำนวนมาก
ที่สุดคือบุคลากรที่มาปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนไม่มีความรู้ด้านแผนงบประมาณทำให้การ
ติดตามตรวจสอบไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร รองลงมาโรงเรียนในกลุ่มควรมีการตั้ง
คณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลการใช้จ่ายงบประมาณก่อนที่จะมีการติดตามตรวจสอบจาก
หน่วยงานต้นสังกัดและมีการตรวจสอบและประเมินผลตลอดเวลาเพื่อให้สัมพันธ์กับแผนปฏิบัติ
การของโรงเรียนตามลำดับ

ตาราง 4.18 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงาน
งบประมาณ เกี่ยวกับ สภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ด้านการระดมทรัพยากรและการ
ลงทุนเพื่อการศึกษา

ข้อ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1.	การระดมระดมทรัพยากรมีความสำคัญต่อการศึกษาเป็น อย่างมากนอกเหนือจากการ ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานของ รัฐ	8	36.36
2.	การระดมทุนทำได้ยากเนื่องจาก โรงเรียนอยู่ในพื้นที่กันดาร ผู้ปกครองมีปัญหาด้านเศรษฐกิจ	7	31.82
3.	ควรมีการวางแผนการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อ การศึกษา ก่อนเปิดเทอม	5	22.73
4.	การให้ความร่วมมือในเรื่องระดมทรัพยากรไม่ชัดเจนเพราะ ขาดในเรื่องผู้รับผิดชอบงาน	2	9.10

จากตาราง 4.18 พบว่าความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่
ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ที่มี
จำนวนมากที่สุดคือการระดมระดมทรัพยากรมีความสำคัญต่อการศึกษาเป็นอย่างมากนอกเหนือจาก
การ ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานของรัฐ รองลงมาการระดมทุนทำได้ยาก เนื่องจาก โรงเรียนอยู่ใน
พื้นที่กันดารผู้ปกครองมีปัญหาด้านเศรษฐกิจและควรมีการวางแผน การระดมทรัพยากรและการ
ลงทุนเพื่อการศึกษา ก่อนเปิดเทอมตามลำดับ

ตาราง 4.19 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงาน
งบประมาณ เกี่ยวกับ สภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ด้านการบริหารการเงินและบัญชี

ข้อ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1.	โรงเรียนควรมีเจ้าหน้าที่ที่จบด้านการเงินและบัญชี มา รับผิดชอบงานด้านนี้โดยตรง	11	34.36
2.	โรงเรียนต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดและมีการ ลงบัญชีที่เป็นปัจจุบัน	7	21.88
3.	มีการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานการเงินบัญชีเนื่องจากการ โยกย้าย ทำให้งานไม่ต่อเนื่อง	6	18.75
4.	ควรจัดให้มีการอบรมเจ้าหน้าที่การเงินบัญชีจากหน่วยงาน ตรวจเงินแผ่นดินอย่างต่อเนื่อง	5	15.63
5.	จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายของเงินนอกงบประมาณ มีการ บันทึกรายงานเงินคงเหลือรายวัน ให้เป็นปัจจุบันเสมอ	3	9.38

จากตาราง 4.19 พบว่าความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่
ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ด้านการบริหารการเงินและบัญชี ที่มีจำนวนมากที่สุดคือ
โรงเรียนควรมีเจ้าหน้าที่ที่จบด้านการเงินและบัญชี มารับผิดชอบงานด้านนี้โดยตรง รองลงมา
โรงเรียนต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดและมีการลงบัญชีที่เป็นปัจจุบัน และมีการ
เปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานการเงินบัญชีเนื่องจากการ โยกย้าย ทำให้งานไม่ต่อเนื่องตามลำดับ

ตาราง 4.20 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงาน
งประมาณ เกี่ยวกับ สภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

ข้อ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1.	ควรมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุโดยตรง	9	34.62
2.	ควรจัดหาพัสดุตามความต้องการของบุคลากร เป็นไปตามระเบียบพัสดุ	7	26.92
3.	การเปลี่ยนผู้รับผิดชอบด้านพัสดุบ่อยเนื่องจากการโยกย้ายทำให้การดำเนินงานไม่ต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน	5	19.23
4.	มีการจัดอบรมผู้รับผิดชอบด้านพัสดุอย่างต่อเนื่องและกลุ่มโรงเรียนควรมีการตั้งคณะกรรมการตรวจสอบด้านพัสดุเพื่อกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง	3	11.54
5.	การตรวจรับพัสดุ การลงทะเบียนควรมีการจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ทุกประเภท	2	7.69

จากตาราง 4.20 พบว่าความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณใน โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ที่มีจำนวนมากที่สุดคือควรมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุโดยตรง รองลงมาควรจัดหาพัสดุตามความต้องการของบุคลากร เป็นไปตามระเบียบพัสดุ และการเปลี่ยนผู้รับผิดชอบด้านพัสดุบ่อยเนื่องจากการโยกย้ายทำให้การดำเนินงานไม่ต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน ตามลำดับ

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ซึ่งผู้วิจัยจะนำเสนอการสรุปผลอภิปรายผลและข้อเสนอแนะตามลำดับดังนี้

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

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง และขนาดของ โรงเรียน

สมมติฐานของการวิจัย

1. ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 แตกต่างกัน
2. ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 แตกต่างกัน

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติงาน งบประมาณ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 ปีการศึกษา 2558 จำนวน 186 โรงเรียน จำนวนทั้งสิ้น 372 คน จำแนกตามขนาดของโรงเรียน เป็น 3 ขนาด คือ ขนาดใหญ่ จำนวน 22 โรงเรียน จำนวน 44 คน ขนาดกลาง 66 โรงเรียน จำนวน 132 คน ขนาดเล็ก 98 โรงเรียน จำนวน 196 คน ส่วนกลุ่มตัวอย่างนั้นใช้ประชากร

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง โดยได้รับคำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้เชี่ยวชาญในการให้คำแนะนำการพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยแล้วนำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try Out) กับผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 15 คน และครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ จำนวน 15 คน ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 2 ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถาม แบ่งเป็น 3 ตอน คือ ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถาม สภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ลักษณะคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่าของลิเคิร์ท แบบสอบถามครอบคลุมรวม 5 ด้าน คือ การวางแผน งบประมาณ การตรวจสอบติดตามประเมินผล การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงินและบัญชี และการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว และหาค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามรายข้อ ผลปรากฏว่า แบบสอบถามผ่านเกณฑ์ ทุกข้อ โดยมีค่าอำนาจจำแนกอยู่ระหว่าง 2.10 – 6.01 และเมื่อหาค่าความเชื่อมั่นแบบสอบถามทั้งฉบับ ได้ค่าความเชื่อมั่น .972

ลักษณะคือแบบตรวจสอบรายการ แบบมาตราส่วนประมาณค่า และแบบปลายเปิด โดยได้รับคำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม และผู้เชี่ยวชาญในการให้คำแนะนำการพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย โดยตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงประจักษ์ แล้วนำแบบสอบถามไปทดลองใช้กับผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ จำนวน 30 คน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 เพื่อหาค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามเป็นรายข้อ โดยทดสอบด้วยค่าที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ .05 หรือค่าที่มีค่า 1.75 ขึ้น

ไปผลปรากฏว่าแบบสอบถามจำนวน 44 ข้อ ผ่านเกณฑ์ทุกข้อ โดยมีค่าอำนาจจำแนกอยู่ระหว่าง 2.10 ถึง 6.01 และเมื่อหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับปรากฏว่ามีค่าความเชื่อมั่น .972

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยใช้แบบสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 โดยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ส่งถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล จากกลุ่มตัวอย่างด้วยตนเองและทางกล่องรับเอกสาร โดยกำหนดวันรับแบบสอบถามคืนในกรณีที่ไม่ได้รับแบบสอบถามคืนภายในกำหนด ผู้วิจัยได้ติดตามด้วยตนเองเพื่อให้ได้แบบสอบถามคืนมากที่สุดซึ่งแบบสอบถามที่ส่งไปจำนวน 372 ฉบับได้รับกลับคืนจำนวน 372 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่เก็บได้ไปวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป และใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพตำแหน่งและขนาดของโรงเรียนของผู้ตอบแบบสอบถามด้วยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ

4.2 การวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 วิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

4.3 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ตามสถานภาพตำแหน่ง โดยใช้การทดสอบค่าทีที่เป็นอิสระต่อกัน

4.4 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 จำแนกตามขนาดของโรงเรียน โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว เมื่อพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยในแต่ละด้าน ทำเปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่ตามวิธีของเซฟเฟ กำหนดค่าสถิติที่ระดับนัยสำคัญ .05

4.5 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับข้อเสนอแนะที่เป็นคำถามปลายเปิด ใช้การวิเคราะห์เชิงเนื้อหาโดยจัดคำตอบเข้าประเด็นเดียวกันแล้วแจกแจงความถี่ หาค่าร้อยละเสนอข้อมูลเป็นตารางประกอบความเรียง

สรุปผลการวิจัย

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 สรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

1. ความคิดเห็นของความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงาน งบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการวางแผนงบประมาณ รองลงมาคือ ด้านการบริหารการเงินและบัญชี ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์
2. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
3. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 จำแนกตามขนาดของโรงเรียน โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
4. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติงาน งบประมาณ เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 มีดังนี้ ด้านการวางแผนงบประมาณ ที่มีจำนวนมากที่สุดคือในการของงบประมาณแต่ละครั้งให้มาไม่เพียงพอต่อความต้องการของโรงเรียนที่เสนอไป ด้านการตรวจสอบติดตามประเมินผล ที่มีจำนวนมากที่สุดคือบุคลากรที่มาปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนไม่มีความรู้ด้านแผนงบประมาณทำให้การติดตามตรวจสอบไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ที่มีจำนวนมากที่สุดคือการระดมระดมทรัพยากรมีความสำคัญต่อการศึกษาเป็นอย่างมากนอกเหนือจากการได้รับจัดสรรจากหน่วยงานของรัฐ ด้านการบริหารการเงินและบัญชี ที่มีจำนวนมากที่สุดคือโรงเรียนควรมีเจ้าหน้าที่ที่จบด้านการเงินและบัญชี มารับผิดชอบงานด้านนี้โดยตรง ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ที่มีจำนวนมากที่สุดคือควรมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุโดยตรง

อภิปรายผล

จากผลการวิจัยความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ เกี่ยวกับสภาพ การบริหารงบประมาณของ โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3 สามารถอภิปรายผลการวิจัยดังนี้

1. ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ เกี่ยวกับสภาพ การบริหารงบประมาณของ โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3 พบว่าโดยรวมและรายด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ผู้บริหารเห็น ความสำคัญของการบริหารงบประมาณ ว่าเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญต่อสถานศึกษา และเป็นงานที่ ช่วยสนับสนุนให้กิจกรรมต่าง ๆ ในแผนปฏิบัติงานของสถานศึกษาได้ดำเนิน ไปอย่างมี ประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ เพราะงบประมาณเป็นปัจจัยหลัก ที่ช่วยสนับสนุนปัจจัยด้าน อื่นๆ ในการบริหารงานในองค์กร และเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบกำกับติดตามและประเมินผลการ ปฏิบัติด้านอื่นที่เกี่ยวข้องได้ด้วย หากองค์กรใดมีระบบการบริหารที่มีประสิทธิภาพ ก็จะส่งผลต่อ ความมีประสิทธิภาพในการบริหารงานภายในองค์กรนั้น ๆ ด้วย ซึ่งผลการวิจัยดังกล่าวสอดคล้อง กับงานวิจัยของธงชัย เปรมขันธ์ (2550 : 70 - 71) ได้ศึกษา เกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี เขต 1 พบว่าโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของ เกศินี บัวน้ำอ้อม (2551 : 105) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของ โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5 พบว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการ บริหาร งบประมาณ โรงเรียน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับ มาก และสอดคล้องกับ รัตนา ศักดิ์ศรี (2555 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องสภาพและปัญหาการบริหาร งบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 29 พบว่า ความคิดเห็นของข้าราชการครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับมากและยัง สอดคล้องกับ จิตมณพิสุทธิ์ ชารัมย์ (2557 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องสภาพการบริหารงบประมาณ ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับมากและ เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของข้าราชการครูที่มีตำแหน่งและขนาดของสถานศึกษาแตกต่างกัน
2. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของ โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมาเขต 3 จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง พบว่า โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันที่ระดับ .01 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณมีบทบาทหน้าที่แตกต่างกัน ซึ่ง

ผู้บริหารสถานศึกษามีหน้าที่การบริหาร โรงเรียนให้เป็นไปตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด และบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานของสถานศึกษา ส่วนครูที่ปฏิบัติงาน งบประมาณ ก็มีหน้าที่ดำเนินงาน เพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงานงบประมาณของ โรงเรียน ตามปฏิทินที่กำหนดไว้ ดังนั้นการบริหารงบประมาณจึงเป็นกิจกรรมที่สำคัญยิ่ง และมีความ เกี่ยวเนื่องกันกับการบริหารงานทุกขั้นตอน เริ่มตั้งแต่ การวิเคราะห์ การวางแผน การจัดดำเนินงาน ตลอดจนการควบคุมเพื่อให้งานดำเนินไป โดยความเรียบร้อยตามแผนและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้ง งบประมาณไว้ เป็นการช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร ผลการวิจัยดังกล่าวสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุภาพร เจริญศรี (2550 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของ สถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ และ เจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรีธานี เขต 3 จำนวนตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา ขนาดโรงเรียนที่สังกัด และบทบาทในองค์กร ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในภาพรวม แตกต่างกันมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 สอดคล้องกับ ดารา ชินชัย (2549 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ขอนแก่น เขต 5 จำนวนตามตำแหน่งหน้าที่ โดยภาพรวมและรายด้าน พบว่าแตกต่างกันอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

3. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ เกี่ยวกับสภาพ การบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดมศึกษานครราชสีมา เขต 3 จำนวนตามขนาดของโรงเรียน พบว่าโดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทาง สถิติที่ระดับ .01 ทั้งนี้เป็นเพราะว่า การจัดสรรงบประมาณมายังสถานศึกษาตามขนาดของโรงเรียน มีความแตกต่างกัน โดยเฉพาะโรงเรียนขนาดเล็ก จะเห็นว่าภาพรวมทั้งด้านการวางแผน ด้านการจัด องค์กร ด้านการอำนวยความสะดวก และด้านการควบคุม พบว่า ส่วนใหญ่มีปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับความ ขาดแคลนทรัพยากรการบริหาร ทั้งทรัพยากรบุคคลและงบประมาณ เช่น ปัญหาเกี่ยวกับโรงเรียน ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามรายหัวนักเรียนไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการ จัด การศึกษาในโรงเรียน ปัญหาด้านการจัดองค์กร ส่วนใหญ่จะมีปัญหาเกี่ยวกับ จำนวนครูและ บุคลากรมีจำนวนจำกัด แต่มีภาระงานมาก ทำให้ครูคนหนึ่งต้องรับผิดชอบงานหลายอย่างในเวลา เดียวกัน ปัญหาอุปสรรคที่พบในการบริหารจัดการด้านการอำนวยความสะดวก บางกิจกรรมขาดความ ต่อเนื่อง ขาดการกำกับติดตาม และขาดงบประมาณในการดำเนินงาน จึงทำให้สภาพการบริหาร งบประมาณแตกต่างกันตามขนาดของ โรงเรียน ผลการวิจัยสอดคล้องกับงานวิจัยของ คณาพจน์

พิสุทธิธรรมาภรณ์ (2551 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติงานอยู่ในสถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน ทั้งโดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .01 สอดคล้องกับงานวิจัยของ บุญทัย สุระมูล (2550 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่อง การบริหารงบประมาณ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานใน โรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน มีความคิดเห็นโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .01 สอดคล้องกับงานวิจัยของ เกศินี บัวน้ำอ้อม (2551 : 105) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5 จำแนกตามขนาดของโรงเรียน พบว่าโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .01

4. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของ โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา เขต 3 พบว่าประเด็นที่มีจำนวนมากที่สุด คือ โรงเรียนควรมีเจ้าหน้าที่ที่จบด้านการเงินและบัญชี มารับผิดชอบงานด้านนี้ โดยตรงทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญด้านนี้โดยตรง อีกทั้งขอขยายการปฏิบัติงานจำเป็นต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง แต่ในสภาพปัจจุบันจะพบว่าบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านบริหารงบประมาณได้มอบหมายให้ครูผู้สอนซึ่งมีภาระงานสอนค่อนข้างมาก อาจทำให้การดำเนินงานไม่มีประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติจำเป็นต้องมีความเสียสละอุทิศเวลาเพราะงานที่รับผิดชอบมีความเสี่ยงค่อนข้างสูง เพราะหากปฏิบัติไม่ถูกต้องจะส่งผลกระทบต่อตำแหน่งในหน้าที่ในคำวินัยของข้าราชการ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของอานนท์ เรืองวุฒิ (2548 : 73) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา พบว่ามีปัญหาการบริหารงบประมาณด้านการบริหารการเงินและบัญชีเกิดจากบุคลากร ไม่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีเท่าที่ควร สอดคล้องกับงานวิจัยของ สิริกร สุทิน (2549 : 52) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงาน เกิดจากผู้ที่รับผิดชอบงานการเงินและการบัญชีจะต้องทำงานด้วยความรอบคอบ และระมัดระวัง หากมีการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ ถือว่าเป็นความผิดร้ายแรง จะส่งผลกระทบต่อตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบันและอนาคตได้ สอดคล้องกับอุไร วงศ์คำแสง (2551 : 64) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงานการเงิน บัญชี และพัสดุ ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 พบว่าปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงานการเงิน บัญชีและพัสดุ ของ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยะของ เขต 1 อยู่ใน ระดับปานกลาง และมีข้อเสนอแนะคือ ด้านการเงิน ผู้บริหารควรสรรหาเจ้าหน้าที่การเงินโดยตรง หรือมอบหมายให้บุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจและซื่อสัตย์ ให้ปฏิบัติหน้าที่และจัดอบรม เจ้าหน้าที่บัญชี การเงินเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องในการปฏิบัติงานด้านบัญชี การเงิน พัก

ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3 ในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้เสนอแนะแนวทางในการพัฒนาการ บริหารงบประมาณ ให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น ดังต่อไปนี้

1. ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้

1.1 โรงเรียนควรจัดทำงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าทีคาดว่าจะดำเนินการต่อเนื่องมา บรรลุไว้ในแผนกลยุทธ์ ในการจัดทำค่าของงบประมาณเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานล่วงหน้า เพื่อให้หน่วยงานบรรลุตามวิสัยทัศน์ และพันธกิจของ โรงเรียน ตามนโยบายของรัฐบาล ซึ่งจะ ก่อให้เกิดผลประ โยชน์ต่อส่วนรวมและองค์กรอย่างสูงสุด

1.2 โรงเรียนควรมีการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานมาเป็นกรอบความคิดในการกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ โดยสร้างเครื่องมือมาทำการตรวจสอบการบริหาร การเงิน การจัดทำบัญชี ทะเบียนคุมประเภทต่างๆ ทั้งการเงินและพัสดุให้เป็นปัจจุบัน

1.3 โรงเรียนควรมีหลักการเบิกจ่ายครบถ้วนตามจำนวนเงินที่เบิก กำหนด มาตรการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของ โรงเรียน โดยการประชาสัมพันธ์ให้แต่ละฝ่ายใน โรงเรียนทราบรายการทรัพย์สินของ โรงเรียน รวมทั้งเปิด โอกาสให้บุคลากรทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วม ในการดำเนินงานด้านงบประมาณ โดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต้องรายงานเกี่ยวกับการบริหารเงินนอก งบประมาณให้เป็นปัจจุบัน

1.4 โรงเรียนควรดำเนินการ รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ มาตรการและวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

1.5 โรงเรียนควรมีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหาร โครงการคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขออนุมัติโครงการ ประสานงานให้บริการกับเจ้าหน้าที่พัสดุ กลุ่มบริหาร กลุ่มสาระการเรียนรู้ และงาน ในการจัดซื้อ-จัดจ้าง และเบิกจ่ายพัสดุ

1.6 การกำหนดเกณฑ์แนวทางการจัดสรรงบประมาณ โรงเรียนควรมีการจัดสร้างแนว ปฏิบัติในการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา พิจารณาให้ละเอียดรอบคอบ ควร คำนี้ถึงสภาพพื้นฐานของ โรงเรียนและความเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายงบประมาณ ดังนั้น

บุคคลากรที่มีหน้าที่กำหนดเกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณต้องมีความรอบคอบและหาข้อยุติให้ได้ว่าจะใช้เกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณอย่างไร จึงจะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุด

1.7 การจัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นจัดเก็บในวันนั้นจัดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่งบประมาณ ต้องมีวิจรรย์ญาณที่ดีต้องมีความรอบคอบ มีความรู้รอบตัวด้านต่าง ๆ เพื่อให้ประกอบการพิจารณาให้มีประสิทธิภาพดีที่สุด ต้องเปิดกว้างรับฟังความคิดเห็นของทุกฝ่ายเพื่อนำ มาเป็นข้อมูลในการจัดการงบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและส่วนรวม

1.8 การบันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากแล้วแต่กรณี ในวันที่ได้รับเงินนั้น โรงเรียนควรมีการฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่งบประมาณที่ขาดประสบการณ์และคุณสมบัติไม่ตรงกับงานที่ทำเพื่อให้มีศักยภาพสูงขึ้นในกรณีที่มีการปรับเปลี่ยนหน้าที่ของบุคลากรจากสาเหตุต่างๆ เพื่อให้สามารถทำงานด้านงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.9 การจัดและดำเนินงานพัสดุโดยประหยัด ไม่มีพัสดุทั้งรายการและจำนวนเหลือมากเกินไปจนความจำเป็น โรงเรียนต้องมีข้อมูลพื้นฐานในการทำงานงบประมาณ การทำงานงบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุดต้องอาศัยข้อมูลที่สมบูรณ์ทุกด้าน เช่น ระเบียบการเงินต่าง ๆ เกณฑ์มาตรฐานครุภัณฑ์ระเบียบการจ่ายเงินค่าตอบแทนการไปราชการ ข้อมูลจำนวนนักศึกษา แผนการเรียน ตลอดจนติดต่อประสานงานความร่วมมือ โดยวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ที่สามารถเอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และจุดอ่อนที่ต้องปรับเปลี่ยนแก้ไขให้งานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่กำหนด

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป

2.1 ควรมีการศึกษาวิจัยปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น 3

2.3 ควรมีการวิจัยเชิงคุณภาพ เพื่อศึกษาถึงสาเหตุที่เป็นอุปสรรคขัดขวางต่อการบริหารงบประมาณ

2.4 ควรมีการวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น 3

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กรมการศึกษานอกโรงเรียน. (2545). ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน มาตรฐาน
การจัดการทางการเงิน. กรุงเทพฯ : องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- กรมบัญชีกลาง. (2544). คู่มือระบบบัญชีส่วนราชการของกรมบัญชีกลาง (เกณฑ์คงค้าง).
กรุงเทพฯ : สำนักบัญชีและตรวจสอบภายใน.
- กรมวิชาการ. (2543). แนวทางการบริหารโรงเรียนปฏิรูปการเรียนรู้. กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- _____. (2545). การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน. กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- กรมสามัญศึกษา. (2544). เปิดประตู PBB ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน. กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์การศาสนา.
- _____. (ม.ป.ป.). กลยุทธ์การบริหารบอยู่การปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ.
ม.ป.ท. : กรมสามัญศึกษา.
- กระทรวงการคลัง. (2548). หลักการจําแนกประเภทงบประมาณรายจ่ายปี 2548. ม.ป.ท. : ม.ป.ท.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546ก). การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล. กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- _____. (2546ข). คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล. กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).
- _____. (2546ค). คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล. กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- _____. (2546ง). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2).
พ.ศ. 2545. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).
- _____. (2553). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.
2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553. กรุงเทพฯ : องค์การรับส่งสินค้าและ
พัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).
- กอบกุล ศรีคำมี. (2549). “การบริหารพัสดุในสถานศึกษาปัญหาที่อาจมองข้าม.”, วารสารครุศาสตร์.

- เกศินี บัวน้ำอ้อม. (2551). สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 5. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา) เลข : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.
- กณภาพจน์ พิสุทธิธรรมาภรณ์. (2551). สภาพปัญหาการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณของเขตพื้นที่ศึกษาด้านการศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา) บุรีรัมย์ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- การมย์ พลกุล. (2554). สภาพปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา) บุรีรัมย์ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- จันทร์ธานี สงวนนาม. (2545). ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- จิตมณพิสุทธิ ชาร์มย์. (2557). สภาพบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 32. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา) บุรีรัมย์ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- เจริญ ไวรวิจันกุล. (2546). โอกาสวิวัฒนาการกับการบริหาร การถอดบทเรียนจากงานวิจัยการบริหารแห่งสหสวรรค์ใหม่. สุรินทร์ : คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.
- ชัยสิทธิ์ เถลิมนิประเสริฐ. (2544). มาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 Hardle กับการจัดทำงบประมาณระบบใหม่. กรุงเทพฯ : ซีระฟิล์ม และไซเท็กซ์.
- ชัยสิทธิ์ เถลิมนิประเสริฐ. (2547). ความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ชาติ. กรุงเทพฯ : ธนรัชการพิมพ์
- เชิดชัย มีคำ. (ม.ป.ป. : 117-118) คู่มือปฏิบัติงานคลัง. กรุงเทพฯ : บริษัทสามเจริญพาณิชย์ (กรุงเทพ) จำกัด.
- ดวงเดือน กุลดี. (2547). ปัญหาการปฏิบัติงานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในจังหวัดเชียงราย วิทยานิพนธ์ค.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา) เชียงราย : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.
- คารา ชินชัย. (2549). สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 5. วิทยานิพนธ์ค.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา) เลข : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.
- คูติต ทิวถนอม. (2548). การเงินและงบประมาณโรงเรียน. นครปฐม : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร.

- เดช คอนจันทร์โคตร. (2550). การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2. วิทยานิพนธ์ศษ.ม.(สาขาวิชาการบริหารการศึกษา)
ขอนแก่น : บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- ธงชัย เปรมชนม์. (2550). รายงานการวิจัยเรื่องสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต 1. จันทบุรี : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต 1.
- เนตร์พัฒนา ยาวีราชา. (2548). การจัดการสมัยใหม่. กรุงเทพฯ : เซ็นทรัลเอ็กซ์เพรส.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2545). การวิจัยเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.
- บุญชู ราชสุวรรณ. (2548). ปัญหาการบริหารงบประมาณตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต 2. วิทยานิพนธ์ศษ.ม.(สาขาวิชาการบริหารการศึกษา) ปัตตานี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.
- บุญทัช สุรมล. (2550). การบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดุสิต เขต 2. วิทยานิพนธ์ศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา)
ดุสิต : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏดุสิต.
- ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. (2542). ระเบียบวิธีการทางพฤติกรรมศาสตร์. นุรีรัมย์ : ฝ่ายเอกสารการพิมพ์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.
- ปาริชาติ เทพรัตน์. (2550). ศึกษาสภาพปัญหาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต 1. วิทยานิพนธ์ ศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา) เพชรบูรณ์ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์.
- พิชญ์มินิ โฉมอัมฤทธิ์. (2553). การศึกษาสภาพปัญหาการบริหารงบประมาณภายใต้การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการของสถานศึกษาใน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร. วิทยานิพนธ์ ศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา) จันทบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.
- ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ และวิบูลย์ ไควณะบุตร. (2542). หลักและทฤษฎีการบริการการศึกษา. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- มนต์เชียร น้อยบุคดี. (2549). สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดุสิต. วิทยานิพนธ์ ศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา) อุตรดิตถ์ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์.

- รัตนา ศักดิ์ศรี. (2555). การศึกษาและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยม เขต 29. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา) อุบลราชธานี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542. กรุงเทพฯ : นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่นส์.
- รุ่ง แก้วแดง. (2546). โรงเรียนนิติบุคคล. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.
- เรวดี รัตนะมาลา. (2551). การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานราธิวาส เขต 1. วิทยานิพนธ์บธ.ม (สาขาวิชาวิทยาการจัดการ) นราธิวาส : สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- วีรศักดิ์ ภูขันธ์เงิน. (2546). ศึกษาสภาพการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดระนอง. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา) สุราษฎร์ธานี : บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏสุราษฎร์ธานี.
- สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน. (2546). ชุดการเรียนด้วยตนเองหลักสูตรการบริหารงานการ บริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ชุดที่ 6 การจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อาทิตย์โปรดักส์กรุ๊ป.
- _____. (2549). ชุดการเรียนด้วยตนเองหลักสูตรการบริหารงานการ บริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ชุดที่ 5 การสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อาทิตย์โปรดักส์กรุ๊ป.
- สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย. (2543). การปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ พ.ศ. 2535 และข้อ ที่กระทรวงในการบริหารสัญญา. กรุงเทพฯ : สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย.
- สมาน อัสวภูมิ. (2551). การบริหารการศึกษาสมัยใหม่ แนวคิด ทฤษฎีและการปฏิบัติ. อุบลราชธานี : คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- สันติ บุญภิรมย์. (2547). เอกสารการสอนหลักการบริหารการศึกษา. ชะลา : มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 1. (2550). รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2549. มัธยมศึกษา : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 1. (อัคราเนนา)
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 3. (2558). แผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559. นครราชสีมา : สำนักงานเขตฯ.

- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2543). แนวทางการควบคุม กำกับ ติดตาม การเงิน การบัญชีระดับโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2550). แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2550. นครสวรรค์ : สำนักงานเขตฯ
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2553). เอกสารประกอบการอบรมหลักสูตรการบริหารจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์. กรุงเทพฯ : สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2548ก). คู่มือการตรวจสอบภายในสถานศึกษาและ แนวการตรวจสอบการควบคุมทรัพย์สิน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สำนักพุทธ ศาสนาแห่งชาติ.
- _____. (2548ข). คู่มือการตรวจสอบภายในสถานศึกษาและแนวการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สำนักพุทธศาสนาแห่งชาติ.
- _____. (2549). หลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณงบเงินอุดหนุน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ สำนักพุทธศาสนาแห่งชาติ.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2547). ผู้บริหารสถานศึกษามีอาชีพ. กรุงเทพฯ : เอสแอนด์ ซี กราฟฟิค.
- สำนักเทคโนโลยีการศึกษา. (2553). KM สำนักเทคโนโลยีการศึกษา.“งบประมาณและความหมาย”. (ออนไลน์). แหล่งที่มา : <http://km.ru.ac.th/techno>. [2554, พฤษภาคม 21].
- สำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. (2548). ผู้นำเชิงกลยุทธ์เพื่อสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้. กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา.
- สิริกร ชูกิน. (2549). การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3. ปริญญาโท กศม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.
- สุภาพร เจริญศรี. (2550). การศึกษาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษาใน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อุบลราชธานี เขต 3. วิทยานิพนธ์ ก.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา) อุบลราชธานี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุบลราชธานี.
- อรรรรณ เทียนคำศรี. (2545). สภาพปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสระบุรี. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา)

- สระบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏพระนคร.
- อานนท์ เรืองวุฒิ. (2548). ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน สังกัดเขตพื้นที่การศึกษานครนายก. ปรินญาณิพนธ์ กศม.
(การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร.
- อำนาจ ทองโปร่ง และศิริพงษ์ เสาวภายน. (2547). หลักการบริหารงบประมาณและการเงิน
ในโรงเรียน. กรุงเทพฯ: ข้าวฟ่าง.
- อำนาจ ทองโปร่ง และศิริพงษ์ เสาวภายน. (2553). การบริหารทรัพยากรและการจัดการทาง
การศึกษา. กรุงเทพฯ: ข้าวฟ่าง.
- อุดม พุ่มจันทร์. (2549). การดำเนินการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาอุบลราชธานี เขต 3. วิทยานิพนธ์ ก.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา)
อุบลราชธานี : บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาลัยโปลีเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.
- 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.
- Flowers, G. (1999). **An Evaluation of the Effect of Agency Conditions on the
Implementation of Florida's Performance – Based Program Budgeting.**
Ph.D.(Educational Administration).Florida : The Florida State University.
- Garvey. T.E. (2001). "Parental Choice of Elementary Schools Within the Cleveland
Catholic Diocese and Its Implications for the Financial Policies of
Diocesan Schools," **Dissertation Abstracts International**. 61(07) : 2533-A.
- Lou, G. T., Razzaque, M.A. & Ong, A. (2003). "Gate keeping in Organizational
Purchasing : An Empirical Investigation," **Journal of Business & Industrial
Marketing**. 18 (1) : 82-103
- Miller, H. & Rabin, J. (2001). **Performance-based Budgeting : PBB.** New York :
Prentice-Hall.
- Stiefel, L. & Schwartz, 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.

ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก ก
หนังสือขอความอนุเคราะห์ตั้งแต่ผู้เชี่ยวชาญ



ที่ ศธ.๐๕๔๕.๑๑/ว๑๐๒๐

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๐ เมษายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน นางฉรรรณ สุประพัฒน์โกคา

ด้วย นายนุชา มาตหนองแขง นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต ๓ โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริณี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดียิ่ง จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๔๐๑-๒

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖



ที่ ศธ.๐๕๔๕.๑๑/ว๑๐๒๐

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๐ เมษายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน นายศราวุธ โจนาวรรณ

ด้วย นายอนุชา มาตหนองแขง นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต ๓ โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริภาณี จุโทปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำ การวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นงมล สมकुณา)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๔๐๑-๒

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖



ที่ ศธ.๐๕๔๕.๑๑/ว๑๐๒๐

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๐ เมษายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน นายภิรมย์ เข็มพุดชา

ด้วย นายอนุชา มาตหนองแขง นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต ๓ โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริภาณี จุโทปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดียิ่ง จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำ การวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๔๐๑-๒

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖

ภาคผนวก ข

หนังสือขอความอนุเคราะห์ทดลองเครื่องมือการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University



ที่ ศธ.๐๕๔๕.๑๑/ว๑๐๕๑.

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ทดลองเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๒

ด้วย นายอนุชา มาตหนองแขง นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริภาณี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในการนี้นักศึกษามีความประสงค์ในการทดลองใช้เครื่องมือ ในการวิจัยที่จะใช้กลุ่มตัวอย่างจริงเพื่อหาประสิทธิภาพของเครื่องมือ ในการวิจัย

ดังนั้นจึงขออนุญาตให้ นายอนุชา มาตหนองแขง ใช้เครื่องมือในการวิจัยกับกลุ่มตัวอย่างสำหรับ กำหนดการทำงานผู้ทำการวิจัยจะประสานในรายละเอียดอีกครั้ง มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๔๐๑-๒

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก ค

หนังสือขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม



ที่ ศธ.๐๕๔๕.๑๑/๑๒๑๒

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒๖ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เรียน ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต ๓

ด้วย นายอนุชา มาตทองวาทย์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต ๓ โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริภาณี จุฑาปะมา เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในกรณีนี้นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์อนุญาตให้นักศึกษาเข้าเก็บข้อมูลด้วย

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๔๐๑-๒

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖

ภาคผนวก ง
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

สภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3

คำชี้แจง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 แบ่งเป็น 3 ตอน คือ
ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถาม สภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3
ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถาม ปลายเปิด เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว
2. การตอบแบบสอบถามของท่านที่ตรงกับความเป็นจริง จะช่วยให้งานวิจัยครั้งนี้ เกิดประโยชน์อย่างแท้จริง และเป็นข้อสนเทศสำหรับโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3
3. ขอท่านได้โปรดตอบทุกตอนและทุกข้อ เพราะถ้าตอบไม่สมบูรณ์ แบบสอบถามทั้งฉบับจะใช้ไม่ได้ และผลสรุปการวิจัยจะไม่น่าเชื่อถือ
4. ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถาม จะเก็บเป็นความลับและใช้เฉพาะในขอบเขตทางวิชาการเพื่อการวิจัยเท่านั้น

ขอขอบพระคุณอย่างสูงซึ่งที่ท่านให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

นายอนุชา มาตหนองแวง

นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับสถานภาพและขนาดโรงเรียนของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ตำแหน่ง

- 1.1 () ผู้บริหาร
- 1.2 () ครูที่ปฏิบัติงานงบประมาณ

2. ขนาดของโรงเรียน

- 2.1 () ขนาดใหญ่ (จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 301 คนขึ้นไป)
- 2.2 () ขนาดกลาง (จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 121 – 300 คน)
- 2.3 () ขนาดเล็ก (จำนวนนักเรียนไม่เกิน 120 คน)

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมาเขต 3

คำชี้แจง

ขอให้ท่านพิจารณาว่าปัจจุบันท่านมีสภาพการบริหารงบประมาณในแต่ละข้อต่อไปนี้อยู่ในระดับใด โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับปฏิบัติโดยกำหนดเกณฑ์ดังนี้

- 5 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ตัวอย่างการตอบแบบสอบถาม

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	ระดับปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
0	มีการแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานจากทุกฝ่าย		✓			
00	มีการติดตามงานงบประมาณอย่างต่อเนื่อง				✓	

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	ระดับปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	ด้านการวางแผนงบประมาณ					
1	โรงเรียนมีการคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้จ่ายและดำเนินการสอดคล้องกับนโยบายของเขตพื้นที่การศึกษา					
2	ศึกษาสิ่งแวดล้อมภายในภายนอกที่เป็นภาวะคุกคามหรืออุปสรรคของโรงเรียนในการจัดทำแผนกลยุทธ์					
3	มีการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานมาเป็นกรอบความคิดในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์					
4	ประสานงานกับครูบุคลากร ชุมชนจัดทำแผนงบประมาณประจำปี					
5	วิเคราะห์ความจำเป็นในการจัดทำแผนงบประมาณ					
6	กำหนดระยะเวลาที่ต้องใช้ในการจัดเตรียมรายละเอียดงบประมาณที่เกี่ยวข้อง					
7	มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ โครงการและฝ่ายจัดซื้อเพื่อทำหน้าที่ประมาณการรายจ่ายของงานโครงการ					
8	จัดทำงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าทีคาดว่าจะดำเนินการต่อเนื่องมาบรรจุไว้ในแผนกลยุทธ์ที่โรงเรียนได้จัดทำเสนอ					
9	มีแผนกลยุทธ์ประจำปีและแผนปฏิบัติการประจำปีที่ถูกต้องสมบูรณ์					

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	ระดับปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
10	กำหนดกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายแต่ละปีโดยพิจารณาจากรายได้ที่เป็นงบประมาณที่ได้รับ					
11	โรงเรียนแจ้งจำนวนงบประมาณที่ได้รับโดยจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี นำแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติจริง					
12	ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดทำงบประมาณและกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ ไม่มีการเปลี่ยนแปลง					
13	โรงเรียนจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเป็นรายเดือนให้เป็นไปตามแบบแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นงบประมาณและสรุปแยกเป็นรายไตรมาสเป็นงบกลางงบอุดหนุน งบลงทุน และงบดำเนินการ					
	ด้านการตรวจสอบติดตามประเมินผล					
14	โรงเรียนได้กำหนดระบบการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับแผนการใช้งบประมาณ					
15	มีหลักฐานแสดงการใช้จ่ายเงินตามแผนและรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี					
16	โรงเรียนมีผลการจากรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี					
17	มีหลักฐานการเบิกจ่ายครบถ้วนตามจำนวนเงินที่เบิก					
18	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินที่เป็นปัจจุบัน					
19	โรงเรียนมีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นปัจจุบัน					

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	ระดับปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
20	มีบันทึกการเก็บรักษาเงินครบถ้วนถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันและทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ					
	ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา					
21	วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน					
22	จัดประชุมคณะกรรมการบริหาร โครงการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขออนุมัติโครงการ					
23	จัดสร้างแนวปฏิบัติในการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา					
24	มีการรวบรวมข้อมูลผลการระดมทุนเพื่อการศึกษาและจัดทำทะเบียนออกหลักฐานการบริจาคหรือแสดงความขอบคุณในรูปแบบต่างๆ					
25	โรงเรียนดำเนินการระดมทุนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยไม่จัดโต๊ะเบียร์ของหน่วยงานต้นสังกัด					
26	ได้มีการประชาสัมพันธ์ผลงานของนักเรียน ครู และโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ					
27	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผู้มีส่วนได้เสียและบุคคลทั่วไปทราบ โดยใช้รูปแบบการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา					
28	วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน					

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	ระดับปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	ด้านการบริหารการเงินและบัญชี					
29	ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามประเภทและรายการที่ได้รับ					
30	ดำเนินการเบิกเงิน การรับ-จ่ายเงิน งบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนจัดทำเอกสารหลักฐานถูกต้องตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน					
31	บันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากแล้วแต่กรณี ในวันที่ได้รับเงินนั้น					
32	จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นจัดเก็บในวันนั้นจัดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงิน					
33	มีทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณสำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณทุกประเภท					
34	มีทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับหลักฐานขอเบิกเงินงบประมาณ					
35	จัดทำบันทึกการเปิดบัญชีแสดงรายละเอียดหรือทรัพย์สินหนี้สินและทุนของหน่วยงานย่อย					
36	มีการปิดบัญชีในทะเบียนคุมเงินทุกประเภท มีการตรวจสอบยอดเงินคงเหลือในทะเบียนคุมเงินแต่ละหมวด					

ข้อ	สภาพการบริหารงบประมาณ	ระดับปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์					
37	มีผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้ในการทำข้อผูกพันการซื้อการจ้างและการเช่า					
38	มีการควบคุมบัญชี พัสดุไว้เป็นหลักฐานการเบิกจ่ายให้กับงานต่างๆ ในโรงเรียนตลอดจนมีการตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุเป็นประจำ					
39	มีโครงสร้างการบริหารงานกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร ได้อย่างชัดเจนและเหมาะสม					
40	มีการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุและระบบป้องกันการสูญหายหรือรั่วไหล					
41	มีการตรวจสอบพัสดุและรับจ่ายพัสดุที่ถูกต้อง รวมถึงมีการรายงานผลการตรวจสอบเป็นไปตามระเบียบพัสดุ					
42	มีการควบคุมพัสดุ จัดให้มีพัสดุจำนวนที่เพียงพอตามรายการและจำนวนที่ผู้ใช้ต้อง					
43	เก็บรักษาวัสดุและครุภัณฑ์จัดทำทะเบียนคงคลัง ตรวจสอบจำนวนพัสดुकงคลังรวมถึงการตรวจสอบสภาพคงคลัง					
44	จัดและดำเนินงานพัสดุโดยประหยัด ไม่มีพัสดุทิ้งรายการและจำนวนเหลือมากเกินความจำเป็น					

ตอนที่ 3 แบบสอบถามปลายเปิด

คำชี้แจง ขอความกรุณาท่านแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว

1. การวางแผนงบประมาณ

2. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล

3. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

4. การบริหารการเงินและบัญชี

5. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงที่กรุณาตอบแบบสอบถาม

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก จ

คำอธิบายจำแนกของแบบสอบถาม

ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม

ข้อที่	ข้อความ	t	Sig (2-tailed)
	ด้านการวางแผนงบประมาณ		
1	โรงเรียนมีการคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้จ่ายและ ดำเนินการสอดคล้องกับนโยบายของเขตพื้นที่การศึกษา วิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการศึกษาและ	3.50	.002
2	ศึกษาสิ่งแวดล้อมภายในภายนอกที่เป็นภาวะคุกคาม หรืออุปสรรคของโรงเรียนในการจัดทำแผนกลยุทธ์	2.26	.032
3	มีการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานมาเป็นกรอบความคิดในการ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์	2.26	.032
4	ประสานงานกับครูบุคลากร ชุมชนจัดทำแผนงบประมาณ ประจำปี	2.47	.019
5	วิเคราะห์ความจำเป็นในการจัดทำแผนงบประมาณจัดทำ รายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน	3.34	.002
6	กำหนดระยะเวลาที่ต้องใช้ในการจัดเตรียมรายละเอียด งบประมาณที่เกี่ยวข้อง	2.10	.045
7	มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ โครงการและฝ่ายจัดซื้อเพื่อทำ หน้าที่ประมาณการรายจ่ายของงาน โครงการ	3.07	.005
8	จัดทำงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าที่สามารถดำเนินการ ต่อเนื่องมาบรรจุไว้ในแผนกลยุทธ์ที่โรงเรียนได้จัด นำเสนอ	5.91	.000
9	มีแผนกลยุทธ์ประจำปีและแผนปฏิบัติการประจำปีที่ ถูกต้องสมบูรณ์	2.36	.025

คำอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม (ต่อ)

ข้อที่	ข้อความ	t	Sig (2-tailed)
10	กำหนดกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายแต่ละปีโดยพิจารณาจากรายได้ที่เป็นงบประมาณที่ได้รับ	5.39	.000
11	โรงเรียนแจ้งจำนวนงบประมาณที่ได้รับ โดยจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี นำแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติจริง	2.36	.025
12	ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดทำงบประมาณและกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ ไม่มีการเปลี่ยนแปลง	5.37	.000
13	โรงเรียนจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเป็นรายเดือนให้เป็นไปตามแบบแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นงบประมาณและสรุปแยกเป็นรายไตรมาสเป็นงบบุคลากรงบอุดหนุน งบลงทุน และงบดำเนินการ	4.23	.000
14	ด้านการตรวจสอบติดตามประเมินผล		
14	โรงเรียนได้กำหนดระบบการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับแผนการใช้งบประมาณ	2.82	.009
15	มีหลักฐานแสดงการใช้จ่ายเงินตามแผนและรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี	2.21	.035
16	โรงเรียนมีผลการจากรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัตินิติราชการประจำปี	2.26	.031
17	มีหลักฐานการเบิกจ่ายครบถ้วนตามจำนวนเงินที่เบิก	3.05	.005
18	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินที่เป็นปัจจุบัน	2.27	.031
19	โรงเรียนมีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นปัจจุบัน	2.26	.031
20	มีบันทึกการเก็บรักษาเงินครบถ้วนถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันและทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ	3.06	.005

ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม (ต่อ)

ข้อที่	ข้อคำถาม	t	Sig (2-tailed)
21	วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน	2.06	.048
22	จัดประชุมคณะกรรมการบริหาร โครงการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขออนุมัติโครงการ	2.80	.009
23	จัดสร้างแนวปฏิบัติในการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	2.44	.021
24	มีการรวบรวมข้อมูลผลการระดมทุนเพื่อการศึกษาและจัดทำทะเบียนออกหลักฐานการบริจาคหรือแสดงความขอบคุณในรูปแบบต่างๆ	2.64	.013
25	โรงเรียนดำเนินการระดมทุนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยไม่ขัดต่อระเบียบของหน่วยงานต้นสังกัด	2.26	.031
26	ได้มีการประชาสัมพันธ์ผลงานของนักเรียน ครูและโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ	4.85	.000
27	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผู้มีส่วนได้เสียและบุคคลทั่วไปทราบโดยใช้รูปแบบการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา	4.43	.000
28	วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนด้านการบริหารการเงินและบัญชี	4.05	.000
29	ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามประเภทและรายการที่ได้รับ	3.05	.005
30	ดำเนินการเบิกเงิน การรับ-จ่ายเงิน งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนจัดทำเอกสารหลักฐานถูกต้องตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน	3.17	.004
31	บันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากแล้วแต่กรณี ในวันที่ได้รับเงินนั้น	2.95	.006

คำอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม (ต่อ)

ข้อที่	ข้อคำถาม	t	Sig (2-tailed)
32	จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นจัดเก็บในวันนั้นจัดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงิน	6.00	.000
33	มีทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณสำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณทุกประเภท	2.26	.031
34	มีทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับหลักฐานขอเบิกเงินงบประมาณ	2.64	.013
35	จัดทำบันทึกการเปิดบัญชีแสดงรายละเอียดหรือทรัพย์สินหนี้สินและทุนของหน่วยงานย่อย	3.05	.005
36	มีการปิดบัญชีในทะเบียนคุมเงินทุกประเภท มีการตรวจสอบยอดเงินคงเหลือในทะเบียนคุมเงินแต่ละหมวดด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	5.91	.000
37	มีมีผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้ในการทำข้อผูกพันการซื้อการจ้างและการเช่า	2.26	.031
38	มีการควบคุมบัญชี พัสดุไว้เป็นหลักฐานการเบิกจ่ายให้กับงานต่างๆ ในโรงเรียนตลอดจนมีการตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุเป็นประจำ	3.05	.005
39	มีโครงสร้างการบริหารงานกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร ได้อย่างชัดเจนและเหมาะสม	2.95	.006
40	มีการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุและระบบป้องกันการสูญหายหรือรั่วไหล	6.01	.000

คำอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม (ต่อ)

ข้อที่	ข้อคำถาม	t	Sig (2-tailed)
41	มีการตรวจสอบพัสดุและรับจ่ายพัสดุที่ถูกต้องรวมถึงมีการรายงานผลการตรวจสอบเป็นไปตามระเบียบพัสดุ	3.11	.004
42	มีการควบคุมพัสดุ จัดให้มีพัสดุจำนวนที่เพียงพอตามรายการและจำนวนที่ผู้ใช้ต้อง	2.25	.032
43	เก็บรักษาพัสดุและครุภัณฑ์จัดทำทะเบียนคงคลังตรวจนับจำนวนพัสดुकงคลังรวมถึงการตรวจสอบสภาพคงคลัง	2.80	.009
44	จัดและดำเนินงานพัสดุโดยประหยัด ไม่มีพัสดุทิ้งรายการและจำนวนเหลือมากเกินไปจนความจำเป็น	5.91	.000

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก ง

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.972	44

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ - สกุล นายนุชา มาตหนองแขง

วัน เดือน ปีเกิด วันที่ 13 กันยายน 2514

ที่อยู่ปัจจุบัน 65 หมู่ 10 ตำบลบ้านยาง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000

สถานที่ทำงานปัจจุบัน ตำแหน่งครู โรงเรียนสตึก อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

ประวัติการศึกษา พ.ศ. 2530 สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
โรงเรียนวาปีปทุม อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม
พ.ศ. 2534 สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
ศูนย์ศึกษานอกโรงเรียน จังหวัดมหาสารคาม
พ.ศ. 2540 สำเร็จการศึกษานุปริญญา (อศศ.)
สาขา บริหารธุรกิจ สถาบันราชภัฏมหาสารคาม
พ.ศ. 2543 สำเร็จการศึกษาปริญญาครุศาสตรบัณฑิต (คบ.)
สาขา วิทยาศาสตร์ทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
พ.ศ. 2562 สำเร็จการศึกษาดبلومศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต (ค.ม.)
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์