

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา
ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

สภาพ ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

สุพจน์ นันทะเทศ

12 พ.ค. 2559

361645 TH0024218

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

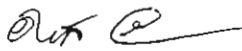
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

พฤษภาคม 2558

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยบูรพา

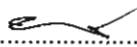
คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ได้พิจารณา
วิทยานิพนธ์ของ สุพจน์ นันทะเทศ ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยบูรพาได้

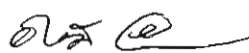
คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์


..... อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภารตี อนันต์นาวิ)


..... อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจริญวิษณุ สมพงษ์ธรรม)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์



..... ประธาน
(รองศาสตราจารย์ชารี มณีศรี)


..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภารตี อนันต์นาวิ)


..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจริญวิษณุ สมพงษ์ธรรม)


..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิชัย โกศัลยยะวัฒน์)

คณะศึกษาศาสตร์ อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาดำเนินหลักสูตร
การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยบูรพา


..... คณบดีคณะศึกษาศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ ดร.วิจิต สุรัตน์เรืองชัย)

วันที่ 14 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2558

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลงได้ด้วยความกรุณาอย่างยิ่งจากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภารตี อนันต์นาวิ อาจารย์ที่ปรึกษาหลักวิทยานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจริญวิญญู สมพงษ์ธรรม อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ในการให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ มาโดยตลอด ทำให้ผู้วิจัยได้รับแนวทางในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้และประสบการณ์ในการทำ วิทยานิพนธ์จนสำเร็จลุล่วงด้วยดี ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณคณะกรรมการสอบงานนิพนธ์ทุกท่าน ที่ได้กรุณาให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข จนทำให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ถูกต้องและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ได้กรุณาตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการทำวิจัย ขอขอบคุณข้าราชการครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดี ขอขอบคุณบิดา มารดา ภรรยา และลูก ผู้ให้การสนับสนุนและกำลังใจอันดียิ่งตลอดมา

คุณค่าอันพึงมีจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบให้บิดา มารดา ครูอาจารย์ ผู้มีพระคุณ และผู้อื่นเป็นที่รัก ที่มีส่วนสร้างเสริมสิ่งดีงามในชีวิตของผู้วิจัย

สุพจน์ นันทะเทศ

56970006: สาขาวิชา: การบริหารการศึกษา; กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)

คำสำคัญ: สภาพ ปัญหา/ แนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณ/ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

สุพจน์ นันทะเทศ: สภาพ ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 (EXISTING SITUATIONS,
PROBLEMS, AND GUIDELINES DEVELOPMENT OF BUDGETING MANAGEMENT OF BASIC
EDUCATION SCHOOLS UNDER SAKAEO PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA
OFFICE 2) คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์: ภาวดี อนันต์นารี, กศ.ค., เจริญวิชัย สมพงษ์ธรรม, กศ.ค.
190 หน้า. ปี พ.ศ. 2558.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพ ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณ
ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 กลุ่มตัวอย่าง
ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 82 คน และครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ จำนวน 82 คน รวม 164 คน
เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน 56 ข้อ มีค่าอำนาจจำแนกรายข้อ
ระหว่าง 0.23-0.91 และ 0.22-0.88 ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ 0.96 และแบบสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวทาง
การพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 8 คน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
ได้แก่ ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) การทดสอบค่าที (t -test) การวิเคราะห์ความแปรปรวน
ทางเดียว (One-way ANOVA) และเปรียบเทียบรายคู่โดยวิธีการของ Scheffe'

ผลการวิจัย พบว่า

1. สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ส่วนปัญหาการบริหารงบประมาณ โดยรวมอยู่ใน
ระดับปานกลาง

2. เปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งและขนาดสถานศึกษา
โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. แนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 สถานศึกษาควรวิเคราะห์ทิศทางและกลยุทธ์ของสถานศึกษา
ให้สอดคล้องกับหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของสถานศึกษา ควรศึกษา
หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณตามกรอบวงเงินที่ได้รับ ควรจัดทำแผนการตรวจสอบ
ติดตามการใช้จ่ายเงิน และผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ควรจัดทำราย
ได้ผลประโยชน์ จัดทำทะเบียนคุม การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
ควรตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ควรจัดทำ
ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน และจัดทำทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน

56970006: MAJOR: EDUCATIONAL ADMINISTRATION; M.Ed. (EDUCATIONAL ADMINISTRATION)

KEYWORD: EXISTING SITUATIONS, PROBLEMS/GUIDED DEVELOPMENT OF BUDGETING MANAGEMENT/ SAKAEO PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 2

SUPOTE NUNTATED: EXISTING SITUATIONS, PROBLEMS, AND GUIDELINES DEVELOPMENT OF BUDGETING MANAGEMENT OF BASIC EDUCATION SCHOOLS UNDER SAKAEO PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 2. ADVISORY COMMITTEE: PARADEE ANANNAWEE, Ed.D., CHAROENWIT SOMPONGTAM, Ph.D. 190 P. 2015.

The purposes of this research were to study of existing situations, problems and guidelines development of budgeting management of the basic education schools under the Sakaeo Primary Educational Service Area Office 2. The samples consisted of 82 school directors and 82 school budget practical teachers, by the total of 164. The instrument used to collect data included 5 rating scales questionnaire with 56 question items revealing a discriminant level between 0.22 – 0.88 and a reliability level of 0.96, The 8 experts were interviewed concerning guided development of budgeting management of the basic education schools. The statistical devices were mean, standard deviation, t-test, One-way ANOVA, and Scheffe's Test

The findings were as follows;

1. Existing situations of budgeting management of basic education schools under the Sakaeo Primary Educational Service Area Office 2 in overall were at high level and problems of budgeting management in overall were at moderate level.
2. The comparison situations and problems of budgeting management of basic education schools under the Sakaeo Primary Educational Service Area Office 2 classified by position and size of school in overall and each aspects were statistically significant difference at .05 level.
3. Guided development of budgeting management of basic education schools under the Sakaeo Primary Educational Service Area Office 2 were as follows: 1) the school should analyzed the direction and strategies of school in accordance with affiliated organization for stipulating vision, mission and goals of school; 2) should study the budget allocation criterions and procedures in accordance with the fiscal allocation framework; 3) to make follow-up planning for budget and school staff executing plan of annual action budget estimation as; revenue, interest, and registration to work, budget for preservation, and disbursement to organization and legislation; 4) the storage, management, finance and budget control laws and regulations; 5) should examination cash flow to check the balance of correctness bank deposit corresponding and bank registration; and finally 6) should create rules and practices regarding the use of property, and create registry simultaneously.

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
สารบัญ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ช
สารบัญภาพ.....	ฐ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	5
คำถามการวิจัย.....	5
สมมติฐานของการวิจัย.....	6
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	6
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย.....	8
ขอบเขตของการวิจัย.....	8
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	10
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	14
การบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2.....	14
ความเป็นมาและความหมายของงบประมาณ.....	18
ความหมายเกี่ยวกับสภาพและปัญหาของการบริหารงบประมาณ.....	20
หลักการและความสำคัญของการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	21
ขอบข่ายการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	28
แนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	64
ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย.....	66
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	67
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	73
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	73
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	74

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	75
การหาคุณภาพเครื่องมือ.....	76
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	77
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	78
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	79
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	80
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	80
การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	80
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	81
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	135
สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	135
อภิปรายผล.....	144
ข้อเสนอแนะ.....	158
บรรณานุกรม.....	160
ภาคผนวก.....	168
ภาคผนวก ก.....	169
ภาคผนวก ข.....	173
ภาคผนวก ค.....	176
ภาคผนวก ง.....	188
ประวัติย่อของผู้วิจัย.....	190

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1	จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างของผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้รับผิดชอบ งานงบประมาณ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งและขนาดสถานศึกษา..... 74
2	สภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม..... 81
3	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับสภาพการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยรวมและรายด้าน..... 82
4	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับสภาพการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการจัดทำและเสนอของงบประมาณ..... 83
5	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับสภาพการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการจัดสรรงบประมาณ..... 84
6	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับสภาพการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานการใช้จ่ายเงินและผล การดำเนินงาน..... 86
7	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับสภาพการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา..... 87
8	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับสภาพการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการบริหารการเงิน..... 89
9	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับสภาพการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการบริหารบัญชี..... 90

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า	
10	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับสภาพการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์.....	91
11	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยรวมและรายด้าน.....	93
12	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ.....	94
13	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการจัดสรรงบประมาณ.....	95
14	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานการใช้จ่ายเงินและ ผลการดำเนินงาน.....	97
15	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา.....	98
16	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการบริหารการเงิน.....	100
17	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการบริหารบัญชี.....	101

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
18 คำเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์.....	103
19 คำเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับสภาพการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง.....	104
20 การวิเคราะห์ความแปรปรวน เพื่อเปรียบเทียบสภาพการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง.....	105
21 คำเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับ สภาพการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา.....	107
22 การวิเคราะห์ความแปรปรวน เพื่อเปรียบเทียบสภาพการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา.....	109
23 การทดสอบความแตกต่างรายคู่สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา โดยรวม.....	110
24 การทดสอบความแตกต่างรายคู่ของสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ.....	111
25 การทดสอบความแตกต่างรายคู่สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการจัดสรรงบประมาณ.....	111
26 การทดสอบความแตกต่างรายคู่สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผล การใช้เงินและผลการดำเนินงาน.....	112

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
27 การทดสอบความแตกต่างรายคู่สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา....	113
28 การทดสอบความแตกต่างรายคู่สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการบริหารการเงิน.....	113
29 การทดสอบความแตกต่างรายคู่สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการบริหารบัญชี.....	114
30 การทดสอบความแตกต่างรายคู่สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์.....	115
31 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับ ปัญหาการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง.....	116
32 การวิเคราะห์ความแปรปรวน เพื่อเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง.....	117
33 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับ ปัญหาการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา.....	118
34 การวิเคราะห์ความแปรปรวน เพื่อเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา.....	120
35 การทดสอบความแตกต่างรายคู่ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา โดยรวม.....	121

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
36 การทดสอบความแตกต่างรายคู่ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการจัดทำและเสนอของงบประมาณ.....	122
37 การทดสอบความแตกต่างรายคู่ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการจัดสรรงบประมาณ.....	122
38 การทดสอบความแตกต่างรายคู่ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผล การใช้เงินและผลการดำเนินงาน.....	123
39 การทดสอบความแตกต่างรายคู่ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา....	124
40 การทดสอบความแตกต่างรายคู่ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการบริหารการเงิน.....	124
41 การทดสอบความแตกต่างรายคู่ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการบริหารบัญชี.....	125
42 การทดสอบความแตกต่างรายคู่ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์.....	125
43 ค่าอำนาจจำแนกรายข้อและค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพ การบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2.....	174
44 ค่าอำนาจจำแนกรายข้อและค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหา การบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2.....	175

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	7

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 หมวด 3 มาตรา 49 ได้บัญญัติไว้ว่า “บุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช่จ่าย” และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หมวด 2 มาตรา 10 ได้บัญญัติไว้ว่า “การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช่จ่าย” และหมวด 8 มาตรา 60 (1) “ให้รัฐจัดสรรงบประมาณแผ่นดินให้กับการศึกษาในฐานะที่มีความสำคัญสูงสุดต่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ โดยจัดสรรเป็นเงินงบประมาณเพื่อการศึกษาในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไป เป็นค่าใช้จ่ายรายบุคคลที่เหมาะสมแก่ผู้เรียนการศึกษาระดับมัธยมศึกษา และการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จัดโดยรัฐและเอกชนให้เท่าเทียมกัน” จากบทบัญญัติดังกล่าวรัฐบาลได้จัดสรรเงินงบประมาณ เพื่อเป็นเงินอุดหนุนให้สถานศึกษา ซึ่งมีภารกิจหลักในด้านการจัดการศึกษาให้กับผู้เรียนตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษา จนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จึงมีความจำเป็นที่จะต้องเกี่ยวข้องกับเงินงบประมาณ เพื่อบริหารจัดการงบเงินอุดหนุนให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาคนไทย โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดศักยภาพ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2556, หน้า 1)

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มาตรา 35 กำหนดให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามมาตรา 34 (2) เฉพาะที่เป็นโรงเรียนมีฐานะเป็นนิติบุคคล การที่รัฐกำหนดให้สถานศึกษาเป็นนิติบุคคลนั้น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สถานศึกษาจัดการศึกษาอย่างเป็นอิสระ คล่องตัว ให้สามารถบริหารจัดการศึกษาได้สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ตามหลักการกระจายอำนาจและการบริหารที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน และเป็นไปเพื่อการพัฒนาคนไทย ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรม และวัฒนธรรม ในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, หน้า 11)

นอกจากเป็นสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลตามกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ แล้วยังมีลักษณะนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายมหาชน และกฎหมายเอกชน ด้วยเหตุนี้สถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลจะต้องมีสิทธิและหน้าที่ และมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายดังกล่าว ทั้งการบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และ

การบริหารงานทั่วไป นอกจากนั้นประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 65 มาตรา 66 และ มาตรา 70 ที่กำหนดให้สถานศึกษาเป็นบุคคลมีสิทธิหน้าที่ตามที่กำหนด หรือมีสิทธิหน้าที่ เช่นเดียวกับบุคคลธรรมดา เว้นแต่สิทธิและหน้าที่โดยสภาพเป็นไปเฉพาะแก่บุคคลธรรมดาเท่านั้น สถานศึกษานิติบุคคลสามารถเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินได้ จำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินได้ เป็นลูกหนี้ เจ้าหนี้ และเป็นโจทก์ จำเลยได้ด้วย ซึ่งการบริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลใน ส่วนของการบริหารงบประมาณนั้นประกอบด้วย การจัดทำและเสนอขอของบประมาณ การจัดสรร งบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี การบริหาร พัสดุและสินทรัพย์ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, หน้า 19-23, 77-78) โดยภารกิจที่กล่าวถึงนี้ สถานศึกษาจะต้องดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ และสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้มาได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School-based Management: SBM) ที่เป็นการบริหารจัดการศึกษาของ สถานศึกษาตามความต้องการจำเป็นของโรงเรียนและท้องถิ่น โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วน เกี่ยวข้อง (Stakeholders) ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ครู ผู้ปกครอง สมาชิกในชุมชน นักเรียน และองค์กรอื่น ๆ มาร่วมกันในการตัดสินใจเกี่ยวกับ การบริหารจัดการทรัพยากร ดำเนินการพัฒนางานกิจกรรมและงานของสถานศึกษาในระยะสั้นและ ระยะยาว มีส่วนในการกำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) ค่านิยม (Values) และ เป้าประสงค์ (Goals) ที่เกี่ยวกับผลที่จะเกิดขึ้นกับตัวผู้เรียน โดยให้ความสำคัญในเรื่องการกระจาย อำนาจ การบริหารจัดการตนเอง การมีส่วนร่วมและการประกันคุณภาพ (สำนักงานเลขาธิการสภา การศึกษา, 2548, หน้า 1)

นอกจากนี้ในมาตรฐานที่ 2 ของมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการศึกษาโดยใช้สถานศึกษาเป็นฐานนำไปสู่การจัดการศึกษาที่ได้มาตรฐานและมีคุณภาพ (ธีระ รุญเจริญ, 2549, หน้า 71) กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดให้ใช้มาตรฐานการศึกษา ขั้นพื้นฐาน และมาตรฐานการศึกษาปฐมวัย เพื่อเป็นหลักในการเทียบเคียงสำหรับสถานศึกษา หน่วยงานต้นสังกัดและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา เมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ. 2548 โดยแบ่งเป็น 4 ด้าน คือ ด้านคุณภาพผู้เรียน ด้านการเรียนการสอน ด้านการบริหารและการจัดการศึกษา และด้านการพัฒนา ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ซึ่งในด้านการบริหารและการจัดการศึกษา มาตรฐานที่ 13 ได้กำหนด ให้สถานศึกษามีการบริหารและการจัดการศึกษาโดยใช้สถานศึกษาเป็นฐาน (ธีระ รุญเจริญ, 2550, หน้า 80-85) สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไข

เพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่มุ่งหวังยกระดับการศึกษาของชาติให้ได้มาตรฐาน และจัดการศึกษาได้อย่างทั่วถึงมีคุณภาพ โดยได้บัญญัติให้มีการกระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารบุคคล และงานบริหารทั่วไปยังคณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง การจัดองค์กรที่มีสถานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายมหาชนที่จัดบริการสาธารณะย่อมจะมีอิสระในการบริหารทั้งด้านทรัพยากรบุคคลและอำนาจหน้าที่ ในกรอบที่กฎหมายให้อำนาจไว้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546) ดังนั้น ในการบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐานจะประสบความสำเร็จไม่ได้เลย ถ้าไม่มีการปรับปรุง โครงสร้างการบริหารและจัดการศึกษา ทั้งระบบ ซึ่งได้แก่ การปฏิรูประบบการเงิน การกระจายอำนาจสู่สถานศึกษาและการประกันคุณภาพ การศึกษา (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2548, หน้า 5)

สำหรับการกระจายอำนาจด้านงบประมาณตามหลักการบริหารงานงบประมาณ โดยจัดสรรงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายรายหัวไปยังสถานศึกษา ให้สถานศึกษามีอิสระในการตัดสินใจ เรื่องการบริหารงานงบประมาณ โดยจัดสรรเงินอุดหนุนให้เป็นเงินก้อน (Block grant) เพื่อจัดสรร งบประมาณให้แก่ผู้เรียนเป็นรายบุคคลอย่างเหมาะสมและเท่าเทียมกัน และจัดเงินสมทบให้แก่ ผู้เรียนที่มีความจำเป็นพิเศษ เป็นการกระจายอำนาจให้สถานศึกษามีอิสระ เพื่อจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ตามจำนวนนักเรียน โดยมีเป้าหมายที่จะให้การบริหารจัดการสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์และมี ประสิทธิภาพสูงสุด ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงการบริหารจัดการของงานงบประมาณในสถานศึกษา โดยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็น ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดตั้งและการใช้ งบประมาณของสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาและข้าราชการครูผู้สอนที่ได้รับมอบหมายให้ เป็นหัวหน้างานงบประมาณจะอยู่ในฐานะที่เป็นผู้รับผิดชอบในกระบวนการบริหารจัดการงาน งบประมาณในสถานศึกษา (รุ่ง แก้วแดง, 2546, หน้า 45) สอดคล้องกับระบบและวิธีการงบประมาณ ที่มุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการติดตาม รายงานผล เป็นเครื่องมือกำกับดูแลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณภายในองค์กรให้มี ประสิทธิภาพ ความโปร่งใส และสามารถเปิดเผยต่อสาธารณชนได้ (กระทรวงการคลัง, 2546, หน้า 1)

การดำเนินงานการบริหารงบประมาณต้องมีการปฏิรูประบบงบประมาณ ระบบบัญชี เงินธนาคาร และระบบการตรวจสอบภายในมาเป็นลำดับ การดำเนินงานการบริหารงบประมาณ เป็นแผนงานประเภทหนึ่ง que แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับทรัพยากรที่จะหามาและทรัพยากรที่จะใช้ไป ในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน ตามกรอบปีงบประมาณ 12 เดือน การดำเนินงาน การบริหารงบประมาณเป็นการกำหนดแผนงานสำหรับการใช้เงินในปัจจุบัน และการกำหนดแผนงาน สำหรับการใช้จ่ายเงินในอนาคตที่สถานศึกษาได้รับงบประมาณจัดสรรจากรัฐตามกรอบนโยบายไว้ใน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ การจัดสรรงบประมาณเพื่อการศึกษา ดังนี้ 1) นโยบายรัฐบาลในด้านการศึกษาในทุกยุคทุกสมัยให้ความสำคัญต่อการศึกษา 2) การจัดสรรงบประมาณเพื่อการศึกษา มีความสำคัญสูงเป็นลำดับหนึ่งเกือบตลอดมา เมื่อเทียบกับงบประมาณด้านอื่น ๆ เช่น ด้านเศรษฐกิจ ด้านอุตสาหกรรม ด้านเกษตร ด้านคมนาคม ฯลฯ รัฐให้ความสำคัญกับการศึกษามาก เพราะเป็นหัวใจสำคัญที่ผลิตบุคลากรมาพัฒนาประเทศและทุ่มงบประมาณมาให้จัดการศึกษาของไทย เพื่อนำมาพัฒนาโดยตลอด และต้องการให้ทัดเทียมกับอารยประเทศ เพื่อต้องการการแข่งขันเชิงคุณภาพ (คำรงค์ โดใย, 2551, หน้า 2)

การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงานทุกชนิด ไม่ว่าจะเป็นสถานศึกษาของรัฐหรือเอกชน ทุกหน่วยงาน และทุกองค์การจะต้องจัดทำงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ เพื่อสามารถใช้งบประมาณที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งคาดการณ์ล่วงหน้าถึงการเปลี่ยนแปลงทางการเงินที่จะเพิ่มหรือลดในอนาคตด้วย เพื่อสามารถวางแผนแก้ปัญหาได้ทันการณ์และไม่เป็นเหตุให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก งบประมาณเป็นสิ่งชี้วัดแนวความคิดในการบริหารงานตลอดจนวิธีการดำเนินงานงบประมาณ จึงมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ นโยบาย วิธีดำเนินงาน และโครงสร้างของหน่วยงาน โดยมุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance based budgeting: PBB) การดำเนินการกับงบประมาณในรูปแบบที่เหมาะสม มีความจำเป็นในการช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดความคล่องตัว สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามความต้องการของหน่วยงาน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546) ซึ่งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องด้านบริหารงบประมาณจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ คำสั่ง กฎหมาย และแนวปฏิบัติควบคู่กันไปด้วย จึงจะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ (สำนักงบประมาณ, 2546, หน้า 18)

สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จากเหตุผลตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2556 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 เมื่อรัฐได้จัดสรรงบประมาณให้กับสถานศึกษา ผู้บริหาร และบุคลากรครูที่เข้ามารับหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณบางส่วนได้รับการอบรมในเวลาจำกัด ทำให้มีทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานได้ไม่ดีเท่าที่ควร ทำให้เกิดความล่าช้า เนื่องจากไม่มีความรู้ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติอย่างแท้จริงประกอบกับกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งนโยบายการกระจายอำนาจการบริหารงานมาสู่หน่วยปฏิบัติ การปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจึงประสบกับความยุ่งยากและมีความซับซ้อน ทำให้

การปฏิบัติงานไม่คล่องตัว โดยเฉพาะปัญหาการเบิกจ่ายเงินล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2, 2556) ซึ่งการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ข่อมต้องดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง แผนปฏิบัติการกระทรวงและนโยบาย หรือ มติของคณะรัฐมนตรีด้วย เช่น กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, หน้า 24)

จากสภาพและปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยมีความสนใจศึกษาสภาพ ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ตามขอบข่ายภารกิจงานดำเนินการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารและบุคลากรครูหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาได้อย่างถูกต้อง และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการจัดการศึกษาต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2
2. เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2
3. เพื่อเปรียบเทียบสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งและขนาดสถานศึกษา
4. เพื่อเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งและขนาดสถานศึกษา
5. เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

คำถามการวิจัย

1. สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 อยู่ในระดับใด

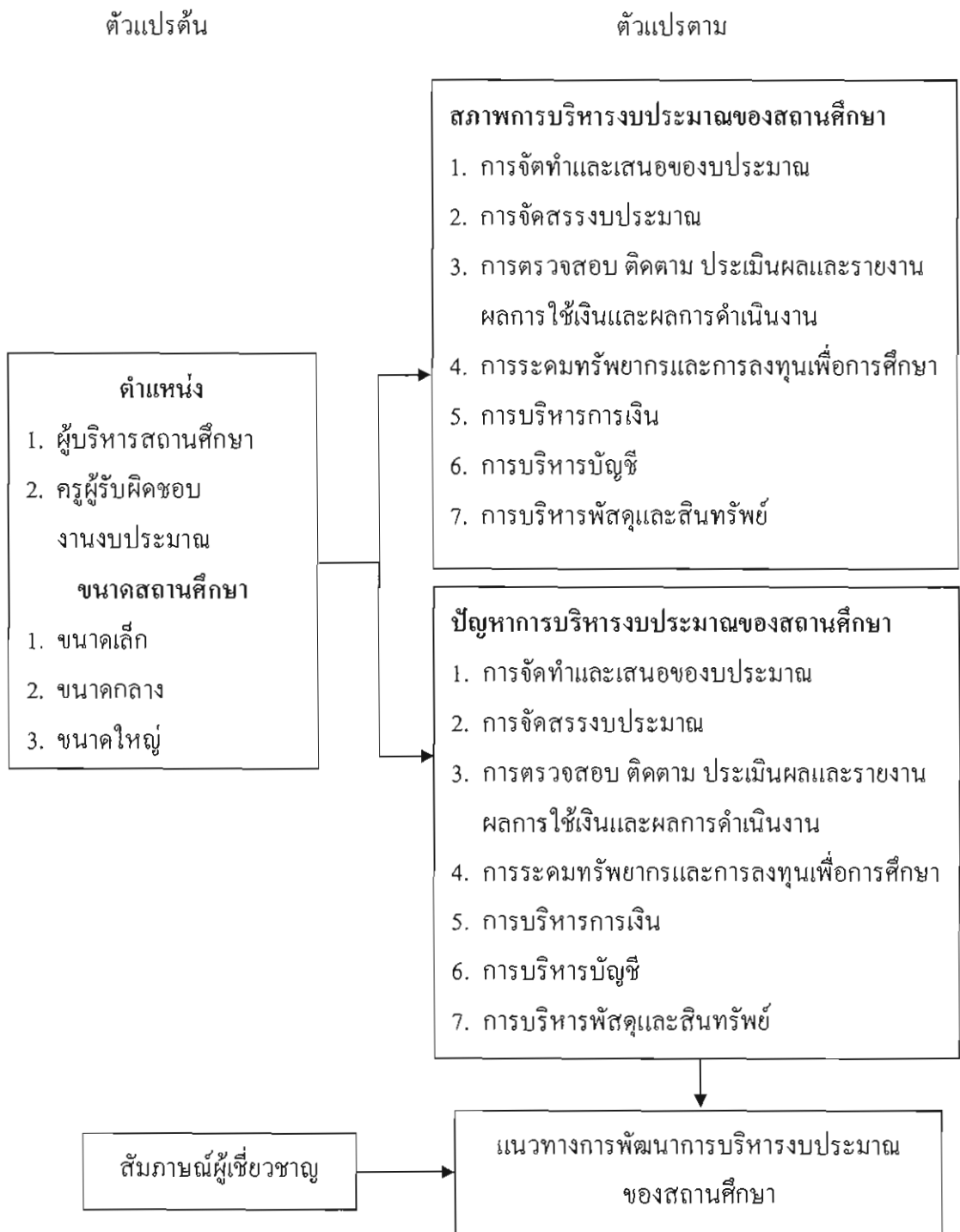
2. ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 อยู่ในระดับใด
3. สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งและขนาดสถานศึกษา มีความแตกต่างกันหรือไม่
4. ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งและขนาดสถานศึกษา มีความแตกต่างกันหรือไม่
5. แนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 เป็นอย่างไร

สมมติฐานของการวิจัย

1. สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งและขนาดสถานศึกษาแตกต่างกัน
2. ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งและขนาดสถานศึกษาแตกต่างกัน

กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ศึกษาสภาพ ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ซึ่งผู้วิจัยใช้กรอบแนวคิดในการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 7 ด้าน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, หน้า 32) ได้แก่ 1) การจัดทำและเสนอของบประมาณ 2) การจัดสรรงบประมาณ 3) การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน 4) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา 5) การบริหารการเงิน 6) การบริหารบัญชี 7) การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยศึกษาและเปรียบเทียบตามตัวแปรตำแหน่งและขนาดสถานศึกษา ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการวิจัย

1. ได้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2
2. ได้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำไปพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ให้มีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน
3. ได้ทราบถึงสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2
4. สถานศึกษาได้รับข้อมูลสารสนเทศในการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานและแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

ขอบเขตของการวิจัย

การดำเนินการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัยไว้ ดังนี้

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาสภาพ ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำนวน 7 ด้าน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, หน้า 32) ได้แก่ 1) การจัดทำและเสนอของบประมาณ 2) การจัดสรรงบประมาณ 3) การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน 4) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา 5) การบริหารการเงิน 6) การบริหารบัญชี 7) การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำนวน 250 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ซึ่งกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างจากตารางของ Krejcie and Morgan (1970, pp. 608-610) หลังจากนั้นทำการสุ่มกลุ่มตัวอย่างโดยใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified random sampling) กำหนดขนาดสถานศึกษาเป็นชั้น ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 164 คน

2.3 ผู้เชี่ยวชาญสำหรับสัมภาระเพื่อหาแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ได้แก่ ผู้ให้ข้อมูลหลัก จำนวน 8 คน ได้แก่ 1) ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 6 คน 2) ครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ จำนวน 2 คน

3. ตัวแปรที่ศึกษา

3.1 ตัวแปรต้น ได้แก่

3.1.1 ตำแหน่ง ประกอบด้วย

3.1.1.1 ผู้บริหารสถานศึกษา

3.1.1.2 ครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ

3.1.2 ขนาดสถานศึกษา ประกอบด้วย

3.1.2.1 ขนาดเล็ก

3.1.2.2 ขนาดกลาง

3.1.2.3 ขนาดใหญ่

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ สภาพ ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

3.2.1 สภาพ และปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ประกอบด้วย

3.2.1.1 การจัดทำและเสนอของบประมาณ

3.2.1.2 การจัดสรรงบประมาณ

3.2.1.3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

3.2.1.4 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

3.2.1.5 การบริหารการเงิน

3.2.1.6 การบริหารบัญชี

3.2.1.7 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

3.2.2 แนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ประกอบด้วย

3.2.2.1 การจัดทำและเสนอของบประมาณ

3.2.2.2 การจัดสรรงบประมาณ

3.2.2.3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

3.2.2.4 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

3.2.1.5 การบริหารการเงิน

3.2.1.6 การบริหารบัญชี

3.2.1.7 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. งบประมาณ หมายถึง แผนการใช้จ่ายเงินของรัฐบาลในการดำเนินงานบริหารประเทศ โดยการจัดทำงบประมาณการเงิน การวางแผนโครงการใช้จ่ายเงิน การทำบัญชีและควบคุมดูแล การใช้จ่ายเงิน ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตาม แผนโดยรอบคอบและรัดกุม

2. การบริหารงบประมาณ หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการวางแผนในการบริหาร งบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณ ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ การประเมินผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ การบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ทั้ง 7 ด้าน ประกอบด้วย

2.1 การจัดทำและเสนอของงบประมาณ หมายถึง การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทาง การศึกษาของสถานศึกษาให้มีมาตรฐานตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด จัดทำแผนกลยุทธ์หรือ แผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา ข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน เป้าหมายการให้บริการ การจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อเป็น แนวทางในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา และวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ โดยจัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน/ โครงการให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและ ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา จัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง และค่าอรั้งงบประมาณ

2.2 การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การกำหนดวงเงินงบประมาณภายในสถานศึกษา โดยจัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษา การศึกษาข้อมูลการจัดสรร งบประมาณ การตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณ การวิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงาน การปรับปรุง กรอบงบประมาณระยะปานกลาง การจัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ การจัดทำแผนการใช้งบประมาณ การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณให้กับแผนงาน งาน/ โครงการที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นตามแผนปฏิบัติการ การโอนเงินงบประมาณ

2.3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน หมายถึง การจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้เงิน และผลการดำเนินงานตามข้อตกลงของ

สถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการ การจัดทำสรุปข้อมูลสารสนเทศ การกำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จ และตัวชี้วัด การสร้างเครื่องมือเพื่อประเมินผล การประเมินแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ของสถานศึกษา และการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

2.4 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา หมายถึง การวางแผนการใช้ ทรัพยากรของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ การวิเคราะห์กิจกรรมและภารกิจ งาน/ โครงการ ตามกรอบประมาณการระยะปานกลางและแผนปฏิบัติการประจำปี การสำรวจข้อมูลนักเรียน การศึกษาแหล่งทรัพยากร การจัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา การจัดหารายได้และผลประโยชน์จากสินทรัพย์ของสถานศึกษา การจัดทำทะเบียนคุม การเก็บ รักษาเงิน และการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2.5 การบริหารการเงิน หมายถึง การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การ โอนเงิน และการกักเงินไว้เบิกเหลือมปีของสถานศึกษาตามขั้นตอน และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

2.6 การบริหารบัญชี หมายถึง การจัดทำบัญชีทางการเงิน การตั้งยอดบัญชีระหว่าง ปีงบประมาณ การบันทึกเปิดบัญชีค้าง การบันทึกบัญชีประจำวัน การจัดหาแบบพิมพ์บัญชีและ ทะเบียนต่าง ๆ ที่กระทรวงการคลังกำหนด การตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝาก ธนาคารตามรายงานคงเหลือประจำวัน การตรวจสอบบัญชีและทะเบียน การจัดทำรายงานทาง การเงิน และงบการเงินของสถานศึกษาต่อหน่วยงานต้นสังกัดตามระยะเวลาที่กำหนด

2.7 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ หมายถึง การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของ สถานศึกษาที่เป็นครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง การจัดหาพัสดุ การกำหนดแบบรูปรายการหรือ คุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา หมายถึง ลักษณะที่เป็นอยู่จริงใน ปัจจุบันของการดำเนินงานการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระแก้ว เขต 2 จำนวน 7 ด้าน ได้แก่ การจัดทำและเสนอขอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผล การดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหาร บัญชี การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

4. ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา หมายถึง อุปสรรค ข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำนวน 7 ด้าน ได้แก่ การจัดทำและเสนอขออนุมัติงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

5. แนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา หมายถึง ข้อเสนอแนะและวิธีการแก้ไขปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาที่จะพัฒนา ส่งเสริม และปรับปรุงการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาทั้ง 7 ด้าน ได้แก่ การจัดทำและเสนอขออนุมัติงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

6. สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง โรงเรียนของรัฐ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ที่เปิดสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาล 1 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 หรือตั้งแต่ชั้นอนุบาล 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

7. ตำแหน่ง หมายถึง หน้าที่ของบุคลากรทางการศึกษาที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานงบประมาณของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ

7.1 ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการ โรงเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการ โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

7.2 ครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ หมายถึง ข้าราชการครูที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารสถานศึกษาให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

8. ขนาดสถานศึกษา หมายถึง ขนาดของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยใช้จำนวนนักเรียนเป็นเกณฑ์ในการกำหนดขนาดของสถานศึกษาตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปี 2549 จำแนกเป็น 3 ขนาด ดังนี้

- 8.1 ขนาดเล็ก หมายถึง สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนไม่เกิน 120 คน
- 8.2 ขนาดกลาง หมายถึง สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 121-300 คน
- 8.3 ขนาดใหญ่ หมายถึง สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 301 คน ขึ้นไป

9. ผู้ให้ข้อมูลหลัก ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา จำนวน 8 คน ประกอบด้วย กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 6 คน และครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ จำนวน 2 คน

10. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 หมายถึง หน่วยปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งมีฐานะเป็นหน่วยงานราชการส่วนกลางที่ดำเนินการบริการจัดการศึกษาในท้องถิ่น ซึ่งประกอบด้วย 4 อำเภอ ได้แก่ อำเภออรัญประเทศ อำเภอโคกสูง อำเภอวัฒนานคร และอำเภอตาพระยา ที่เปิดสอนในระดับชั้นอนุบาลระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ระดับใดระดับหนึ่งหรือสองระดับหรือสามระดับ

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง สภาพ ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ตามภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการที่มุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ ตามรูปแบบของการกระจายอำนาจให้มีความคล่องตัว ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้

1. การบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2
2. ความเป็นมาและความหมายของงบประมาณ
3. ความหมายเกี่ยวกับสภาพและปัญหาของการบริหารงบประมาณ
4. หลักการและความสำคัญของการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. ขอบข่ายการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
6. แนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
7. ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจที่สำคัญ ได้แก่ การจัดการศึกษาในเขตพื้นที่ 4 อำเภอ ได้แก่ อำเภอวัฒนานคร อำเภออรัญประเทศ อำเภอดาพระยา และอำเภอโคกสูง

ภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 มุ่งเน้นตรวจสอบความถูกต้อง ข้อมูล ตัวเลข วิเคราะห์ ประเมินผลการบริหาร การปฏิบัติงาน ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ และสินทรัพย์ จัดทำแผนตรวจสอบประจำปี ประเมินผลและเสนอแนะมาตรการการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับการตรวจสอบ ติดตามและเสนอแนะให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ระเบียบกฎหมาย การเงิน การคลัง ประสานผู้ตรวจสอบภายนอกและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย มีการจัดการบริหารงานออกเป็น 6 กลุ่มงาน ดังนี้

1. กลุ่มอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ด้านการปฏิบัติงานสารบรรณ ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการ ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและยานพาหนะ จัดระบบบริหารงาน

การควบคุมภายในและพัฒนาองค์กรสำนักงานเขต ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจการและผลงานของสำนักงานเขตและส่วนราชการในสังกัด เผยแพร่ และให้บริการข้อมูลข่าวสารประสานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา อีกทั้งประสานงานเกี่ยวกับการสรรหากรรมการและอนุกรรมการในระดับต่าง ๆ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในของสำนักงานเขตที่มีใช้งานของส่วนราชการใด โดยเฉพาะ นอกจากนี้ยังมีการส่งเสริมการจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพในสำนักงานเขตสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มบริหารงานบุคคล มีอำนาจหน้าที่ในการวางแผนอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน และการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ พัฒนาคณาจารย์ ส่งเสริมยกย่องเชิดชูเกียรติ และพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ ดำเนินงานวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการดำเนินคดีของรัฐ ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำมาตรฐาน คุณภาพงาน กำหนดภาระงานขั้นต่ำและเกณฑ์การประเมินผลงานสำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานเขตประเมินคุณภาพการบริหารงานบุคคล และจัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษา เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเขตพื้นที่การศึกษา และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

3. กลุ่มนโยบายและแผน มีอำนาจหน้าที่ในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่นวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน มีดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

4. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้

สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริมการจัดการศึกษา สำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชนและงานกิจการนักเรียนอื่น ส่งเสริมและสนับสนุน การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงาน โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาคาการ ใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความปลอดภัย นักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดำเนินงาน นิเทศสัมพันธ์ ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทใน การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

5. กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตร การสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผลการศึกษา วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ส่งเสริม และพัฒนาสื่อ วัสดุ ครุภัณฑ์ และเทคโนโลยีทางการศึกษา ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา มีการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

6. กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหาร การเงิน ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบัญชี ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานพัสดุดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารสินทรัพย์ ให้คำปรึกษาสถานศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ และงานบริหารสินทรัพย์ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

วิสัยทัศน์

คุณภาพเด่น เน้นคุณธรรม นำสู่สากล

พันธกิจ

1. ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เรียนมีความรู้ คุณธรรม ตามมาตรฐานการศึกษา และมีทักษะที่จำเป็นเพื่อก้าวสู่สากล
2. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาให้ประชากรวัยเรียนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง และเสมอภาค
3. บริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้มีความเข้มแข็ง ได้มาตรฐาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์

1. ผู้เรียนมีความรู้ คุณธรรมตามมาตรฐานการศึกษา และมีทักษะที่จำเป็นเพื่อก้าวสู่สากล
2. ประชากรวัยเรียนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง เสมอภาค และมีคุณภาพ
3. ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเต็มตามศักยภาพ
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีความเข้มแข็งตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นกลไกขับเคลื่อนการศึกษาขั้นพื้นฐานสู่คุณภาพสากล

กลยุทธ์

1. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับตามหลักสูตรและส่งเสริมความสามารถด้านเทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้
2. ปลูกฝังคุณธรรม ความเป็นไทย และวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและห่างไกลยาเสพติด
3. ขยายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึงครอบคลุมผู้เรียนให้ได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ และลดอัตราการออกกลางคันให้เป็นศูนย์ โดยระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่เข้มแข็ง
4. พัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ ให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ
5. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการตามแนวทางการกระจายอำนาจทางการศึกษา หลักธรรมาภิบาล เน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน และความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา

ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระแก้ว เขต 2 ผู้บริหารและบุคลากรครูที่เข้ามารับหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณบางส่วนได้รับการอบรมใช้เวลาถ่ายทอดความรู้อย่างจำกัด ทำให้มีทักษะ

ความชำนาญในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ทำให้เกิดความล่าช้า และเนื่องจากกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งนโยบายการกระจายอำนาจการบริหารงานมาสู่หน่วยปฏิบัติ การปฏิบัติงานด้านการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจึงประสบกับความยุ่งยากและมีความซับซ้อน ก่อให้เกิด ปัญหาและการปฏิบัติงานผิดพลาด ส่งผลให้ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องต้องวางแผน การใช้งบประมาณอย่างระมัดระวัง โดยต้องปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของราชการ การดำเนินงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของราชการ ทำให้การปฏิบัติงาน ไม่คล่องตัว โดยเฉพาะปัญหาการเบิกจ่ายเงินล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ (สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระแก้ว เขต 2, 2556)

ความเป็นมาและความหมายของงบประมาณ

ความเป็นมาของงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณได้เริ่มขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ ในราวคริสต์ศตวรรษที่ 17-18 ซึ่งเป็นสมัยที่สภาผู้แทนราษฎรได้ประสบความสำเร็จในการสงวนอำนาจที่จะอนุมัติรายได้ และรายจ่ายของรัฐบาลซึ่งจะเห็นได้ว่าการจัดทำงบประมาณในแบบปัจจุบันนี้มีความสัมพันธ์กับ วิวัฒนาการของการปกครองในระบอบประชาธิปไตย เพราะในการปกครองระบอบนี้ ประชาชน ต้องการควบคุมการรับและการจ่ายเงินของรัฐบาล คือ ต้องการทราบว่ารัฐบาลจะเก็บภาษีอะไร เท่าไร และจะนำเงินภาษีไปใช้จ่ายด้านใดบ้าง คู่ค้าหรือไม่ และศตวรรษที่ 19 ประเทศใน ภูมิภาคพื้นยุโรปจึงได้มีการจัดทำงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งการจัดทำงบประมานนั้นรัฐบาลกลางเป็นผู้จัดทำขึ้นก่อน และต่อมาจึงได้ขยายขอบเขตไปถึงรัฐบาลหรือองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น และ หน่วยงานธุรกิจใหญ่ ๆ ในเอกชน ซึ่งวัตถุประสงค์ในการจัดทำงบประมาณในระยะแรกนั้น เพื่อเป็นประโยชน์ทางการเมืองและการคลังเท่านั้น กล่าวคือ เพื่อให้ฝ่ายนิติบัญญัติใช้เป็นเครื่องมือ ตรวจสอบและควบคุมการบริหารงานของรัฐบาล และเพื่อจัดระเบียบการใช้จ่ายเงินของรัฐบาล แต่ในปัจจุบันได้เป็นที่ยอมรับกันว่า นอกจากวัตถุประสงค์ทางการเมืองและการคลังแล้ว การจัดทำ งบประมาณแผ่นดินยังมีวัตถุประสงค์ทางเศรษฐกิจและสังคมด้วย สำหรับประเทศไทยนั้น ได้มี การจัดทำและแก้ไขปรับปรุงการจัดทำงบประมาณให้เหมาะสมกับสถานการณ์ของประเทศ เริ่มตั้งแต่ยังไม่มีการใช้ระบบงบประมาณที่แน่นอน เป็นเพียงการรวมตัวเลขค่าใช้จ่ายต่าง ๆ โดยกอง ๆ หนึ่งในกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ต่อมาในปี พ.ศ. 2502 ได้ประกาศใช้ระบบ งบประมาณแบบแสดงรายการขึ้นเป็นครั้งแรกและเปลี่ยนเป็นระบบงบประมาณแสดงแผนงาน โครงการในปี พ.ศ. 2525 (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2545)

ความหมายของงบประมาณ

งบประมาณในทางการศึกษามีความหมายกว้าง โดยครอบคลุมทรัพยากรที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงินที่นำมาใช้ในการจัดการศึกษา และถือว่างบประมาณเป็นปัจจัยหลักที่สำคัญในการที่จะอำนวยความสะดวกให้การบริหารจัดการดำเนินไปได้ตามปกติ และจะทำให้ประสิทธิภาพของระบบงานมีคุณภาพ ถ้าผู้บริหารมีความรู้ความสามารถในเรื่องการใช้งบประมาณที่ดี โดยมีผู้ให้ความหมายของงานงบประมาณไว้ ดังนี้

เฉลิมศักดิ์ จันทรทัตติม (2546, หน้า 357) ได้ให้ความหมายของงบประมาณว่า งบประมาณ หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับเงินที่รัฐบาลได้รับอนุมัติจากรัฐสภาให้นำไปใช้จ่ายได้ภายในวงเงินและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย หรือเป็นเงินที่รัฐบาลจะนำไปใช้จ่ายได้จะต้องผ่านกระบวนการงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งในแต่ละปีงบประมาณ รัฐบาลจะต้องจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นร่างพระราชบัญญัติ เพื่อเสนอขออนุมัติจากรัฐสภาตามหลักเกณฑ์วิธีการทำ กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ เมื่อรัฐสภาให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้วรัฐบาลโดยส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจะนำไปใช้จ่ายได้

จร สุนทรายุทธ (2548, หน้า 45) ได้ให้ความหมายของงบประมาณไว้ว่า งบประมาณ ประกอบด้วยสาระสำคัญ ๆ ดังนี้

1. เป็นการวางแผนการบริหารของรัฐบาล แสดงกิจกรรม หรือ โครงการที่จะปฏิบัติจัดทำ และหน่วยงานที่รับผิดชอบ
2. เป็นการประมาณค่าใช้จ่ายและที่มาของรายได้เพื่อการใช้จ่ายนั้น ๆ
3. มีระยะเวลาที่แน่นอน เรียกว่า ปีงบประมาณ หรือ Fiscal year ซึ่งโดยทั่วไปมักเป็น 1 ปี แต่อาจจะมากหรือน้อยกว่า 1 ปีก็ได้
4. เป็นแผนบริหารที่ฝ่ายบริหารจัดทำขึ้น เพื่อเสนอขออนุมัติจากรัฐสภา

ไพรัช ตระการศิรินนท์ (2548, หน้า 154) ได้ให้ความหมายของงบประมาณไว้ว่า งบประมาณ หมายถึง เครื่องมืออย่างหนึ่งของรัฐบาลที่เป็นเอกสารแสดงถึงความต้องการของรัฐบาลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ในภาครัฐซึ่งประกอบด้วยแผนทางการเงิน และ โครงการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณหนึ่ง ๆ ตามที่รัฐบาลได้สัญญาไว้กับรัฐสภาและประชาชนว่าจะใช้เงินภายใต้เงื่อนไขและแนวทางการบริหารงานที่กำหนดไว้

อัจฉริยา วิริยาภิรมย์ (2548, หน้า 174) ได้ให้ความหมายของงบประมาณไว้ว่า งบประมาณ คือ แผนเบ็ดเสร็จซึ่งแสดงออกในรูปตัวเงินแสดง โครงการดำเนินงานทั้งหมด ในระยะเวลาหนึ่ง แผนนี้จะรวมถึงการคาดคะเนหรือประมาณการ ด้านการบริหาร กิจกรรม โครงการ และค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามแผน

สมศักดิ์ กรอบสูงเนิน (2552, หน้า 15) ได้ให้ความหมายของงบประมาณไว้ว่า งบประมาณเป็นแผนงานที่จัดทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร และแสดงออกมาในรูปแบบของโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ที่มีการกะประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้า และมีระยะเวลาการใช้จ่ายที่แน่นอน คือ 1 ปี หรือที่เรียกกันว่า ปีงบประมาณ โดยต้องจัดการบริหารทรัพยากรที่จำเป็นในการลงทุนเพื่อให้งานดำเนินงานบรรลุตามแผนที่วางไว้ และต้องขออนุมัติหรือความเห็นชอบจากหน่วยเหนือเพื่อใช้จ่ายในปีหนึ่ง ๆ จะมีขั้นตอนของการกระทำ 3 ขั้นตอน คือ การจัดเตรียม การอนุมัติ และการบริหาร

สรุปได้ว่า งบประมาณ หมายถึง แผนการใช้จ่ายเงินของรัฐบาลในการดำเนินงานบริหารประเทศ โดยการจัดทำงบประมาณการเงิน การวางแผนโครงการใช้จ่ายเงิน การทำบัญชีและควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงิน ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผน โดยรอบคอบและรัดกุม

ความหมายเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณ

ความหมายของสภาพ นักวิชาการให้ความหมายของสภาพการบริหารงบประมาณไว้ดังนี้

คมกฤษ คัมภีรานนท์ (2546, หน้า 7) กล่าวว่า สภาพการบริหารงบประมาณ หมายถึง สภาพที่เป็นจริงเกี่ยวกับการดำเนินการบริหารงบประมาณ

ทวน เทียงเจริญ (2546, หน้า 9) กล่าวว่า สภาพการบริหารงบประมาณ หมายถึง ระดับการปฏิบัติงานที่เป็นจริงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ

บุญเลิศ รอดเชื้อ (2547, หน้า 7) กล่าวว่า สภาพการบริหารงบประมาณ หมายถึง สภาพที่พบหรือที่เป็นอยู่ในการดำเนินการบริหารงานงบประมาณ

Kauffman and Danul (1981, p. 343) กล่าวว่า สภาพงบประมาณ หมายถึง สิ่งที่เป็นอยู่หรือกำลังดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน เป็นผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่สามารถวัดได้ในแต่ละจุดประสงค์หรือเป้าหมาย

สรุปได้ว่า สภาพการบริหารงบประมาณ หมายถึง ลักษณะที่เป็นอยู่จริงในปัจจุบันของการดำเนินการบริหารงบประมาณ

ความหมายของปัญหาการบริหารงบประมาณ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 175-176) ได้ให้คำจำกัดความของคำว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณ หมายถึง สภาพคับข้องใจในสถานการณ์ที่บุคคลจะต้องตัดสินใจเลือกเพียงอย่างใดอย่างหนึ่งในเงื่อนไขที่ปรารถนา หรือไม่ปรารถนาในเวลาเดียวกัน

คมกฤช คัมภีรานนท์ (2546, หน้า 7) ได้กล่าวว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณ หมายถึง อุปสรรคหรือข้อขัดข้องเกี่ยวกับกระบวนการบริหาร

ทวน เทียงเจริญ (2546, หน้า 9) ได้กล่าวว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณ หมายถึง อุปสรรคหรือข้อขัดข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

สุรพล พุฒคำ (2546, หน้า 8) กล่าวว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณ หมายถึง ความสลับซับซ้อนของสภาพการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจจะสอดคล้องกับสถานการณ์เพียงบางสถานการณ์หรือหลายสถานการณ์ในเวลาเดียวกันก็ได้

บุญเลิศ รอดเชื้อ (2547, หน้า 7) ได้กล่าวว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณ หมายถึง สภาพที่พบหรือที่เป็นอยู่อันเป็นอุปสรรคต่อการบริหารงบประมาณ

สรุปได้ว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณ หมายถึง อุปสรรค ข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานการบริหารงบประมาณ

หลักการและความสำคัญของการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ความหมายของการบริหารงบประมาณ

งบประมาณมีความสำคัญต่อองค์กร หน่วยงาน การบริหารงบประมาณจึงมีความแตกต่างกันตามบริบทของหน่วยงาน องค์กร มีผู้ให้ความหมายของการบริหารงบประมาณไว้ดังนี้

ประพันธ์ สุริหาร (2542, หน้า 8) การบริหารงบประมาณ หมายถึง แผนการใช้ทรัพยากรการบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งเงิน ซึ่งแสดงออกในรูปตัวเลข ไม่ว่าจะเป็นเงินงบประมาณของรัฐบาลหรือธุรกิจเอกชนก็ตาม ย่อมจะต้องประกอบด้วยแผนการจัดการรายรับและแผนการใช้จ่ายตามหลักสากล

สถาบันราชภัฏภูเก็ต (2546, หน้า 165) ให้ความหมายของการบริหารงบประมาณว่า คือ กระบวนการควบคุมงบประมาณรายจ่ายให้เป็นไปตามแผนงานเพื่อให้การใช้งบประมาณให้เป็นประโยชน์มากที่สุด โดยวิธีการอนุมัติเงินประจำงวดการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลง การเบิกจ่ายเงินและการตรวจสอบ รวมทั้งการรายงานผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ

ธร สุนทรายุทธ (2548, หน้า 243-244) กล่าวว่า การบริหารงบประมาณ หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้การรับ การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินให้ดำเนินไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยตามระเบียบ และแนวปฏิบัติของทางราชการอย่างครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ดังนั้น ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจึงมีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ คือ ประเภทของเงินที่เกี่ยวข้อง ฐานะเบี่ยงกฎหมาย

ที่เกี่ยวข้องกับเงินนั้น ๆ ภูมิวิธีดำเนินการเบิก การรับการจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงิน ภูมิวิธีการทำบัญชี ทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับการเงิน ภูมิวิธีการตรวจสอบและควบคุมเกี่ยวกับการใช้เงินประเภทต่าง ๆ

หวน พันธุ์พันธ์ (2550) การบริหารงบประมาณ หมายถึง การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามรายการและแผนงาน หรืองานที่ฝ่ายบริหารได้รับอนุมัติงบประมาณมาใช้จ่ายจากรัฐสภา เพื่อป้องกันการรั่วไหลของเงินงบประมาณแผ่นดิน โดยวิธีการอนุมัติเงินประจำงวด การเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบ การใช้จ่ายเงิน รวมตลอดถึงการรายงานผลต่าง ๆ ที่ใช้เพื่องานนั้น ๆ

วรัชยา สิริฐานิช (2551, หน้า 32) การบริหารงบประมาณ หมายถึง การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ เพื่อป้องกันการรั่วไหล โดยการควบคุมการเบิกจ่าย การแก้ไข การเปลี่ยนแปลง การโอนงบประมาณ การตรวจสอบตามระเบียบที่กำหนด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือเกิดประโยชน์สูงสุด

สรุปได้ว่า การบริหารงบประมาณ หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการวางแผนในการบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณ ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ การประเมินผล การดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ

หลักการบริหารงบประมาณ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2544, หน้า 173-174) สรุปหลักการของงบประมาณไว้ดังนี้

1. เป็นเครื่องมือที่ใช้รักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและการคลังของประเทศ งบประมาณเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้แผนการดำเนินงานต่าง ๆ ของรัฐบาล สอดคล้องสัมพันธ์กับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจและการเงินการคลังของประเทศ ทั้งนี้เพราะงบประมาณคือแผนทางด้าน การคลังของประเทศ ซึ่งประกอบด้วย การหารายได้และแผนการค่าใช้จ่าย ดังนั้นในด้านการจัดท่างบประมาณนั้น รัฐบาลจึงจำเป็นต้องพิจารณาอย่างรอบคอบไม่ว่าทางด้าน การจัดเก็บภาษีอากร การกู้ยืมเงินและการใช้จ่ายเงินของประเทศ ซึ่งกิจกรรมในแต่ละด้านของรัฐบาลล้วนมีขนาดใหญ่ทั้งสิ้น เพราะรัฐบาลเป็นผู้ใช้จ่ายรายใหญ่ที่สุดของประเทศ

2. เป็นเครื่องมือในการส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ ในการพัฒนาประเทศนั้นรัฐบาลจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินเป็นจำนวนมาก ทั้งในด้านการลงทุน การขยายสิ่งที่เป็พื้นฐานในการพัฒนา ซึ่งได้แก่ การคมนาคม ถนน การชลประทาน และการพลังงาน ฯลฯ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ซึ่งในการพัฒนาสิ่งพื้นฐานเหล่านี้จะส่งผลกระทบต่อทั้งทางด้านเศรษฐกิจและสังคม ทำให้เศรษฐกิจของประเทศดีขึ้นและประชาชน มีฐานะความเป็นอยู่ดีขึ้น ดังนั้นงบประมาณจึงเป็นสิ่งสำคัญใน

การจัดสรรเงินเพื่อการลงทุนในโครงการต่าง ๆ ที่จะอำนวยความสะดวกให้แก่ประเทศและประชาชน โดยส่วนรวม

3. เป็นเครื่องมือในการบริหารที่มีประสิทธิภาพในการจัดการควบคุมการบริหารงาน รัฐบาลนั้น จำเป็นต้องมีการประสานงานเพื่อให้แผนการดำเนินงานต่าง ๆ ของรัฐบาลมีความสอดคล้องกัน เพื่อให้การใช้ทรัพยากรของประเทศที่มีอยู่อย่างจำกัดเกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้นการจัดสรรงบประมาณที่มีการคำนึงถึงการประสานงานตามแผน และโครงการต่าง ๆ เข้าด้วยกันอย่างสอดคล้อง ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอย่างเต็มที่

4. เป็นเครื่องมือของฝ่ายนิติบัญญัติที่ใช้ในการควบคุมการบริหารงานของฝ่ายบริหาร เนื่องจากรัฐบาลจะต้องพิจารณาให้ความเห็นชอบแก่งบประมาณแผ่นดินที่ฝ่ายบริหาร โดยรัฐบาลเสนอเสียก่อนจึงสามารถประกาศใช้เป็นกฎหมายได้ ดังนั้นรัฐบาลจึงอาศัยงบประมาณที่รัฐบาลเสนอเป็นเครื่องมือตรวจสอบการทำงานว่าสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลที่ได้แถลงไว้กับรัฐสภาหรือไม่ ถ้าไม่สอดคล้องก็จะได้มีการท้วงติงเพื่อให้แก้ไขให้ถูกต้อง นอกจากนี้ การตรวจสอบและควบคุมการบริหารของรัฐบาล โดยอาศัยการรายงานการคลังและรายงานผลการปฏิบัติงานในแต่ละชั้นตอนด้วย

5. เป็นเครื่องมือช่วยปรับปรุงการประชาสัมพันธ์ งบประมาณสามารถสะท้อนให้เห็นถึงแผนงานต่าง ๆ ที่รัฐบาลจัดทำขึ้นเพื่อประชาชน งบประมาณจะทำให้ประชาชนได้ทราบถึงกิจกรรมต่าง ๆ ของรัฐบาล ค่าใช้จ่ายและผลที่คาดว่าจะได้รับ อันจะช่วยให้ประชาชนเข้าใจถึงกระบวนการและความก้าวหน้าของการดำเนินงานของรัฐบาล ทำให้เกิดการสนับสนุนรัฐบาลซึ่งนับว่าเป็นสิ่งสำคัญยิ่งในระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตย

ศูนย์ประสานงานปรับปรุงระบบงบประมาณ (2544) ได้กำหนดการปฏิรูประบบการบริหารภาครัฐ พ.ศ. 2540 ถึง 2544 โดยปรับเปลี่ยนบทบาทภารกิจและวิธีการบริหารภาครัฐ ระบบงบประมาณการเงินและพัสดุ กฎหมาย วัฒนธรรมการทำงาน และค่านิยม โดยยึดหลักธรรมาภิบาล (Good governance) ประกอบด้วย 1) หลักนิติธรรม คือ การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ 2) หลักคุณธรรม คือ การปฏิบัติโดยยึดความถูกต้องดีงาม 3) หลักความโปร่งใส คือ การเปิดเผยข้อมูล ชันตอน แนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้ประชาชนเข้าใจรับทราบ 4) หลักการมีส่วนร่วม คือ การให้โอกาสประชาชนหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมรับทราบในการตัดสินใจและการร่วมดำเนินงาน 5) หลักความรับผิดชอบ คือ การตระหนักในสิทธิและหน้าที่ สำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม 6) หลักความคุ้มค่า คือ การบริหารจัดการที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545, หน้า 42) กล่าวถึงหลักการบริหารงบประมาณ ดังนี้

1. หลักการกระจายอำนาจไปยังเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เพื่อให้ผู้บริหาร มีอิสระและคล่องตัวในการตัดสินใจ และบริหารทรัพยากรของสถานศึกษาเพื่อจัดการศึกษาที่สนองตอบความต้องการของผู้เรียน
2. หลักความโปร่งใสและความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ การที่ผู้บริหารมีอิสระและความคล่องตัวในการบริหารจัดการทรัพยากรของสถานศึกษาจะต้องควบคู่กับความรับผิดชอบที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
3. หลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้การบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาจะต้องพิจารณาตัดสินใจ และเลือกใช้ทรัพยากร ที่มีอย่างประหยัด คุ่มค่า และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายและภารกิจ ซึ่งจะต้องสามารถวิเคราะห์ ความเป็นไปได้ของแผนงาน งาน/ โครงการ เพื่อตัดสินใจเลือกแผนงาน โครงการที่เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุดภายใต้เป้าหมายผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจน สามารถวัดได้ประเมินได้

กอบกุล ศรีคำมี (2549, หน้า 14) ได้กล่าวถึงหลักการของการงบประมาณ พอสรุปได้ ดังนี้

1. หลักการการณ์ไกล (Foresight) การจะทำอะไรจะใช้เงินในปีใดต้องมีวางแผนไว้ มิฉะนั้นจะทำก็ทำ ต้องการจะใช้เงินอย่างไรก็เพียงหาเงินจากที่โน่นบ้างที่นี่บ้าง โดยไม่คำนึงถึงว่ามีอนุญาตไว้ในงบประมาณหรือไม่
2. หลักประชาธิปไตย (Democracy) ต้องให้ราษฎรผู้เสียภาษีมีส่วนรู้เห็นและให้ความเห็นชอบด้วยทั้งรายได้และรายจ่าย ในประเทศที่มีระบบประชาธิปไตยพอสมควร รัฐสภา ซึ่งประกอบด้วย สมาชิกผู้แทนราษฎรที่ได้รับเลือกตั้งขึ้นมาโดยชอบธรรมก็เป็นสถาบันที่ให้คำปรึกษา และอนุมัติแก่รัฐบาลในการเก็บภาษีอากรและการจ่ายเงิน
3. หลักดุลยภาพ (Balance) งบประมาณควรจะสมดุลกัน ทั้งนี้ได้หมายความว่า จะต้องสมดุลทุกปี บางปีอาจจะขาดดุล บางปีอาจเกินดุล ซึ่งจะขาดหรือเกินดุลขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจของประเทศเป็นหลัก แต่อย่างไรก็ตามเมื่อนำงบประมาณหลาย ๆ ปีรวมกันแล้ว ควรจะสมดุล ทั้งนี้ก็เพื่อป้องกันมิให้ประเทศเกิดหนี้สินพันตัว
4. หลักสารัตถประโยชน์ (Utility) การจัดทำงบประมาณต้องคำนึงประโยชน์ที่จะได้รับ ทั้งในปัจจุบันและอนาคตเป็นหลัก ควรมีการจ่ายลงทุนไว้ให้มากพอเป็นสัดส่วนเหมาะสมกับรายจ่าย
5. หลักยุติธรรม (Equity) คือ ให้มีความยุติธรรม (มีศีลธรรมและความชอบธรรม) รายได้มากก็ควรเสียภาษีมากกว่าคนจน เป็นต้น

6. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) หลักนี้เกี่ยวกับการควบคุมงบประมาณทั้งรายได้และรายจ่ายให้ถูกต้อง ซึ่งเกี่ยวข้องกับหน่วยงานทุกแห่งทั้งที่มีหน้าที่เก็บเงินและจ่ายเงิน กระทรวงการคลัง และสำนักงานประมาณมีหน้าที่ดูแลส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550, หน้า 52) ได้ให้หลักการและแนวคิดในการบริหารงบประมาณ ดังนี้ 1) ยึดหลักความเท่าเทียมกันและความเสมอภาค 2) มุ่งพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการ 3) ยึดหลักการกระจายอำนาจในการบริหาร 4) มุ่งเน้นการเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการจัดการงบประมาณ

สรุปได้ว่า หลักการบริหารงบประมาณ หมายถึง การบริหารจัดการทรัพยากร โดยยึดหลักความประหยัด คุ่มค่า และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายและภารกิจของแผนงานหรือโครงการ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่จะได้รับทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ความสำคัญของการบริหารงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543, หน้า 25) ได้กล่าวว่า งบประมาณมีความสำคัญต่อการดำเนินงานของ โรงเรียน ประกอบด้วย

1. งบประมาณแสดงให้เห็นถึงแผนทางการเงิน ซึ่งโรงเรียนสามารถนำไปใช้วิเคราะห์ในการปฏิบัติงานทางการเงินเพื่อการบรรลุเป้าหมายทางการศึกษาของโรงเรียน

2. งบประมาณทำให้เจ้าหน้าที่และผู้ปกครองเกิดความตระหนักถึงแหล่งเงินที่โรงเรียนจะจัดหารายได้มาใช้

3. งบประมาณช่วยกำหนดการแบ่งส่วนและวงจำกัดของการใช้จ่าย

4. งบประมาณช่วยกำหนดระดับความสำคัญของงานกิจกรรมของโรงเรียน

5. งบประมาณช่วยพัฒนาความร่วมมือและการติดต่อสื่อสารระหว่างครู ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ และกลุ่มองค์กรของผู้ปกครอง

6. งบประมาณช่วยพัฒนาความสนใจในผลประโยชน์และความมีอิสระของเจ้าหน้าที่ เสน่ห์ เหล่าเสนา (2544, หน้า 48) กล่าวถึงความสำคัญของงบประมาณ ดังนี้

1. เป็นเครื่องมือในการบริหารประเทศ ทุกงานที่รัฐบาลประสงค์ดำเนินการจะจัดไว้ในงบประมาณ โดยให้มีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกันตามแผนงานที่วางไว้ เพื่อป้องกันการรั่วไหลและการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นของหน่วยงานลดลง

2. เป็นเครื่องมือในการพัฒนาเศรษฐกิจประเทศ การใช้จ่ายของรัฐบาล หากใช้จ่ายให้ดีและถูกต้องจะสามารถพัฒนาสภาพความเป็นอยู่ของประชาชนและเศรษฐกิจของประเทศได้อย่างมหาศาล

3. เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้มีประสิทธิภาพเพื่อที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในเวลาที่รวดเร็วที่สุด และใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด
4. เป็นเครื่องมือในการกระจายรายได้ประชาชนที่เป็นธรรม โดยรัฐบาลจะจัดสรรเงินงบประมาณไปสู่จุดที่ช่วยยกฐานะของประชาชนที่ยากจนให้มีรายได้สูงขึ้น
5. เป็นเครื่องมือในการรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและการเงินการคลังของประเทศ โดยรัฐบาลจัดสรรเงินงบประมาณให้สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจ
6. เป็นเครื่องมือประชาสัมพันธ์งานและผลงานที่รัฐบาลจะดำเนินการให้แก่ประชาชนและประเทศชาติ เนื่องจากงบประมาณเป็นที่รวมทั้งหมดของงานและแผนงานที่รัฐบาลจะดำเนินการในแต่ละปี

สำนักเทคโนโลยีการศึกษา (2553) กล่าวถึง งบประมาณมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการบริหารหน่วยงาน สามารถนำเองงบประมาณมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงาน ให้เจริญก้าวหน้า ความสำคัญ และประโยชน์ของงบประมาณ มีดังนี้

1. ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงาน ตามแผนงานและกำลังเงินที่มีอยู่ โดยให้มีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนงานที่วางไว้เพื่อป้องกันการรั่วไหล และการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นของหน่วยงานลดลง
2. ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาหน่วยงาน ถ้าหน่วยงานจัดงบประมาณการใช้จ่ายอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จะสามารถพัฒนาให้เกิดความเจริญก้าวหน้าแก่หน่วยงานและสังคม โดยหน่วยงานต้องพยายามใช้จ่ายและจัดสรรงบประมาณให้เกิดประสิทธิผลไปสู่โครงการที่จำเป็น โครงการลงทุนเพื่อก่อให้เกิดความก้าวหน้าของหน่วยงาน
3. เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้มีประสิทธิภาพ เนื่องจากทรัพยากรหรืองบประมาณของหน่วยงานมีจำกัด ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรหรือใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการวางแผนในการใช้และจัดสรรเงินงบประมาณไปในแต่ละด้าน และมีการวางแผนการปฏิบัติงานในการใช้จ่ายทรัพยากรนั้น ๆ ด้วย เพื่อที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในเวลาที่เร็วที่สุดและใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด
4. เป็นเครื่องมือกระจายทรัพยากร และเงินงบประมาณที่เป็นธรรมงบประมาณสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรงบประมาณที่เป็นธรรมไปสู่จุดที่มีความจำเป็นและทั่วถึงที่จะทำให้หน่วยงานนั้นสามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. เป็นเครื่องมือประชาสัมพันธ์งานและผลงานของหน่วยงาน เนื่องจากงบประมาณเป็นที่รวมทั้งหมดของแผนงานและงานที่จะดำเนินการในแต่ละปี พร้อมทั้งผลที่จะเกิดขึ้น ดังนั้นหน่วยงานสามารถใช้งบประมาณ หรือเอกสารงบประมาณที่แสดงถึงงานต่าง ๆ ที่ทำเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553, หน้า 5) กล่าวว่า งบประมาณ เป็นเครื่องมือทางการคลังที่สำคัญที่ทำให้การบริหารจัดการ และการดำเนินกิจกรรมขององค์กรหรือหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ทั้งในระดับรัฐบาลและในระดับท้องถิ่น

รัตนา ศักดิ์ศรี (2555, หน้า 16-17) กล่าวถึงความสำคัญในการบริหารงานงบประมาณ ให้มีประสิทธิภาพ 3 ประการ ดังนี้

1. ความสำคัญต่อการวางแผน งบประมาณเป็นเครื่องมือสำคัญในการวางแผนของฝ่ายบริหาร เพราะในการจัดทำงบประมาณจะต้องวิเคราะห์ทางเลือกที่เหมาะสมโดยประหยัด เป็นประโยชน์และความเป็นไปได้ ซึ่งจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ดังกล่าว ตลอดจนหน้าที่หรือกิจกรรมที่มีส่วนต่าง ๆ ต้องรับผิดชอบ เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายในรูปของ “แผนพัฒนา” หรือ “แผนขอเงิน”
2. ความสำคัญของการประสานงาน เพื่อกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแนวทางในการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จเป็นหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานที่จะต้องวางแผนดำเนินงานในหน่วยงานให้ประสานสอดคล้องกันทั้งภายในและระหว่างหน่วยงานอื่น ซึ่งเราเรียกว่า “การประสานแผน” ในรูปของ “แผนปฏิบัติการ” หรือ “แผนการใช้เงิน” หรือ “แผนงบประมาณ” จะมีผลช่วยลดความซ้ำซ้อนความสูญเปล่าและความขัดแย้ง ตลอดจนประโยชน์สูงสุดของการใช้ งบประมาณ ซึ่งมีอยู่ค่อนข้างจำกัดได้เป็นอย่างดี
3. ความสำคัญต่อการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงาน นอกจากงบประมาณจะมีความสำคัญต่อการวางแผนและการประสานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ แล้ว ฝ่ายบริหารยังสามารถใช้แผนงบประมาณเป็นเครื่องมือ ควบคุม กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ได้ในขั้นตอนการบริหารแผนและการติดตามประเมินผลแผน ซึ่งจะทำให้ทราบความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาได้ทันต่อเหตุการณ์และเป็นข้อมูลในการวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่า งบประมาณมีความสำคัญ ดังนี้ 1) งบประมาณเป็นเครื่องมือในการบริหารประเทศตามที่รัฐบาลได้แถลงนโยบายไว้ต่อรัฐสภา เพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาของประเทศตลอดจนงานที่รัฐบาลพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนตามแผนงานและโครงการต่าง ๆ ในแผนการใช้จ่ายของรัฐบาล 2) งบประมาณเป็นเครื่องมือในทางเศรษฐกิจของรัฐบาลในการใช้ประโยชน์จากงบประมาณทั้งในด้านการหารายได้ และการใช้จ่ายของรัฐบาลในการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในทางเศรษฐกิจและรักษาเสถียรภาพทางการเงิน การคลังของประเทศ 3) งบประมาณเป็นเครื่องมือในทางการเมือง รัฐบาลสามารถใช้ประโยชน์จาก

งบประมาณเป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์งาน และผลงานที่รัฐบาลจะดำเนินการให้แก่ประชาชนและประเทศชาติ เนื่องจากในเอกสารงบประมาณจะแสดงงานและแผนงานที่รัฐบาลจะดำเนินงานในแต่ละปี ทั้งในด้านสังคม ด้านอุตสาหกรรม ด้านการเกษตร เป็นต้น

ขอบข่ายการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขอบข่ายการดำเนินงานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในด้านการบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย 1) การจัดทำและเสนอของบประมาณ 2) การจัดสรรงบประมาณ 3) การตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน 4) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา 5) การบริหารการเงิน 6) การบริหารบัญชี 7) การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ซึ่งมีรายละเอียดในแต่ละด้าน ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, หน้า 32)

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 40-42) ได้กำหนดแนวทางและเสนอขั้นตอนในการจัดทำ และเสนอของบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา มีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้
2. วิเคราะห์ทิศทาง ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา ได้แก่

เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการสาธารณะทุกระดับ ได้แก่ เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Public service agreement: PSA) เพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาทำกับเขตพื้นที่การศึกษา (Service delivery agreement: SDA) ข้อตกลง ผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการ เพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาทำกับเขตพื้นที่การศึกษา

4. ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยการจัด และพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบและทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษาและตามความต้องการของสถานศึกษา

5. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำไว้กับเขตพื้นที่การศึกษา ในด้านงบประมาณ คุณภาพ เวลา ตลอดจนต้นทุน ซึ่งต้องคำนวณต้นทุนผลผลิตขององค์กร และผลผลิตงานโครงการ

6. จัดทำข้อมูลระบบสารสนเทศ ผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

7. เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณะรับทราบ

การจัดทำแผนกลยุทธ์ หรือแผนพัฒนาการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมในการดำเนินการ ดังนี้

1. ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสถานศึกษา ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง
2. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษา (SWOT) และทำการประเมินสถานภาพของสถานศึกษา
3. กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าประสงค์ (Corporate objective) ของสถานศึกษา
4. กำหนดยุทธศาสตร์ของสถานศึกษา
5. กำหนดผลลัพธ์ (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key performance indicators: KPIs) โดยจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ
6. กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตเชิงปริมาณ คุณภาพ และผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะทำร่างข้อตกลงกับเขตพื้นที่การศึกษา
7. จัดทำรายละเอียดโครงสร้าง แผนงาน งาน โครงการ และกิจกรรมหลัก
8. จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุง นำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา

9. เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนองบประมาณ มีแนวทางการดำเนินการต่อไปนี้

1. จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน โครงการ ให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมกับวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญของแผนงาน งาน โครงการ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษา ขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

2. จัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (Medium term expenditure framework: MTEF) โดยวิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมวิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อเป้าหมายผลผลิตที่ต้องดำเนินการใน 3 ปีข้างหน้า พร้อมกับปรับแผนงาน โครงการ และกิจกรรมหลักให้สอดคล้องกับงบประมาณรายได้ของสถานศึกษา ทั้งจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

3. จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษา และกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้องเชิงนโยบาย

4. จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลิต (ร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน) ของสถานศึกษาที่จะต้องทำกับเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณ โดยมีเป้าหมายให้บริการ (แผนการใช้จ่ายงบประมาณ) ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

ทิพาวดี เมฆสุวรรณ (2543, หน้า 12) กล่าวถึงแนวทางการจัดทำและเสนอของบประมาณ ดังนี้ คือ ความสัมฤทธิ์ผลเป็นหลัก โดยใช้ระบบการประเมินผลงานที่อาศัยตัวชี้วัดเป็นตัวสะท้อนผลงานให้ออกมาเป็นรูปธรรม ซึ่งผลการประเมินนี้จะนำมาใช้ในการตอบคำถามถึงความคุ้มค่าในการทำงาน ใช้แสดงผลงานต่อสาธารณะและเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ (2544, หน้า 1-8) กล่าวว่า แนวทางการจัดทำและเสนอของบประมาณ ดังนี้ การให้ความสำคัญกับการกำหนดพันธกิจขององค์กร จุดมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนงาน งาน โครงการอย่างเป็นระบบ มีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวัดผลสำเร็จของงานเป็นระบบที่เชื่อมโยงการบริหารจัดการทรัพยากรที่สะท้อนให้เห็นถึงผลสำเร็จของงานหรือพันธกิจต่าง ๆ ขององค์กร

สำนักงบประมาณ (2548) ในการจัดทำและเสนอของบประมาณนั้นตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 ได้ระบุไว้ว่า โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการบริหารงบประมาณให้สอดคล้องกับระบบ และวิธีการจัดการงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ จึงสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ มอบอำนาจให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจสามารถบริหารงบประมาณให้บรรลุผลสำเร็จตามภารกิจที่กำหนดไว้ และรับผิดชอบต่อการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีแผนกลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการติดตามรายงานผลเป็นเครื่องมือในการกำกับดูแลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและมีความโปร่งใส สามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ ดังนั้น การจัดทำและเสนอของบประมาณจึงสำคัญอย่างยิ่งต่อสถานศึกษา ซึ่งสำนักงบประมาณได้กำหนดไว้ว่า การขอรับการจัดสรรงบประมาณส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งในการจัดทำแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณนั้นให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจพิจารณาดำเนินการเพื่อจัดทำผลิต งาน หรือรายละเอียด โครงการ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการของกระทรวง ตามวงเงินที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

สรุปได้ว่า การจัดทำและเสนอของบประมาณ หมายถึง การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษาของสถานศึกษาให้มีมาตรฐานตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด จัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับทิศทาง และยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา

ข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน เป้าหมายการให้บริการ การจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา และวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ โดยจัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน/ โครงการ ให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา จัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง และคำขอรับงบประมาณ

2. การจัดสรรงบประมาณ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 42-43) ได้กำหนดขอบข่ายการจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ
2. ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษา ให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ
3. ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์ และวิธีจัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จากแผนการระดมทรัพยากร
4. วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงานที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐาน โครงสร้างสายงาน และตามแผนงาน งาน โครงการของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญ และกำหนดงบประมาณทรัพยากรของแต่ละสายงาน งาน โครงการ ให้เป็นไปตามกรอบวงเงินของงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร
5. ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลางให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ
6. จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุแผนงาน โครงการที่สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และวงเงินนอกงบประมาณที่ได้ตามแผนระดมทรัพยากร
7. จัดทำขอร่างตกลงผลผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษาและกำหนดผู้รับผิดชอบ
8. นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิต ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา
9. แจ้งจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงานภายในสถานศึกษา รับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ มีแนวดำเนินการดังนี้

1. จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส โดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานรายเดือน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณแล้วสรุปแยกเป็นรายไตรมาส เป็นงบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน และงบดำเนินการ
2. เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวมเพื่อขออนุมัติเงินประจำงวดเป็นรายไตรมาส ผ่านเขตพื้นที่การศึกษาไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวบรวมเสนอต่อสำนักงาน งบประมาณ
3. เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีและ ขออนุมัติงบประมาณของสถานศึกษาตามประเภท และรายการตามที่ได้รับงบประมาณ
4. การโอนเงินงบประมาณ การ โอนเงินให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวง การคลังกำหนด

ชนกร เอกเผ่าพันธุ์ (2543, หน้า 29-32, 72-73) กล่าวไว้ว่า การจัดทำงบประมาณของ ฝ่ายต่าง ๆ จะต้องได้รับความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ในฝ่ายรวมถึงเจ้าหน้าที่ฝ่ายอื่น ๆ ของกิจการด้วย นอกจากนี้ยังต้องมีการจัดทำงบประมาณตามลำดับขั้นด้วย เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงระหว่าง งบประมาณที่เกี่ยวข้องและมีการประสานงานกันได้อย่างดีเมื่อนำไปใช้ จึงมีขั้นตอนการวางแผน งบประมาณ โดยสรุปดังนี้

ขั้นที่ 1 เริ่มกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายของกิจการเสียก่อน โดยต้องมีการร่วมกัน ระหว่างผู้บริหารที่รับผิดชอบ เรื่องการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของกิจการ ในปีใหม่ที่จะมาถึง ซึ่งมักจะเริ่มประชุมพิจารณาล่วงหน้าก่อนจะเริ่มงบประมาณปีใหม่ประมาณ 3 เดือน การพิจารณานี้จะนำข้อมูลสภาพแวดล้อมทั้งภายในภายนอกกิจการมาร่วมพิจารณา เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายกำไร และครอบคลุมถึงการลดต้นทุน

ขั้นที่ 2 แนวทางในการกำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด (Marketing strategies)ว่าจะใช้นโยบายทางการตลาดอย่างไรจึงจะสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกิจการกลยุทธ์ทางการตลาดที่พิจารณา คือ กลยุทธ์ในด้านราคา (Pricing strategy) พิจารณาถึงการกำหนดราคาสินค้า ที่ขายให้เหมาะสมกับต้นทุน โดยพิจารณาไปพร้อมกับการกำหนดกลยุทธ์ในด้านต้นทุน (Costing strategy) ด้วย

ขั้นที่ 3 เตรียมจัดทำงบประมาณ โดยเริ่มจากฝ่ายขายพยากรณ์ยอดขาย โดยการประมาณ ว่าปีหน้าจะขายได้เท่าไรตามกลยุทธ์การตลาดและกลยุทธ์ที่เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่จะนำมาใช้ ซึ่งจะทำได้สามารถกะประมาณรายได้หรือพยากรณ์รายได้ (Revenue forecast) ที่คาดว่าปีหน้า จะได้รับเป็นจำนวนเท่าไร และในปีนี้จะต้องมีการตรวจสอบทรัพยากรที่มีอยู่เสียก่อนว่ามีปริมาณ

เพียงพอกับความต้องการใช้หรือไม่ ถ้ามีเพียงพอก็จะจัดสรรทรัพยากร (Resource allocation) ต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ในการผลิตภัณฑ์ให้ได้ตามยอดขายที่พยากรณ์ไว้

ขั้นที่ 4 การพิจารณาต่อรองงบประมาณประเภทต่าง ๆ ที่หน่วยงานต่าง ๆ ของกิจการ ได้จัดทำในขั้นที่ 2 แล้วและเสนอให้หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงเกี่ยวกับงบประมาณ เป็นผู้รวบรวม วิเคราะห์ ตรวจสอบความถูกต้องเสียก่อน และจึงเสนอให้คณะกรรมการ ซึ่งเป็นฝ่ายบริหารเป็นผู้พิจารณางบประมาณของกิจการทั้งหมด ซึ่งในขั้นนี้เป็นขั้นที่มีการต่อรองเกี่ยวกับตัวเลขในงบประมาณระหว่างฝ่ายบริหาร ซึ่งมีหน้าที่ทบทวนและปรับปรุงแก้ไขงบประมาณกับฝ่ายจัดทำงบประมาณซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติตามงบประมาณที่ตนได้จัดทำเพื่อให้ได้ผลของงบประมาณแต่ละประเภทในขั้นสุดท้ายดีที่สุดสำหรับกิจการ และผู้ปฏิบัติที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ การพิจารณาในขั้นนี้สำคัญมาก เพราะจะมีทั้งผลดีและผลเสียต่อผู้ที่ต้องปฏิบัติตามแผนงบประมาณที่ได้จัดทำไว้

ขั้นที่ 5 การขออนุมัติงบประมาณ ขั้นนี้เป็นขั้นสุดท้ายที่จะสามารถนำงบประมาณไปเป็นแผนปฏิบัติงานได้ ถ้าได้รับการอนุมัติงบประมาณจากประธานหรือกรรมการบริหารของกิจการ หรือจากผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้อนุมัติงบประมาณ ถ้าผู้อนุมัติงบประมาณไม่เห็นด้วยก็ยังไม่ไปใช้ไม่ได้จะถูกส่งกลับไปปรับปรุงในด้านกลยุทธ์หรือการเปลี่ยนแปลงผลิตภัณฑ์ต่อไป ถ้าผู้อนุมัติงบประมาณเห็นด้วยหน่วยงานต่าง ๆ สามารถนำงบประมาณดังกล่าวไปปฏิบัติได้ งบประมาณที่ผ่านการอนุมัติแล้วนี้ ฝ่ายบริหารจะนำไปแจกจ่ายให้หน่วยงานทุกหน่วยงานเพื่อเป็นแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้น ๆ

สรุปได้ว่า การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การกำหนดวงเงินงบประมาณภายในสถานศึกษา โดยจัดทำข้อตกลงบริการผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษา การศึกษา ข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณ การวิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงาน การปรับปรุงกรอบงบประมาณระยะปานกลาง การจัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ การจัดทำแผนการใช้งบประมาณ การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณให้กับแผนงาน งาน/ โครงการที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นตามแผนปฏิบัติการ การ โอนเงินงบประมาณ

3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

การตรวจสอบ เป็นเงื่อนไขสำคัญประการหนึ่งในการบริหารฐาน โรงเรียน เพื่อยืนยันว่าสถานศึกษาได้ใช้อำนาจในการบริหารงบประมาณอย่างถูกต้องตามหลักการ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2535, หน้า 142) กำหนดไว้ว่าการตรวจสอบ หมายถึง วิธีการและขั้นตอนการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี (Financial audit) ของส่วนราชการที่เป็นหน่วยงานย่อย การตรวจสอบย่อมขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ เช่น การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเป็นการภายใน การตรวจสอบจาก

บุคคลภายนอก ลักษณะการตรวจสอบมักจะทำการตรวจสอบตามช่วงระยะเวลา เช่น การตรวจสอบประจำวัน การตรวจสอบประจำเดือน

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 44-45) ได้กำหนดขอบข่ายในการตรวจสอบ ติดตาม การใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส
2. จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส
3. การจัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง
4. ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะ โครงการที่มีความเสี่ยงสูง
5. จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศพร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินการไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์
6. รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
7. สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้และจัดรายงานข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อเขตพื้นที่การศึกษา

การประเมินผลการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จ และตัวชี้วัด (Key performance indicator: KPIs) ของสถานศึกษา
2. จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา
3. สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผล ผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา
4. ประเมินผลกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาและจัดทำรายงานประจำปี
5. รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและเขตพื้นที่การศึกษา

ศูนย์ประสานงานปรับระบบงบประมาณ (2544, หน้า 22-24) ได้กำหนดการรายงานผลการดำเนินการ แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ รายงานติดตามผลงบประมาณ และการประเมินผลแผนงาน/โครงการ

การรายงานติดตามผลงบประมาณ โดยทั่วไปเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีผ่านการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎร ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจะจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนดให้แล้วเสร็จและรวบรวมส่งสำนักงบประมาณภายในเดือนตุลาคม (ของปีงบประมาณนั้น ๆ)

การประเมินผลแผนงาน/โครงการ สถานศึกษาส่วนใหญ่ของประเทศไทยมักใช้รูปแบบการประเมินผลแผนงานโดยใช้รูปแบบการประเมินของ Stufflebeam หรือเรียก Model นี้ว่า “CIPP model” ซึ่งประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ คือ

1. การประเมินผลบริบทหรือสภาพแวดล้อม (Context evaluation)
2. การประเมินผลปัจจัยเบื้องต้น (Input evaluation)
3. การประเมินผลกระบวนการ (Process evaluation)
4. การประเมินผลผลิต (Product evaluation)

การประเมินผลแผนงาน/โครงการทั้ง 4 องค์ประกอบ มีความสำคัญต่อผู้บริหารที่สามารถใช้เป็นข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) เพื่อนำไปปรับปรุงแผนงาน/โครงการ ตลอดจนกำหนดนโยบายหรือตัดสินใจได้อย่างถูกต้องเหมาะสม รวมทั้งผลจากการประเมินสามารถใช้เป็นข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการภาคสนามได้ใช้ในการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคต่าง ๆ ได้ทันเหตุการณ์ และได้ให้หลักการในการรายงานทางการเงินและการรายงานผลการดำเนินการว่า เป็นสิ่งที่จำเป็นที่ส่วนราชการต่าง ๆ จะต้องดำเนินการจัดทำ เพื่อเป็นที่ยืนยันถึงผลสำเร็จของงานตามข้อตกลงกันไว้เป็นการแสดงให้เห็นว่าจากวงเงินงบประมาณที่ได้รับส่วนราชการนำไปใช้อย่างไร ต้นทุนในการผลิตและการให้บริการเป็นอย่างไร รวมถึงการแสดงผลการดำเนินงานของงาน/โครงการ แต่ละช่วงเวลาเป็นไปตามข้อตกลงที่สัญญากันไว้หรือไม่ และการรายงานทางการเงินเป็นการนำเสนอข้อมูลทางการเงินเพื่อแสดงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานขององค์กรว่าบรรลุวัตถุประสงค์หรือมีความสามารถในการบริหารการเงินขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างไร ซึ่งข้อมูลเหล่านี้มีความหมายต่อการตัดสินใจของผู้ใช้รายงานทางการเงินจะเป็นตัวชี้วัดถึงความสามารถในการบริหารงานทางการเงิน จึงควรให้ข้อมูลทางบัญชี ซึ่งได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย รวมถึงรายการกำไร รายการขาดทุน และกระแสเงินสด การเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบการรายงานทางการเงินจะช่วยให้ผู้รายงานทางการเงินสามารถคาดคะเนเกี่ยวกับกระแสเงินสดในอนาคตขององค์กรได้เป็นอย่างดี

ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน หมายถึง การจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้เงิน และผลการดำเนินงานตามข้อตกลงของสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการ การจัดทำสรุปข้อมูลสารสนเทศ การกำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จ และตัวชี้วัด การสร้างเครื่องมือเพื่อประเมินผล การประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา และการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2544, หน้า 5) กล่าวว่า บทบาทของทรัพยากรในการดำเนินกิจกรรมของโรงเรียนที่มีความสำคัญ 2 ด้าน คือ ด้านปริมาณและด้านคุณภาพ ด้านปริมาณของทรัพยากรมีผลต่อการดำเนินกิจกรรม เพราะหากทรัพยากรมีเพียงพอการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ก็จะดำเนินการไปอย่างมีคุณภาพ ตรงกันข้ามถ้าหากขาดทรัพยากรหรือมีทรัพยากรไม่เพียงพอแล้ว การดำเนินกิจกรรมก็ไม่สามารถบรรลุเป้าหมายหรือมีประสิทธิภาพได้ และด้านคุณภาพของทรัพยากรมีผลต่อการดำเนินกิจกรรมขององค์กรมีนัยคล้ายคลึงกับปริมาณของทรัพยากรดังที่ได้กล่าวมาแล้ว ประสิทธิภาพของกิจกรรม คุณภาพของทรัพยากรจะมีผลต่อประสิทธิภาพของกิจกรรมค่อนข้างสูง ในบางครั้งแม้ทรัพยากรจะมีจำนวนมาก แต่ถ้าหากเป็นทรัพยากรที่ปราศจากคุณภาพการดำเนินกิจกรรมก็ปราศจากประสิทธิภาพได้

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 45-47) ได้กำหนดขอบข่ายของการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ดังนี้

1. การจัดการทรัพยากร มีแนวทางในการปฏิบัติดังต่อไปนี้

1.1 ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน

1.2 วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

1.3 สนับสนุนให้บุคลากรและสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

2. การระดมทรัพยากร มีแนวทางในการปฏิบัติดังต่อไปนี้

2.1 ศึกษา วิเคราะห์กิจกรรมและภารกิจ งาน/ โครงการตามกรอบประมาณการระยะปานกลาง (Medium term expenditure framework: MTEF) และแผนปฏิบัติการราชการประจำปีที่มีความจำเป็นต้องใช้เงินเพิ่มเติมจากประมาณการรายได้งบประมาณไว้ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมให้เป็นไปตามเร่งด่วนและช่วงเวลา

2.2 ดำเนินการข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุนทุกประเภท ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนได้รับทุนการศึกษา โดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกพร้อมกันให้มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

2.3 ศึกษาวิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพในการสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม

2.4 จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา โดยกำหนดวิธีการแหล่งการสนับสนุน เป้าหมาย เวลาดำเนินงานและผู้รับผิดชอบ

2.5 เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบและดำเนินการในรูปคณะกรรมการ

2.6 เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่ต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบของกองทุนการศึกษา และระเบียบว่าด้วยเงินนอกงบประมาณทั้งตามวัตถุประสงค์และไม่กำหนดวัตถุประสงค์

การจัดสรรทุนการศึกษา พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวด 8 มาตรา 60 ได้กล่าวถึงการจัดสรรทุนการศึกษาไว้ใน (2) ว่า ให้จัดสรรทุนการศึกษาในรูปของกองทุนกู้ยืมให้แก่ผู้เรียนที่มาจากครอบครัวที่มีรายได้น้อยตามความเหมาะสมและความจำเป็น

3. การจัดการรายได้และผลประโยชน์ มีแนวทางในการปฏิบัติดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการรายได้และสินทรัพย์ส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้ และผลประโยชน์ของสถานศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล

3.2 จัดทำแนวปฏิบัติ หรือระเบียบของสถานศึกษาเพื่อจัดการรายได้ และบริหารรายได้ และผลประโยชน์ตามแต่ละสภาพของสถานศึกษาโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3.3 จัดหารายได้และผลประโยชน์และจัดทำทะเบียนคุม เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4. กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา มีขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

4.1 ดำเนินการประเภทกองทุน และจัดทำข้อมูลยอดวงเงินและหลักเกณฑ์ของแต่ละกองทุน

4.2 ดำเนินการความต้องการของนักเรียน และคัดเลือกเสนอให้กู้ยืมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

4.3 ประสานการกู้ยืมกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

4.4 สร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืม

4.5 ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

5. กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา มีขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

5.1 จัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษาของโรงเรียนให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย ทั้งการจัดหาและการใช้สวัสดิการเพื่อการศึกษา

5.2 วางระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ

5.3 ดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ

5.4 กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

รุ่ง แก้วแดง (2546, หน้า 108-110) กล่าวว่า ทรัพยากร คือ “ความรู้” ทุกเรื่องที่มีอยู่ในชุมชนรวมไปถึง “ภูมิปัญญา” ก็ถือเป็นทรัพยากรของชุมชนเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่มีอยู่ในชุมชนไม่ว่าจะเป็นวิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ ก็สามารถนำมาใช้เพื่อการเรียนรู้ได้ ก็ถือเป็นทรัพยากรพิเศษต่าง ๆ บุคลากร และเวลาก็ถือเป็นทรัพยากร โดยเฉพาะในยุค โลกาภิวัตน์ ข้อมูล ข่าวสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศก็ถือเป็นทรัพยากร สุดท้ายจึงเป็นเรื่องของ “เงิน” หรืองบประมาณ เมื่อคำว่า “ทรัพยากร” มีความหมายกว้างจึงจำเป็นต้องกำหนดให้ชัดว่าการบริหารสถานศึกษาต้องใช้ทรัพยากรอะไรบ้าง ทรัพยากรแต่ละประเภทได้มาจากไหน อย่างไร ซึ่งเมื่อดูจากคำจำกัดความและระบบบัญชี สามารถจำแนกทรัพยากรออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. ทรัพยากรที่เป็นตัวเงิน (In cash)
2. ทรัพยากรที่ไม่เป็นตัวเงิน (In kind)

ทรัพยากรที่เป็นตัวเงิน คือ เงินงบประมาณที่มาจากส่วนกลาง หรืออาจจะเป็นเงินบริจาคในห้องดินก็ได้

ทรัพยากรที่ไม่เป็นตัวเงิน ได้แก่ ความคิด คำแนะนำ ความร่วมมือที่ได้จากภูมิปัญญาชาวบ้าน แหล่งเรียนรู้และวัสดุต่าง ๆ ในชุมชนที่นำมาใช้เพื่อการจัดการเรียนการสอน เรื่องของทรัพยากรและการลงทุนทางการศึกษานั้น พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 58 ได้กำหนดให้มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนด้านการศึกษา งบประมาณการเงินและทรัพย์สินทั้งจากรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่นและต่างประเทศมาใช้เพื่อจัดการศึกษา

ทองสุข คุณมาศ (2547, หน้า 24-31) ได้กล่าวถึงการระดมทรัพยากรเพื่อใช้ในการบริหารการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แบ่งประเภทของทรัพยากรเพื่อใช้ในการบริหารการศึกษาเป็น 6 ประเภท ดังนี้

1. ทรัพยากรบุคคล หมายถึง บุคคลที่สามารถระดมมาใช้ในการจัดการศึกษา เช่น ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน พ่อแม่ หรือผู้ปกครองของนักเรียนที่มีความรู้ความสามารถ ศิกษานิเทศก์

นักวิชาการ ครูอาจารย์โรงเรียนอื่น ผู้นำท้องถิ่นด้านการปกครอง ผู้นำศาสนา ผู้ประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพ

2. ทรัพยากรทางธรรมชาติ หมายถึง สิ่งที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติที่มีประโยชน์ต่อการบริหารการศึกษา เช่น ดิน หิน แร่ แม่น้ำ ลำคลอง หนองบึง น้ำตก พืช สัตว์

3. ทรัพยากรวัตถุที่มนุษย์สร้างขึ้น หมายถึง สถานที่ราชการ สถานประกอบการ บ้าน ศูนย์วัฒนธรรม วัด โบสถ์ มัสยิด สิ่งก่อสร้างโบราณวัตถุ ครอบคลุมไปจนถึงอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ในหน่วยงานต่าง ๆ สื่อสิ่งพิมพ์ เครื่องรับวิทยุ เครื่องรับโทรทัศน์

4. ทรัพยากรทางสังคม หมายถึง ประเพณีวัฒนธรรม ความเป็นอยู่ของคนในชุมชน กิจกรรมต่าง ๆ ในชุมชน

5. ทรัพยากรทางการเงิน หมายถึง ทรัพยากรในรูปของการเงิน โดยทางตรงและทางอ้อม เพื่อสนับสนุน โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา

6. ทรัพยากรทางการบริหารจัดการ หมายถึง หลักการบริหารในการบริหารจัดการทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและมีความเข้มแข็ง เช่น หลักการบริหารจัดการ โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2549, หน้า 4) ได้ให้ความหมายทรัพยากรเพื่อการจัดการศึกษา หมายถึง ทรัพยากรที่ไม่ใช่เงิน (Non-financial resources) และทรัพยากรทางการเงิน (Financial resources) ในความหมายแรก ทรัพยากรที่ไม่ใช่การเงินครอบคลุมปัจจัยหลัก ๆ คือ ที่ดิน แรงงาน ทุน และการประกอบการ ตามนัยนี้ทรัพยากรทางการศึกษาจึงรวมถึงบุคลากร ที่ดิน อาคาร สิ่งก่อสร้าง วัสดุอุปกรณ์ การเรียนการสอน นอกจากนี้ทรัพยากรทางการศึกษายังหมายถึง สิ่งที่เกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อมกับการให้บริการทางการศึกษา ตลอดจนวิทยุ โทรทัศน์ดาวเทียม อินเทอร์เน็ตที่สามารถใช้ประโยชน์ทางการศึกษา

ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา หมายถึง การวางแผนการใช้ทรัพยากรของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ การวิเคราะห์กิจกรรมและภารกิจ งาน/โครงการตามกรอบประมาณการระยะปานกลางและแผนปฏิบัติการประจำปี การสำรวจข้อมูลนักเรียน การศึกษาแหล่งทรัพยากร การจัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา การจัดหารายได้และผลประโยชน์จากสินทรัพย์ของสถานศึกษา การจัดทำทะเบียนคุม การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5. การบริหารงานการเงิน

กิติมา ปรีดีดิลก (2532, หน้า 60-61) กล่าวว่า การบริหารงานการเงินของโรงเรียนเป็นการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน เพื่อนำมาใช้จ่ายในการศึกษา การจัดการเกี่ยวกับการใช้จ่าย

ตลอดจนการควบคุมการดำเนินงานทางการเงินให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้ การบริหารงานการเงินโรงเรียน ประกอบด้วย

1. การวางแผนการเงินของโรงเรียนมีการคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้จ่ายของโรงเรียน ผู้บริหารต้องพิจารณาถึงผลกระทบที่มีต่อการได้มาหรือการจ่ายไป เช่น ฐานะทางเศรษฐกิจของประเทศ รายได้ของประชาชนในท้องถิ่น
2. การจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของโรงเรียนโดยส่วนรวม เช่น ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง วัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของโรงเรียน เป็นต้น
3. การควบคุมการดำเนินการทางการเงิน เพื่อให้มีประสิทธิภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ระบบบัญชี และวิธีการต่าง ๆ ในการตรวจสอบเงินและทรัพย์สินของโรงเรียน

4. การจัดการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักการทางเศรษฐกิจ หลักการทางการบริหาร และรวมทั้งหลักการคลังทั่วไป

มานพ พรหมณโชติ และเทศ แก้วกสิกรรม (2543, หน้า 18) กล่าวว่า ขอบข่ายในการบริหารการเงินโรงเรียน ควรประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

1. การวางแผนการเงินโรงเรียน มีการคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการดำเนินงานทางการเงินโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารจะต้องพิจารณาถึงผลกระทบที่มีต่อการได้มาหรือการจ่ายไปซึ่งการเงินโรงเรียน
2. การจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของโรงเรียนโดยส่วนรวม
3. การควบคุมการดำเนินงานทางการเงินเพื่อให้มีประสิทธิภาพ ให้เป็นไปตามมาตรฐานและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบไปด้วยระบบบัญชีและวิธีการต่าง ๆ ในการตรวจสอบเงินและทรัพย์สินของโรงเรียน
4. การจัดการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักการบริหาร และรวมทั้งหลักการคลังทั่วไป

มีขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. การเบิกเงินจากคลัง มีขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติ คือ สถานศึกษาเบิกเงินจากคลัง โดยยื่นหลักฐานขอเบิกเงินทุกรายการเบิกผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามระบบ GFMS
2. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน มีขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้
 - 2.1 วิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดินให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520

2.2 การรับจ่ายเงินและเก็บรักษาเงินรายได้สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือกระทรวงการคลังเรื่อง การขออนุมัติวงเงินสำรองและวงเงินนำฝากธนาคารของส่วนราชการ และสถานศึกษา การมอบอำนาจเกี่ยวกับรายได้สถานศึกษา หลักเกณฑ์อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

2.3 การรับจ่ายและเก็บรักษาเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือกระทรวงการคลัง และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในเรื่อง การรับเงินหรือสินทรัพย์ที่มีผู้บริจาคในทางราชการ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการใช้งบประมาณงบเงินอุดหนุน การจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่โรงเรียนโดยตรง การเก็บรักษาเงินอุดหนุนไว้ในตู้নিরภัยของโรงเรียน

3. การนำส่งเงิน มีขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

3.1 นำส่งเงินรายได้แผ่นดินผ่านธนาคารหรือส่งส่วนราชการผู้บิกันสังกัดแยกตามประเภทของเงิน ได้แก่ เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน-เงินรายได้เบ็ดเตล็ด ค่าขายของเบ็ดเตล็ด ค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด เพื่อนำส่งคลังจังหวัดต่อไป

3.2 บันทึกการนำเงินส่งในทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน

3.3 สรุปยอดเงินคงเหลือจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

พินิตา ทิตี (2544, หน้า 86) กล่าวว่า การบริหารการเงินเป็นการบริหารการเงินภายในหน่วยงานที่สามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้เกี่ยวกับการเงิน ได้แก่ การรับ การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย การซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนการกำกับ ติดตาม นิเทศงาน และการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน และงานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปี ซึ่งประกอบด้วย การเบิกจ่าย การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง การเบิกจ่ายงบประมาณบางประเภท การกำหนดเกณฑ์จัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ

ชัยสิทธิ์ เกลิมประเสริฐ (2544) ให้ความหมายการบริหารการเงินว่า เป็นการบริหารเงินงบประมาณที่ได้รับให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดที่มีความซับซ้อน เพื่อประกันความคล่องตัวทางงบประมาณของหน่วยงานให้มีการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีมาตรฐานในการบริหารงาน ซึ่งจะต้องคำนึงถึงปัจจัยในการตัดสินใจ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการจัดการระบบการเงินที่สำคัญ 3 ประการ คือ

1. การตัดสินใจหาแหล่งเงินของเงินทุน โรงเรียนจะได้รับจัดสรรงบประมาณแผ่นดินตามที่ได้อเสนอของงบประมาณประจำปี ตามแผนงาน/ โครงการ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ รวมถึงการจัดหางบประมาณสนับสนุนจากผู้ปกครอง ชุมชน

2. การตัดสินใจจัดสรรเงินทุน เมื่อโรงเรียนได้รับงบประมาณจะต้องมีการจัดสรรงบประมาณ ตามแผนงาน/ โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี สอดคล้องกับต้นทุนการผลิต การจัดซื้อจัดจ้างให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

3. การตัดสินใจในนโยบายการเงิน การบริหารงบประมาณแบบใหม่โรงเรียน ต้องดำเนินงานตามนโยบายทางการเงิน โดยจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน โดยมีการกำหนด การดำเนินงาน การกำหนดตัวชี้วัด และการประเมินผลการดำเนินงาน ให้ชัดเจน

สรุปได้ว่า การบริหารการเงิน หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน และการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี ของสถานศึกษาตามขั้นตอน และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

6. การบริหารบัญชี

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545, หน้า 527-528) ได้วางแนวปฏิบัติการบริหารการเงิน และการบัญชีเพื่อใช้กับสถานศึกษาของรัฐที่มีหน้าที่ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (12) และเป็น นิติบุคคลตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้กำหนดแนวปฏิบัติ ที่เป็นสาระสำคัญไว้ 5 เรื่อง คือ

1. การบริหารการเงินของสถานศึกษา ประกอบด้วย แหล่งเงินทุน แนวทางการบริหาร การเงิน การควบคุมการดำเนินงานด้านการเงิน การบริหารเงินสด และการมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบทางการเงิน

2. ระบบงบประมาณของสถานศึกษา ประกอบด้วย งบประมาณ กระบวนการงบประมาณ ของสถานศึกษา ได้แก่ การจัดทำ การจัดสรร การบริหารควบคุม และการติดตามผล และรายงาน ตามลำดับ

3. การบริหารทรัพย์สินของสถานศึกษา ประกอบด้วย แนวทางการบริหารทรัพย์สิน การควบคุมและการดูแลทรัพย์สิน และการรายงาน

4. ระบบบัญชี ประกอบด้วย หลักการและนโยบายบัญชี ผังบัญชี เอกสารทางบัญชี สมุดบัญชีและทะเบียน การบันทึกรายการบัญชี การตรวจสอบ และรายงานการเงินของสถานศึกษา รวมทั้งแนวทางการใช้ประโยชน์จากข้อมูลบัญชีเพื่อคำนวณต้นทุน

5. ระบบการควบคุมและตรวจสอบ ประกอบด้วย โครงสร้างระบบการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบในแต่ละด้าน

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 47-48) ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารบัญชี ดังนี้

1. การจัดทำบัญชีทางการเงิน มีขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1.1 ตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณ ทั้งการตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชี งบประมาณปีก่อน และการตั้งยอดก่อนปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน

1.2 จัดทำกระดาษทำการ โดยปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณ โอนปิดบัญชีเงินนอกงบประมาณเข้าบัญชีทุน และบัญชีเงินรับฝากและเงินประกัน ตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นบัญชีวัสดุหรือ (บัญชีสินทรัพย์คงเหลือ) และบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน พร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไปโดยใช้จำนวนเงินตามรายการหลังการปรับปรุง

1.3 บันทึกเปิดบัญชีคงค้าง (พึงรับพึงจ่าย: Accrual basis) โดยบันทึกรายการด้านเดบิตในบัญชีแยกประเภท (สินทรัพย์และค่าใช้จ่าย) และบันทึกรายการด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท (หนี้สิน ทุน รายได้)

1.4 บันทึกบัญชีประจำวันให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณ การรับรายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการ การรับเงินรายได้ การจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินงบประมาณให้ยืม การจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ยืม การซื้อวัสดุหรือสินค้าคงเหลือ เงินทดรองจ่าย เงินมัดจำ และค่าปรับ รายได้จากเงินกู้ของรัฐ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน การรับเงินบริจาค การรับเงินรายได้แผ่นดิน การถอนเงินรายได้แผ่นดิน การเบิกเงินงบประมาณแทนกัน การจ่ายเงินให้หน่วยงานที่ปฏิบัติตามระบบควบคุมการเงิน การรับเงิน ความผิดพลาดสะสม

1.5 สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวัน ทำการสรุปรายการรับหรือจ่ายเงินผ่าน ไปบัญชีแยกประเภทเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง สำหรับรายการอื่นและรายการในสมุดรายวันทั่วไปให้ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

1.6 ปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการบัญชีรายได้จากงบประมาณ ค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย/รับที่ได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า/รายได้ค้างรับ วัสดุหรือสินค้าที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชี ค่าเสื่อมราคา/ ค่าตัดจำหน่าย ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ

1.7 ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกบัญชีรายได้สูงกว่า (ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีและปิดรายการรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายงวดบัญชี เข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม แล้วให้โอนบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เข้าบัญชีรายได้แผ่นดิน หากมียอดคงเหลือให้โอนเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

1.8 ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคารตามรายงานคงเหลือประจำวัน และงบบัญชีข้อยอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไป และการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยและทะเบียน

1.9 แก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกการผิดบัญชี จากการเขียนข้อความผิดหรือตัวเลขผิด จากการบันทึกตัวเลขผิดของบัญชีย่อยแต่ยอดรวมถูก โดยการขีดฆ่าข้อความหรือตัวเลขผิดลงลายมือชื่อกำกับ พร้อมวัน เดือน ปี แล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง

2. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน มีขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

2.1 จัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยจัดทำรายงานรายได้แผ่นดินรายงานรายได้และค่าใช้จ่ายรายงานเงินประจำงวด

2.2 จัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสด จัดทำโดยวิธีตรง จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน และจัดส่งรายงานประจำปีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่านเขตพื้นที่การศึกษา และจัดส่งสำนักงานตรวจเงินและกรมบัญชีกลางตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด

3. การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงาน มีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้ จัดทำและจัดหาแบบพิมพ์ขึ้นใช้เองเว้นแต่เป็นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นเพื่อจำหน่ายแจก

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2549, หน้า 180-181) กล่าวถึงการบริหารบัญชีเดิมระบบบัญชีของส่วนราชการ เจ้าหน้าที่บัญชีเป็นผู้บันทึกรายการทางบัญชีเอง (Manual) ตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างในสมุดบัญชีขึ้นต้น บัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีย่อยและทะเบียนต่าง ๆ รวมทั้งบันทึกปรับปรุง/แก้ไขรายการบัญชี ปิดบัญชีและจัดทำรายงานการเงิน เมื่อมีการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ระบบบัญชี (ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป) เป็นระบบงานสุดท้ายที่เกิดจากการผ่านรายการจากระบบงานอื่นโดยอัตโนมัติ (Single entry) กล่าวคือ เมื่อแต่ละระบบงาน ประกอบด้วย ระบบจัดซื้อจัดจ้างระบบการเบิกจ่ายเงิน ระบบรับนำส่งและนำฝาก และระบบสินทรัพย์ถาวร บันทึกนำเข้าข้อมูล (Key-in) ระบบ GFMS จะประมวลผลผ่านรายการบัญชี พร้อมทั้งจัดทำรายงานทางการเงินให้อัตโนมัติ (Automatic posting)

การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวทำให้เจ้าหน้าที่บัญชีไม่ต้องบันทึกบัญชีเองอีกต่อไปโดยปรับบทบาทมาเป็นผู้สอบทานรายการบัญชีในระบบ GFMS ปรับปรุง/แก้ไขข้อผิดพลาดในระบบ เพื่อให้รายงานการเงินถูกต้อง และวิเคราะห์ข้อมูลรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหารเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการเชิงนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ แม้ว่าระบบ GFMS จะทำให้เจ้าหน้าที่บัญชีเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานใหม่ แต่ในปัจจุบันการปฏิบัติงานตามระบบ GFMS ยังไม่ครอบคลุมถึงเงินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับจากคลังเพื่อจ่ายต่อให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ เช่น เงินที่จ่ายให้ข้าราชการและลูกจ้าง ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ และเงินที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่ที่มีวงเงินต่ำกว่า 5,000 บาท เป็นต้น ดังนั้น เจ้าหน้าที่บัญชีจึงยังต้องควบคุมการรับจ่ายเงิน โดยการจัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้างตาม

ระบบมือ (Manual) สำหรับการรับจ่ายเงินดังกล่าว เพื่อควบคุมการใช้จ่ายเงินและจัดทำรายงานการเงินเสนอผู้บริหารทราบ

ประสิทธิ์ หัตถศิลป์ (2551, หน้า 39-42) กล่าวถึงโรงเรียนที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นหน่วยงานย่อยอื่นที่สามารถบริหารจัดการงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปที่โรงเรียนได้รับจัดสรรอย่างอิสระ ตามหลักการจัดสรรงบประมาณ โรงเรียนเป็นนิติบุคคล ซึ่งผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการเงินในโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และขั้นตอนว่าด้วยเงินแต่ละประเภท และจะต้องรับผิดชอบงานบัญชีของโรงเรียน เพื่อสะดวกต่อการควบคุมเงินสดในความรับผิดชอบ และช่วยให้การจัดทำรายงานเป็นไปได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อย การจัดระบบบัญชีของโรงเรียนแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

1. ส่วนที่เป็นสมุดบัญชี ได้แก่ “สมุดเงินสด” แบบหลายช่องเพียงเล่มเดียว วิธีการบันทึกรายการในสมุดเงินสดยึดหลักบัญชีคู่ เช่นเดียวกับระบบบัญชีของส่วนราชการผู้เบิกในภูมิภาค โดยใช้สมุดเงินสดเป็นทั้งสมุดบันทึกรายการขั้นต้นและเป็นสมุดบันทึกการขั้นปลายไปในตัว โรงเรียนทุกโรงเรียนจะต้องจัดทำบัญชีของส่วนราชการไว้เป็นหลักฐาน ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่ายเงินของโรงเรียน จะต้องบันทึกรายการลงในบัญชีของหน่วยงานย่อยใน “สมุดเงินสด” ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดเพียงเล่มเดียว โดยให้บันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับเงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณรวม 3 ประเภท ไว้ในเล่มเดียวกันในแต่ละปีงบประมาณ เมื่อได้จัดทำบัญชีไว้แล้วให้เก็บรักษาสมุดบัญชีไว้ ณ ที่ทำการ เพื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคมาตรวจสอบ
2. ส่วนที่เป็นทะเบียน ได้แก่ ทะเบียนต่าง ๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์ในการควบคุมตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

- 2.1 ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ใช้สำหรับบันทึกเกี่ยวกับเงินงบประมาณที่เป็นเงินอุดหนุนทั่วไป โดยได้จัดแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ 1) เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ค่าใช้จ่ายรายหัว) 2) เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน) จำนวนเงินคงเหลือในทะเบียนคุมเงินงบประมาณขณะใดขณะหนึ่งรวมกันจะเท่ากับยอดเงินคงเหลือในช่อง “เงินงบประมาณ” ในสมุดเงินสด

- 2.2 ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินส่งคลังตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับวิธีการบันทึกในทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดินนั้น ให้แยกออกตามประเภทเงินรายได้แผ่นดินและแสดงยอดรวมไว้ด้วยเมื่อมีการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินส่งคลัง ให้รวมยอดจำนวนเงินที่จัดเก็บทุกช่อง “ประเภทเงิน

รายได้แผ่นดิน” และช่อง “รวม” แล้วบันทึกจำนวนเงินที่นำส่งด้วยตัวเลขภายในวงเล็บ ถ้าจำนวนเงินที่นำส่งน้อยกว่าจำนวนเงินที่จัดเก็บก็ให้บันทึกจำนวนเงินคงเหลือไว้ในช่อง “ประเภทเงินรายได้แผ่นดิน” และช่อง “รวม” จำนวนเงินคงเหลือในมือขณะหนึ่งทุกช่อง “ประเภทเงินรายได้แผ่นดิน” รวมกันจะเท่ากับช่องรวมและเท่ากับยอดคงเหลือของช่อง “เงินรายได้แผ่นดิน” ในสมุดเงินสดด้วย

2.3 ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินนอกงบประมาณทุกประเภทที่ได้รับไว้ และอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานย่อยมีลักษณะเป็นการคุมเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภท การบันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณให้บันทึกแยกไว้ตามประเภทเงินนอกงบประมาณ เช่น เงินอุดหนุนราชการ เงินมัดจำ เงินประกันสัญญา ฯ และจำนวนเงินคงเหลือของเงินนอกงบประมาณทุกประเภทในขณะใดขณะหนึ่งรวมกันจะเท่ากับยอดเงินคงเหลือในช่อง “เงินนอกงบประมาณ” ในสมุดเงินสด

2.4 ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับหลักฐานหรือเอกสารที่ถือเสมือนเงินสด เช่น เช็ค ครีฟท์ ธนาณัติ เช็คไปรษณีย์ หรือตั๋วแลกเงิน ซึ่งโรงเรียนได้ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมกับได้บันทึกรายการรับไว้ในสมุดเงินสดแล้ว รวมถึงหลักฐานที่เป็นการรองจ่ายด้วย เช่น ใบสำคัญรับรองจ่าย สัญญารับรองการยืมเงิน บันทึกการรับเงินเพื่อนำส่งของกรรมการนำส่งเงิน หรือหลักฐานเอกสารอื่นใดที่มีลักษณะเสมือนตัวเงินสดให้นำบันทึกไว้ในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงินไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งที่เกิดขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการติดตามในกรณีที่เกิดการสูญหายขึ้น ยกเว้น สมุดคู่ฝาก ไม่ต้องนำมาบันทึกทะเบียนเล่มนี้ถึงแม้จะมีลักษณะเป็นเอกสารแทนตัวเงิน เพราะสมุดคู่ฝากจะมีรายละเอียดสมบูรณ์ในตัวอยู่แล้ว

สำหรับการตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน ให้นับเงินสดรวมกับเอกสารแทนตัวเงินตามประเภทในรายการเงินคงเหลือประจำวันด้วย ในกรณีเอกสารแทนตัวเงินสูญหายให้ถือเสมือนเงินสดสูญหาย จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบ

3. ส่วนที่เป็นรายงานการเงิน ได้แก่ รายงานต่าง ๆ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

3.1 รายการเงินคงเหลือประจำวัน โรงเรียนจัดทำขึ้นเพื่อแสดงประเภทเงินคงเหลือของโรงเรียนทั้งที่เป็นตัวเงินสด และที่เป็นเอกสารแทนตัวเงิน ซึ่งจะต้องจัดทำขึ้นทุกวันทำการที่มีการรับและจ่ายเงิน การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันจะกระทำทุกสิ้นวันทำการ จำนวน 2 ฉบับเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งนำเงินเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยเป็นประจำวัน ในวันทำการถัดไปเมื่อมีความจำเป็นต้องเบิกเงินมาใช้จ่าย ก็ให้ขอเบิกถอนออกมาใหม่เต็มทั้งจำนวน โดยให้ผู้บริหาร โรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อรับเงินตอนท้ายของ

รายงานเงินคงเหลือประจำวันเพื่อเป็นหลักฐานการรับเงินจากผู้นิรภัย จำนวนเงินคงเหลือในรายงานเงินคงเหลือประจำวันของวันใดวันหนึ่งจะเท่ากับเงินคงเหลือในสมุดเงินสดของวันเดียวกันเสมอ

3.2 รายงานประเภทเงินคงเหลือ เป็นแบบรายงานเงินคงเหลือทั้ง 3 ประเภท คือ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน ของทุกวันทำการสุดท้ายของเดือน แสดงว่ามีเงินแต่ละประเภทเป็นเงินคงเหลือจำนวนเงินเท่าใด วิธีการจัดทำรายงานประเภทเงินคงเหลือ เจ้าหน้าที่บัญชีจะต้องจัดเก็บจำนวนเงินคงเหลือในสมุดทะเบียน ได้แก่ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ทะเบียนรายได้แผ่นดิน และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณของวันทำการสุดท้ายของเดือน โดยให้รวมเงินทั้ง 3 ประเภทไว้ในช่องรวมเงินทั้งหมดด้วย จำนวนเงินทั้ง 3 ประเภทจะเท่ากับจำนวนเงินคงเหลือในสมุดเงินสดและในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันเดียวกันด้วย

นอกจากนี้การบริหารการบัญชีให้มีประสิทธิภาพได้นั้น ผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องจัดทำระบบการควบคุม และการตรวจสอบภายในให้มีความเหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน ด้วยการแต่งตั้งบุคลากร จัดทำเอกสารและระบบการดูแล กำกับ ติดตามระบบการเงิน และการบัญชี ให้สามารถดำเนินการไปด้วยความราบรื่นและเป็นไปตามกำหนดเวลา โดยมีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ ดังนี้

1. การจัดให้มีการควบคุม โดยการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย ดังต่อไปนี้ คือ
 - 1.1 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับเงินประจำวัน และกำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเงินส่งมอบต่อให้เจ้าหน้าที่การเงินผู้รับผิดชอบ โดยให้มีหลักฐานการรับส่งเงินไว้ต่อกันด้วย
 - 1.2 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงิน และการนำส่งเงิน และการบันทึกรายการในบัญชีให้ถูกต้อง
 - 1.3 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงินของหน่วยงานย่อยเป็นประจำวัน และการบันทึกรายการในสมุดเงินสดให้ถูกต้อง
 - 1.4 ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน
 - 1.5 ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการนำส่งเงิน
 - 1.6 ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการรับเงิน
 - 1.7 ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการเบิกเงินจากธนาคาร
2. การควบคุมโดยการใช้รายงานการเงิน ผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องให้ความสนใจกำกับติดตาม และจัดให้มีการตรวจสอบรายงานการเงิน ดังต่อไปนี้
 - 2.1 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
 - 2.2 รายงานประเภทเงินคงเหลือ
 - 2.3 การควบคุมโดยให้ตรวจสอบภายใน

การบริหารการบัญชีเป็นแนวทางหนึ่งในการบริหารจัดการ โรงเรียน เพื่อให้มีหลักฐานในการใช้อ้างอิงประกอบการตัดสินใจ และเป็นเครื่องมือในการควบคุมสินทรัพย์ของโรงเรียน ตลอดจนทั้งป้องกันการผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้ทราบผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของโรงเรียนได้เป็นอย่างดี

กรมบัญชีกลาง (2552, หน้า 37-68) การบริหารการบัญชี คือ การเก็บรวบรวมข้อมูลทางการเงิน จัดบันทึกจากข้อมูลดังกล่าวไว้ในสมุดบัญชีขั้นต้น จำแนกไว้เป็นหมวดหมู่ในสมุดบัญชีขั้นปลาย ทำการรายงานสรุปผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของกิจการในระยะเวลาหนึ่ง เพื่อให้ผู้บริหารใช้ในการตัดสินใจในการดำเนินงาน การจัดทำบัญชีของส่วนราชการกำหนดให้ต้องเป็นไปตามหลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2 และในระบบการเงินการคลังภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Government fiscal management information system: GFMS) มีระบบบัญชีแยกประเภทตามเกณฑ์คงค้าง รองรับการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงาน ซึ่งขณะนี้ใช้ผังบัญชี Version 2551 และการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี กำหนดให้ต้องมีเอกสารประกอบรายการที่เป็นหลักฐานทางการเงิน ซึ่งในการจัดทำบัญชีแยกเป็นเอกสารประกอบรายการ การบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานการเงิน และการจัดเก็บเอกสาร ตามลำดับ ดังนี้

1. เอกสารประกอบรายการ หมายถึง สิ่งที่เป็นหลักฐานบันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับรายการการเงินที่เกิดขึ้นตามลักษณะรายการการเงินนั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นรูปเงินสดหรือไม่ก็ตาม ซึ่งการบันทึก

1.1 ประเภทเอกสารหลักฐานทางการเงิน

1.1.1 หลักฐานทางการเงินด้านรับ หมายถึง หลักฐานในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินสด หรือเงินฝากธนาคาร เงินฝากกระทรวงการคลัง หรือเงินฝากคลัง การรับเงินตามรายการขอเบิก หรือการรับเงินตามใบเสร็จรับเงิน โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

1.1.1.1 หลักฐานการรับโอนเงินของธนาคาร (Statement) ใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร ประโยชน์ของใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร คือ จะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับยอดคงเหลือยกมาของบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน รายการฝาก-ถอนเงินระหว่างเดือนหนึ่ง ๆ รายการทุกรายการที่กิจการติดต่อเกี่ยวกับการฝาก-ถอนเงินกับธนาคาร จะปรากฏยอดในใบแจ้งยอดเงิน

1.1.1.2 สำเนาหรือต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน เป็นเอกสารแสดงการรับเงินสดหรือเช็คจากบุคคลภายนอก ซึ่งเจ้าหน้าที่ออกเป็นหลักฐานการรับเงินให้กับส่วนราชการแล้ว ซึ่งการรับเงินทุกรายต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง โดยพิมพ์เลขลำดับไว้ล่วงหน้า เพื่อป้องกันการออกใบเสร็จรับเงินแล้วฉีกต้นฉบับทิ้ง ซึ่งข้อกำหนดในการรับเงินเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 สำหรับส่วนราชการผู้เบิก เมื่อรับเงินทุกครั้งต้องออกใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานการบันทึกรายการบัญชีด้วย

1.1.1.3 ต้นข้าวเช็ค กรณีเขียนเช็คถอนเงินฝากธนาคารเพื่อมาใช้จ่ายที่สำนักงาน เป็นเอกสารแสดงการรับเงินสดจากการเขียนเช็คถอนเงินฝากธนาคาร สำหรับส่วนราชการที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อมาใช้จ่ายที่สำนักงานให้ถือต้นข้าวเช็คเป็นเอกสารในการบันทึกรายการบัญชี หรือในกรณีเป็นการเพิ่มยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยการเขียนเช็คตั้งจ่ายเพิ่มยอดบัญชีเงินฝาก เป็นต้น

1.1.1.4 สมุดคู่ฝากบัญชีเงินฝากธนาคารพาณิชย์ เป็นเอกสารแสดงการนำเงินฝากธนาคารพาณิชย์ โดยส่วนราชการใช้สมุดคู่ฝาก เป็นการแสดงยอดเงินที่มีอยู่ในบัญชี เมื่อมีการถอนเงินที่ฝากดังกล่าวก็ให้ถือรายการในสมุดคู่ฝากของธนาคารนั้น ๆ เป็นเอกสารในการบันทึก รายการบัญชี

1.1.1.5 ใบนำฝากธนาคาร (Pay-in slip) เป็นเอกสารแสดงการนำส่งเงินเข้าระบบ GFMS ใบนำฝากเงินเข้าบัญชีธนาคาร (Pay-in slip) แบบใหม่จะประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนบนและส่วนล่าง โดยจะมีรูปแบบที่เหมือนกัน เมื่อส่วนราชการนำส่งเงินจะต้องส่งใบนำฝากเงิน ส่วนบนให้เจ้าหน้าที่ธนาคารกรุงไทยเก็บไว้ และส่วนราชการจะต้องเก็บใบนำฝากเงินส่วนล่างไว้เป็นหลักฐานในการนำส่ง ตลอดจนใช้เป็นข้อมูลประกอบการบันทึกการนำส่งเข้าสู่ระบบ GFMS และใช้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่บันทึก

1.1.2 หลักฐานทางการเงินด้านจ่าย หมายถึง หลักฐานในการบันทึกเกี่ยวกับการจ่ายเงินสด เงินฝากธนาคาร หรือเงินฝากคลัง โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

1.1.2.1 ใบเสร็จรับเงินของเจ้าหน้าที่หรือบุคคลภายนอก เป็นเอกสารแสดงการจ่ายเงินของส่วนราชการให้แก่เจ้าหน้าที่หรือบุคคลภายนอก ซึ่งใบเสร็จรับเงินดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดตามประมวลรัษฎากร และจะต้องมีสาระสำคัญตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ด้วย

1.1.2.2 ใบสำคัญรับเงิน เป็นเอกสารแสดงการจ่ายเงินของส่วนราชการให้แก่เจ้าหน้าที่หรือบุคคลภายนอก ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้

1.1.2.3 หลักฐานการจ่ายเงินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นเอกสารแสดงการจ่ายเงินของส่วนราชการให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน โดยกำหนดรูปแบบเฉพาะและผู้มีสิทธิรับเงินต้องลงลายมือชื่อในหลักฐานดังกล่าวไว้เป็นหลักฐาน หรือส่วนราชการต่าง ๆ อาจกำหนดขึ้นเอง โดยได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง หรือหลักฐานการจ่ายที่เป็นบัตรหรือทะเบียนที่กระทรวงการคลังกำหนด รวมตลอดถึงการลงลายมือชื่อใบขออนุมัติเบิกตามที่กระทรวงการคลัง กำหนดด้วย เช่น หลักฐานการจ่ายเงินเดือน หรือค่าจ้างรายเดือน บัตรจ่ายเงินเดือนข้าราชการ หรือ ลูกจ้างรายเดือน หลักฐานการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว รายวัน รายชั่วโมง หลักฐาน

การจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ บัตรจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ หลักฐานการจ่ายเงิน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และหลักฐานการจ่ายเงินอื่น ๆ เป็นต้น

1.1.2.4 สัญญาออมเงิน เป็นเอกสารแสดงการจ่ายเงินยืมที่ส่วนราชการจัดทำขึ้น ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับอนุมัติให้ยืมเงินได้ เมื่อผู้ได้รับอนุมัติให้ยืมเงินลงลายมือชื่อในสัญญาการยืมเงินแล้ว ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึก รายการบัญชี

1.1.2.5 ใบนำฝากธนาคาร (Pay-in slip) เป็นเอกสารแสดงการนำเงินส่งคลัง เป็นเงินรายได้แผ่นดิน โดยใช้ใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน หรือเงินงบประมาณที่เบิกจากคลังมาแล้ว ไม่ได้จ่าย หรือจ่ายไม่หมด ต้องนำส่งคลังภายในเวลาที่กำหนดภายในปีงบประมาณเดียวกัน โดยใช้ ใบนำส่งตามแบบที่กำหนด

1.1.3 เอกสารที่ไม่เกี่ยวกับการรับจ่ายเงินสดหรือเงินฝากธนาคาร มีประเภทเดียว คือ ใบโอน ใบโอนเป็นเอกสารบันทึกรายการบัญชีจากที่กล่าว ข้อ 1.1.1 และ 1.1.2 ซึ่งใช้บันทึก รายการบัญชีเกี่ยวกับการ โอนบัญชี แก้ไขบัญชี ปรับปรุงบัญชี และการเปิดบัญชีปิดบัญชี เป็นต้น รายการดังกล่าวไม่สามารถใช้เอกสารหลักฐานอันใดมาประกอบการบันทึกรายการบัญชีได้ให้ ส่วนราชการจัดทำใบโอนตามแบบที่กำหนด เพื่อเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีดังกล่าว

1.2 ทะเบียนคุมและบัญชีย่อย เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องและควบคุม การปฏิบัติงานในระบบ GFMS หน่วยงานยังคงต้องจัดทำทะเบียนคุมและบัญชีย่อย เพื่อตรวจสอบ งบการเงินในระบบ GFMS ดังนี้

1.2.1 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 (ข้อ 88)

1.2.2 ทะเบียนคุม ทะเบียนที่กำหนดไว้ในคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีสำหรับส่วนราชการฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อควบคุมรายละเอียดข้อมูลบางรายการ ตลอดจนควบคุมการปฏิบัติงาน โดยในหลักการ จะยังคงใช้ทะเบียนที่กำหนดในระบบบัญชี ส่วนราชการเดิมที่เป็นเกณฑ์เงินสด ทะเบียนที่ใช้ประกอบด้วย

1.2.2.1 ทะเบียนคุมเงินประจำงวด ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับเงิน งบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรจากกรมบัญชีกลางโดยตรง เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้ จ่ายเงินงบประมาณ และทราบถึงเงินประจำงวดคงเหลือได้ทุกขณะ

1.2.2.2 ทะเบียนคุมเงินที่เบิกจากคลัง ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับ จ่ายเงินที่ขอเบิกเงินจากคลัง เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้จ่ายเงินภายในระยะเวลาที่ระเบียบ กำหนด

1.2.2.3 ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับเอกสารขอเบิกจากบุคคลภายนอก เช่น ใบทวงหนี้หรือใบแจ้งหนี้ เป็นต้น รวมทั้งเอกสารที่ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้มีสิทธิขอเบิกเงินต่าง ๆ เช่น ใบเบิกเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ใบเบิกค่าเช่าบ้าน เป็นต้น เพื่อจะได้ควบคุมมิให้สูญหาย และมีการเร่งดำเนินการเบิกจ่ายเงินโดยไม่ชักช้า ตามลำดับก่อนหลัง

1.2.2.4 ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายงบกลาง ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดค่าใช้จ่ายสวัสดิการที่จ่ายจากงบกลาง ยกเว้นเงินบำเหน็จ บำนาญ เช่น ค่ารักษาพยาบาล เงินช่วยการศึกษาบุตร เป็นต้น

1.2.2.5 ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม ใช้สำหรับบันทึกและควบคุมรายละเอียดเกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืมประเภทต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการติดตามทวงถามให้ชำระหนี้ตามระยะเวลาที่กำหนด อย่างไรก็ดี อาจใช้สัญญาการยืมเงินแทนทะเบียนคุมลูกหนี้ก็ได้

1.2.2.6 ทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงิน ใช้สำหรับบันทึกและควบคุมรายละเอียดเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงิน เพื่อประโยชน์ในการติดตามตรวจสอบการรับและนำส่งเงินตามระยะเวลาที่กำหนด

1.2.2.7 ทะเบียนคุมเอกสาร บข. (GFMS) ใช้สำหรับบันทึกและควบคุมรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสาร บข. เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการจัดทำเอกสาร บข.

1.2.2.8 ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ใช้สำหรับบันทึกและควบคุมรายละเอียดเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ เพื่อให้ทราบถึงจำนวนเงินนอกงบประมาณที่ได้รับ ที่ใช้จ่ายไปแล้ว และที่คงเหลืออยู่ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและนำข้อมูลไปจัดทำรายงานเพื่อการติดตามผล

1.2.2.9 ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค ใช้สำหรับบันทึกและควบคุมรายละเอียดเกี่ยวกับการจ่ายเงิน โดยใช้เช็ค เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบจำนวนเช็คที่ใช้ไป ผู้รับเช็ค และสถานะของเช็ค

1.2.2.10 ทะเบียนคุมเงินทรงรอราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรงรอราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 22 ใช้สำหรับบันทึกและควบคุมรายการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินทรงรอราชการ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบเงินทรงรอราชการที่จ่ายให้ยืมหรือรองจ่ายตามใบสำคัญ รวมทั้งเงินทรงรอราชการที่คงเหลือ ซึ่งทะเบียนนี้กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ

1.2.2.11 บัญชีขอยุบรวมรายได้แผ่นดินและรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเงินรายได้แผ่นดิน ซึ่งได้นำส่งคลังแล้วทั้งสิ้น เพื่อให้ทราบว่าได้นำเงิน

รายได้ส่งคลังตามเอกสารที่เท่าใด ประเภทใด จำนวนเท่าใดซึ่งยอดรวมเงินรายได้ให้นำส่งคลังทุก ๆ ประเภทตามบัญชีย่อยนี้จะต้องเท่ากับยอดตามบัญชีแยกประเภทเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลังเสมอ

บัญชีนี้ เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ปิดยอดรวมเงินนำส่งทั้งสิ้น แต่ประเภทแล้วโอนไปล้างบัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน ตามประเภทที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบว่ายังมีเงินรายได้แผ่นดินประเภทใดบ้างที่ยังค้างนำส่งคลังเป็นจำนวนเท่าใด แล้วยกยอดรายได้แผ่นดินที่ยังมิได้นำส่งคลังดังกล่าวไปเข้าบัญชีเงินรายได้แผ่นดินในปีงบประมาณใหม่ต่อไป

2. การบันทึกบัญชี

2.1 การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับรายได้แผ่นดิน/ รายได้เงินนอกงบประมาณ

2.2 การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินงบประมาณ

2.3 การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ

3. การจัดทำรายงานการเงิน

รายงานการเงินเป็นการสรุปข้อมูลทางบัญชีให้อยู่ในรูปแบบที่กำหนดเพื่อประโยชน์แก่ฝ่ายบริหารในการใช้ข้อมูลเพื่อวางแผน ควบคุม ติดตามประเมินผล ตลอดจนการตัดสินใจสำหรับรายงานการเงินที่ต้องจัดทำมีดังนี้

3.1 รายงานประจำวัน หน่วยงานสามารถจัดพิมพ์รายงานได้จากเอกสาร SAP R/ 3 และ Web report เพื่อตรวจสอบข้อมูลประจำวัน ดังนี้

3.1.1 เอกสาร SAP R/ 3 ของข้อมูลที่นำส่งเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

3.1.2 รายงานสรุปรายการตั้งเบิกรายวัน: A07C เสนอหัวหน้าส่วนราชการ

3.1.3 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน: G14C เสนอหัวหน้าส่วนราชการ

3.1.4 สมุดรายวันทั่วไป: G02C

3.2 รายงานประจำเดือน หน่วยงานจัดพิมพ์รายงานประจำเดือนส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ดังนี้

3.2.1 งบทดลองประจำเดือน (ZGL_MVT_MONTH: G12C)

3.2.2 รายงานสถานการณ์ใช้จ่ายงบประมาณ (ZFMA46: F10C) หรือรายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ (ZFMA55)

3.2.3 รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินของตนเอง (ZRP_R06: R02M)

3.2.4 รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน (ZFI_CASHBAL: G14C)

3.2.5 รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง (ZGL_RPT013: G21C)

3.3 รายงานประจำปี ส่วนราชการในระดับหน่วยเบิกจ่ายจะต้องจัดพิมพ์ส่งบทลง
ประจำปีจากระบบ GFMIS (ZGL_MVT_MONTH: G11C) ระบุงวดที่ 1-14 พร้อมให้หัวหน้า
หน่วยงานลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องของงบทดลองดังกล่าว ส่งให้สำนักงานการตรวจเงิน
แผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ
จะต้องจัดทำงบการเงิน เพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปซึ่งประกอบด้วย

3.3.1 งบแสดงฐานะการเงิน

3.3.2 งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

3.3.3 งบกระแสเงินสด

3.3.4 หมายเหตุประกอบงบการเงิน

4. การจัดเก็บเอกสารทางการเงิน

งานการเงินและบัญชี มีระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูลที่ครอบคลุมฐานข้อมูลที่สำคัญ
ที่ใช้ในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี สามารถจัดเก็บเอกสารและข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
ในแฟ้มเอกสาร ได้อย่างเป็นระบบ ทำให้สามารถตรวจสอบได้ และให้บริการได้อย่างสะดวก
รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ซึ่งแยกการจัดเก็บเอกสาร ดังนี้

4.1 เอกสารการจ่าย

*บส 01 ขบ 01 ใบตรวจรับ สัญญาตั้งซื้อสิ่งจ้าง ใบเสร็จรับเงินของเจ้าหน้าที่ประกอบ
การจ่ายเงิน

*ขบ 02/ 03 ขจ 05 หลักฐานการจ่ายตามระเบียบการเบิกจ่าย

4.2 เอกสารการรับและนำส่งเงิน

*นส 01 นส 02-1 และ นส 02-2 PAY in slip

*นส 03 นส 02-2 PAY in slip

4.3 เอกสารการส่งใช้เงินยืม

*บช 01 (BD) (เบิกเกินส่งคืน)

*บช 01 (G1) นส 02 (ลูกหนี้เงินยืม)

ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การบริหารบัญชี หมายถึง การจัดทำบัญชีทางการเงิน การตั้งยอดบัญชี
ระหว่างปีงบประมาณ การบันทึกเปิดบัญชีคงค้าง การบันทึกบัญชีประจำวัน การจัดหาแบบพิมพ์
บัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ที่กระทรวงการคลังกำหนด การตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและ
เงินฝากธนาคารตามรายงานคงเหลือประจำวัน การตรวจสอบบัญชีและทะเบียน การจัดทำรายงาน
ทางการเงิน และงบการเงินของสถานศึกษาต่อหน่วยงานต้นสังกัดตามระยะเวลาที่กำหนด

7. การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์

ศูนย์ประสานงานปรับปรุงระบบงบประมาณ (2544, หน้า 17-18) กิจกรรมและกระบวนการในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนในการปฏิบัติ ดังนี้

1. การรับรู้ปัญหา คือ การรู้ถึงความต้องการในการใช้พัสดุ ผู้มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างจะต้องสามารถคาดคะเนความต้องการของผู้ใช้พัสดุกับความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานจริงได้ เพื่อเป็นการลดปัญหาพัสดุขาดมือต้องมีการจัดซื้อในลักษณะฉุกเฉิน เร่งด่วน
2. การวิเคราะห์ความต้องการ ผู้จัดซื้อหรือจัดหาต้องสามารถวิเคราะห์แผนงาน โครงการ ได้ว่าสิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานต้องการคืออะไร ถ้าไม่ชัดเจนฝ่ายจัดซื้อจำเป็นต้องประสานงานกับฝ่ายที่มีความต้องการเพื่อแก้ปัญหาซื้อของมาแล้วใช้ไม่ได้ ไม่ตรงตามความต้องการใช้งานจริง
3. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะขึ้นอยู่กับเหตุ 3 ประการ
 - 3.1 ปริมาณที่ต้องการใช้ หากมีความต้องการพัสดุน้อยก็อาจจัดซื้อพัสดุที่เป็นลักษณะมาตรฐานสามารถจัดซื้อได้ทั่วไป แต่หากต้องการจัดซื้อจำนวนมากก็จะต้องคำนึงถึงการประหยัดอันเกิดจากการผลผลิตขนาดใหญ่ (Economics of scale) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะจึงมีความจำเป็น
 - 3.2 ราคาที่ต้องการ การซื้อพัสดุในราคาสูงจะทำให้ต้นทุนของกิจกรรมในแต่ละกิจกรรมสูง
 - 3.3 ลักษณะการใช้งาน คุณลักษณะที่กำหนดต้องเกี่ยวข้องกับหน้าที่และลักษณะการใช้งานของพัสดุ
4. การเลือกแหล่งขาย ผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดอาจไม่ใช่แหล่งขายที่ดีที่สุดเสมอไป ฉะนั้นผู้จัดซื้อจำเป็นต้องมีข้อมูลผู้ผลิต ผู้ขายเก็บเป็นสารสนเทศไว้ ในบางครั้งอาจมีความจำเป็นต้องเลือกแหล่งขายอื่นในการจัดซื้อบ้างเพื่อต้องการเปรียบเทียบกัน
5. การสืบราคาสินค้า วิธีการสืบราคาอาจทำได้โดยการพิจารณาจากฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่เคยสั่งซื้อมาในอดีต ใบเสนอราคาที่เคยสั่งซื้อมาในอดีต ใบเสนอราคาหรือแคตตาล็อกของพัสดุนั้น ๆ รายการแจ้งราคา และตารางส่วนลดจากผู้ประกอบการต่าง ๆ ฝ่ายจัดซื้อจำเป็นต้องรวบรวมและปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา
6. การออกคำสั่งซื้อเป็นงานหลักของฝ่ายจัดซื้อ คำสั่งซื้อทุกครั้งควรเป็นลายลักษณ์อักษร
7. การติดตามการสั่งซื้อและเร่งรัด ฝ่ายจัดซื้อจะต้องมีการติดต่อสื่อสารกับผู้ขายอย่างต่อเนื่องจนกว่าจะมีการส่งมอบของตามวันและเวลาที่กำหนด

8. การตรวจสอบใบส่งของ ฝ่ายจัดซื้อจะต้องตรวจสอบใบส่งของกับใบสั่งซื้อ เพื่อดูถึงยอดรวมและตรวจสอบความสอดคล้องกับรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะตามที่กำหนดไว้ในใบสั่งซื้อ

9. การบันทึกและเก็บเอกสาร การเก็บเอกสารจะต้องมีการเก็บเป็นระบบและมีการหยิบใช้ได้ง่ายสะดวก

10. การรักษาความสัมพันธ์กับผู้ขาย จะทำให้เกิดการไว้วางใจซึ่งกันและกัน ตลอดจนมีความมั่นใจต่อกันอันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรในการจัดซื้อต่อไปข้างหน้า

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ แต่อย่างไรก็ตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพต้องเหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ในด้านการใช้งานเหมาะสมด้านราคา และความโปร่งใส สิ่งสำคัญที่จะทำให้เกิดสิ่งเหล่านี้ คือ การมีข้อมูลสารสนเทศที่สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างคล่องตัว ทั้งการมีขั้นตอนและกระบวนการที่มีความสะดวกและคล่องตัวจะทำให้ประสิทธิภาพของงานที่เกิดขึ้นเป็นไปตามเป้าประสงค์ขององค์กร

การเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง

สถานศึกษาควรจัดทำประวัติแหล่งขาย ราคาขาย เป็นสารสนเทศของโรงเรียน โดยอาจศึกษาจากใบเสนอราคา ใบสั่งซื้อในอดีต ปัจจุบัน เทคโนโลยีมีความก้าวหน้าการเสนอสินค้าทางอินเทอร์เน็ตก็เป็นข้อมูลหนึ่งที่เป็นความสะดวก สิ่งสำคัญที่ต้องเตรียม คือ ต้องจัดทำเอกสารรวบรวมเป็นเว็บไซต์ไว้เพื่อสะดวกในการค้นหาข้อมูล

ธง เอื้อเฟื้อ (2547, หน้า 42-43) กล่าวถึงการจัดหาพัสดุ การควบคุม และการจำหน่าย มีวิธีการดำเนินการ ดังนี้

1. การจัดหาพัสดุ

1.1 การซื้อการจ้าง ได้แก่ การซื้อการจ้างโดยวิธีตกลงราคา สอบราคา ประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ และวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

1.2 การจ้างที่ปรึกษา รัฐได้ส่งเสริมที่ปรึกษาไทย โดยจัดให้มีศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงการคลัง ซึ่งการจ้างที่ปรึกษาสามารถดำเนินการได้โดยวิธีตกลง และวิธีคัดเลือก

1.3 การจ้างออกแบบและควบคุมงาน ได้แก่ การจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีคัดเลือก วิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนดและวิธีพิเศษ

1.4 การแลกเปลี่ยน โดยปกติการแลกเปลี่ยนจะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่มีหัวหน้าส่วนราชการเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องเปลี่ยน โดยให้กระทำได้เฉพาะการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ และการแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุ

1.5 การเช่า ได้แก่ การเช่าที่ดิน สถานที่สำหรับใช้เป็นทำงานหรือที่พักอาศัยและการเช่าเพื่อเก็บวัสดุ ซึ่งสามารถดำเนินการได้โดยวิธีตกลงราคา

1.6 การจัดทำเอง เป็นการจัดหาในกรณีที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น ๆ มีขีดความสามารถในการผลิตพัสดุขึ้นใช้เองตามความต้องการของหน่วยงาน

2. การควบคุมและการจำหน่าย

หลังจากการได้พัสดุมาจากขั้นตอนการจัดหาแล้ว พัทธุนั้นต้องมีระบบการจัดการที่ดีในการเก็บรักษา ควบคุมและจำหน่าย บางครั้งหน่วยงานอาจจำเป็นต้องใช้พัสดุที่หน่วยงานตนเองไม่มีหรือไม่เพียงพอ หรือหน่วยงานอื่นประสบปัญหาเดียวกัน แต่ไม่มีงบประมาณหรือมีแต่เพื่อความประหยัดและได้ผลสูงสุด หน่วยงานจึงอาจใช้วิธียืม ดังนั้นการควบคุมและจำหน่ายพัสดุมิรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1 การยืมพัสดุ การยืมเป็นการจัดหาพัสดุมาใช้ชั่วคราว และอาจจะยืมจากส่วนราชการหรือเอกชนก็ได้ มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ คือ การยืมจะต้องเป็นการยืมเพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น การยืมระหว่างส่วนราชการจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการผู้ให้ยืมสำหรับการให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ราชการเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการถ้าหากเป็นพัสดุที่ใช้คงรูป ผู้ยืมจะต้องส่งคืนมาในสภาพเรียบร้อย ถ้าชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ต้องรับผิดชอบแก้ไข หรือชดใช้ราคาตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ให้ทำได้เฉพาะเมื่อมีความจำเป็นเร่งด่วนจัดหาไม่ทันการและส่วนราชการที่ให้วัสดุนั้นมีอยู่อย่างเพียงพอที่จะยืมได้โดยไม่เสียหายต่อราชการของตน ต้องทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาส่งคืนส่วนราชการผู้ให้ยืม และเมื่อครบกำหนดการยืม ผู้ให้ยืมต้องติดตามทวงคืนพัสดุที่ให้ยืมไปภายใน 7 วัน นับแต่วันครบกำหนด

2.2 การควบคุมพัสดุ เป็นเรื่องที่สำคัญยิ่งในการบริหารงานพัสดุ การดำเนินงานทุกขั้นตอนในการพัสดุจะสืบเนื่องมาจากการควบคุม การควบคุมจึงเป็นส่วนเชื่อมวงจรพัสดุให้มีความสัมพันธ์กันอย่างเหมาะสม ในด้านการรับจ่ายพัสดุและการจัดส่งพัสดุไปให้ผู้ใช้ตลอดจนการดูแล รักษา และในระหว่างการใช้งานล้วนเป็นเรื่องของการควบคุมทั้งสิ้น เพื่อให้เป็นไปในทางประหยัดและมีประสิทธิภาพ โรงเรียนจะต้องจัดระบบการควบคุมพัสดุเพื่อให้โรงเรียนมีพัสดุเข้ามาทันเวลา เพียงพอ และตรงกับความต้องการของโรงเรียน รายละเอียดดังต่อไปนี้

2.2.1 การเก็บรักษาพัสดุ เมื่อโรงเรียนได้รับพัสดุเป็นที่เรียบร้อยจะต้องลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ โดยแยกเป็นชนิดและแสดงรายการตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด และจะต้องเก็บรักษาให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียนอยู่เสมอ

2.2.2 การเบิกจ่ายพัสดุ หัวหน้าพัสดุหรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารโรงเรียนสามารถสั่งจ่ายพัสดุได้ ซึ่งผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐาน

2.2.3 การตรวจสอบพัสดุประจำปี ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่พัสดุคนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุดังตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ปีก่อน จนถึงวันที่ 30 กันยายน ปีปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม เป็นต้นไป เช่น การรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดुकงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใดหรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป แล้วรายงานผลต่อผู้บริหารโรงเรียนภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบ พร้อมจัดส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาคและส่วนราชการต้นสังกัด หน่วยงานละ 1 ชุด ถ้าปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ ให้โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ถ้าหากพัสดุนั้นเสื่อมสภาพเนื่องจากใช้งานปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้ผู้บริหารโรงเรียนได้พิจารณาสั่งการจำหน่ายต่อไป ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่าจะต้องหาผู้รับผิดชอบ ให้ผู้บริหารดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องต่อไป

นอกจากนี้ โรงเรียนจะต้องมีระบบและแนวทางการควบคุมพัสดุเป็นลายลักษณ์อักษร มีงบประมาณในการดำเนินการที่เพียงพอ การดำเนินการแยกประเภทพัสดุและรายละเอียดพัสดุ การบันทึกรายการลงบัญชีพัสดุทุกรายการ และตรวจสอบการดำเนินงานโดยตลอด เป็นวิธีการที่โรงเรียนสามารถทราบได้ว่าการควบคุมพัสดุนั้นบรรลุผลตามเป้าหมายหรือไม่

2.3 การจำหน่ายพัสดุ หลังจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีแล้ว พัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานต่อผู้บริหารโรงเรียน เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

2.3.1 ขาย การจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีการขายให้ดำเนินการโดยวิธีขายทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลมการขายให้แก่ส่วนราชการ หน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือ องค์การสาธารณกุศล ตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีตกลงราคา การขาย พืชครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือ ได้มารวมกันไม่เกิน 100,000 บาท จะขายโดยตกลงราคา โดยไม่ต้อง ขายทอดตลาดก่อนก็ได้

2.3.2 แลกเปลี่ยน การจำหน่ายพืชด้วยวิธีการแลกเปลี่ยนจะดำเนินการได้ต้องขอ ความเห็นชอบต่อผู้บริหาร โรงเรียนหรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี ความวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงดำเนินการได้โดยทำรายงานเสนอ เช่น เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแลกเปลี่ยน รายละเอียดของพืชที่จะนำไปแลกเปลี่ยนราคาซื้อ หรือได้มาของพืชที่จะนำไปแลกเปลี่ยนและราคาที่จะแลกเปลี่ยนได้โดยประมาณ พืชที่จะรับ แลกเปลี่ยนให้ระบุว่า จะแลกเปลี่ยนกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ บริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติ ให้มีฐานะเป็นราชการบริหาร ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน พร้อมทั้งข้อเสนออื่น ๆ ถ้ามี

2.3.3 การ โอนพืช หมายถึง การ โอนพืชให้แก่ส่วนราชการ หน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มี ฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร

2.3.4 แปรสภาพหรือทำลาย เป็นการจำหน่ายพืชวิธีหนึ่ง ซึ่งหมายถึง การนำ พืชที่ชำรุดมาแปรสภาพ เพื่อให้ได้พืชที่ใช้งาน ได้ใหม่ หรือการนำพืชที่ชำรุดแต่สภาพของพืช สามารถนำมาใช้ประโยชน์เป็นวัสดุฝึกให้นักเรียนได้เรียนรู้ก็ขอแปรสภาพเป็นวัสดุฝึก เช่น เครื่องพิมพ์ดีด ฯ หรือการจำหน่ายพืชด้วยวิธีการทำลาย หมายถึง พืชที่ชำรุดในสภาพที่ไม่อาจ จะขายหรือแลกเปลี่ยนหรือโอน หรือแปรสภาพได้ ให้ขออนุมัติทำลายด้วยวิธีต่าง ๆ เเผาหรือฝังดิน เป็นต้น โดยให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่จะทำลายรายงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อได้รับ การอนุมัติแล้วจึงจะทำลายได้ ในการดำเนินการจำหน่ายพืช โดยปกติจะต้องดำเนินการให้แล้ว เสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ผู้บริหารโรงเรียนได้สั่งการ

ในเรื่องของการควบคุมพืชนี้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพืช พ.ศ. 2535 กำหนดใช้ในหมวดที่ 3 การควบคุมและการจำหน่าย ซึ่งการควบคุมพืชเป็นแขนงงานหนึ่งของการบริหารงานพืช เป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญเพราะเป็นการควบคุมการดำเนินงานเพื่อให้มีพืช ตามความต้องการ โดยมีความสัมพันธ์กับพืชที่มีอยู่ในขณะนั้น ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางใน การประมาณการด้านงบประมาณ การจัดหา และการแจกจ่ายพืชต่อไป ดังนั้น หน่วยงานที่ทำ หน้าที่ในการจัดหา หรือหน่วยพืชจะต้องมีเจ้าหน้าที่ควบคุมพืชที่มีความรู้ในการพยากรณ์

ความต้องการพัสดุ โดยอาศัยการควบคุมพัสดุทางบัญชี เป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารงานพัสดุมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2549, หน้า 187-189) กล่าวถึงการบริหารพัสดุ และสินทรัพย์ ดังนี้

1. การจัดหาพัสดุ หากเป็นการจัดหาพัสดุด้วยเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้)

ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 10 ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2549 แต่ทั้งนี้ผู้อำนวยการสถานศึกษามีอำนาจในการตั้งซื้อส่งจ่าย และการดำเนินการทั้งปวง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้ครั้งละไม่เกิน 10 ล้านบาท โดยหลักเกณฑ์ อัตราและวิธีการนำเงินรายได้ไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย ให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2549

2. การบริหารพัสดุและทรัพย์สินของสถานศึกษา โดยหลักการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2518 และระเบียบที่ราชพัสดุที่เกี่ยวข้อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่นเดียวกับส่วนราชการทั่วไป ยกเว้นการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์บางประเภทของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์เพิ่มเติมไว้ในระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2548 ซึ่งได้วางแนวทางการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวไว้ ดังนี้

2.1 การปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และใช้อสังหาริมทรัพย์ของสถานศึกษา หากเป็นอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาปกครอง ดูแล และบำรุงรักษา เสมอด้วยวิญญูชนจะพึงสงวนทรัพย์สินของตนเอง ส่วนการใช้อสังหาริมทรัพย์ แบ่งเป็นกรณี อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาโดยมีผู้อุทิศให้ หรือ โดยการซื้อจากรายได้ของสถานศึกษาให้ใช้ตามวัตถุประสงค์ของผู้อุทิศให้เท่านั้น หากไม่ได้กำหนดไว้หรือกำหนดไว้ไม่ชัดเจนให้ใช้ประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษาหรือให้ใช้ตามแผนงาน หรือ โครงการของสถานศึกษา และกรณีที่ราชพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่ราชพัสดุที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2518 กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษาใช้ และ

จัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งกำหนดให้ผู้ที่ขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการ ให้ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณีหรือหากผู้ใช้ที่ราชพัสดุประสงค์จะเปลี่ยนการใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการอย่างอื่นแตกต่างไปจากที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม ก็สามารถทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณีได้ เป็นต้น

2.2 การจัดหาประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำเป็นแผนการใช้ที่ดินและอาคาร ส่วนอสังหาริมทรัพย์ที่สามารถนำมาจัดหาประโยชน์นั้น กระทำได้เฉพาะที่ดินและอาคาร นอกเหนือจากแผนการใช้ที่ดินและอาคารเท่านั้น โดยดำเนินการ ดังนี้

2.2.1 การจัดหาประโยชน์ ภายในระยะเวลา 1 ปี ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจอนุญาต

2.2.2 การจัดหาประโยชน์ ภายในระยะเวลา 5 ปี ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจอนุญาต โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับค่าเช่า หรือผลตอบแทนจากการจัดหาประโยชน์ข้างต้นให้ถือเป็นรายได้ของสถานศึกษา

สนชฯ แก้วหาญ (2547, หน้า 28) กล่าวถึงสาเหตุทั่วไปของความสิ้นเปลืองในการใช้งบประมาณ คือ การบริหารสินทรัพย์อย่างไม่มีประสิทธิภาพอันสืบเนื่องมาจาก

1. ไม่มีการบำรุงรักษาสินทรัพย์
2. ความสูญหายที่เกิดกับสินทรัพย์ไม่ว่าโดยอุบัติเหตุหรือถูกโจรกรรม
3. มีการซื้อสินทรัพย์ใหม่ในขณะที่สินทรัพย์เดิมยังสามารถใช้งานได้
4. การขาดความชัดเจนของกฎระเบียบในการขายสินทรัพย์เดิมที่ไม่ก่อให้เกิดผลผลิตที่เหมาะสม
5. ขาดการบริหารสินทรัพย์ที่มีอยู่ให้เกิดผลประโยชน์สูงสุด โดยพิจารณาอายุการใช้งานที่แท้จริงของสินทรัพย์

สาเหตุดังกล่าวข้างต้นทำให้หน่วยงานต้องซื้อสินทรัพย์มาทดแทนเร็วกว่ากำหนด หรือทำให้ต้องซื้อสินทรัพย์เกินความจำเป็น และทำให้เกิดค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาเพิ่มขึ้น ดังนั้นองค์กรภาครัฐจึงจำเป็นต้องมีการบริหารสินทรัพย์ที่มีอยู่ให้เกิดสัมฤทธิ์ผลและมีการจัดซื้อสินทรัพย์ใหม่เท่าที่จำเป็นอย่างแท้จริง

วัตถุประสงค์ของการบริหารสินทรัพย์ คือ การจัดหาและใช้ผลประโยชน์จากสินทรัพย์อย่างคุ้มค่า รวมทั้งการป้องกันมิให้สูญหาย เสียหาย ล้าสมัย หมดเปลืองไปโดยไร้ประโยชน์ ใช้ผิดวิธีหรือขาดการบำรุงรักษาที่เหมาะสม โดยการควบคุมที่ดีต้องมีการบันทึกควบคุมอย่างครบถ้วน

ถูกต้อง มีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน มีการดูแลการใช้งาน การป้องกัน และจัดเก็บอย่างปลอดภัย และกฎวิธี รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์แต่ละประเภท เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนของสินทรัพย์ (ราคาซื้อ ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพื่อให้ได้ซึ่งสินทรัพย์ เช่น ค่าติดตั้ง ค่าขนส่ง เป็นต้น) ข้อมูลอายุการใช้งานและค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษา ตลอดจนอายุการใช้งานของสินทรัพย์นั้น ๆ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารสินทรัพย์ของหน่วยงาน ทั้งในด้านการวางแผนการจัดซื้อ การวางแผนบำรุงรักษา การวางแผนการใช้งาน และการติดตามประเมินผลการใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ว่ามีความคุ้มค่าหรือไม่เพียงใด

ประเด็นการพิจารณาการบริหารสินทรัพย์

1. ผู้บริหารระดับสูงต้องตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารสินทรัพย์
2. มีการกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินอย่างชัดเจน
3. มีการลงทะเบียนควบคุมสินทรัพย์อย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
4. มีการคิดค่าบริการที่เกิดจากการใช้สินทรัพย์อย่างเหมาะสม
5. มีระเบียบและแนวปฏิบัติที่สนับสนุนให้เกิดการใช้สินทรัพย์อย่างคุ้มค่าในทุกพื้นที่

ของหน่วยงาน

6. คำนึงถึงทางเลือกในการเช่าสินทรัพย์แทนการซื้อสินทรัพย์
7. มีการวางแผนล่วงหน้าในการจัดหาสินทรัพย์และการทดแทนสินทรัพย์เดิม

โดยคำนึงถึงกรอบการประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545) ได้กล่าวว่า การบริหารสินทรัพย์ หมายถึง การจัดหา และใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์อย่างคุ้มค่า ครอบคลุมการวางแผนการจัดซื้อ การวางแผนบำรุงรักษา การวางแผนการใช้งาน และการติดตามประเมินผลการใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 17-18) ได้กำหนดวิธีการและระเบียบดำเนินการในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการพัสดุของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สรุปได้ดังนี้

1. พัสดุที่มีอยู่เดิมก่อนพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ใช้บังคับให้มีการควบคุมบริหารจัดการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พัสดุที่ได้จากการที่มีผู้บริจาคให้สถานศึกษาปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา โดยให้สถานศึกษามีอำนาจปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดการผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษาได้

2. ในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ให้ดำเนินการในแต่ละวิธี ซึ่งกำหนดไว้ 6 วิธี ดังนี้

2.1 วิธีตกลงราคา (ราคาไม่เกิน 100,000 บาท)

- 2.2 วิธีสอบราคา (ราคาเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท)
- 2.3 วิธีประกวดราคา (ราคาเกิน 2,000,000 บาท)
- 2.4 วิธีพิเศษ (ราคาเกิน 100,000 บาท และกระทำได้เฉพาะภายใต้เงื่อนไขกรณีหนึ่งกรณีใด)

2.5 วิธีกรณีพิเศษ (เป็นการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของทางราชการด้วยกัน ไม่จำกัดวงเงิน)

2.6 วิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

3. อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง สำหรับหัวหน้าสถานศึกษา ดังนี้

3.1 วิธีตกลงราคา และวิธีกรณีพิเศษ วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท

3.2 วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา การจ้างที่ปรึกษา วงเงินไม่เกิน 15 ล้านบาท

3.3 วิธีพิเศษ วงเงินไม่เกิน 15 ล้านบาท

3.4 วิธีกรณีพิเศษ วงเงิน 100,000 บาท

4. การควบคุม การตรวจสอบ และการจำหน่ายพัสดุ ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5. สำหรับการบริหารที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้สถานศึกษา ปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากราชพัสดุได้ ตามที่กระทรวงการคลังและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งที่ก่อให้เกิดการประหยัดในการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน และจะมีผลกระทบโดยตรงต่อต้นทุนของการผลิต กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดี โปร่งใส ยุติธรรม และตรวจสอบได้ จะช่วยลดการสูญเสียบประมาณ ดังนั้น ส่วนราชการจะต้องจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่ดี มีแผนในการจัดซื้อจัดจ้างที่จะบ่งบอกว่า จะจัดซื้อหรือจ้างทำพัสดุนิตใดไหน จำนวนเท่าไร ในเวลาใด และจะจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน มีปริมาณ คุณภาพ มีราคาที่เหมาะสม และสมประโยชน์ในการใช้งาน

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 48-50) ได้กำหนดแนวทางการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของโรงเรียน มีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1.1 ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบการใช้งาน

1.2 จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีที่หมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์

1.3 จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อ หรือจัดหา จากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกมูลค่า โดยบันทึกทะเบียนคุมเวลาและวันเวลาที่ได้รับทรัพย์สิน

1.4 จัดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับเป็นที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ยังไม่ได้ดำเนินการ และยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัด เพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดทะเบียนคุมในส่วนของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

1.5 จัดระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้โปรแกรมระบบทะเบียน คุมทรัพย์สินก็ได้ ถ้าสถานศึกษามีความพร้อม

1.6 จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการสถานศึกษา

2. การจัดหาพัสดุ มีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

2.1 วิเคราะห์แผนงาน งาน/ โครงการที่จัดทำกรอรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง เพื่อตรวจดูกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเป็นไปตามเกณฑ์ ความขาดที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง

2.2 จัดทำแผนระยะปานกลาง และจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่สถานศึกษาจัดหาเอง และ ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา

3. การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง มีแนวทางใน การปฏิบัติ ดังนี้

3.1 จัดทำเอกสารแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง ในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน

3.2 ตั้งคณะกรรมการขึ้นกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐาน โดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ

3.3 จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์ คุณลักษณะเฉพาะ ประกาศ จ่าย/ ขยายแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาของ โดยคณะกรรมการ จัดทำ สัญญา และเมื่อตรวจรับงานให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินวางฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย/ ผู้จ้าง

4. การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ มีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

4.1 จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

4.2 กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน

4.3 กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบ และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี

4.4 ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งานสำหรับทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณา และทำจำหน่าย หรือขอรื้อถอนกรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

ประสิทธิ์ หัตถศิลป์ (2551, หน้า 50) กล่าวถึงการบริหารสินทรัพย์ในโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะต้องคำนึงถึงการจกระบบบริหารสินทรัพย์อย่างมีประสิทธิภาพ มีการจัดซื้อจัดจ้างสินทรัพย์ใหม่เท่าที่จำเป็นอย่างแท้จริง เพราะวัตถุประสงค์ของการบริหารสินทรัพย์ คือ การจัดหาและใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์อย่างคุ้มค่า รวมทั้งการป้องกันมิให้สูญหาย ล้าสมัย หดเปลืองไปโดยไร้ประโยชน์ ใช้ผิดวิธีหรือขาดการบำรุงรักษาที่เหมาะสม การควบคุมที่ดินนั้น โรงเรียนต้องมีการบันทึกการควบคุมอย่างครบถ้วนถูกต้อง มีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่ถูกต้องชัดเจน มีการดูแลการใช้งาน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับเกี่ยวกับสินทรัพย์แต่ละประเภท เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนของสินทรัพย์ ข้อมูลอายุการใช้งาน และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม การบำรุงรักษาตลอดอายุการใช้งานของสินทรัพย์นั้น ๆ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารสินทรัพย์ของหน่วยงานทั้งในด้านการวางแผนการจัดซื้อ การวางแผนการบำรุงรักษา การวางแผนการใช้งาน ประเด็นการพิจารณาการบริหารสินทรัพย์ผู้บริหารระดับสูงต้องตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารสินทรัพย์ มีการกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบต่อสินทรัพย์อย่างชัดเจน มีระเบียบและแนวปฏิบัติที่สนับสนุนให้เกิดการใช้สินทรัพย์อย่างคุ้มค่าในทุกพื้นที่ของหน่วยงาน มีการวางแผนล่วงหน้าในการจัดหาสินทรัพย์และการทดแทนสินทรัพย์เดิม

สรุปได้ว่า การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษาที่เป็นครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง การจัดหาพัสดุ การกำหนดแบบรูปราคาหรือคุณลักษณะเฉพาะ และจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ดำรงค์ โตโย (2551, หน้า 92-96) กล่าวถึงแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดอก เขต 2 ประกอบด้วย

- 1) ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษาควรส่งเสริมให้มีการวิเคราะห์ข้อมูล ให้มีความสำคัญในการจัดทำและเสนอของบประมาณเพื่อให้สามารถจัดทำแผนงบประมาณได้ตามความต้องการ โดยจัดหาเอกสาร คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับระบบงบประมาณ
- 2) ด้านการจัดสรรงบประมาณ ผู้บริหารควรอธิบาย ชี้แจงทำความเข้าใจกับ

บุคลากรภายในโรงเรียนให้เห็นความจำเป็นของการกำหนดผลผลิต และการคำนวณต้นทุนผลผลิต ในการจัดทำแผนงาน/ โครงการ เขตพื้นที่การศึกษาควรจัดประชุมและกำหนดแผนการดำเนินงาน เกี่ยวกับการจัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษาให้บุคลากรทุกคนในโรงเรียนทราบกรอบ แนวทาง หลักการนโยบายการใช้งบประมาณ 3) ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และ รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน ควรจัดประชุมชี้แจงให้คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา รับทราบในการจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จผลผลิตของสถานศึกษา ร่วมกันวางแผนกำหนด เป้าหมายการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จผลผลิตของสถานศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผนตรวจสอบ ติดตาม การใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผนการใช้งบประมาณและแผนปฏิบัติการ ประจำปี 4) ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ควรส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากร เกิดความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการวิเคราะห์ วางแผนระดมทรัพยากรทางการศึกษา สำรวจแหล่งทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีในโรงเรียนที่สามารถสนับสนุนการจัดการศึกษา และจัดทำข้อมูล ไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้สะดวกในการประสานความร่วมมือภายในกลุ่ม โรงเรียน 5) การบริหาร การเงิน จัดประชุมเพื่อชี้แจง เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสถานศึกษาทราบหลักการ นโยบายการบริหารการเงินและการควบคุมงบประมาณ พร้อมจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการบริหาร การเงินและการควบคุมงบประมาณที่มีรายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วน สามารถนำไปปฏิบัติได้ 6) การบริหารบัญชี จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยเชิญบุคลากรที่มีความรู้ด้านการทำบัญชีจาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือจากกรมบัญชีกลางมาร่วมกันจัดทำคู่มือมาตรฐานการบริหารทาง บัญชีที่อธิบายถึงหลักการ แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องและชัดเจน สร้างเครือข่ายให้ความช่วยเหลือและ ให้คำปรึกษาสำหรับโรงเรียนที่อยู่ในเขตใกล้เคียงกัน เขตพื้นที่การศึกษาต้องจัดการอบรมประชุม สัมมนาอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สถานศึกษาได้ทราบแนวปฏิบัติและระเบียบการบริหาร งานการเงินที่กำหนดมาใหม่ 7) การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ให้สถานศึกษาจัดทำข้อมูลการบริหาร สินทรัพย์ให้เป็นปัจจุบันและครบถ้วน เพื่อเอื้อต่อการพัฒนาระบบการบริหารสินทรัพย์ การเงินและ พักดู

พชร ศรีแพนบาล และสุนันต์ สกลไชย (2555, หน้า 81) กล่าวถึงแนวทางการพัฒนา กระบวนการบริหารงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าบัวบาน อำเภอเขียงยืน จังหวัด มหาสารคามว่า ในการบริหารงบประมาณจะต้องทำแผนปฏิบัติการเพื่อกำหนดการควบคุมการใช้จ่าย งบประมาณให้เป็นไปตามแผนการจ่ายเงิน การตั้งงบประมาณรายจ่ายของแต่ละส่วนราชการนั้น ให้คำนวณให้มีความใกล้เคียงกับรายจ่ายจริงให้มากที่สุด เพื่อลดปัญหาการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณ โดยยึดหลักการบริหารงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาล พัฒนารูปแบบการติดตาม ตรวจสอบให้มีความชัดเจน สนับสนุนให้คณะกรรมการติดตาม การประเมินผลมีบทบาทสำคัญ และดำเนินการตรวจสอบติดตามอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ตำแหน่ง

ตำแหน่งเป็นตัวแปรหนึ่งที่มีผลต่อการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งแบ่งเป็นตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา เป็นผู้กำหนดนโยบายการบริหาร และการควบคุม การบริหารงบประมาณ ตำแหน่งหัวหน้างานบริหารงบประมาณเป็นฝ่ายปฏิบัติตามนโยบาย การบริหารงบประมาณให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย สอดคล้องกับสมพงษ์ ยุบลนิตย์ (2548, หน้า 100) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 พบว่า ข้าราชการครูที่เป็นเจ้าหน้าที่การเงินและผู้บริหาร มีปัญหาการบริหารงบประมาณแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกจากนี้ วนิดา ช่วยบำรุง (2551, หน้า 97) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวราชบุรีธานี เขต 3 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวราชบุรีธานี เขต 3 ในกลุ่มตัวอย่างที่มี ตำแหน่งต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวราชบุรีธานี เขต 3 ทั้งในภาพรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากผลการวิจัยที่กล่าวมาจะเห็นว่า ตำแหน่งมีผลต่อสภาพและปัญหาการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้วิจัยจึงได้กำหนดให้ตำแหน่งเป็นตัวแปรต้นในการวิจัย ครั้งนี้

ขนาดสถานศึกษา

ขนาดสถานศึกษาเป็นอีกตัวแปรหนึ่งที่มีผลต่อการบริหารงบประมาณ แบ่งเป็นสถานศึกษา ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ซึ่งแต่ละขนาดสถานศึกษา จะมีจำนวนนักเรียน ครู และ ทรัพยากรการบริหารแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับมณฑิธร น้อยบุคดี (2549, หน้า 80-81) ได้ศึกษา สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรธานี พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยภาพรวม พบว่า ในโรงเรียนทั้ง 3 ขนาด มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบ โรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สอดคล้องกับสมศักดิ์ กรอบสูงเนิน (2552, หน้า 145) ได้เปรียบเทียบปัญหาในการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษานครราชสีมา เขต 1 จำแนกตามขนาดสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวม พบว่า สถานศึกษา ขนาดเล็ก สถานศึกษาขนาดกลาง และสถานศึกษาขนาดใหญ่ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05 โดยค่าเฉลี่ยปัญหาในการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาขนาดกลาง

และขนาดใหญ่สูงกว่าสถานศึกษาขนาดเล็ก และเมื่อพิจารณาเป็นภารกิจ 7 ภารกิจ ตามลำดับ คือ

- 1) การจัดทำและเสนอของบประมาณ
- 2) การจัดสรรงบประมาณ
- 3) การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
- 4) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- 5) การบริหารงานการเงิน
- 6) การบริหารงานบัญชี และ
- 7) การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ พบว่าแต่ละด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับอานนท์ เรืองวุฒิ (2548, หน้า 69) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายก ผลการศึกษาพบว่าสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายก มีปัญหาในการบริหารงบประมาณเมื่อจำแนกตามขนาดสถานศึกษา ในภาพรวมปัญหาทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาขนาดของสถานศึกษา พบว่า สถานศึกษาขนาดใหญ่ในภาพรวมปัญหาทุกด้านอยู่ในระดับน้อย

จากผลการวิจัยที่กล่าวมาจะเห็นว่า ขนาดสถานศึกษามีผลต่อสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้วิจัยจึงได้กำหนดให้ขนาดสถานศึกษาเป็นตัวแปรต้นในการวิจัยครั้งนี้

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

คณิตฐา กัดเนียม (2546, หน้า 50-52) ได้ทำการวิจัยการมีส่วนร่วมในการบริหารงบประมาณของคณะกรรมการสถานศึกษาในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา อำเภอเมืองลำพูน ผลการวิจัยพบว่า ระดับการมีส่วนร่วมด้านการวางแผนงบประมาณ คณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมระดับมาก ในเรื่องการเสนอปัญหาและความต้องการของท้องถิ่นในการจัดการศึกษารองลงมา คือ การมีส่วนร่วมในการให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาด้านการจัดหางบประมาณสนับสนุน คณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมระดับมากในเรื่องการช่วยเหลือระดมทุนหรือปัจจัยเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษา รองลงมาเป็นการมีส่วนร่วมในการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมระดับมากในเรื่องช่วยเหลือประชาสัมพันธ์ผลงานของสถานศึกษาให้ชุมชนได้รับรู้ รองลงมาคือ มีส่วนร่วมช่วยเหลือให้ข้อคิดเห็นเสนอแนะและแก้ปัญหาในการจัดการศึกษาที่เกิดจากผลการดำเนินงานของสถานศึกษา

สุระชัย มีศรี (2548, หน้า 77) ได้ทำการศึกษาเรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุบลราชธานี เขต 1 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามความคิดเห็นของข้าราชการ

ครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 และเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของข้าราชการครูที่มีต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 จำแนกตามตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงานและขนาดของสถานศึกษา ผลการศึกษาพบว่า ข้าราชการครู สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยด้านการบริหารบัญชีมีระดับมากที่สุด

สมพงษ์ ยุกลนิตย์ (2548, หน้า 97-122) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ของข้าราชการครูระหว่างครูผู้สอนและผู้บริหาร ซึ่งจากการวิจัยพบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ส่วนผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ระหว่างครูผู้สอน และผู้บริหาร พบว่ามีปัญหาการบริหารงบประมาณแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

กอบกุล ศรีคำมี (2549, หน้า 153) สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ช่วงชั้นที่ 3 และช่วงชั้นที่ 4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 พบว่า มีสภาพการบริหารการเงินมีการวางแผนการเงินและบัญชี โดยคณะกรรมการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อใช้เป็นแผนในการใช้จ่ายเงิน มีการรวบรวมข้อมูล ปัญหา และความต้องการของสถานศึกษา โดยผู้บริหารเป็นผู้ประเมินการปฏิบัติงานตลอดจนการประมวลผลที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ส่วนปัญหาการบริหารงบประมาณ คือ เงินที่จัดสรรไม่เพียงพอต่อความต้องการของงาน/ แผนต่าง ๆ ขาดทักษะในการปฏิบัติงาน ขาดการนิเทศภายในเพื่อชี้แจงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานการเงิน บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการปฏิบัติงานการเงิน และทักษะในการสร้างเครื่องมือในการประเมิน ตลอดจนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาในการบริหารงบประมาณ เพื่อให้ได้งานที่มีประสิทธิภาพสะดวกและรวดเร็วต่อการใช้งาน

ดารา ชินชัย (2549, หน้า 75-76) ได้ศึกษาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 5 ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล โดยภาพรวมและรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์อยู่ในระดับมาก เมื่อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการบริหารการเงินและบัญชี ด้านการจัดทำและเสนอขอ

งบประมาณ ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา และด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล รายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงานตามลำดับ 2) ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ โดยภาพรวมและรายด้าน พบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อผลการเปรียบเทียบ รายคู่ โดยวิธีการของเซฟเฟ่ พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณตามความคิดเห็นของคณะกรรมการ สถานศึกษาแตกต่างจากผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้างานการเงิน โรงเรียนอย่างมีนัยสำคัญทาง สถิติที่ระดับ .01 3) ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของ โรงเรียนที่เป็นนิติบุคคลตามขนาดโรงเรียน พบว่า ไม่แตกต่างกันทั้งในภาพรวมและรายด้าน

มณฑะเชียร น้อยบุคคี (2549, หน้า 83) ได้ศึกษาเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารงาน งบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี ผลการศึกษาพบว่า สภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยภาพรวมพบว่า ในโรงเรียนทั้งสามขนาด มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .01 โดยโรงเรียนขนาดกลางมีสภาพการปฏิบัติมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็กและ ขนาดใหญ่ สำหรับปัญหาการบริหารงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยภาพรวมพบว่า ในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนในโรงเรียนขนาดกลาง มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อเปรียบเทียบโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทาง สถิติที่ระดับ .01 โดยโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่มีปัญหาการปฏิบัติมากกว่าโรงเรียน ขนาดกลาง

เดช คอนจันทร์ โศตร (2550, หน้า 77-78) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า สภาพ การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 อยู่ในระดับมาก ได้แก่ การบริหารการเงิน การบริหารงานบัญชี การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน การจัดสรรงบประมาณ การจัดทำ เสนอของบประมาณ และการระดมทรัพยากรและการลงทุน เพื่อการศึกษาปัญหาการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 อยู่ในระดับน้อย ได้แก่ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้จ่ายเงินและผล การดำเนินงานการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ การบริหารงานบัญชี และการบริหารการเงิน ความต้องการในการบริหารงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 ได้แก่ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณการจัดสรรงบประมาณ การบริหารการเงิน การตรวจสอบ

ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและการดำเนินงาน การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ และการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

รัตติกรณ์ สุขดี (2551, หน้า 94-97) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติงานในการบริหารงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารโรงเรียนตามขอบข่ายงานด้านงบประมาณ ได้แก่ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล การรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อศึกษาด้านการบริหารการเงิน ด้านการบริหารบัญชี และด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ มีสภาพการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลในระดับมากทุกด้าน โดยพบว่า ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการบริหารงานตามหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักความโปร่งใสมากกว่าหลักอื่น ๆ สภาพปัญหาสำคัญที่พบ ได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับความล่าช้า ความไม่พึงพอใจในการจัดสรรงบประมาณ ปัญหาการบริหารงบประมาณไม่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียน ปัญหาเกี่ยวกับความคุ้มค่าและการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาด้านการขาดความพร้อมในการระดมทรัพยากร และปัญหาด้านการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการบริหารงบประมาณ สำหรับข้อเสนอแนะสำคัญได้แก่ ควรมีการบริหารงบประมาณให้สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียน การใช้งบประมาณควรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่ามีกระบวนการตรวจสอบประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และรัฐควรสนับสนุนส่งเสริมให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะมาปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนเกิดประสิทธิภาพให้มากที่สุด

งานวิจัยต่างประเทศ

Boumen (1994) ได้ศึกษาการบริหารการเงินเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนในเขตชนบทของรัฐบริติชโคลัมเบีย 7 แห่ง ผลการศึกษาพบว่า การเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษาโรงเรียนต้องคำนึงถึงนโยบายทางด้านการรับเงิน จ่ายเงิน นโยบาย และแนวปฏิบัติในการเก็บเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนต้อง สอดคล้องและสนองกิจกรรมตามหลักสูตรและการเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษาในอัตราที่เหมาะสมจะทำให้โรงเรียนมีเงินไว้ใช้จ่ายในกิจกรรมการเรียนการสอนเต็มที่ตามความจำเป็น

Nouri and Parker (1998, pp. 467-483) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการมีส่วนร่วมในงบประมาณกับประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน: บทบาทของความพอเพียงของงบประมาณและความมุ่งมั่นขององค์กร พบว่า มีความสัมพันธ์กันระหว่างการมีส่วนร่วมในงบประมาณกับประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตามที่ตั้งสมมติฐานไว้ งานวิจัยชิ้นนี้สำรวจความเชื่อมโยงระหว่าง

การมีส่วนร่วมในงบประมาณกับการปฏิบัติงานตามรูปแบบทางทฤษฎีที่นำเสนอการมีส่วนร่วมในงบประมาณที่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน โดยมีตัวแปร 2 ตัวแปร ได้แก่ ความพอใจของงบประมาณและความมุ่งหมายขององค์กร โดยทั้งนี้การมีส่วนร่วมในงบประมาณนำไปสู่ความพอใจที่เพิ่มสูงขึ้นของงบประมาณ ซึ่งจะส่งผลให้ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานสูงตามไปด้วยทั้งทางตรงและในขณะเดียวกันก็ส่งผลกับความมุ่งมั่นในทางอ้อมด้วยเช่นกัน เพื่อพิสูจน์ความสัมพันธ์ดังที่ได้เสนอไว้ ผู้วิจัยได้ใช้การสำรวจโดยใช้แบบสอบถามกับกลุ่มผู้จัดการของบริษัทขนาดใหญ่แห่งหนึ่งในอเมริกา

Shields and Shields (1998, pp. 49-76) ได้ศึกษาตามวัตถุประสงค์ 4 ประการ ประการแรก เพื่อวิเคราะห์งานที่ตีพิมพ์แล้ว 47 เรื่อง เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณแบบมีส่วนร่วม ซึ่งเกือบทุกเรื่องเน้นผลสืบเนื่องของการทำงบประมาณแบบมีส่วนร่วม แต่ไม่ได้เน้นมูลเหตุที่เป็นมาก่อน ประการที่ 2 เพื่อทำความเข้าใจสิ่งที่เป็นมาก่อน จากผลการสำรวจซึ่งชี้ให้เห็นเหตุผลว่าทำไมผู้จัดการจึงต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ ประการที่ 3 เพื่อหาความสัมพันธ์กับสิ่งที่เป็นมาก่อน 3 อย่างตามหลักทฤษฎี และประการที่ 4 ความไม่แน่นอนในสภาพแวดล้อมและภารกิจ ความพึ่งพากันของภารกิจ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่มีความสมดุลกันระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง พบว่าการจัดทำงบประมาณแบบมีส่วนร่วมมีความสำคัญมากที่สุดสำหรับการวางแผน และการควบคุม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้ข้อมูลข่าวสารและความพึ่งพากัน การประสานงานร่วมกัน ผลปรากฏด้วยว่า เหตุผลสำหรับการจัดทำงบประมาณแบบมีส่วนร่วมมีความสัมพันธ์กับสิ่งที่เป็นมาก่อนของสามในสี่เรื่องสุดท้ายทิศทางการทำวิจัยต่อไปว่าด้วยการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณแบบมีส่วนร่วมก็ได้รับการเสนอรายงานด้วย

Goertz (1998) ได้ทำการวิจัยเรื่อง กระบวนการและอำนาจในการใช้งบประมาณของโรงเรียนใน 4 เมืองของสหรัฐอเมริกา ซึ่งสรุปผลการวิจัยว่า ในการสำรวจการใช้งบประมาณโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน โดยสำรวจจากโรงเรียนใน 4 เมืองของสหรัฐอเมริกา คือ ชิคาโก ฟอर्थเวิร์ธ นิวยอร์ค และ โรเชสเตอร์ โดยสำรวจว่ามีปัจจัยอะไรบ้างที่ส่งผลหรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการใช้งบประมาณ กระบวนการในการใช้งบประมาณ โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน อาจต้องเพิ่มจำนวนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและความพึงพอใจ โดยปราศจากอิทธิพลหรืออำนาจอื่นใด แต่งบประมาณโรงเรียนดูเหมือนว่าจะถูกจำกัด

Rubenstein (1998) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การจัดสรรและแหล่งงบประมาณของโรงเรียนระดับต่างๆในชิคาโก: กระบวนการและผลลัพธ์ ผลการศึกษาพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่โดยเฉพาะโรงเรียนระดับประถมศึกษา พยายามเชื่อมโยงการตัดสินใจใช้จ่ายกับจุดมุ่งหมายของโรงเรียน แม้ว่าการบริหารงบประมาณจะเป็นลักษณะการกระจายอำนาจในแนวกว้าง ในเขตท้องที่ แต่ก็พบว่า

ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีอิทธิพลมากที่สุด ในกระบวนการงบประมาณ อำนาจของผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ รวมทั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้ปกครองมีน้อยมาก การวิเคราะห์ที่เชื่อมโยงกระบวนการจัดสรรงบประมาณกับรูปแบบการใช้จ่ายของโรงเรียน นอกจากนี้พบอีกว่าโรงเรียนมีแนวโน้มที่จะตัดสินใจใช้จ่ายเงินเพื่อการจัดการเรียนการสอนในสัดส่วนที่สูงขึ้น

Spengles (2000, p. 60) ได้ทำการศึกษาแนวทางการจัดการด้านการเงินของโรงเรียน ผลการศึกษาพบว่า มีความจำเป็นที่ผู้จัดการต้องทราบที่มาของการศึกษาเพื่อจะกำหนดรูปแบบของการศึกษาในอนาคตได้ คำนี้ถึงการบริหารจัดการ โรงเรียนแบบบูรณาการและการบริหารการเงินโรงเรียน การบริหารงบประมาณโรงเรียนเป็นองค์ประกอบจำเป็นมากต่อการจัดการโรงเรียนอย่างเป็นระบบ รูปแบบการบริหารจัดการงบประมาณการเงินของโรงเรียนในช่วงแรก คือ การวางแผน โดยการสำรวจภาพรวมเกี่ยวกับโรงเรียนก่อน นำเป้าหมาย และแผนงบประมาณที่ได้ไปกำหนดภารกิจและวิสัยทัศน์ ยังมีการปฏิบัติการและแผนเป็นองค์ประกอบในการตัดสินใจรูปแบบการบริหารจัดการงบประมาณในช่วงที่ 2 เป็นการกำหนดแผนปฏิบัติการและในระยะสุดท้าย เป็นการควบคุมหรือการจัดทำบัญชี นอกจากนี้การบริหารจัดการโรงเรียนอย่างประหยัดควรได้รับการกำหนดเป็นการจัดการโรงเรียนในเบื้องต้นอีกด้วย

Leanna (2001) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณและตัวชี้วัดการบริหารงบประมาณ โดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของโรงเรียน รัฐนิวยอร์ก ผลการวิจัยพบว่า ผลกระทบต่อคะแนนของนักเรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 และชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 เมื่อเปรียบเทียบกับนักเรียนปีการศึกษา 1995-1996 เพื่อวิเคราะห์ผลหรืออิทธิพลที่มีต่อคะแนนของนักเรียน โดยควบคุมพฤติกรรมของนักเรียน พบว่า การบริหารงบประมาณของโรงเรียนส่งผลต่อคะแนนของนักเรียน ไม่เกี่ยวข้องกับระดับชั้นแต่อย่างใด

จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสรุปได้ว่า สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีสาเหตุของปัญหาที่คล้ายคลึงกัน คือ การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาแต่ละขนาดจะมีปัญหาในด้านอำนาจการตัดสินใจ การใช้จ่ายเงินเพื่อนำไปพัฒนาการเรียนการสอน ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องยังปฏิบัติไม่ถูกต้องเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงกำหนด จากปัญหาดังกล่าวควรวิจัยเรื่องสภาพ ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 อาศัยแนวคิดของกระศึกษาธิการ (2546) ศึกษาเปรียบเทียบจำแนกตามตำแหน่งและขนาดสถานศึกษาน่าจะแตกต่างกัน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาสภาพ ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 เพื่อให้การวิจัยดำเนิน
ไปตามจุดมุ่งหมาย ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยตามขั้นตอน ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. การหาคุณภาพเครื่องมือ
5. การเก็บรวบรวมข้อมูล
6. การวิเคราะห์ข้อมูล
7. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การศึกษาเกี่ยวกับสภาพ ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ผู้วิจัย
ได้กำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

ตอนที่ 1 การศึกษาสภาพ ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้รับผิดชอบงาน
งบประมาณ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำนวน 250 คน
2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้รับผิดชอบ
งานงบประมาณ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ซึ่งกำหนดขนาด
กลุ่มตัวอย่างจากตารางของ Krejcie and Morgan (1970, pp. 608-610) หลังจากนั้นทำการสุ่มกลุ่ม
ตัวอย่าง โดยใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified random sampling) กำหนดขนาดสถานศึกษา
เป็นชั้น ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 164 คน จำแนกเป็นผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 82 คน และครู
ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ จำนวน 82 คน รวมกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 164 คน ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างของผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งและขนาดสถานศึกษา

ขนาดสถานศึกษา	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง		
	ผู้บริหารสถานศึกษา	ครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ		ผู้บริหารสถานศึกษา	ครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ	
		ผู้รับผิดชอบงาน	รวม		ผู้รับผิดชอบงาน	รวม
ขนาดเล็ก	51	51	102	31	31	62
ขนาดกลาง	56	56	112	34	34	68
ขนาดใหญ่	18	18	36	17	17	34
รวม	125	125	250	82	82	164

ตอนที่ 2 การสัมภาษณ์แนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกผู้ให้ข้อมูลหลัก คือ มีประสบการณ์ด้านงานงบประมาณ ไม่น้อยกว่า 10 ปี และมีวิสัยทัศน์ไม่ต่ำกว่าชำนาญการพิเศษ ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ได้คัดเลือกผู้ให้ข้อมูลหลักจำนวน 8 คน ได้แก่ 1) ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 6 คน 2) ครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ จำนวน 2 คน รวมมีผู้ให้ข้อมูลหลัก จำนวน 8 คน โดยใช้การคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive sampling)

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามและแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพ ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ลักษณะของเครื่องมือ มี 2 ฉบับ คือ

ฉบับที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพ ปัญหาการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list) สอบถามเกี่ยวกับตำแหน่งและขนาดของสถานศึกษา

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ จำนวน 7 ด้าน ได้แก่ การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ลักษณะของแบบสอบถามเป็นชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating scale) ตามแนวคิดของ Likert (Best & Kahn, 1993, pp. 246-250) โดยได้แบบสอบถาม จำนวน 56 ข้อ ประกอบด้วย

1. ด้านการจัดทำและเสนอขอของงบประมาณ จำนวน 8 ข้อ
2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 9 ข้อ
3. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินการ จำนวน 8 ข้อ
4. ด้านการระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา จำนวน 8 ข้อ
5. ด้านการบริหารการเงิน จำนวน 8 ข้อ
6. ด้านการบริหารบัญชี จำนวน 8 ข้อ
7. ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ จำนวน 7 ข้อ

ฉบับที่ 2 เป็นแบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 เพื่อใช้สัมภาษณ์บุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์ในการบริหาร ซึ่งคัดเลือกผู้ให้ข้อมูลหลัก ได้แก่ 1) ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 6 คน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคก ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลศรีวัฒนาวิทยา ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคลองมะนาว ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองยาง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองบัว ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองเรือ และ 2) ครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ จำนวน 2 คน ได้แก่ ครูโรงเรียนบ้านทนต์น้อย และครูโรงเรียนบ้านท่าเกวียน ซึ่งข้อคำถามได้มาจากข้อมูลที่ผู้วิจัยวิเคราะห์มาแล้วในแบบสอบถามตอนที่ 2 โดยนำเสนอข้อมูลในรูปแบบความเรียง

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ในการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ผู้วิจัยได้ดำเนินการ ดังนี้

1. ศึกษาเอกสารงานวิจัยเกี่ยวกับสภาพ ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ คำสั่งต่าง ๆ เกี่ยวกับงานงบประมาณ

2. ศึกษาเอกสารและตำราที่เกี่ยวกับการสร้างเครื่องมือวิจัยทางการศึกษา และนำแนวทางไปใช้สร้างแบบสอบถาม

3. สร้างแบบสอบถามแล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาตรวจสอบเสนอแนะ แก้ไขเนื้อหา และการใช้ภาษา

การหาคุณภาพเครื่องมือ

การหาคุณภาพของแบบสอบถามในการวิจัยครั้งนี้ แบ่งออกเป็นการหาค่าความเที่ยงตรง การทดสอบค่าอำนาจจำแนก และความเชื่อมั่น

1. ความเที่ยงตรง (Validity) การหาค่าความเที่ยงตรงของแบบสอบถามนี้ ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นดำเนินการ ดังนี้

1.1 เสนอแบบสอบถามที่สร้างขึ้น ต่อประธานกรรมการและกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบความครอบคลุมของเนื้อหาและสำนวนภาษาแล้วนำไปปรับปรุงแก้ไข

1.2 นำแบบสอบถามที่ผ่านการแก้ไขและปรับปรุงแล้วเสนอต่อผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อพิจารณาตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content validity) ความถูกต้องและความครอบคลุมของเนื้อหา ตลอดจนความชัดเจนของเนื้อหาและความเหมาะสมในการใช้ภาษา โดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย

1.2.1 รองศาสตราจารย์ ชารี มณีศรี อาจารย์ประจำศูนย์นวัตกรรมการบริหารและผู้นำทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

1.2.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิทธิพร นิยมศรีสมศักดิ์ อาจารย์ประจำศูนย์นวัตกรรมการบริหารและผู้นำทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

1.2.3 ดร.สุรัตน์ ไชยชมภู อาจารย์ประจำศูนย์นวัตกรรมการบริหารและผู้นำทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

1.2.4 ดร.เพชรชัยภัฏ แก้วสุวรรณศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 2 อาจารย์พิเศษ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

1.2.5 นายไพรัตน์ เฟ่งพินิจ

ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านคลองมะนาว
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
สระแก้ว เขต 2

1.3 นำแบบสอบถามมาทำการแก้ไขปรับปรุง ตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
แล้วนำเสนอต่อประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม
ก่อนนำไปทดลองใช้ต่อไป

1.4 นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้วตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิไปทดลองใช้
(Try out) กับครูที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน เพื่อหาค่าอำนาจจำแนก (Diserimination)
ของแบบสอบถามเป็นรายข้อในแต่ละด้าน ด้วยวิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน
(Pearson's product moment correlation coefficient) ปรากฏว่าแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพ
การบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีค่าอำนาจจำแนกระหว่าง 0.23-0.91 และ
แบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีค่าอำนาจจำแนก
ระหว่าง 0.22-0.88

1.5 หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามแต่ละฉบับ ด้วยวิธีการหาค่า
สัมประสิทธิ์อัลฟา (Coefficient alpha) ตามวิธีการของ Cronbach (1990, pp. 202-204) โดยจำแนก
เป็นค่าความเชื่อมั่นของสภาพการบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เท่ากับ 0.96 และ
ค่าความเชื่อมั่นของปัญหาการบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เท่ากับ 0.96

1.6 นำแบบสอบถามที่ผ่านการทดลองแล้ว นำเสนอประธานกรรมการควบคุม
วิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาตรวจสอบเป็นครั้งสุดท้ายและจัดพิมพ์เป็นฉบับสมบูรณ์ เพื่อใช้เก็บ
รวบรวมข้อมูลจากผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณของ โรงเรียน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. ขอลงหนังสือจากฝ่ายบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพาถึงผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 เพื่อขอความอนุเคราะห์และความร่วมมือ
ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

2. ผู้วิจัยนำแบบสอบถาม จำนวน 164 ฉบับ พร้อมกับหนังสืออนุญาตให้เก็บข้อมูล
ไปทุกโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ตามจำนวนกลุ่ม
ตัวอย่าง และเก็บแบบสอบถามคืนด้วยตนเอง ตามเวลาที่กำหนด

3. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่เก็บคืนมา จำนวน 164 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 ทำการลงรหัส และบันทึกข้อมูล โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ

4. นำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญมาเป็นแนวทางในการพัฒนาการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ซึ่งบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ 1) ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 6 คน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคก ผู้อำนวยการ โรงเรียนอนุบาลศรีวัฒนาวิทยา ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคลองมะนาว ผู้อำนวยการโรงเรียน บ้านหนองยาง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองบัว ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองเรือ และ 2) ครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ จำนวน 2 คน ได้แก่ ครูโรงเรียนบ้านทศน้อย และครูโรงเรียน บ้านท่าเกวียน รวมทั้งสิ้นจำนวน 8 คน สำหรับข้อคำถามได้มาจากข้อมูลที่ผู้วิจัยวิเคราะห์มาแล้ว ในแบบสอบถามตอนที่ 2 โดยนำเสนอข้อมูลในรูปแบบความเรียง

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. นำแบบสอบถามทั้งหมดที่ได้รับคืนมาตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม ลงรหัสแต่ละฉบับ และจัดทำตารางลงคะแนนเป็นรายด้านและรายข้อให้ตรงกับรหัสของ แต่ละฉบับ
 2. ตรวจสอบให้หน้าหนักตามที่กำหนด ดังนี้
 - 5 หมายถึง มีสภาพ/ปัญหามากที่สุด
 - 4 หมายถึง มีสภาพ/ปัญหาหมาก
 - 3 หมายถึง มีสภาพ/ปัญหาปานกลาง
 - 2 หมายถึง มีสภาพ/ปัญหาน้อย
 - 1 หมายถึง มีสภาพ/ปัญหาน้อยที่สุด
 3. การแปลความหมายของคะแนนค่าเฉลี่ย (\bar{X}) รายข้อ รายด้านและค่าเฉลี่ยรวมของ แบบสอบถาม แล้วประเมินผลด้านต่าง ๆ รวม 4 ด้าน จากค่าเฉลี่ยโดยเทียบกับเกณฑ์จัดระดับ โดยการประมาณค่า ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2545, หน้า 103)
 - ค่าเฉลี่ย 4.51 - 5.00 หมายถึง มีสภาพ/ปัญหาอยู่ในระดับมากที่สุด
 - ค่าเฉลี่ย 3.51 - 4.50 หมายถึง มีสภาพ/ปัญหาอยู่ในระดับมาก
 - ค่าเฉลี่ย 2.51 - 3.50 หมายถึง มีสภาพ/ปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง
 - ค่าเฉลี่ย 1.51 - 2.50 หมายถึง มีสภาพ/ปัญหาอยู่ในระดับน้อย
 - ค่าเฉลี่ย 1.00 - 1.50 หมายถึง มีสภาพ/ปัญหาอยู่ในระดับน้อยที่สุด

4. แนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 เป็นแบบสัมภาษณ์ นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์เนื้อหาและ จัดลำดับความสำคัญวิเคราะห์เป็นความเรียง

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยเลือกวิเคราะห์เฉพาะข้อมูลที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของการวิจัยและการทดสอบสมมติฐาน ดังนี้

1. ศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยใช้สถิติค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (SD)
2. ศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยใช้สถิติค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (SD)
3. เปรียบเทียบสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง โดยใช้สถิติการทดสอบค่าที (t -test) และขนาดสถานศึกษา โดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) ถ้าพบความแตกต่างจากการทดสอบค่าสถิติจะทำการเปรียบเทียบความแตกต่างรายคู่โดยวิธีทดสอบ ของ Scheffe
4. เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง โดยใช้สถิติการทดสอบค่าที (t -test) และขนาดสถานศึกษา โดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) ถ้าพบความแตกต่างจากการทดสอบค่าสถิติจะทำการเปรียบเทียบความแตกต่างรายคู่โดยวิธีทดสอบ ของ Scheffe
5. ศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยนำผลจากการศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณ สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 แต่ละด้าน 3 ข้อ สัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ แล้วใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis)

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยเริ่มจากการกำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลและลำดับขั้นในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่อไปนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยจึงได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลดังต่อไปนี้

\bar{X}	แทน	ค่าเฉลี่ย (Average)
SD	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation)
n	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง (Number of samples)
F	แทน	ค่าสถิติในการแจกแจงแบบเอฟ (F -distribution)
t	แทน	ค่าสถิติในการแจกแจงแบบที (t -distribution)
p	แทน	ค่าความน่าจะเป็นในการยอมรับนัยสำคัญ (Probability)
df	แทน	ระดับขั้นของความเป็นอิสระ (Degree of freedom)
SS	แทน	ผลรวมคะแนนเบี่ยงเบนแต่ละตัวยกกำลังสอง (Sum of squares)
MS	แทน	คะแนนเฉลี่ยของคะแนนเบี่ยงเบนกำลังสอง (Mean squares)
*	แทน	มีค่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแบ่งออกเป็น 6 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์สภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตำแหน่งและขนาดสถานศึกษา

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

ตอนที่ 4 การเปรียบเทียบสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งและขนาดสถานศึกษา

ตอนที่ 5 การเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งและขนาดสถานศึกษา

ตอนที่ 6 การศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์สภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตำแหน่งและขนาดสถานศึกษา ดังรายละเอียดในตารางที่ 2

ตารางที่ 2 สภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

สภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	n = 164	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ตำแหน่ง		
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	82	50
ครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ	82	50
รวม	164	100
ขนาดสถานศึกษา		
ขนาดเล็ก	62	37.80
ขนาดกลาง	68	41.50
ขนาดใหญ่	34	20.70
รวม	164	100

จากตารางที่ 2 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณในสถานศึกษามีจำนวนที่เท่ากัน คือ จำนวน 82 คน รวมทั้งสิ้น 164 คน จากสถานศึกษา 125 แห่ง ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณในสถานศึกษา คิดเป็นร้อยละ 50.00 เท่ากัน และส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งใน

สถานศึกษาขนาดกลาง จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 41.50 สถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 62 คน คิดเป็นร้อยละ 37.80 และสถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 20.70

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ผลการวิเคราะห์ปรากฏ ดังตารางที่ 3-10

ตารางที่ 3 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับสภาพการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยรวมและรายด้าน

สภาพการบริหารงบประมาณ	n = 164			
	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ	3.31	1.06	ปานกลาง	5
2. การจัดสรรงบประมาณ	3.91	0.72	มาก	3
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผล การใช้เงินและผลการดำเนินงาน	2.85	0.88	ปานกลาง	7
4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	3.02	1.13	ปานกลาง	6
5. การบริหารการเงิน	4.01	0.71	มาก	2
6. การบริหารบัญชี	4.07	0.76	มาก	1
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์	3.43	1.06	ปานกลาง	4
รวม	3.52	0.76	มาก	

จากตารางที่ 3 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก 3 ด้าน เรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ การบริหารบัญชี การบริหารการเงิน และการจัดสรรงบประมาณ อยู่ในระดับปานกลาง 4 ด้าน เรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ การจัดทำและเสนอของบประมาณ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา และการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงาน ผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน

ตารางที่ 4 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับสภาพการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2
ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ

การจัดทำและเสนอของบประมาณ	n = 164			
	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
1. วิเคราะห์ทิศทาง และกลยุทธ์ของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	3.20	1.40	ปานกลาง	8
2. ศึกษาข้อตกลงการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้ บริการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่ทำไว้กับ เขตพื้นที่การศึกษา	3.25	1.38	ปานกลาง	6
3. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ และผลของการวิเคราะห์ วิจัย ผลผลิต ตัวชี้วัด เผยแพร่ให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณชนทราบ	3.23	1.40	ปานกลาง	7
4. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตาม ข้อตกลงที่ทำไว้กับเขตพื้นที่ศึกษาด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา และต้นทุนสอดคล้องกับผลผลิตของงาน/ โครงการ	3.29	1.36	ปานกลาง	4
5. ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการ สถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์การจัดการงบประมาณของ สถานศึกษา	3.26	1.35	ปานกลาง	5
6. จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน โครงการให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษาและต้นสังกัด	3.32	1.36	ปานกลาง	3
7. จัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) โดยวิเคราะห์จากหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	3.36	1.40	ปานกลาง	2
8. วิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณของ สถานศึกษาและกรอบประมาณการรายจ่ายระยะ ปานกลางเสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา	3.65	1.16	มาก	1
รวม	3.31	1.06	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมาก 1 ข้อ ได้แก่ วิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณของสถานศึกษา และกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลางเสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา และอยู่ในระดับปานกลาง 7 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ จัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) โดยวิเคราะห์จากหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน โครงการให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษาและต้นสังกัด และวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำไว้กับเขตพื้นที่ศึกษาด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา และต้นทุนสอดคล้องกับผลผลิตของงาน/โครงการตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ วิเคราะห์ทิศทาง และกลยุทธ์ของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ตารางที่ 5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการจัดสรรงบประมาณ

การจัดสรรงบประมาณ	n = 164			
	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
1. จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณ	3.39	1.36	ปานกลาง	9
2. ศึกษาข้อมูลและตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ	4.02	0.94	มาก	4
3. วิเคราะห์กิจกรรมตามแผนงาน โครงการของสถานศึกษา แล้วจัดลำดับ และกำหนดงบประมาณตามกรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติ	4.15	0.94	มาก	1
4. ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ	3.77	0.88	มาก	8
5. แจ้งจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตของแต่ละหน่วยงานภายในสถานศึกษาและกำหนดผู้รับผิดชอบ	4.06	0.98	มาก	2

ตารางที่ 5 (ต่อ)

การจัดสรรงบประมาณ	n = 164			
	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
6. นำเสนอแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ และ ร่างข้อตกลงผลผลิตขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ สถานศึกษา	4.03	0.96	มาก	3
7. จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาสเป็นงบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน และงบดำเนินการ	4.01	0.93	มาก	5
8. การเบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่าง ๆ เป็นไปตาม แผนปฏิบัติราชการประจำปี	3.91	0.89	มาก	6
9. การโอนเงินงบประมาณเป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่ กระทรวงการคลังกำหนด	3.85	1.06	มาก	7
รวม	3.91	0.72	มาก	

จากตารางที่ 5 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 2 ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมาก 8 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ วิเคราะห์กิจกรรมตามแผนงาน โครงการของสถานศึกษาแล้วจัดลำดับ และกำหนดงบประมาณตามกรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติ แจ่งจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตของแต่ละหน่วยงานภายในสถานศึกษาและกำหนดผู้รับผิดชอบ และนำเสนอแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิตขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาตามลำดับ และอยู่ในระดับปานกลาง 1 ข้อ ได้แก่ จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ

ตารางที่ 6 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน

การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานการใช้จ่ายเงิน และผลการดำเนินงาน	n = 164			
	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
1. จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	2.88	1.33	ปานกลาง	3
2. จัดทำแผนการกำกับ ตรวจสอบ ติดตามและป้องกัน ความเสี่ยงสำหรับ โครงการที่มีความเสี่ยงสูง	2.84	1.39	ปานกลาง	5
3. การประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม นิเทศ ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะที่มีความเสี่ยงสูง	2.59	1.44	น้อย	7
4. จัดทำข้อสรุปและรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาต่อคณะกรรมการ สถานศึกษา	3.68	0.89	มาก	1
5. จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลง การให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา	2.84	1.30	ปานกลาง	4
6. สร้างเครื่องมือประเมินผลการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน โดยใช้ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ ตัวชี้วัดตามข้อตกลง การให้บริการผลผลิตของสถานศึกษาเป็นเกณฑ์	2.38	1.35	น้อย	8
7. ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการราชการประจำปี งบประมาณของสถานศึกษา	2.77	1.53	ปานกลาง	6
8. จัดทำรายงานประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสาธารณสุข	2.93	1.33	ปานกลาง	2
รวม	2.85	0.88	ปานกลาง	

จากตารางที่ 6 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล

และรายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ อยู่ในระดับมาก 1 ข้อ ได้แก่ จัดทำข้อสรุปและรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และ นิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาต่อคณะกรรมการสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง 5 ข้อ โดยเรียง ค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ จัดทำรายงานประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณชน จัดทำแผน การตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของ สถานศึกษา และอยู่ในระดับน้อย 2 ข้อ ได้แก่ การประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม นิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะที่มีความเสี่ยงสูง และ สร้างเครื่องมือประเมินผลการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน โดยใช้ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ ตัวชี้วัดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษาเป็นเกณฑ์

ตารางที่ 7 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับสภาพการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	n = 164			
	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
1. ประชาสัมพันธ์ จัดวางระบบ และสนับสนุนบุคลากร ในการใช้ทรัพยากรในชุมชนและสถานศึกษาให้เกิด ประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของ สถานศึกษา	3.29	1.36	ปานกลาง	2
2. ศึกษาวิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กรและ ห้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นทางการเป็นรูปธรรม	3.32	1.36	ปานกลาง	1
3. จัดทำแผนการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยกำหนดวิธีการ แหล่งสนับสนุน เป้าหมาย เวลา ดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	3.10	1.50	ปานกลาง	4
4. เสนอแผนการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ต่อคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบและ ดำเนินการในรูปคณะกรรมการ	2.92	1.50	ปานกลาง	5

ตารางที่ 7 (ต่อ)

การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	n = 164			
	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
5. การเก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไป ใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ให้เป็นไปตามระเบียบของกองทุนการศึกษา	2.76	1.55	ปานกลาง	8
6. จัดหารายได้ ผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	2.80	1.54	ปานกลาง	6
7. จัดระบบสวัสดิการกองทุน เพื่อการศึกษาของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามกฎหมาย	2.77	1.53	ปานกลาง	7
8. การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ	3.26	1.35	ปานกลาง	3
รวม	3.02	1.13	ปานกลาง	

จากตารางที่ 7 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยรวมและรายชื่ออยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ศึกษาวิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่น ที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม ประชาสัมพันธ์ จัดวางระบบ และสนับสนุนบุคลากรในการใช้ทรัพยากรในชุมชนและสถานศึกษา ให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา และการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ การเก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไป ใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ให้เป็นไปตามระเบียบของกองทุนการศึกษา

ตารางที่ 8 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับสภาพการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2
ด้านการบริหารการเงิน

การบริหารการเงิน	n = 164			
	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
1. สถานศึกษามีนโยบายการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ประหยัด โปร่งใส ตรวจสอบได้	4.16	0.95	มาก	1
2. บุคลากรในสถานศึกษารับรู้หลักการและนโยบายการบริหารทางการเงิน และควบคุมงบประมาณที่เป็นรูปธรรม โดยแจ้งแนวปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	4.02	0.94	มาก	5
3. การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การรับเงินไว้เบิกเหลือมีปีเป็นไปตามขั้นตอน และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด	4.05	0.95	มาก	3
4. จัดทำแนวปฏิบัติในการกำกับ ควบคุมระบบการบริหารการเงิน ตามขั้นตอนที่กระทรวงการคลังกำหนด	4.01	1.06	มาก	6
5. สถานศึกษาจัดให้มีการประชุม ชี้แจง ส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่องการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณให้กับบุคลากร โดยจัดให้มีการฝึกอบรม สัมมนา ทั้งในและนอกสถานศึกษา	4.07	0.98	มาก	2
6. มีคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายงาน อำนาจหน้าที่สำหรับ ผู้รับผิดชอบ ในการพัฒนาการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณอย่างเป็นระบบ	4.05	0.97	มาก	4
7. บุคลากรด้านการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ มีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณของส่วนราชการ	3.91	0.89	มาก	7
8. มีระบบฐานข้อมูลการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ ในการเงินและพัสดุที่เอื้อต่อการพัฒนาระบบ การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ	3.85	1.06	มาก	8
รวม	4.01	0.71	มาก	

จากตารางที่ 8 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการบริหารการเงิน โดยรวมและรายข้อ อยู่ในระดับมาก โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ สถานศึกษามีนโยบายการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ประหยัด โปร่งใส ตรวจสอบได้ สถานศึกษาจัดให้มีการประชุม ชี้แจง ส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่องการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณให้กับบุคลากร โดยจัดให้มีการฝึกอบรม สัมมนา ทั้งในและนอกสถานศึกษา และการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การรับเงิน ไว้เบิกเหลือมีปี เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ มีระบบฐานข้อมูลการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณในการเงินและพัสดุที่เอื้อต่อการพัฒนาระบบ การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ

ตารางที่ 9 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการบริหารบัญชี

การบริหารบัญชี	n = 164			
	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
1. จัดทำบัญชีทางการเงิน โดยตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณ ทั้งก่อนและหลังปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน	4.06	0.94	มาก	5
2. จัดทำบันทึกเปิดบัญชีคงค้าง โดยบันทึกรายการในบัญชีแยกประเภททุกรายการ	4.09	0.88	มาก	4
3. มีการบันทึกและสรุปบัญชีประจำวันให้ครอบคลุมการรับเงิน การจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ	4.22	0.92	มาก	1
4. มีการปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	3.98	0.93	มาก	7
5. มีการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด และเงินฝากธนาคารตรงตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และงบพิสูจน์ยอดฝากธนาคารถูกต้องตรงกับบัญชีย่อยและทะเบียนคุมเงิน	4.15	0.91	มาก	2
6. จัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน ส่งหน่วยงานต้นสังกัดภายในระยะเวลาที่กำหนด	3.95	0.87	มาก	8

ตารางที่ 9 (ต่อ)

การบริหารบัญชี	n = 164			
	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
7. จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน และแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสด ตามกำหนดระยะเวลา	4.11	0.95	มาก	3
8. จัดทำ และจัดหาแบบพิมพ์บัญชี แบบทะเบียนในการบริหารการเงินของสถานศึกษา	4.02	0.90	มาก	6
รวม	4.07	0.76	มาก	

จากตารางที่ 9 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการบริหารบัญชี โดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ มีการบันทึกและสรุปบัญชีประจำวันให้ครอบคลุมการรับเงิน การจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ มีการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด และเงินฝากธนาคารตรงตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และงบบัญชีขอดฝากธนาคารถูกต้องตรงกับบัญชีย่อยและทะเบียนคุมเงิน และจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน และแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดตามกำหนดระยะเวลา ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ มีการปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ตารางที่ 10 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

การบริหารพัสดุและสินทรัพย์	n = 164			
	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
1. การตั้งคณะกรรมการในการสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมด เพื่อตรวจสอบสภาพการใช้งาน	3.91	0.89	มาก	1
2. จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาค	3.24	1.38	ปานกลาง	5

ตารางที่ 10 (ต่อ)

การบริหารพัสดุและสินทรัพย์	n = 164			
	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
3. จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา	3.49	1.23	ปานกลาง	4
4. จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	3.19	1.40	ปานกลาง	6
5. จัดทำแผนระยะปานกลาง เพื่อจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่โรงเรียนจัดหาเอง และร่วมมือกับหน่วยงานอื่น	3.16	1.38	ปานกลาง	7
6. มีแนวปฏิบัติในการจัดซื้อ จัดจ้าง การตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์คุณลักษณะเป็นไปตามระเบียบ	3.56	1.26	มาก	2
7. มีระบบการควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดได้เหมาะสม	3.51	1.24	มาก	3
รวม	3.43	1.06	ปานกลาง	

จากตารางที่ 10 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมาก 3 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ การตั้งคณะกรรมการในการสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อตรวจสอบสภาพการใช้งาน มีแนวปฏิบัติในการจัดซื้อ จัดจ้าง การตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์คุณลักษณะเป็นไปตามระเบียบ และมีระบบการควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดได้เหมาะสม ตามลำดับ ในระดับปานกลาง 4 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาค จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ จัดทำแผนระยะปานกลางเพื่อจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่โรงเรียนจัดหาเอง และร่วมมือกับหน่วยงานอื่น

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ผลการวิเคราะห์ปรากฏ ดังตาราง ที่ 11-18

ตารางที่ 11 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยรวมและรายด้าน

ปัญหาการบริหารงบประมาณ	n = 164			
	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ	3.50	0.88	ปานกลาง	3
2. การจัดสรรงบประมาณ	2.61	0.94	ปานกลาง	6
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล การใช้เงินและผลการดำเนินงาน	3.92	0.73	มาก	1
4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	3.82	0.77	มาก	2
5. การบริหารการเงิน	2.62	0.98	ปานกลาง	5
6. การบริหารบัญชี	2.55	0.94	ปานกลาง	7
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์	3.39	0.93	ปานกลาง	4
รวม	3.39	0.93	ปานกลาง	

จากตารางที่ 11 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก 2 ด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ การตรวจสอบติดตาม ประเมินผลและรายงาน ผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง 5 ด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ การจัดทำและเสนอของบประมาณ การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ และการบริหารการเงิน ตามลำดับ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ การบริหารบัญชี

ตารางที่ 12 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ

การจัดทำและเสนอของบประมาณ	n = 164			
	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
1. วิเคราะห์ทิศทาง และกลยุทธ์ของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	3.90	1.13	มาก	1
2. ศึกษาข้อตกลงการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่ทำไว้กับเขตพื้นที่การศึกษา	3.65	1.12	มาก	3
3. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ และผลของการวิเคราะห์ วิจัย ผลผลิต คิวชีวัด เผยแพร่ให้เขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณชนทราบ	3.68	1.00	มาก	2
4. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำไว้กับเขตพื้นที่ศึกษาด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา และต้นทุนสอดคล้องกับผลผลิตของงาน/ โครงการ	3.41	1.29	ปานกลาง	5
5. ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ การจัดการงบประมาณของสถานศึกษา	3.60	1.13	มาก	4
6. จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน โครงการ ให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามคิวชีวัดความสำเร็จของสถานศึกษาและต้นสังกัด	3.41	1.36	ปานกลาง	6
7. จัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) โดยวิเคราะห์จากหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	3.24	1.33	ปานกลาง	7
8. วิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณของสถานศึกษาและกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลางเสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา	3.19	1.34	ปานกลาง	8
รวม	3.50	0.88	ปานกลาง	

จากตารางที่ 12 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมาก 4 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ วิเคราะห์ทิศทาง และกลยุทธ์ของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ และผลของการวิเคราะห์ วิจัย ผลผลิต ตัวชี้วัด เผยแพร่ให้เขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณชนทราบ และศึกษาข้อตกลงการปฏิบัติงาน และเป้าหมายการให้บริการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่ทำไว้กับเขตพื้นที่การศึกษา ตามลำดับ อยู่ในระดับปานกลาง 4 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำไว้กับเขตพื้นที่การศึกษาด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา และต้นทุนสอดคล้องกับผลผลิตของงาน/ โครงการ จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน โครงการ ให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษาและต้นสังกัด และจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) โดยวิเคราะห์จากหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ วิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณของสถานศึกษาและกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลางเสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา

ตารางที่ 13 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการจัดสรรงบประมาณ

การจัดสรรงบประมาณ	n = 164			
	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
1. จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณ	3.33	1.18	ปานกลาง	1
2. ศึกษาข้อมูลและตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับ การจัดสรรตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ	2.61	1.54	ปานกลาง	6
3. วิเคราะห์กิจกรรมตามแผนงาน โครงการของสถานศึกษา แล้วจัดลำดับ และกำหนดงบประมาณตามกรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติ	2.17	1.31	น้อย	9

ตารางที่ 13 (ต่อ)

การจัดสรรงบประมาณ	n = 164			
	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
4. ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ	2.90	1.34	ปานกลาง	2
5. แข็งจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตของแต่ละหน่วยงานภายในสถานศึกษา และกำหนดผู้รับผิดชอบ	2.19	1.34	น้อย	8
6. นำเสนอแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิตขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา	2.19	1.33	น้อย	7
7. จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส เป็นงบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน และงบดำเนินการ	2.62	1.23	ปานกลาง	5
8. การเบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่าง ๆ เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี	2.69	1.45	ปานกลาง	4
9. การโอนเงินงบประมาณเป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด	2.88	1.33	ปานกลาง	3
รวม	2.61	0.94	ปานกลาง	

จากตารางที่ 13 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับปานกลาง 6 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณ ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ และการโอนเงินงบประมาณเป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามลำดับ และอยู่ในระดับน้อย 3 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ นำเสนอแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิตขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา แข็งจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตของแต่ละหน่วยงานภายในสถานศึกษา และกำหนดผู้รับผิดชอบ และวิเคราะห์กิจกรรมตามแผนงาน โครงการของสถานศึกษาแล้วจัดลำดับและกำหนดงบประมาณตามกรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติ ตามลำดับ

ตารางที่ 14 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน

การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานการใช้จ่ายเงิน และผลการดำเนินงาน	n = 164			
	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
1. จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	3.93	0.90	มาก	6
2. จัดทำแผนการกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม และป้องกัน ความเสี่ยงสำหรับ โครงการที่มีความเสี่ยงสูง	4.02	0.94	มาก	5
3. การประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม นิเทศ ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะที่มีความเสี่ยงสูง	4.06	0.98	มาก	2
4. จัดทำข้อสรุปและรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาต่อคณะกรรมการ สถานศึกษา	3.39	1.36	ปานกลาง	8
5. จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลง การให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา	4.03	0.96	มาก	4
6. สร้างเครื่องมือประเมินผลการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน โดยใช้ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ ตัวชี้วัดตามข้อตกลง การให้บริการผลผลิตของสถานศึกษาเป็นเกณฑ์	4.15	0.94	มาก	1
7. ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณของสถานศึกษา	4.05	0.94	มาก	3
8. จัดทำรายงานประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสาธารณชน	3.79	0.88	มาก	7
รวม	3.92	0.73	มาก	

จากตารางที่ 14 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล

และรายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมาก 7 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ สร้างเครื่องมือประเมินผล การใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน โดยใช้ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ ตัวชี้วัดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษาเป็นเกณฑ์ การประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม นิเทศ ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะที่มีความเสี่ยงสูง ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา ตามลำดับ และอยู่ในระดับปานกลาง 1 ข้อ ได้แก่ จัดทำข้อสรุปและรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และ นิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

ตารางที่ 15 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 2 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	n = 164			
	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
1. ประชาสัมพันธ์ จัดวางระบบ และสนับสนุนบุคลากรในการใช้ทรัพยากรในชุมชนและสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา	3.40	1.23	ปานกลาง	7
2. ศึกษาวิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กรและท้องถิ่น ที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษาตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม	3.34	1.32	ปานกลาง	8
3. จัดทำแผนการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยกำหนดวิธีการ แหล่งสนับสนุน เป้าหมาย เวลา ดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	3.79	0.91	มาก	5
4. เสนอแผนการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ต่อคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบและดำเนินการในรูปคณะกรรมการ	3.95	0.87	มาก	4
5. การเก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไป ใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ให้เป็นไปตามระเบียบของกองทุนการศึกษา	4.22	0.92	มาก	1

ตารางที่ 15 (ต่อ)

การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	n = 164			
	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
6. จัดหารายได้ ผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	3.98	0.93	มาก	3
7. จัดระบบสวัสดิการกองทุน เพื่อการศึกษาของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามกฎหมาย	4.15	0.91	มาก	2
8. การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ	3.78	1.10	มาก	6
รวม	3.82	0.77	มาก	

จากตารางที่ 15 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยรวมข้ออยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมาก 6 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ การเก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไป ใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีให้เป็นไปตามระเบียบของกองทุนการศึกษา จัดระบบสวัสดิการกองทุน เพื่อการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย และจัดหารายได้ ผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุมการเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับ อยู่ในระดับปานกลาง 2 ข้อ เรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ ประชาสัมพันธ์ จัดวางระบบ และสนับสนุนบุคลากรในการใช้ทรัพยากรในชุมชน และสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา และศึกษาวิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่น ที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมือ อย่างเป็นรูปธรรม

ตารางที่ 16 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2
ด้านการบริหารการเงิน

การบริหารการเงิน	n = 164			
	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
1. สถานศึกษามีนโยบายการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ประหยัด โปร่งใส ตรวจสอบได้	2.17	1.31	น้อย	8
2. บุคลากรในสถานศึกษารับรู้หลักการและนโยบายการบริหารทางการเงิน และควบคุมงบประมาณที่เป็นรูปธรรม โดยแจ่มแนวปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	2.63	1.40	ปานกลาง	4
3. การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การรับเงินไว้เบิกเหลือมปี เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด	2.61	1.54	ปานกลาง	5
4. จัดทำแนวปฏิบัติในการกำกับ ควบคุมระบบการบริหารการเงิน ตามขั้นตอนที่กระทรวงการคลังกำหนด	2,69	1.45	ปานกลาง	3
5. สถานศึกษาจัดให้มีการประชุมชี้แจง ส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่องการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณให้กับบุคลากร โดยจัดให้มีการฝึกอบรม สัมมนา ทั้งในและนอกสถานศึกษา	2.19	1.33	น้อย	7
6. มีคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายงาน อำนาจหน้าที่สำหรับ ผู้รับผิดชอบ ในการพัฒนาการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณอย่างเป็นระบบ	2.56	1.25	ปานกลาง	6
7. บุคลากรด้านการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ มีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณของส่วนราชการ	2.98	1.31	ปานกลาง	2
8. มีระบบฐานข้อมูลการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ ในการเงินและพัสดุที่เอื้อต่อการพัฒนาระบบการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ	3.16	1.51	ปานกลาง	1
รวม	2.62	0.98	ปานกลาง	

จากตารางที่ 16 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการบริหารการเงิน โดยรวมข้ออยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับปานกลาง 6 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ มีระบบฐานข้อมูลการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณในการเงิน และพัสดุที่เอื้อต่อการพัฒนาระบบ การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ บุคลากรด้านการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณของส่วนราชการ และจัดทำแนวปฏิบัติในการกำกับ ควบคุมระบบการบริหารการเงินตามขั้นตอนที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามลำดับ อยู่ในระดับน้อย 2 ข้อ ได้แก่ สถานศึกษาจัดให้มีการประชุม ชี้แจง ส่งเสริมการเรียนรู้เรื่องการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณให้กับบุคลากร โดยจัดให้มีการฝึกอบรม สัมมนา ทั้งในและนอกสถานศึกษา และสถานศึกษามีนโยบายการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ประหยัด โปร่งใส ตรวจสอบได้

ตารางที่ 17 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการบริหารบัญชี

การบริหารการเงิน	n = 164			
	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
1. จัดทำบัญชีทางการเงิน โดยตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งก่อนและหลังปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน	2.55	1.45	ปานกลาง	4
2. จัดทำบันทึกเปิดบัญชีคงค้าง โดยบันทึกรายการในบัญชีแยกประเภททุกรายการ	2.47	1.53	น้อย	5
3. มีการบันทึกและสรุปบัญชีประจำวันให้ครอบคลุมการรับเงิน การจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ	2.12	1.29	น้อย	8
4. มีการปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	2.85	1.35	ปานกลาง	2
5. มีการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด และเงินฝากธนาคารตรงตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และงบพิสูจน์ยอดฝากธนาคารถูกต้องตรงกับบัญชีย่อยและทะเบียนคุมเงิน	2.19	1.33	น้อย	7

ตารางที่ 17 (ต่อ)

การบริหารการเงิน	n = 164			
	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
6. จัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน ส่งหน่วยงานต้นสังกัดภายในระยะเวลาที่กำหนด	3.16	1.51	ปานกลาง	1
7. จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน และแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดตามกำหนดระยะเวลา	2.45	1.26	น้อย	6
8. จัดทำ และจัดหาแบบพิมพ์บัญชี แบบทะเบียนในการบริหารการเงินของสถานศึกษา	2.63	1.40	ปานกลาง	3
รวม	2.55	0.94	ปานกลาง	

จากตารางที่ 17 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการบริหารบัญชี โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับปานกลาง 4 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ จัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินส่งหน่วยงานต้นสังกัดภายในระยะเวลาที่กำหนด มีการปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ จัดทำ และจัดหาแบบพิมพ์บัญชี แบบทะเบียนในการบริหารการเงินของสถานศึกษา ตามลำดับ อยู่ในระดับน้อย 4 ข้อ เรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ จัดทำบันทึกเปิดบัญชีคงค้าง โดยบันทึกรายการในบัญชีแยกประเภททุกรายการ จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน และแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดตามกำหนดระยะเวลา และมีการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด และเงินฝากธนาคารตรงตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และงบบัญชียอดฝากธนาคารถูกต้องตรงกับบัญชีย่อยและทะเบียนคุมเงิน ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ มีการบันทึกและสรุปบัญชีประจำวันให้ครอบคลุมการรับเงิน การจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

ตารางที่ 18 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

การบริหารพัสดุและสินทรัพย์	n = 164			
	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ
1. การตั้งคณะกรรมการในการสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อตรวจสอบสภาพการใช้งาน	3.08	1.22	ปานกลาง	7
2. จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาค	3.41	1.23	ปานกลาง	3
3. จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา	3.32	1.36	ปานกลาง	4
4. จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	3.65	1.11	มาก	2
5. จัดทำแผนระยะปานกลาง เพื่อจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่โรงเรียนจัดหาเอง และร่วมมือกับหน่วยงานอื่น	3.89	0.90	มาก	1
6. มีแนวปฏิบัติในการจัดซื้อ จัดจ้าง การตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์คุณลักษณะเป็นไปตามระเบียบ	3.20	1.43	ปานกลาง	6
7. มีระบบการควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดได้เหมาะสม	3.24	1.38	ปานกลาง	5
รวม	3.39	0.93	ปานกลาง	

จากตารางที่ 18 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมาก 2 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ จัดทำแผนระยะปานกลาง เพื่อจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่โรงเรียนจัดหาเอง และร่วมมือกับหน่วยงานอื่น จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดย

ความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อยู่ในระดับปานกลาง 5 ข้อ เรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาค จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา และมีระบบการควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดได้เหมาะสม ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ การตั้งคณะกรรมการในการสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคารและสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อตรวจสอบสภาพการใช้งาน

ตอนที่ 4 การเปรียบเทียบสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งและขนาดสถานศึกษา

ตารางที่ 19 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง

สภาพการบริหารงบประมาณ	ผู้บริหารสถานศึกษา				ครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ			
	<i>n</i> = 82		<i>n</i> = 82		<i>n</i> = 82		<i>n</i> = 82	
	\bar{X}	<i>SD</i>	ระดับ	อันดับ	\bar{X}	<i>SD</i>	ระดับ	อันดับ
1. ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ	3.53	1.06	มาก	5	3.10	1.03	ปานกลาง	4
2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ	3.77	0.87	มาก	4	4.04	0.49	มาก	3
3. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน	3.19	0.90	ปานกลาง	7	2.51	0.73	ปานกลาง	7
4. ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	3.36	1.11	ปานกลาง	6	2.68	1.06	ปานกลาง	6
5. ด้านการบริหารการเงิน	3.87	0.83	มาก	2	4.15	0.52	มาก	2
6. ด้านการบริหารบัญชี	3.94	0.86	มาก	1	4.19	0.64	มาก	1
7. ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	3.81	0.94	มาก	3	3.06	1.04	ปานกลาง	5
รวม	3.64	0.88	มาก		3.39	0.58	ปานกลาง	

จากตารางที่ 19 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน ตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก 5 ด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ด้านการบริหารบัญชี ด้านการบริหารการเงิน และด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ในระดับปานกลาง 2 ด้าน ได้แก่ ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา และด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล การใช้เงินและผลการดำเนินงาน

ส่วนทัศนะของครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารบัญชี ด้านการบริหารการเงิน และด้านการจัดสรรงบประมาณ และระดับปานกลาง 4 ด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

ตารางที่ 20 การวิเคราะห์ความแปรปรวน เพื่อเปรียบเทียบสภาพการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง

สภาพการบริหารงบประมาณ	ผู้บริหาร สถานศึกษา		ครูผู้รับผิดชอบ งานงบประมาณ		<i>t</i>	<i>p</i>
	<i>n</i> = 82		<i>n</i> = 82			
	\bar{X}	<i>SD</i>	\bar{X}	<i>SD</i>		
1. ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ	3.53	1.06	3.10	1.03	2.641*	0.009
2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ	3.77	0.87	4.04	0.49	2.444*	0.016
3. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและ รายงานผลการ ใช้เงินและผลการดำเนินงาน	3.19	0.90	2.51	0.73	5.270*	0.000
4. ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุน เพื่อการศึกษา	3.36	1.11	2.68	1.06	3.993*	0.000
5. ด้านการบริหารการเงิน	3.87	0.83	4.15	0.52	2.580*	0.011
6. ด้านการบริหารบัญชี	3.94	0.86	4.19	0.64	2.161*	0.032
7. ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	3.81	0.94	3.06	1.04	4.789*	0.000
รวม	3.64	0.88	3.39	0.58	2.104*	0.037

**p* < .5

จากตารางที่ 20 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตั้งกัค สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยผู้บริหารสถานศึกษามีความเห็นว่สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสูงกว่าครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ

ตารางที่ 21 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับ สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสวธระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา

	ขนาดเล็ก			ขนาดกลาง			ขนาดใหญ่								
	\bar{X}	SD	n	ระดับ	อันดับ	\bar{X}	SD	n	ระดับ	อันดับ	\bar{X}	SD	n	ระดับ	อันดับ
สภาพการบริหารงบประมาณ															
1. ด้านการจัดทำและเสนอของงบประมาณ	4.01	0.76	62	มาก	5	2.96	0.99	68	ปานกลาง	5	2.76	1.03	34	ปานกลาง	4
2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ	4.13	0.55	62	มาก	2	3.73	0.73	68	มาก	3	3.86	0.88	34	มาก	3
3. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และ รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน	3.10	0.74	62	ปานกลาง	7	2.74	0.89	68	ปานกลาง	6	2.60	1.01	34	ปานกลาง	5
4. ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	3.63	0.97	62	มาก	6	2.71	1.05	68	ปานกลาง	7	2.55	1.12	34	ปานกลาง	6
5. ด้านการบริหารการเงิน	4.12	0.53	62	มาก	3	3.84	0.76	68	มาก	2	4.17	0.81	34	มาก	1
6. ด้านการบริหารบัญชี	4.26	0.61	62	มาก	1	3.86	0.76	68	มาก	1	4.12	0.92	34	มาก	2
7. ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	4.06	0.58	62	มาก	4	3.33	0.79	68	ปานกลาง	4	2.50	1.41	34	น้อย	7
รวม	3.90	0.58	62	มาก		3.31	0.71	68	ปานกลาง		3.22	0.84	34	ปานกลาง	

จากตารางที่ 21 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา โดยสถานศึกษาขนาดเล็กมีสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสูงกว่าขนาดกลางและขนาดใหญ่

สถานศึกษาขนาดเล็ก มีสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก 6 ด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ด้านการบริหารบัญชี ด้านการจัดสรรงบประมาณ และด้านการบริหารการเงิน และระดับปานกลาง 1 ด้าน ได้แก่ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

สถานศึกษาขนาดกลาง มีสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารบัญชี ด้านการบริหารการเงิน และด้านการจัดสรรงบประมาณ และระดับปานกลาง 4 ด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ด้านการจัดทำและเสนอขอของบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารการเงิน ด้านการบริหารบัญชี และด้านการจัดสรรงบประมาณ ระดับปานกลาง 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำและเสนอขอของบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อย คือ ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

ตารางที่ 22 การวิเคราะห์ความแปรปรวน เพื่อเปรียบเทียบสภาพการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2
จำแนกตามขนาดสถานศึกษา

สภาพการบริหารงบประมาณ	แหล่งข้อมูล	df	SS	MS	F	P
1. ด้านการจัดทำและเสนอขอ งบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	2	48.52	24.26	28.39*	0.000
	ภายในกลุ่ม	161	137.57	0.85		
	รวม	163	186.10			
2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	2	5.20	2.60	5.21*	0.006
	ภายในกลุ่ม	161	80.30	0.49		
	รวม	163	85.51			
3. ด้านการตรวจสอบ คิดตาม ประเมินผลและรายงานผล การใช้เงินและผลการดำเนินงาน	ระหว่างกลุ่ม	2	6.89	3.44	4.54*	0.012
	ภายในกลุ่ม	161	122.00	0.75		
	รวม	163	128.90			
4. ด้านการระดมทรัพยากรและ การลงทุนเพื่อการศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	2	36.92	18.46	17.03*	0.000
	ภายในกลุ่ม	161	174.54	1.08		
	รวม	163	211.47			
5. ด้านการบริหารการเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2	3.65	1.82	3.72*	0.026
	ภายในกลุ่ม	161	78.94	0.49		
	รวม	163	82.59			
6. ด้านการบริหารบัญชี	ระหว่างกลุ่ม	2	5.43	2.71	4.83*	0.009
	ภายในกลุ่ม	161	90.53	0.56		
	รวม	163	95.97			
7. ด้านการบริหารพัสดุและ สินทรัพย์	ระหว่างกลุ่ม	2	54.24	27.12	33.70*	0.000
	ภายในกลุ่ม	161	129.57	0.80		
	รวม	163	183.81			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	14.94	7.47	15.25*	0.000
	ภายในกลุ่ม	161	78.84	0.49		
	รวม	163	93.79			

* $p < .05$

จากตารางที่ 22 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา โดยรวม และรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ เพื่อให้ทราบความแตกต่างเป็นรายคู่ ผู้วิจัยจึงดำเนินการทดสอบความแตกต่างรายคู่ ดังตารางที่ 23

ตารางที่ 23 การทดสอบความแตกต่างรายคู่สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา โดยรวม

ขนาดสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดใหญ่	ขนาดกลาง	ขนาดเล็ก
		3.22	3.31	3.90
ขนาดใหญ่	3.22	-	0.09	0.68*
ขนาดกลาง	3.31		-	0.59*
ขนาดเล็ก	3.90			-

* $p < .05$

จากตารางที่ 23 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 คู่ ได้แก่ สถานศึกษาขนาดเล็ก มีสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสูงกว่าสถานศึกษาขนาดใหญ่ และสถานศึกษาขนาดเล็กมีสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสูงกว่าสถานศึกษาขนาดกลาง ส่วนคู่อื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 24 การทดสอบความแตกต่างรายคู่ของสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
ชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2
จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ

ขนาดสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดใหญ่	ขนาดกลาง	ขนาดเล็ก
		2.76	2.96	4.01
ขนาดใหญ่	2.76	-	0.20	1.25*
ขนาดกลาง	2.96		-	1.05*
ขนาดเล็ก	4.01			-

* $p < .05$

จากตารางที่ 24 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา
ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน
2 คู่ ได้แก่ สถานศึกษาขนาดเล็กมีสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสูงกว่า
สถานศึกษาขนาดใหญ่ และสถานศึกษาขนาดเล็กมีสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
ชั้นพื้นฐานสูงกว่าสถานศึกษาขนาดกลาง ส่วนคู่อื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 25 การทดสอบความแตกต่างรายคู่สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
ชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนก
ตามขนาดสถานศึกษา ด้านการจัดสรรงบประมาณ

ขนาดสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดใหญ่	ขนาดกลาง	ขนาดเล็ก
		3.73	3.86	4.13
ขนาดใหญ่	3.73	-	0.13	0.40*
ขนาดกลาง	3.86		-	0.27
ขนาดเล็ก	4.13			-

* $p < .05$

จากตารางที่ 25 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการจัดสรรงบประมาณ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 คู่ ได้แก่ สถานศึกษาขนาดเล็ก มีสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสูงกว่าขนาดกลาง ส่วนคู่อื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 26 การทดสอบความแตกต่างรายคู่สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผล การใช้เงินและผลการดำเนินงาน

ขนาดสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดใหญ่	ขนาดกลาง	ขนาดเล็ก
		2.60	2.74	3.10
ขนาดใหญ่	2.60	-	0.14	0.50*
ขนาดกลาง	2.74		-	0.36
ขนาดเล็ก	3.10			-

* $p < .05$

จากตารางที่ 26 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 คู่ ได้แก่ สถานศึกษาขนาดเล็กมีสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสูงกว่าขนาดใหญ่ ส่วนคู่อื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 27 การทดสอบความแตกต่างรายคู่สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
ชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2
จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

ขนาดสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดใหญ่	ขนาดกลาง	ขนาดเล็ก
		2.55	2.71	3.63
ขนาดใหญ่	2.55	-	0.16	1.08*
ขนาดกลาง	2.71		-	0.92*
ขนาดเล็ก	3.63			-

* $p < .05$

จากตารางที่ 27 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 คู่ ได้แก่ สถานศึกษาขนาดเล็กมีสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสูงกว่าสถานศึกษาขนาดใหญ่และสถานศึกษาขนาดเล็ก มีสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสูงกว่าสถานศึกษาขนาดกลาง ส่วนคู่อื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 28 การทดสอบความแตกต่างรายคู่สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
ชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2
จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการบริหารการเงิน

ขนาดสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดกลาง	ขนาดเล็ก	ขนาดใหญ่
		3.84	4.12	4.17
ขนาดกลาง	3.84	-	0.28	0.33*
ขนาดเล็ก	4.12		-	0.05
ขนาดใหญ่	4.17			-

* $p < .05$

จากตารางที่ 28 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการบริหารการเงิน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 คู่ ได้แก่ สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสูงกว่าขนาดกลาง ส่วนคู่อื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 29 การทดสอบความแตกต่างรายคู่สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการบริหารบัญชี

ขนาดสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดกลาง 3.86	ขนาดใหญ่ 4.12	ขนาดเล็ก 4.26
ขนาดกลาง	3.86	-	0.26	0.40*
ขนาดเล็ก	4.12		-	0.14
ขนาดใหญ่	4.26			-

* $p < .05$

จากตารางที่ 29 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการบริหารบัญชี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 คู่ ได้แก่ สถานศึกษาขนาดเล็กมีสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสูงกว่าขนาดกลาง ส่วนคู่อื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 30 การทดสอบความแตกต่างรายคู่สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
ชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2
จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

ขนาดสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดใหญ่ 2.50	ขนาดเล็ก 3.33	ขนาดกลาง 4.06
ขนาดใหญ่	2.50	-	0.83*	1.56*
ขนาดกลาง	3.33		-	0.73*
ขนาดเล็ก	4.06			-

* $p < .05$

จากตารางที่ 30 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 3 คู่ ได้แก่ สถานศึกษาขนาดกลางมีสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสูงกว่าขนาดใหญ่ สถานศึกษาขนาดเล็กมีสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสูงกว่าขนาดใหญ่ และสถานศึกษาขนาดกลางมีสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสูงกว่าขนาดกลาง

ตอนที่ 5 การเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งและขนาดสถานศึกษา

ตารางที่ 31 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับ ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง

ปัญหาการบริหารงบประมาณ	ผู้บริหารสถานศึกษา				ครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ			
	<i>n</i> = 82		<i>n</i> = 82		<i>n</i> = 82		<i>n</i> = 82	
	\bar{X}	<i>SD</i>	ระดับ	อันดับ	\bar{X}	<i>SD</i>	ระดับ	อันดับ
1. ด้านการจัดทำและเสนอขอ งบประมาณ	3.66	0.87	มาก	2	3.35	0.86	ปานกลาง	3
2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ	3.01	0.95	ปานกลาง	6	2.22	0.76	น้อย	5
3. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล การใช้เงินและผลการดำเนินงาน	3.77	0.87	มาก	1	4.08	0.54	มาก	1
4. ด้านการระดมทรัพยากรและ การลงทุนเพื่อการศึกษา	3.66	0.87	มาก	2	3.99	0.60	มาก	2
5. ด้านการบริหารการเงิน	3.09	0.92	ปานกลาง	4	2.14	0.79	น้อย	6
6. ด้านการบริหารบัญชี	2.95	0.90	ปานกลาง	7	2.14	0.79	น้อย	6
7. ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	3.62	0.97	มาก	3	3.17	0.83	ปานกลาง	4
รวม	3.39	0.84	ปานกลาง		3.01	0.50	ปานกลาง	

จากตารางที่ 31 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก 4 ด้าน ในระดับปานกลาง 3 ด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ด้านการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน ด้านการจัดทำและเสนอขอของบประมาณ และด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ด้านการบริหารบัญชี ส่วนทัศนะของครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก 2 ด้าน ในระดับปานกลาง 2 ด้าน และในระดับน้อย 3 ด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ด้านการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน ด้านการจัดทำและเสนอขอของบประมาณ และด้านการจัดทำและเสนอขอของบประมาณ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ด้านการบริหารบัญชีและด้านการบริหารการเงิน

ตารางที่ 32 การวิเคราะห์ความแปรปรวน เพื่อเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2
จำแนกตามตำแหน่ง

สภาพการบริหารงบประมาณ	ผู้บริหาร สถานศึกษา <i>n</i> = 82		ครูผู้รับผิดชอบ งานงบประมาณ <i>n</i> = 82		<i>t</i>	<i>p</i>
	\bar{X}	<i>SD</i>	\bar{X}	<i>SD</i>		
	1. ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ	3.66	0.87	3.35		
2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ	3.01	0.95	2.22	0.76	5.892*	0.000
3. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและ รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน	3.77	0.87	4.08	0.54	2.689*	0.008
4. ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุน เพื่อการศึกษา	3.66	0.87	3.99	0.60	2.794*	0.006
5. ด้านการบริหารการเงิน	3.09	0.92	2.14	0.79	7.035*	0.000
6. ด้านการบริหารบัญชี	2.95	0.90	2.14	0.79	6.043*	0.000
7. ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	3.62	0.97	3.17	0.83	3.224*	0.002
รวม	3.39	0.84	3.01	0.50	3.525*	0.001

**p* < .5

จากตารางที่ 32 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง โดยรวมและรายด้าน
แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยผู้บริหาร
สถานศึกษามีความคิดเห็นว่าปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสูงกว่าครู
ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ

ตารางที่ 33 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับ ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา

	ขนาดเล็ก		ขนาดกลาง		ขนาดใหญ่							
	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ	\bar{X}	SD	ระดับ	อันดับ				
สภาพการบริหารงบประมาณ												
			$n = 62$	$n = 68$	$n = 34$							
1. ด้านการจัดทำและเสนอของงบประมาณ	3.85	0.74	มาก	3	3.39	0.83	ปานกลาง	3	3.10	0.99	ปานกลาง	4
2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ	2.89	0.94	ปานกลาง	5	2.54	0.98	ปานกลาง	7	2.28	0.74	น้อย	5
3. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และ รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน	4.16	0.59	มาก	1	3.74	0.73	มาก	1	3.86	0.88	มาก	1
4. ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษ	4.11	0.62	มาก	2	3.57	0.78	มาก	2	3.80	0.83	มาก	2
5. ด้านการบริหารการเงิน	2.87	0.90	ปานกลาง	6	2.59	0.97	ปานกลาง	5	2.22	1.02	น้อย	6
6. ด้านการบริหารบัญชี	2.68	0.82	ปานกลาง	7	2.59	0.97	ปานกลาง	5	2.22	1.02	น้อย	6
7. ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	3.82	0.87	มาก	4	3.15	0.81	ปานกลาง	4	3.11	0.98	ปานกลาง	3
รวม	3.48	0.59	ปานกลาง		3.08	0.72	ปานกลาง		2.94	0.76	ปานกลาง	

จากตารางที่ 33 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา โดยสถานศึกษาขนาดเล็กมีปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสูงกว่าขนาดกลางและขนาดใหญ่

สถานศึกษาขนาดเล็ก มีปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก 4 ด้าน ในระดับปานกลาง 3 ด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา และด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ด้านการบริหารบัญชี

สถานศึกษาขนาดกลาง มีปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก 2 ด้าน ในระดับปานกลาง 5 ด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา และด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ด้านการจัดสรรงบประมาณ

สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก 2 ด้าน ในระดับปานกลาง 2 ด้าน และในระดับน้อย 3 ด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา และด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ด้านการบริหารการเงิน และด้านการบริหารบัญชี

ตารางที่ 34 การวิเคราะห์ความแปรปรวน เพื่อเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2
จำแนกตามขนาดสถานศึกษา

สภาพการบริหารงบประมาณ	แหล่งข้อมูล	df	SS	MS	F	P
1. ด้านการจัดทำและเสนอขอ งบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	2	13.74	6.87	9.77*	0.000
	ภายในกลุ่ม	161	113.15	0.70		
	รวม	163	126.89			
2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	2	8.80	4.40	5.12*	0.007
	ภายในกลุ่ม	161	138.16	0.85		
	รวม	163	146.96			
3. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล การใช้เงินและผลการดำเนินงาน	ระหว่างกลุ่ม	2	5.81	2.90	5.61*	0.004
	ภายในกลุ่ม	161	83.40	0.51		
	รวม	163	89.22			
4. ด้านการระดมทรัพยากรและ การลงทุนเพื่อการศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	2	9.31	4.65	8.58*	0.000
	ภายในกลุ่ม	161	87.35	0.54		
	รวม	163	96.67			
5. ด้านการบริหารการเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2	9.48	4.74	5.14*	0.007
	ภายในกลุ่ม	161	148.52	0.92		
	รวม	163	158.01			
6. ด้านการบริหารบัญชี	ระหว่างกลุ่ม	2	4.97	2.49	2.86*	0.040
	ภายในกลุ่ม	161	139.95	0.86		
	รวม	163	144.93			
7. ด้านการบริหารพัสดุและ สินทรัพย์	ระหว่างกลุ่ม	2	18.11	9.05	11.79*	0.000
	ภายในกลุ่ม	161	123.58	0.76		
	รวม	163	141.69			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	18.11	9.05	11.79*	0.000
	ภายในกลุ่ม	161	123.58	0.76		
	รวม	163	141.69			

* $p < .5$

จากตารางที่ 34 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา โดยรวม และรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ เพื่อให้ทราบความแตกต่างเป็นรายคู่ ผู้วิจัยจึงดำเนินการทดสอบความแตกต่างรายคู่ ดังตารางที่ 26

ตารางที่ 35 การทดสอบความแตกต่างรายคู่ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา โดยรวม

ขนาดสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดใหญ่	ขนาดกลาง	ขนาดเล็ก
		3.11	3.15	3.82
ขนาดใหญ่	3.11	-	0.04	0.71*
ขนาดกลาง	3.15		-	0.67*
ขนาดเล็ก	3.82			-

* $p < .05$

จากตารางที่ 35 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 คู่ ได้แก่ สถานศึกษาขนาดเล็ก มีปัญหาสูงกว่าสถานศึกษาขนาดใหญ่ และสถานศึกษาขนาดเล็กมีปัญหาสูงกว่าสถานศึกษาขนาดกลาง ส่วนคู่อื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 36 การทดสอบความแตกต่างรายคู่ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
ชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนก
ตามขนาดสถานศึกษา ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ

ขนาดสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดกลาง	ขนาดเล็ก	ขนาดใหญ่
		3.10	3.39	3.85
ขนาดกลาง	3.10	-	0.29	0.75*
ขนาดเล็ก	3.39		-	0.46*
ขนาดใหญ่	3.85			-

* $p < .05$

จากตารางที่ 36 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา
ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน
2 คู่ ได้แก่ สถานศึกษาขนาดใหญ่มีปัญหาสูงกว่าสถานศึกษาขนาดกลาง และสถานศึกษาขนาด
ใหญ่มีปัญหาสูงกว่าสถานศึกษาขนาดเล็ก ส่วนคู่อื่นๆแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 37 การทดสอบความแตกต่างรายคู่ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
ชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2
จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการจัดสรรงบประมาณ

ขนาดสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดใหญ่	ขนาดกลาง	ขนาดเล็ก
		2.28	2.54	2.89
ขนาดใหญ่	2.28	-	0.26	0.61*
ขนาดกลาง	2.54		-	0.35
ขนาดเล็ก	2.89			-

* $p < .05$

จากตารางที่ 37 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการจัดสรรงบประมาณ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 คู่ ได้แก่ สถานศึกษาขนาดเล็กมีปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสูงกว่าขนาดใหญ่ ส่วนคู่อื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 38 การทดสอบความแตกต่างรายคู่ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

ขนาดสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่	ขนาดเล็ก
		3.74	3.86	4.16
ขนาดกลาง	3.74	-	0.12	0.42*
ขนาดใหญ่	3.86		-	0.30
ขนาดเล็ก	4.16			-

* $p < .05$

จากตารางที่ 38 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 คู่ ได้แก่ สถานศึกษาขนาดเล็กมีปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสูงกว่าขนาดกลาง ส่วนคู่อื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 39 การทดสอบความแตกต่างรายคู่ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
 ชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2
 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

ขนาดสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่	ขนาดเล็ก
		3.57	3.80	4.11
ขนาดกลาง	3.57	-	0.23	0.54*
ขนาดใหญ่	3.80		-	0.31
ขนาดเล็ก	4.11			-

* $p < .05$

จากตารางที่ 39 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัด
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา
 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ
 .05 จำนวน 1 คู่ ได้แก่ สถานศึกษาขนาดเล็กมีปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
 ชั้นพื้นฐานสูงกว่าขนาดกลาง ส่วนคู่อื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 40 การทดสอบความแตกต่างรายคู่ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
 ชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2
 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการบริหารการเงิน

ขนาดสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดใหญ่	ขนาดกลาง	ขนาดเล็ก
		2.22	2.59	2.87
ขนาดใหญ่	2.22	-	0.37	0.65*
ขนาดกลาง	2.59		-	0.28
ขนาดเล็ก	2.87			-

* $p < .05$

จากตารางที่ 40 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัด
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา

ด้านการบริหารการเงิน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 คู่ ได้แก่ สถานศึกษาขนาดเล็กมีปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสูงกว่าขนาดใหญ่ ส่วนคู่อื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 41 การทดสอบความแตกต่างรายคู่ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการบริหารบัญชี

ขนาดสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดใหญ่	ขนาดกลาง	ขนาดเล็ก
		2.22	2.59	2.68
ขนาดใหญ่	2.22	-	0.37	0.46*
ขนาดกลาง	2.59		-	0.09
ขนาดเล็ก	2.68			-

* $p < .05$

จากตารางที่ 41 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการบริหารบัญชี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 คู่ ได้แก่ สถานศึกษาขนาดเล็กมีปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสูงกว่าขนาดใหญ่ ส่วนคู่อื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 42 การทดสอบความแตกต่างรายคู่ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

ขนาดสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดใหญ่	ขนาดกลาง	ขนาดเล็ก
		3.11	3.15	3.82
ขนาดใหญ่	3.11	-	0.04	0.71*
ขนาดกลาง	3.15		-	0.67*
ขนาดเล็ก	3.82			-

* $p < .05$

จากตารางที่ 42 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษาด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 คู่ ได้แก่ สถานศึกษาขนาดเล็กมีปัญหาสูงกว่าสถานศึกษาขนาดใหญ่ และสถานศึกษาขนาดเล็กมีปัญหาสูงกว่าสถานศึกษาขนาดกลาง ส่วนคู่อื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตอนที่ 6 การศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

จากการวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ผู้วิจัยเลือกจากปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีค่าเฉลี่ยของปัญหาสูงสุดในแต่ละด้าน ด้านละ 3 ข้อ จากนั้นสรุปเป็นปัญหาที่ควรหาแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้วยการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 6 คน และกลุ่มครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ จำนวน 2 คน ซึ่งแต่ละท่านเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ผลสรุปเป็นแนวทางในการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ดังนี้

1. ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

1.1 แนวทางการวิเคราะห์ทิศทาง และกลยุทธ์ของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสถานศึกษาควรศึกษานโยบายหน่วยงานต้นสังกัดว่าทิศทางต้องการผลสัมฤทธิ์ด้านใดแล้วนำมาจัดทำข้อมูล วางแผนล่วงหน้าเพื่อจะทำให้ตรงกับนโยบายดังกล่าว ดังคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้าน โลกที่ว่า “สถานศึกษาต้องศึกษานโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด รวมถึงต้องมีข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง และมีการกำหนดเป้าหมายหรือพันธกิจให้สอดคล้องกับหน่วยงานต้นสังกัด” และสอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองบัวที่ว่า “การกำหนดเป้าหมายหรือพันธกิจของสถานศึกษา จะต้องนำเอากลยุทธ์ของหน่วยงานต้นสังกัดมาวิเคราะห์ รวมถึงให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการกำหนดกลยุทธ์ สอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนอนุบาลศรีวัฒนาวิทยาที่ว่า สถานศึกษาควรนำเอากลยุทธ์ของสถานศึกษา หน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาเป็นบรรทัดฐานในการจัดทำแผนโครงการ ให้ถูกต้องตามรูปแบบ โดยเขียนให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาการศึกษาตามกลยุทธ์”

1.2 แนวทางพัฒนาการจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ และผลของการวิเคราะห์ วิจัย ผลผลิต ตัวชี้วัด เผยแพร่ให้เขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณชนทราบ สถานศึกษาคควมีการแต่งตั้ง คณะทำงานในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ประมวลผล สรุปและรายงานผลการจัดทำ ข้อมูลให้หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ โดยจัดพิมพ์เอกสารเป็นรูปเล่มและ เผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ ดังคำให้สัมภาษณ์ของครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณของโรงเรียน บ้านทนต์น้อยที่ว่า “การเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศและสิ่งที่เกี่ยวข้องให้เขตพื้นที่การศึกษาและ สาธารณชนรับทราบนั้นทำได้หลายวิธีทั้งในรูปแบบเอกสาร การสัมมนานำเสนอที่ประชุม การประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์” และสอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของครู ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณของ โรงเรียนบ้านท่าเกวียนที่ว่า “สถานศึกษาคควมีการแต่งตั้ง คณะทำงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ รวบรวม วิเคราะห์ สรุปผล และจัดทำเป็นรูปเล่ม มีการเผยแพร่โดยประชาสัมพันธ์ผ่านสถานีวิทยุผ่านทางเว็บไซต์”

1.3 แนวทางพัฒนาในการศึกษาข้อตกลงการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่ทำไว้กับเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งสถานศึกษาคคววิเคราะห์ทบทวน ภารกิจจัดการศึกษาของสถานศึกษา และศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมา วิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษาและประเมินสภาพของสถานศึกษา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานที่ จะทำข้อตกลงกับเขตพื้นที่การศึกษา ดังคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนอนุบาลศรีวัฒนา วิทยาที่ว่า “การนำข้อตกลงมาจัดทำเป็นภารกิจของสถานศึกษา มีการกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน มีการประเมินผล และรายงานผลความสำเร็จตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบ” และสอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองเรือที่ว่า “มีการประชุม ปรึกษาหารือและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด จัดทำระบบควบคุมภายในตามแนวทางของ เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้สอดคล้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน”

2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ

2.1 แนวทางพัฒนาการจัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่ การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณ ซึ่งสถานศึกษาคควศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษากำหนดขึ้นพื้นฐานแจ้งผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งให้สถานศึกษาทราบ ในเรื่องนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรร งบประมาณ ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรที่เขตพื้นที่ การศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินงบประมาณที่ได้จากแผนการระดมทรัพยากร วิเคราะห์ กิจกรรมตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐาน โครงสร้างของแผนงาน งาน โครงการของ

สถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญและกำหนดงบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และวงเงินนอกงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร ดังคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองบัวที่ว่า “จัดทำข้อตกลงบริการของสถานศึกษา ให้ทันตามกำหนดระยะเวลาที่เขตพื้นที่การศึกษากำหนด และให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดตาม นโยบายและแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษา” และสอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านโคกที่ว่า “สถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา ควรมีการจัดทำข้อมูลให้ตรงกัน มีการวางแผนร่วมกันในการจัดทำข้อตกลงการให้บริการทางการศึกษา”

2.2 แนวทางพัฒนาในการปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ ซึ่งสถานศึกษาควรจัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณที่ระบุแผนงาน งาน โครงการ ให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอก งบประมาณที่ได้ตามแผนระดมทรัพยากร กำหนดผู้รับผิดชอบและนำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิตขอความเห็นชอบกับคณะกรรมการสถานศึกษา แจ้งจัดสรร วงเงิน และจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงานภายในสถานศึกษารับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ดังคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านคลองมะนาวที่ว่า “การนำภารกิจงานมาวางแผนว่ามีส่วนใดที่สามารถดำเนินการได้ตามเงินงบประมาณที่มีจำกัดหรือ จะหางบประมาณเพิ่มโดยพิจารณาจากสาเหตุหรือปัจจัยด้านอื่นๆที่มีผลดีผลเสียเล็กน้อยเพียงใด” สอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองเรือที่ว่า “มีการจัดเรียงลำดับ ความจำเป็นและความสำคัญ โดยแยกเป็นงานวิชาการ งานบริหารงบประมาณ งานบริหารบุคคล และงานบริหารทั่วไป โดยตั้งงบประมาณวิชาการ 70% ที่เหลือแบ่งตามความเหมาะสมและความจำเป็นในแต่ละฝ่ายงาน”

2.3 แนวทางพัฒนาการโอนเงินงบประมาณเป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวง การคลังกำหนด สถานศึกษาควรตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและ ผลการดำเนินงาน รวมถึงจัดทำแผนการตรวจสอบติดตามการใช้เงินทั้งเงินงบประมาณและเงิน นอกงบประมาณ ดังคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านโคกที่ว่า “กระทรวงหรือ หน่วยงานต้นสังกัดควร โอนเงินงบประมาณต้นปีงบประมาณครั้งเดียวตลอดปีงบประมาณ ไม่ควร โอนทีละเล็กทีละน้อยยากต่อการบริหารจัดการ และการตรวจสอบความถูกต้องยากต่อความเข้าใจ ในวิธีการจัดสรรว่า โรงเรียนควรได้รับจำนวนเท่าไรและไม่สามารถวางแผนได้ลงตัว” สอดคล้อง กับคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองบัวที่ว่า “ควรมีการกำหนดวันเวลาที่ชัดเจน ว่าต้องปฏิบัติให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดเวลาเท่าไร มีเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์อย่างไร หน่วยงาน ต้นสังกัดต้องรับฟังปัญหาของสถานศึกษาซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติโดยตรง”

3. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน

3.1 แนวทางพัฒนาการสร้างเครื่องมือประเมินผลการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน

โดยใช้ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ ตัวชี้วัดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา เป็นเกณฑ์ ซึ่งสถานศึกษาควรจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้ผลผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณ รายไตรมาส ดังคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนอนุบาลศรีวัฒนาวิทยาลัยว่า “การจัดทำเครื่องมือวัดผลการประเมิน โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณกำหนดไว้ชัดเจน” และสอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองยางที่ว่า “การสร้างเครื่องมือประเมินผลควรสร้างให้ครอบคลุมตามกรอบงาน มีตัวชี้วัดที่เป็นรูปธรรมชัดเจน”

3.2 แนวทางพัฒนาการประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม นิเทศ

ซึ่งสถานศึกษาควรมีการนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะโครงการที่มีความเสี่ยงสูง สถานศึกษาควรจัดทำข้อสรุปการตรวจสอบ ติดตาม นิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา สรุปข้อมูลสารสนเทศและจัดทำรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณผลการดำเนินงานของสถานศึกษาต่อเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบติดตาม ดังคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านคลองมะนาวที่ว่า “การพัฒนาการตรวจสอบ ติดตาม นิเทศ ต้องมีการนำข้อมูลมาปรึกษาหารือกันระหว่างผู้นิเทศและผู้ถูกนิเทศที่ไม่ประสบผลสำเร็จ เพราะเมื่อติดตามแล้วไม่ได้นำไปปรับปรุงแก้ไข” สอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านโคกที่ว่า “ผู้บริหารสถานศึกษาหมั่นตรวจสอบ นิเทศโครงการและกำกับการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบแต่ละงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการและตามกฎระเบียบ มีมาตรการควบคุม โดยแต่งตั้งผู้ตรวจสอบ มีชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ”

3.3 แนวทางพัฒนาการประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี

งบประมาณของสถานศึกษา ซึ่งสถานศึกษาควรกำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จและตัวชี้วัดของสถานศึกษา โดยจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา สร้างเครื่องมือเพื่อประเมินผลแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี และจัดทำรายงานประจำปี รายงานผลต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา ดังคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองเรือที่ว่า “นำผลการประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการมาวิเคราะห์ส่วนได้ส่วนเสีย ระดมสมองในที่ประชุมทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ปรับเพิ่มหรือลดตาม

ประสิทธิภาพของแต่ละโครงการและให้เป็นที่ไปตามความต้องการแผนพัฒนาการศึกษาชาติและหน่วยงานต้นสังกัดกำหนด” และสอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองบัวที่ว่า “ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นชุด ให้ครูและคณะกรรมการสถานศึกษา เข้าร่วมประเมินด้วยจะทำให้ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับ และเกิดการพัฒนาอย่างแท้จริง”

4. ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

4.1 แนวทางพัฒนาการเก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ให้เป็นที่ไปตามระเบียบของกองทุนการศึกษา ซึ่งสถานศึกษาควรจัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบของสถานศึกษาโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง จัดทำทะเบียนคุมเก็บรักษาเงิน และเบิกจ่ายให้เป็นที่ไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ระเบียบว่าด้วยเงินนอกงบประมาณทั้งตามวัตถุประสงค์และไม่กำหนดวัตถุประสงค์ ดังคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านคลองมะนาวที่ว่า “การเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณการเงินและพัสดุ มีการขออนุมัติเบิกจ่ายจากคณะกรรมการ” และสอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองยางที่ว่า “การเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่าย ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด คุ้มค่ากับการลงทุน มีคุณภาพและประสิทธิภาพบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และสามารถตรวจสอบได้”

4.2 แนวทางพัฒนาการจัดระบบสวัสดิการกองทุน เพื่อการศึกษาของสถานศึกษา ให้เป็นที่ไปตามกฎหมาย ซึ่งสถานศึกษาควรจัดระบบสวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษาให้สอดคล้องและเป็นที่ไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งการจัดหาและการใช้สวัสดิการเพื่อการศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นที่ไปตามระเบียบ ดังคำให้สัมภาษณ์ของครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณของโรงเรียนบ้านท่าเกวียนที่ว่า “มีการบริหารในรูปแบบของคณะกรรมการ โดยชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบให้เป็นที่ไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง” สอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณของโรงเรียนบ้านทดน้อยที่ว่า “ให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้มีส่วนร่วมในการกำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติในการจัดระบบสวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษา ซึ่งไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง สามารถตรวจสอบได้”

4.3 แนวทางพัฒนาการจัดหารายได้ ผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายให้เป็นที่ไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสถานศึกษาควรวิเคราะห์แหล่งทรัพยากรทั้งบุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ดำเนินการจัดหารายได้และสินทรัพย์ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล จัดทำแนวปฏิบัติ หรือระเบียบของสถานศึกษา จัดทำทะเบียน

คุมการเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังคำให้สัมภาษณ์ของครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณของ โรงเรียนบ้านทนต์น้อยที่ว่า “การจัดหารายได้ บริหารรายได้ และผลประโยชน์ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ยึดประโยชน์ของส่วนรวมเป็นหลัก ทำให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” และสอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองเรือที่ว่า “ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยเงินรายได้สถานศึกษาตามที่กระทรวงกำหนด ทั้งด้านการเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน”

5. ด้านการบริหารการเงิน

5.1 แนวทางพัฒนาการมีระบบฐานข้อมูลการบริหารการเงิน และควบคุมงบประมาณ ในการเงินและพัสดุที่เอื้อต่อการพัฒนาระบบการบริหารการเงิน และควบคุมงบประมาณ ซึ่งสถานศึกษาควรจัดเก็บข้อมูลการบริหารการเงิน และควบคุมงบประมาณในรูปแบบข้อมูลด้วย โปรแกรมบนเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับการใช้งานของผู้ใช้มากกว่าหนึ่งคน โดยจัดเก็บข้อมูลตาม แผนงานหรือกิจกรรม มีระบบการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ดังคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองยางที่ว่า “หน่วยงานต้นสังกัดควรมีระบบ จัดเก็บข้อมูลการบริหารการเงิน โดยใช้เทคโนโลยี มีการตั้งศูนย์ควบคุมจากหน่วยงานต้นสังกัด โดยเฉพาะไม่รวมกับ โปรแกรมอื่น ๆ” และสอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียน บ้านโลกที่ว่า “สถานศึกษาควรจัดเก็บข้อมูลการบริหารการเงินในรูปแบบของฐานข้อมูล บุคลากรทุกคน สามารถตรวจสอบและนำข้อมูลจากระบบไปใช้ในการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ได้ตาม สถานการณ์และความจำเป็นที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา”

5.2 แนวทางพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณของส่วนราชการ ซึ่งสถานศึกษา ควรจัดให้มีการประชุม อบรม สัมมนากับบุคลากรในหน่วยงานทุกคนเกี่ยวกับรูปแบบการบริหาร การเงินและควบคุมงบประมาณ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจใช้หลักการบริหารการเงิน ที่ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียน บ้านคลองมะนาวที่ว่า “หน่วยงานต้นสังกัดควรจัดให้มีการอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการกับ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารการเงิน เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ก่อให้เกิดคุณภาพและมีประสิทธิภาพ คู่มากับการลงทุน” และสอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองบัวที่ว่า “เขตพื้นที่การศึกษาควรจัดให้มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติการบริหารการเงิน จัดทำ คู่มือการบริหารการเงินเพื่อยึดถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน”

5.3 แนวทางพัฒนาการจัดทำแนวปฏิบัติในการกำกับ ควบคุมระบบการบริหารการเงิน ตามขั้นตอนที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งสถานศึกษาควรจัดทำคู่มือในการกำกับ ควบคุม ระบบการบริหารการเงินตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับหน่วยงานต้นสังกัด ดังคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านโคกที่ว่า “หน่วยงานต้นสังกัดควรจัดประชุม ปรีกษาหารือ จัดทำคู่มือการกำกับ ควบคุมระบบการบริหารการเงินตามขั้นตอนที่กระทรวงการคลัง กำหนด” สอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองเรือที่ว่า “สถานศึกษา จัดทำคู่มือ แนวปฏิบัติการบริหารการเงินให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้ทำความเข้าใจและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องตามขั้นตอนที่กระทรวงการคลังกำหนด”

6. ด้านการบริหารบัญชี

6.1 แนวทางพัฒนาในการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินส่งหน่วยงาน ต้นสังกัดภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งสถานศึกษาควรจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน ส่งหน่วยงานต้นสังกัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลาง ในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ตามแบบฟอร์มที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดและจัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะ การเงิน ดังคำให้สัมภาษณ์ของครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณของโรงเรียนบ้านท่น้อยที่ว่า “สถานศึกษาควรมีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน และมีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบความระยะเวลา ที่กำหนด” สอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณของโรงเรียน บ้านท่าเกวียนที่ว่า “สถานศึกษาควรมีการกำกับ ติดตาม นิเทศ ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่หน่วยงาน ต้นสังกัดกำหนด”

6.2 แนวทางพัฒนาการปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งสถานศึกษาควรสรุป รายการรับหรือจ่ายเงิน บันทึกบัญชีทุกวันทำการ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝาก ธนาคาร ตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ดังคำให้สัมภาษณ์ ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองยางที่ว่า “สถานศึกษาควรตรวจสอบความถูกต้องของบัญชี ปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ จัดทำรายงานให้หน่วยงานต้นสังกัดรับทราบ” สอดคล้องกับ คำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองเรือที่ว่า “สถานศึกษาควรปรับปรุงบัญชีเมื่อ สิ้นปีงบประมาณ และรายงานชี้แจงให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบและเผยแพร่ข้อมูลด้านบัญชี ให้สาธารณชนรับทราบสถานะทางการเงิน เพื่อชี้แจงรายรับรายจ่ายของเงินในบัญชี”

6.3 แนวทางพัฒนาการจัดทำ จัดหาแบบพิมพ์บัญชี แบบทะเบียนในการบริหาร การเงิน สถานศึกษาควรจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงานขึ้นใช้เอง เว้นแต่เป็น แบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้น เพื่อจำหน่าย คำให้สัมภาษณ์ของครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณของโรงเรียนบ้านท่น้อยที่ว่า

“สถานศึกษาควรใช้งบประมาณของสถานศึกษาในการจัดทำ จัดซื้อ จัดหา แบบพิมพ์บัญชีให้ครบตามภารกิจงาน เว้นแต่เป็นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดกำหนด” สอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนอนุบาลศรีวัฒนาวิทยาลัยว่า “สถานศึกษาควรจัดหา และจัดทำแบบพิมพ์บัญชีให้ตรงตามแบบฟอร์มที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด”

7. ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

7.1 แนวทางพัฒนาการจัดทำแผนระยะปานกลาง เพื่อจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่โรงเรียนจัดหาเองและร่วมมือกับหน่วยงานอื่น สถานศึกษาควรวิเคราะห์แผนงาน โครงการเพื่อจัดทำกรอบรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางให้สอดคล้องกับความต้องการของแผนงาน โครงการในการจัดหาพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์และเหมาะสม ดังคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านโคกที่ว่า “สถานศึกษาควรใช้ฐานข้อมูลการบริหารแบบโรงเรียนเป็นฐาน โดยดู 3 ปีย้อนหลังในการวิเคราะห์ และวางแผน เพื่อจัดหาพัสดุให้ได้ตามแผนงาน โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ” สอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองยางที่ว่า “สถานศึกษาควรจัดทำแผนระยะปานกลาง เพื่อจัดหาพัสดุให้ทันตามแผนงาน โครงการที่กำหนดไว้ ทั้งจากภายในสถานศึกษาเอง หรือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง”

7.2 แนวทางพัฒนาการจัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาควรกำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน ดังคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองเรือที่ว่า “สถานศึกษาควรดำเนินการตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดระเบียบไว้ให้ถูกต้อง ชัดเจนตามขั้นตอน โดยนำรายได้เข้าบัญชีรายได้สถานศึกษา และเบิก-จ่ายตามระเบียบ” สอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านคลองมะนาวที่ว่า “สถานศึกษาควรใช้หลักเกณฑ์ที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดมาจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา”

7.3 แนวทางพัฒนาการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาค สถานศึกษาควรจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน โดยกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บ ควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบ และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี ดังคำให้สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านโคกที่ว่า “สถานศึกษาควรจัดทำบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ทุกชั้นที่มีการจัดซื้อ มีการเบิกจ่ายอย่างถูกต้อง แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุทุกสิ้นปีงบประมาณ รายงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตามระยะเวลาที่กำหนด” สอดคล้องกับคำให้

สัมภาษณ์ของผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองยางที่ว่า “สถานศึกษาควรจัดทำทะเบียนคุ้มครองพืชินให้เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบสภาพ บำรุงรักษา และซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งาน แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุเมื่อสิ้นปีงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ”

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้ เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 2 ส่วนประชากรที่ใช้ในการวิจัยคือ ครูที่ปฏิบัติการสอน จำนวน 250 คน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยซึ่งกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างจากตารางของ Krejcie and Morgan (1970, pp. 608-610) หลังจากนั้นทำการสุ่มกลุ่มตัวอย่างโดยใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified random sampling) กำหนดขนาดสถานศึกษาเป็นชั้น ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 164 คน จำแนกเป็นผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 82 คน และครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณจำนวน 82 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลแบ่งออกเป็น 3 ตอน ได้แก่ ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบ ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพ และปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ มีค่าอำนาจจำแนกรายข้อระหว่าง 0.23-0.91 และ 0.22- 0.88 มีความเชื่อมั่นของแบบสอบถามแต่ละฉบับเท่ากับ 0.96 และตอนที่ 3 เป็นแบบสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) การทดสอบค่าที (*t-test*) การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) และเปรียบเทียบรายคู่โดยวิธีการของ Scheffe'

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพ ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 2 ปรากฏผล ดังนี้

1. สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก 4 ด้าน และในระดับปานกลาง 3 ด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ การบริหารบัญชี การบริหารการเงิน และการจัดสรรงบประมาณตามลำดับ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า

1.1 สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมาก 1 ข้อ และในระดับปานกลาง 7 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ วิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณของสถานศึกษา และกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลางเสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) โดยวิเคราะห์จากหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน โครงการให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษาและต้นสังกัด ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ วิเคราะห์ทิศทาง และกลยุทธ์ของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.2 สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมาก 8 ข้อ และในระดับปานกลาง 1 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ วิเคราะห์กิจกรรมตามแผนงานโครงการของสถานศึกษาแล้วจัดลำดับ และกำหนดงบประมาณตามกรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติแจ้งจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตของแต่ละหน่วยงานภายในสถานศึกษา และกำหนดผู้รับผิดชอบ และนำเสนอแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิตขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ

1.3 สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมาก 1 ข้อ ในระดับปานกลาง 5 ข้อ และในระดับน้อย 2 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ จัดทำข้อสรุปและรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาต่อคณะกรรมการสถานศึกษา จัดทำรายงานประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณสุขและจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ สร้างเครื่องมือประเมินผลการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงานโดยใช้ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ ตัวชี้วัดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษาเป็นเกณฑ์

1.4 สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ศึกษาวิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่น

ที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม ประชาสัมพันธ์ จัดวางระบบ และสนับสนุนบุคลากรในการใช้ทรัพยากรในชุมชนและสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา และการกำกับติดตาม ตรวจสอบ การจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ การเก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไป ใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ให้เป็นไปตามระเบียบของกองทุนการศึกษา

1.5 สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการบริหารการเงิน โดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ สถานศึกษามีนโยบายการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ประหยัด โปร่งใส ตรวจสอบได้ สถานศึกษาจัดให้มีการประชุมชี้แจง ส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่องการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณให้กับบุคลากร โดยจัดให้มีการฝึกอบรม สัมมนา ทั้งในและนอกสถานศึกษา และการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การรับเงินไว้เบิกเหลืออมปี เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ มีระบบฐานข้อมูลการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณในการเงินและพัสดุที่เอื้อต่อการพัฒนาระบบ การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ

1.6 สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการบริหารบัญชี โดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ มีการบันทึกและสรุปบัญชีประจำวันให้ครอบคลุมการรับเงิน การจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ มีการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด และเงินฝากธนาคารตรงตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และบัญชียอดฝากธนาคารถูกต้องตรงกับบัญชีย่อยและทะเบียนคุมเงิน และจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน และแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดตามกำหนดระยะเวลา ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ มีการปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

1.7 สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมาก 3 ข้อ ในระดับปานกลาง 4 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ การตั้งคณะกรรมการในการสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อตรวจสอบสภาพการใช้งาน มีแนวปฏิบัติในการจัดซื้อ จัดจ้าง การตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์คุณลักษณะเป็นไปตามระเบียบ และมีแนวปฏิบัติในการจัดซื้อ จัดจ้าง การตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์คุณลักษณะเป็นไปตามระเบียบ ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ จัดทำแผนระยะปานกลาง เพื่อจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่โรงเรียนจัดหาเอง และร่วมมือกับหน่วยงานอื่น

2. ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน อยู่ในระดับมาก 2 ด้าน และในระดับปานกลาง 5 ด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดม ทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา และการจัดทำและเสนอของบประมาณ ตามลำดับ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ การบริหารบัญชี เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า

2.1 ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการจัดทำและ เสนอของบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมาก 4 ข้อ และในระดับปานกลาง 4 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ วิเคราะห์ทิศทาง และกลยุทธ์ของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำฐานข้อมูล สารสนเทศ และผลของการวิเคราะห์ วิจัย ผลผลิต ตัวชี้วัด เผยแพร่ให้เขตพื้นที่การศึกษาและ สาธารณชนทราบ และศึกษาข้อตกลงการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการที่ทำไว้กับเขตพื้นที่การศึกษา ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ วิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณของสถานศึกษา และกรอบประมาณการรายจ่าย ระยะเวลาปานกลางเสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา

2.2 ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการจัดสรร งบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับปานกลาง 6 ข้อและ อยู่ในระดับน้อย 3 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ จัดทำข้อตกลงบริการ ผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณ ปรับปรุงกรอบงบประมาณ รายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ และการโอนเงินงบประมาณ เป็นไปตามขั้นตอน และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ วิเคราะห์กิจกรรมตามแผนงาน โครงการของสถานศึกษาแล้วจัดลำดับ และกำหนดงบประมาณ ตามกรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

2.3 ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานการใช้เงินและผลการดำเนินงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมาก 7 ข้อ ในระดับปานกลาง 1 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจาก มากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ สร้างเครื่องมือประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน โดยใช้ ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ ตัวชี้วัดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษาเป็นเกณฑ์ การประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม นิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตาม ของสถานศึกษาโดยเฉพาะที่มีความเสี่ยงสูง ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี

งบประมาณของสถานศึกษา ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ จัดทำข้อสรุปและรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

2.4 ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยรวมข้ออยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมาก 6 ข้อ และในระดับปานกลาง 2 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ การเก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไป ใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีให้เป็นไปตามระเบียบของกองทุนการศึกษา จัดระบบสวัสดิการกองทุน เพื่อการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย และจัดหารายได้ผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ศึกษาวิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม

2.5 ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการบริหารการเงิน โดยรวมข้ออยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับปานกลาง 6 ข้อ และในระดับน้อย 2 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ มีระบบฐานข้อมูลการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณในการเงินและพัสดุที่เอื้อต่อการพัฒนาระบบ การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ บุคลากรด้านการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณของส่วนราชการ และจัดทำแนวปฏิบัติในการกำกับควบคุมระบบการบริหารการเงิน ตามขั้นตอนที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ สถานศึกษามีนโยบายการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ประหยัด โปร่งใส ตรวจสอบได้

2.6 ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการบริหารบัญชี โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับปานกลาง 4 ข้อ และในระดับน้อย 4 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ จัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินส่งหน่วยงานต้นสังกัดภายในระยะเวลาที่กำหนด มีการปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ จัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี แบบทะเบียนในการบริหารการเงินของสถานศึกษา ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ มีการบันทึกและสรุปบัญชีประจำวันให้ครอบคลุมการรับเงิน การจ่ายเงิน งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

2.7 ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการบริหารพัสดุ และสินทรัพย์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมาก 2 ข้อ ในระดับปานกลาง 5 ข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ จัดทำแผนระยะ

ปานกลาง เพื่อจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่โรงเรียนจัดหาเอง และร่วมมือกับหน่วยงานอื่น จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาค ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ การตั้งคณะกรรมการในการสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมด เพื่อตรวจสอบสภาพการใช้งาน

3. การเปรียบเทียบสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

3.1 สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามตำแหน่ง โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยผู้บริหารสถานศึกษามีสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสูงกว่าครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ

3.2 สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามขนาดสถานศึกษา โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยสถานศึกษาขนาดเล็กมีสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสูงกว่าขนาดกลางและขนาดใหญ่

4. การเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

4.1 ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามตำแหน่ง โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยผู้บริหารสถานศึกษามีปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสูงกว่าครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ

4.2 ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามขนาดสถานศึกษา โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยสถานศึกษาขนาดเล็กมีปัญหาสูงกว่าสถานศึกษาขนาดกลางและสถานศึกษาขนาดใหญ่

5. แนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ทั้ง 7 ด้าน ผู้เชี่ยวชาญให้แนวทางไว้ ดังนี้

5.1 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ

5.1.1 วิเคราะห์ทิศทาง และกลยุทธ์ของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สถานศึกษาควรศึกษานโยบายหน่วยงานต้นสังกัดว่ามีทิศทางต้องการผลสัมฤทธิ์ด้านใดแล้วนำมาจัดทำข้อมูล วางแผนล่วงหน้าเพื่อจะทำได้ตรงกับนโยบายดังกล่าว

5.1.2 จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ สถานศึกษาควรมีการแต่งตั้งคณะทำงานในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ประมวลผล สรุป และรายงานผลการจัดทำข้อมูลให้หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ โดยจัดพิมพ์เอกสารเป็นรูปเล่มและเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์

5.1.3 ศึกษาข้อตกลงการปฏิบัติงาน และเป้าหมายการให้บริการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สถานศึกษาควรวิเคราะห์บทบาทภารกิจการจัดการศึกษาของสถานศึกษา และศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาและประเมินสถานภาพของสถานศึกษา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานที่จะทำข้อตกลงกับเขตพื้นที่การศึกษา

5.2 ด้านการจัดสรรงบประมาณ

5.2.1 จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณ สถานศึกษาควรศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จากแผนการระดมทรัพยากร วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐาน โครงสร้างของแผนงาน งาน โครงการของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญและกำหนดงบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และวงเงินนอกงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร

5.2.2 ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ สถานศึกษาควรจัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่ระบุแผนงาน งาน โครงการให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และวงเงินนอกงบประมาณที่ได้ตามแผนระดมทรัพยากร กำหนดผู้รับผิดชอบและนำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิตขอความเห็นชอบกับคณะกรรมการสถานศึกษา แจ้งจัดสรรวงเงิน และจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงานภายในสถานศึกษารับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

5.2.3 โอนเงินงบประมาณเป็นไปตามขั้นตอน และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด สถานศึกษาควรตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน รวมถึงจัดทำแผนการตรวจสอบติดตามการใช้เงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

5.3 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน

5.3.1 สร้างเครื่องมือประเมินผลการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน โดยใช้ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ ตัวชี้วัดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษาเป็นเกณฑ์ สถานศึกษาควรจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้ผลผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

5.3.2 ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม นิเทศ สถานศึกษาคอร์มิกการนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะโครงการที่มีความเสี่ยงสูง จัดทำข้อสรุปการตรวจสอบ ติดตาม นิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา สรุปข้อมูลสารสนเทศ และจัดทำรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณผลการดำเนินงานของสถานศึกษาต่อเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม ประสานแผน และดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม

5.3.3 ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา สถานศึกษากำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จและตัวชี้วัดของสถานศึกษา โดยจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา สร้างเครื่องมือเพื่อประเมินผลแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และจัดทำรายงานประจำปี รายงานผลต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา

5.4 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

5.4.1 เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี สถานศึกษาควรจัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบของสถานศึกษาโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง จัดทำทะเบียนคุมเก็บรักษาเงิน และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ระเบียบว่าด้วยเงินนอกงบประมาณทั้งตามวัตถุประสงค์และไม่กำหนดวัตถุประสงค์

5.4.2 จัดระบบสวัสดิการกองทุน เพื่อการศึกษาของสถานศึกษา สถานศึกษาควรจัดระบบสวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษาให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งการจัดหาและการใช้สวัสดิการเพื่อการศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

5.4.3 จัดหารายได้ ผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่าย สถานศึกษาคควรวิเคราะห์แหล่งทรัพยากรทั้งบุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ดำเนินการจัดหารายได้และสินทรัพย์ในส่วนที่จะนำมา

ซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล จัดทำแนวปฏิบัติ หรือระเบียบของสถานศึกษา จัดทำทะเบียนคุมการเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5.5 ด้านการบริหารการเงิน

5.5.1 มีระบบฐานข้อมูลการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณในการเงินและพัสดุที่เอื้อต่อการพัฒนาระบบ สถานศึกษาควรจัดเก็บข้อมูลการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณในรูปแบบฐานข้อมูลด้วยโปรแกรมบนเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับการใช้งานของผู้ใช้มากกว่าหนึ่งคน โดยจัดเก็บข้อมูลตามแผนงานหรือกิจกรรม มีระบบการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

5.5.2 พัฒนาศักยภาพการเงิน และควบคุมงบประมาณ สถานศึกษาควรจัดให้มีการประชุม อบรม สัมมนากับบุคลากรในหน่วยงานทุกคนเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจใช้หลักการบริหารการเงินที่ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5.5.3 จัดทำแนวปฏิบัติในการกำกับ ควบคุมระบบการบริหารการเงิน ซึ่งสถานศึกษาควรจัดทำคู่มือในการกำกับ ควบคุม ระบบการบริหารการเงินตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับหน่วยงานต้นสังกัด

5.6 ด้านการบริหารบัญชี

5.6.1 จัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินส่งหน่วยงานต้นสังกัด สถานศึกษาควรจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินส่งหน่วยงานต้นสังกัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลาง ในวันที่ 15 ของเดือนถัดไปตามแบบฟอร์มที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด และจัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน

5.6.2 ปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ สถานศึกษาควรสรุปการรับหรือจ่ายเงิน บันทึกบัญชีทุกวันทำการ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

5.6.3 จัดทำ จัดหาแบบพิมพ์บัญชีในการบริหารการเงิน สถานศึกษาควรจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงานเงินใช้เอง เว้นแต่เป็นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นเพื่อจำหน่าย

5.7 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

5.7.1 จัดทำแผนระยะปานกลาง เพื่อจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่สถานศึกษาจัดหาเอง และร่วมมือกับหน่วยงานอื่น สถานศึกษาควรวิเคราะห์แผนงาน โครงการ เพื่อจัดทำกรอบรายจ่าย

ล่วงหน้าระยะปานกลางให้สอดคล้องกับความต้องการของแผนงาน โครงการในการจัดหาวัสดุ ได้ตามวัตถุประสงค์และเหมาะสม

5.7.2 จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาควรกำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

5.7.3 จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ สถานศึกษาควรจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน โดยกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บ ควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบ และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี

อภิปรายผล

การอภิปรายผลการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยกล่าวถึงประเด็นสำคัญจากการศึกษาค้นพบ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เนื่องจาก โรงเรียนได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของสถานศึกษาอย่างชัดเจน และมีการกำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับงบประมาณของสถานศึกษา ซึ่งมีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด สอดคล้องกับ สำนักเทคโนโลยี (2553) ที่กล่าวว่า งบประมาณ**เป็นเครื่องมือ**ในการพัฒนาสถานศึกษาหรือหน่วยงาน ซึ่งถ้าสถานศึกษาจัดงบประมาณการใช้จ่ายอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จะสามารถพัฒนาให้เกิดความเจริญก้าวหน้าแก่สถานศึกษาและสังคม โดยสถานศึกษาต้องพยายามใช้จ่ายและจัดสรรงบประมาณให้เกิดประสิทธิผลไปสู่โครงการ โดยมีการวางแผนในการใช้จ่ายและจัดสรรเงิน งบประมาณในแต่ละด้าน สอดคล้องกับงานวิจัยของสุระชัย มีศรี (2548, หน้า 97) ซึ่งศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนขั้นพื้นฐานอุบลราชธานี เขต 1 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับงานวิจัยของ สวาสด บุญญาษา (2548, หน้า 78) ซึ่งศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 พบว่า ระดับสภาพการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากเช่นกัน จากเหตุผลดังกล่าว จึงทำให้ผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้างานบริหารงบประมาณให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า

1.1 สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษามีการวิเคราะห์

ความเหมาะสมในการเสนอของบประมาณต่อเขตพื้นที่การศึกษา มีการจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) โดยวิเคราะห์จากหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน โครงการให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัด สอดคล้องกับสำนักงบประมาณ (2548) ที่กล่าวว่า การขอรับการจัดสรรงบประมาณส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการของกระทรวง ตามวงเงินที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของประสิทธิ์ หัตถศิลป์ (2551, หน้า 116) ซึ่งศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณ โรงเรียนที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศงขลา เขต 3 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณอยู่ในระดับปานกลาง

1.2 สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษามีการวิเคราะห์กิจกรรมตามแผนงาน โครงการของสถานศึกษาแล้วจัดลำดับความสำคัญ รวมถึงมีการกำหนดงบประมาณตามกรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติแล้วแจ้งจัดสรรวงเงิน พร้อมทั้งจัดทำข้อตกลงผลผลิตของแต่ละหน่วยงานภายในสถานศึกษาและกำหนดผู้รับผิดชอบ นอกจากนี้สถานศึกษายังให้ความสำคัญในการนำเสนอแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิตขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา สอดคล้องกับงานวิจัยของรัตติกรณ์ สุขจิต (2551, หน้า 95) ซึ่งศึกษาการบริหารงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร โรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ที่พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณด้านการจัดสรรงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารโรงเรียน อยู่ในระดับมาก

1.3 สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการตรวจสอบติดตาม ประเมินผลและรายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษามีการจัดทำข้อสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน มีการการตรวจสอบติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาต่อคณะกรรมการสถานศึกษา จัดทำรายงานประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หน่วยงานต้นสังกัดและสาธารณชน รวมถึงมีการจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา สอดคล้องกับงานวิจัยของเกศินี บัวน้ำอ้อม (2551, หน้า 73) ซึ่งศึกษาสภาพ ปัญหา การบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต 5 โดยพบว่า สภาพ การบริหารงบประมาณของโรงเรียนด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

1.4 สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยรวมและรายชื่ออยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษา ได้มีการศึกษาวิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพที่ให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม ประชาสัมพันธ์ จัดวางระบบ และสนับสนุนบุคลากรในการใช้ทรัพยากรในชุมชนและสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์ ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา ประกอบกับมีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ สอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ (2545, หน้า 15-20) ที่กล่าวว่าในการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อศึกษานั้น ส่วนใหญ่แล้วจะได้รับการสนับสนุนจากบุคคลภายนอกจากภาคเอกชน หรือจากองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ซึ่งในการบริหารงบประมาณจำเป็นต้องมีความรอบคอบและถูกต้อง มีการจัดทำทะเบียนคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง พร้อมสำหรับการตรวจสอบ เพื่อให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้สนับสนุนและเป็นไปตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน เน้นความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน

1.5 สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการบริหารการเงิน โดยรวมและรายชื่ออยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษาส่วนใหญ่มีนโยบายการบริหาร การเงินและควบคุมงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ประหยัด โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมถึง จัดให้มีการประชุม ชี้แจง ส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่องการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณให้กับ บุคลากร โดยจัดให้มีการฝึกอบรม สัมมนา ทั้งในและนอกสถานศึกษา สอดคล้องกับงานวิจัยของ ชัยสิทธิ์ เถлимมีประเสริฐ (2544; สถาบันพัฒนานโยบายและการจัดการ, 2544, หน้า 4-11) ที่กล่าว ไว้ว่า หน่วยงานราชการจำเป็นต้องกำหนดนโยบายทางการเงินให้ชัดเจน ต้องมีระบบควบคุม การเบิกจ่ายและบริหารจัดการงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ มีการกำหนดความรับผิดชอบในการลง บันทึกรายการทางบัญชี มีการแยกหน้าที่ด้านบัญชีและคลัง และสอดคล้องกับงานวิจัยของดำรงค์ โตไย (2551, หน้า 102) ที่ศึกษาแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดาก เขต 2 พบว่า สภาพดำเนินงาน การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดาก เขต 2 ด้านการบริหารการเงิน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

1.6 สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการบริหารบัญชี โดยรวมและรายชื่ออยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษาส่วนใหญ่มีการบันทึกและสรุปบัญชี ประจำวันให้ครอบคลุมการรับเงิน การจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณให้เป็นปัจจุบัน รวมถึงมีการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด และเงินฝากธนาคารตรงตามรายงานเงินคงเหลือ

ประจำวัน และงบประมาณขุดฝากรมนาการถูกต้องตรงกับบัญชีย่อยและทะเบียนคุมเงิน ประกอบกับ มีการจัดทำบแสดงฐานะทางการเงิน และแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสด ตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด สอดคล้องกับงานวิจัยของเดช ดอนจันทร์โคตร (2550, หน้า 77) ที่ศึกษาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาเลย เขต 2 ด้านการบริหารบัญชี โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งโรงเรียน มีการจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย ใบเสร็จรับเงินเป็นปัจจุบัน มีบัญชีและทะเบียนคุมครุภัณฑ์ครบถ้วน เพราะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีการรับรู้การกระจายอำนาจตามการบริหาร สถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล

1.7 สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการบริหารพัสดุ และสินทรัพย์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษาให้ความสำคัญกับการตั้ง คณะกรรมการในการสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อตรวจสอบสภาพ การใช้งาน รวมถึงมีแนวปฏิบัติในการจัดซื้อ จัดจ้าง การตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์ คุณลักษณะเป็นไปตามระเบียบ ประกอบกับการลงทุนมีระบบการควบคุม บำรุงรักษา และ จำหน่ายพัสดุที่ชำรุดได้เหมาะสมเป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับงานวิจัยของเกศินี บัวน้ำอ้อม (2551, หน้า 75) ซึ่งศึกษาสภาพ ปัญหา การบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาขอนแก่น เขต 5 โดยพบว่า สภาพ การบริหารงบประมาณของโรงเรียนด้านการบริหาร พักและสินทรัพย์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

2. ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เนื่องจากเมื่อสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรงบประมาณให้สถานศึกษา ผู้บริหารและครูที่เข้ามารับ หน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณบางส่วนได้รับการอบรมในเวลาจำกัด ทำให้มีทักษะความชำนาญ ในการปฏิบัติงานไม่ดีเท่าที่ควร ทำให้การดำเนินงานเกิดความล่าช้า อีกทั้งกฎหมาย กฎระเบียบ หนังสือราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา จึงทำให้ การดำเนินงานขาดความคล่องตัว สอดคล้องกับงานวิจัยของอานนท์ เรืองวุฒิ (2548, หน้า 71) ที่ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายก พบว่า ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงบประมาณ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า

2.1 ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการจัดทำและ เสนอขอของงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษาบางส่วนมีปัญหา

เกี่ยวกับการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ ผลการศึกษาการวิเคราะห์ทิศทางและกลยุทธ์ของสถานศึกษาไม่ครอบคลุมตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา รวมถึง ไม่มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำกับเขตพื้นที่การศึกษา การเสนอของบประมาณไม่ครอบคลุมด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา ต้นทุน ทำให้การจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศไม่เป็นระบบ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2, 2556) สอดคล้องกับงานวิจัยของ ไอพี หะยีสาแม็ง (2552, หน้า 85) ที่ศึกษาปัญหาการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่นราธิวาส พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เพราะในการบริหารงบประมาณและการเงิน สถานศึกษาให้ความสำคัญกับการวางแผนและกำหนดเป้าหมายไม่เต็มที่ และจัดลำดับความสำคัญของการใช้เงินไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ของสถานศึกษาทำให้เกิดปัญหาในการทำแผนกลยุทธ์และการจัดทำแผนการใช้งบประมาณ

2.2 ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษาได้รับการจัดสรรงบประมาณล่าช้าทำให้การวางแผนบริหารงบประมาณไม่ตรงตามความต้องการที่แท้จริง เกณฑ์และระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยทำให้เกิดความขัดแย้งและไม่มั่นใจ สอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2545, หน้า 26) ที่กล่าวว่า สถานศึกษายังขาดความอิสระในการบริหารงบประมาณและการเงินอย่างแท้จริง เพราะหน่วยงานต้นสังกัดจะพิจารณาว่าหน่วยงานนั้นมีการจัดสรรได้เหมาะสมมากน้อยเพียงใด โดยเชื่อมโยงแผนกลยุทธ์และเกี่ยวกับผลงานเป็นฐานเหลือเพียงในส่วนงบประมาณเพียงเล็กน้อย เช่น วัสดุ ครุภัณฑ์ เท่านั้น ที่สามารถบริหารจัดการเองได้ ทำให้เกิดปัญหาไม่สามารถบริหารการศึกษาให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพได้ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ไอพี หะยีสาแม็ง (2552, หน้า 86) ที่ศึกษาปัญหาการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่นราธิวาส พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการจัดสรรงบประมาณ พบว่า ในภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

2.3 ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษาไม่มีรูปแบบที่จะใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานผลที่ชัดเจน เครื่องมือประเมินผลการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน ไม่สอดคล้องกับปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ ตัวชี้วัดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา การดำเนินการตรวจสอบติดตาม นิเทศไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะที่มีความเสี่ยงสูง

สอดคล้องกับงานวิจัยของสมศักดิ์ กรอบสูงเนิน (2552, หน้า 154) ที่ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 1 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน พบว่า โดยภาพรวมมีปัญหาในระดับมาก เพราะเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ทักษะ ความชำนาญ ไม่เพียงพอ จึงส่งผลให้การดำเนินงานด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงานไม่ถูกต้องตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน

2.4 ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยรวมข้ออยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษาบางส่วนไม่มีการวิเคราะห์แหล่งทรัพยากรที่จำเป็นต่อการจัดการศึกษา ไม่ตระหนักถึงความสำคัญและการแสวงหาความร่วมมือจากบุคลากรหน่วยงานอื่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการสนับสนุนการจัดการศึกษา จัดทำทะเบียนคุม การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายไม่เป็นระบบ สอดคล้องกับสำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545, หน้า 45) ที่กล่าวว่า โรงเรียนต้องวางระบบการใช้ทรัพยากรร่วมกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน โดยศึกษาวิเคราะห์กิจกรรมภารกิจแหล่งทรัพยากรที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนสำรวจข้อมูลนักเรียนที่ต้องการรับทุนสนับสนุน จัดทำแผนระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสมพงษ์ ยุบลนิษฐ์ (2548, หน้า 101) ที่ศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา พบว่า ค่าเฉลี่ยของปัญหาอยู่ในระดับสูงสุด คือ การศึกษาวิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่น การจัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบในการดำเนินการเพื่อการหารายได้ การศึกษากฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้องในการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

2.5 ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการบริหารการเงิน โดยรวมข้ออยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษาไม่มีระบบฐานข้อมูลการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณในการเงินและพัสดุที่เอื้อต่อการพัฒนาระบบ บุคลากรด้านการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณของส่วนราชการน้อย สอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545, หน้า 15) กล่าวว่า การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินและการใช้เงินไม่ได้มาจากการประชุมร่วมกันของบุคลากรในสถานศึกษาและกรรมการสถานศึกษา เพื่อหาแนวทางในการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและมีความคุ้มค่าในการใช้เงิน ซึ่งหน่วยงานจำเป็นต้องกำหนดรายการและ โครงสร้างทางบัญชี เอกสารหลักฐานที่จำเป็นที่มีระบบการเบิกจ่ายการบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ

2.6 ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการบริหารบัญชี โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษาบางส่วนจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินส่งหน่วยงานต้นสังกัดไม่เป็นไปตามภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่ได้ปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ สอดคล้องกับงานวิจัยของไอพี หะยีสาแม็ง (2552, หน้า 85) ที่ศึกษาปัญหาการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่นราธิวาส พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการบริหารบัญชี โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เพราะงานด้านบัญชีต้องอาศัยความถูกต้อง ชัดเจน และมีความต่อเนื่อง ทำให้บุคลากรส่วนใหญ่ไม่ชอบทำงานในด้านนี้มากนัก เพราะคิดว่าเป็นงานที่เสี่ยงจึงมักจะมีการเปลี่ยนบุคคลในการจัดทำเสมอ

2.7 ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษาบางส่วนอาจไม่มีการจัดทำแผนระยะปานกลาง เพื่อจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่โรงเรียนจัดหาเอง และร่วมมือกับหน่วยงานอื่น การจัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไม่ชัดเจน และละเลยการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ สอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545, หน้า 8) ที่กล่าวว่า เพราะระเบียบในการจัดหาพัสดุและสินทรัพย์มีการเปลี่ยนแปลง ผู้ที่เข้ามารับผิดชอบในหน้าที่เปลี่ยนคนใหม่จึงยังไม่เข้าใจในระเบียบการจัดหาวัสดุและสินทรัพย์ รวมทั้งพัสดุบางอย่างสถานศึกษาจำเป็นต้องใช้และไม่สามารถทำจัดซื้อได้ เนื่องจากผิดระเบียบ ส่วนพัสดุที่ได้มาแล้วขาดการดูแลรักษา รวมทั้งไม่มีการกันงบประมาณเพื่อดูแลรักษาพัสดุที่มีอยู่ ทำให้พัสดุมีการเสื่อมสภาพไม่สามารถนำมาใช้ได้กลายเป็นภาระของสถานศึกษาในการจัดเก็บ เพราะพัสดุบางอย่างต้องเก็บรักษาไว้เพื่อรองรับการตรวจสอบ จึงต้องมีระบบการบริหารสินทรัพย์ที่มีประสิทธิภาพ เช่น การจัดทำคู่มือประกอบการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ สอดคล้องกับงานวิจัยของไอพี หะยีสาแม็ง (2552, หน้า 85) ที่ศึกษาปัญหาการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่นราธิวาส พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง สอดคล้องกับงานวิจัยของอานนท์ เรืองวุฒิ (2548, หน้า 72) ซึ่งศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ปัญหการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายก ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เช่นกัน

3. การเปรียบเทียบสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระแก้ว เขต 2 พบว่า

3.1 สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามตำแหน่ง พบว่า โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้เนื่องจากโดยปกติแล้วผู้บริหารสถานศึกษาจะเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณในทุกขั้นตอน เริ่มตั้งแต่การวางแผนการจัดทำและเสนอของงบประมาณ เพื่อเป็นข้อมูลให้ฝ่ายหัวหน้างบประมาณและคณะครูได้รับทราบข้อมูล รวมถึงคอยตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ส่วนครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณมีหน้าที่ในการจัดการเรียนการสอนและปฏิบัติงานอื่น ๆ รวมถึงการใช้งบประมาณก็ต้องเป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารสถานศึกษา สอดคล้องกับงานวิจัยของบังอร ทองดี (2557, หน้า 98) ซึ่งศึกษาสภาพและปัญหาในการบริหารงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดอุบลราชธานี ที่พบว่า ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงบประมาณ จำแนกตามการดำรงตำแหน่ง พบว่า ผู้ที่ดำรงตำแหน่งต่างกันมีความคิดเห็นต่างกัน เนื่องจากลักษณะของการปฏิบัติงานที่ต่างกัน สอดคล้องกับงานวิจัยของคารา ชินชัย (2549, หน้า 75) ซึ่งศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 5 ตามตำแหน่งหน้าที่ของบุคลากร โดยพบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ โดยภาพรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3.2 สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามขนาด สถานศึกษา พบว่า โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยสถานศึกษาขนาดเล็กมีสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมากกว่าขนาดใหญ่ และขนาดกลาง ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษาแต่ละแห่งมีบริบทแตกต่างกัน งบประมาณที่ได้รับจัดสรรก็มีจำนวนแตกต่างกัน การดำเนินกิจกรรมไม่เหมือนกัน แต่เนื่องจากสถานศึกษาขนาดเล็กจะมีความใกล้ชิดกับผู้ปกครองมากกว่าและผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการบริหารงบประมาณมากในทุกขั้นตอน จึงทำให้สถานศึกษาขนาดเล็กมีสภาพการบริหารงบประมาณมากกว่าสถานศึกษาขนาดใหญ่ และขนาดกลาง ประกอบกับในสภาพปัจจุบันที่มีการโอนงบประมาณให้สถานศึกษาเป็นผู้จัดการเอง ซึ่งสถานศึกษาขนาดเล็กจะได้รับงบประมาณน้อยทำให้การบริหารงบประมาณง่ายไม่ยุ่งยาก แต่สถานศึกษาขนาดใหญ่มีการจัดสรรงบประมาณมากทำให้การบริหารงบประมาณจะต้องทำในรูปแบบของคณะกรรมการ มีระบบระเบียบ มีการวางแผน จึงเป็นสาเหตุทำให้ความคิดเห็นของสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกันมีความคิดเห็นแตกต่างกัน สอดคล้องกับงานวิจัยของรัตนา ศักดิ์ศรี (2555, หน้า 129) ซึ่งศึกษาสภาพ ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ผลการศึกษา พบว่า ข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่มี

ขนาดแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สอดคล้องกับงานวิจัยของ เรือร ทองนุ่น (2532) ที่ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช พบว่า ผู้บริหาร โรงเรียนและครูอาจารย์ที่ทำหน้าที่หัวหน้า ธุรการและการเป็น โรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีทัศนคติต่อสภาพการบริหารงานธุรการและการเงิน ทุกด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 รวมทั้งสอดคล้องกับงานวิจัยของดารา ชินชัย (2549, หน้า 80) ซึ่งศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 5 ตามขนาดสถานศึกษา โดยพบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับ สภาพการบริหารงบประมาณของ โรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล จำแนกตามขนาดสถานศึกษา โดยภาพรวม และรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4. การเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 พบว่า

4.1 ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามตำแหน่ง พบว่า โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้เนื่องจากบุคคล ที่ตำแหน่งต่างกันย่อมมีความรู้ ความสามารถ มีทัศนคติ และมองประเด็นปัญหาการบริหาร งบประมาณในลักษณะที่ไม่เหมือนกัน จึงทำให้มีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหาร งบประมาณแตกต่างกัน สอดคล้องกับงานวิจัยของรัตนาศักดิ์ศรี (2555, หน้า 128) ซึ่งศึกษาการศึกษาสภาพ และการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌิมศึกษา เขต 29 ที่พบว่า ผลการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌิมศึกษา เขต 29 จำแนกตามตำแหน่ง โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4.2 ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามขนาด สถานศึกษา พบว่า โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยสถานศึกษา ขนาดเล็กมีปัญหาสูงกว่าสถานศึกษาขนาดใหญ่และสถานศึกษาขนาดกลาง ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษา แต่ละแห่งมีบริบทชุมชนแตกต่างกัน โรงเรียนขนาดเล็ก มีจำนวนบุคลากรจำกัด แต่ละคนมีภาระ รับผิดชอบหลาย ๆ ด้าน รวมถึงวัสดุครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ ของโรงเรียนค่อนข้างน้อย งบประมาณที่จัดสรรแต่ละครั้งก็ตามจำนวนนักเรียน จึงทำให้สถานศึกษาขนาดเล็กมีปัญหา การบริหารงบประมาณมากกว่าสถานศึกษาขนาดใหญ่และขนาดกลาง สอดคล้องกับงานวิจัยของ ดวงเดือนเพ็ญ ม่วงเพ็ง (2539) ที่ศึกษาสาเหตุของปัญหาในการบริหารงานธุรการและการเงินของ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพัทลุง

ตามความต่างกันในประสบการณ์และขนาดของโรงเรียน พบว่า ปัญหาในการบริหารงานธุรการ และการเงินเกิดจากการขาดทรัพยากรทางการบริหาร คือ บุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการที่ดี และสอดคล้องกับงานวิจัยของสมหวัง ขอเอื่อนกลาง (2546) ซึ่งศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางในการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร โรงเรียนและครู โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหาร โรงเรียนและครู โรงเรียนมัธยมศึกษา มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งในด้านตำแหน่งและขนาด โรงเรียนที่ตนเองปฏิบัติงานอยู่

5. แนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ทั้ง 7 ด้าน มีดังนี้

5.1 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ สถานศึกษาควรวิเคราะห์ทิศทาง และกลยุทธ์ของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ศึกษานโยบายหน่วยงานต้นสังกัดว่ามีทิศทางต้องการผลสัมฤทธิ์ด้านใดแล้วนำมาจัดทำข้อมูล วางแผนล่วงหน้าเพื่อจะทำได้ตรงกับนโยบายดังกล่าว ประชุมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด จัดทำระบบควบคุมภายในตามแนวทางของเขตพื้นที่การศึกษา รวมถึงนำข้อตกลงที่ทำไว้กับเขตพื้นที่ศึกษามาจัดทำเป็นภารกิจของสถานศึกษา มีการกำหนดตัวชี้วัด การปฏิบัติ การประเมินผล และรายงานผลสำเร็จตามกำหนด ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษาบางส่วน ไม่ได้วิเคราะห์ทิศทาง และกลยุทธ์ของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อนำมากำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำไว้กับเขตพื้นที่การศึกษา สอดคล้องกับงานวิจัยของสมศักดิ์ กรอบสูงเนิน (2552, หน้า 150) ที่ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 1 ผลการศึกษาพบว่า การจัดทำและเสนอของบประมาณควรจัดทำรายละเอียดของแผนงาน โครงการ ตามกรอบการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา รวมถึงสถานศึกษาต้องนำกลยุทธ์ของโรงเรียนเขตพื้นที่การศึกษาและของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาเป็นฐานในการจัดทำแผน โครงการให้ถูกต้องตามรูปแบบ

5.2 ด้านการจัดสรรงบประมาณ สถานศึกษาควรจัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จากแผนการระดมทรัพยากร วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐาน โครงสร้างของแผนงาน งานโครงการของ

สถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญและกำหนดงบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณตามแผนระดม ทรัพยากร ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษาบางส่วนไม่ได้ศึกษาหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรร งบประมาณที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้งให้สถานศึกษาทราบ และไม่จัดลำดับความสำคัญของงบประมาณ ตามแผนงาน โครงการ ตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับ สอดคล้องกับงานวิจัยของกำจาย เครื่องสาย (2550, หน้า 169) ที่ศึกษาการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติการจัดทำและเสนอของงบประมาณ ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายก ผลการศึกษา พบว่า ในการจัดสรร งบประมาณควรมีการจัดทำรายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร และสอดคล้องกับงานวิจัยของดำรง โดไทย (2551, หน้า 92) ที่ศึกษาแนวทางการ พัฒนาการดำเนินงานการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาดาก เขต 2 ผลการศึกษา พบว่า ในการจัดสรรงบประมาณ สถานศึกษาควรตรวจสอบ และวิเคราะห์โครงการ แล้วกำหนดเป็นแผนปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม

5.3 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน สถานศึกษาควรสร้างเครื่องมือประเมินผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน โดยใช้ปัจจัยหลัก แห่งความสำเร็จ ตัวชี้วัดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษาเป็นเกณฑ์ จัดทำแผน การตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้ผลผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณและแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส มีการนิเทศให้เป็นไปตามแผน การตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะ โครงการที่มีความเสี่ยงสูง จัดทำข้อสรุป การตรวจสอบ ติดตาม นิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา สรุปข้อมูลสารสนเทศและจัดทำรายงาน ข้อมูลการใช้งบประมาณผลการดำเนินงานของสถานศึกษาต่อเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำแผน การตรวจสอบ ติดตาม ประสานแผน และดำเนินการตรวจสอบติดตาม ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษา ไม่มีรูปแบบของเครื่องมือประเมินผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้ผลผลิต ของสถานศึกษาที่ทำไว้กับเขตพื้นที่การศึกษาที่ชัดเจน การนิเทศ กำกับ ติดตาม ไม่มีความต่อเนื่อง สอดคล้องกับงานวิจัยของดำรง โดไทย (2551, หน้า 93) ที่ศึกษาแนวทางการพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดาก เขต 2 ผลการศึกษา พบว่า ในการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน สถานศึกษาต้องประชุมชี้แจงให้คณะครูรับทราบการจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จผลผลิตของสถานศึกษา รวมถึงกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษาร่วมกัน นอกจากนี้

ควรแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบ ติดตาม และป้องกันความเสี่ยง สำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

5.4 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา สถานศึกษาควรจัดทำ แนวปฏิบัติหรือระเบียบของสถานศึกษาโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง จัดทำ ทะเบียนคุมเก็บรักษาเงิน และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ระเบียบว่าด้วย เงินนอกงบประมาณทั้งตามวัตถุประสงค์และไม่กำหนดวัตถุประสงค์ ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษา ส่วนใหญ่ไม่ได้จัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบของสถานศึกษาเกี่ยวกับการระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา การจัดทำทะเบียนคุมการรับเงินและการจ่ายเงินไม่เป็นปัจจุบัน สอดคล้อง กับงานวิจัยของสมศักดิ์ กรอบสูงเนิน (2552, หน้า 151) ที่ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา การบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นครราชสีมา เขต 1 ผลการศึกษา พบว่า การเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาต้องเป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะขั้นตอนของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายสำหรับการจัดระบบ สวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษา ควรจัดระบบสวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษาให้สอดคล้องและ เป็นไปตามกฎหมายรวมถึงระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งการจัดหาและการใช้สวัสดิการเพื่อการศึกษา มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ สอดคล้องกับ งานวิจัยของดวงแก้ว คำสุระ (2545, หน้า 86) ที่ศึกษาการจัดการเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียน มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีวิธีการ กำหนดหลักเกณฑ์ นโยบาย แนวปฏิบัติการจัดการเงินบำรุงการศึกษาโดยวิเคราะห์นโยบาย เป้าหมายของกรมสามัญศึกษา รวมถึงในการจัดหารายได้ผลประโยชน์และจัดทำทะเบียนคุม การเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายสถานศึกษาควรวิเคราะห์แหล่งทรัพยากรทั้งบุคคล หน่วยงาน องค์กรและท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ดำเนินการจัดหารายได้และสินทรัพย์ ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล จัดทำ แนวปฏิบัติ หรือระเบียบของสถานศึกษา สอดคล้องกับงานวิจัยของกำจาย เครื่องสาย (2550, หน้า 172) ที่ศึกษาการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติการจัดทำและเสนอของบประมาณของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายก ผลการศึกษา พบว่า ข้อเสนอแนะด้านการระดม ทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา คือ ควรให้ทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา มีส่วนร่วมในการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาทั้งภายในและภายนอกอย่างมี ประสิทธิภาพต่อการจัดการศึกษา รวมถึงคณะครู ชุมชน ผู้ปกครองต้องประสานความร่วมมือใน การจัดทำผ้าป่าเพื่อการศึกษา

5.5 ด้านการบริหารการเงิน สถานศึกษาควรจัดเก็บข้อมูลการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณในรูปแบบข้อมูลด้วยโปรแกรมบนเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับการใช้งานของผู้ใช้มากกว่าหนึ่งคน โดยจัดเก็บข้อมูลตามแผนงานหรือกิจกรรม มีระบบการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษาไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญด้านการบริหารการเงินโดยตรง ทำให้การจัดเก็บเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงินไม่เป็นระบบ สอดคล้องกับงานวิจัยของโสรัตดา เศรษฐการ (2552, หน้า 109) ที่ศึกษาการพัฒนาคุณภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดเขตพื้นที่การศึกษาตรงเขต 2 ที่พบว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานควรจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปในการจัดทำบัญชี และแสดงงบทางการเงิน สำหรับการพัฒนาบุคลากรการเงินและควบคุมงบประมาณ สถานศึกษาควรจัดให้มีการประชุม อบรม สัมมนา กับบุคลากรในหน่วยงานทุกคน เกี่ยวกับรูปแบบการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ใช้หลักการบริหารการเงินที่ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับงานวิจัยของ กัญญา เจริญสาย (2550, หน้า 173) ที่ศึกษาการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติการจัดทำและเสนอของบประมาณของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายก ผลการศึกษา พบว่า ข้อเสนอแนะด้านการบริหารการเงิน คือ สถานศึกษาควรมีการอบรมเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ในการจัดทำแนวปฏิบัติในการกำกับ ควบคุมระบบการบริหารการเงิน ซึ่งสถานศึกษาควรจัดทำคู่มือในการกำกับ ควบคุม ระบบการบริหารการเงินตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับหน่วยงานต้นสังกัด สอดคล้องกับโสรัตดา เศรษฐการ (2552, หน้า 108) ที่กล่าวว่า บุคลากรที่รับผิดชอบงานการเงินต้องศึกษาระเบียบและ แนวปฏิบัติ และต้องดำเนินการตามระเบียบแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพราะเป็นเรื่องที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด

5.6 ด้านการบริหารบัญชีในการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินส่งหน่วยงานต้นสังกัด สถานศึกษาควรจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินส่งหน่วยงานต้นสังกัดสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลาง ในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ตามแบบฟอร์มที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดและจัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษาบางส่วนจัดทำรายงานทางการเงินและงบประมาณส่งหน่วยงานต้นสังกัดไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด แบบฟอร์มมีความคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องในบางจุด สอดคล้องกับงานวิจัยของ อรุณ ปลายรังษี (2546, หน้า 79) ที่ศึกษาการบริหารการเงินและการบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานี พบว่า โรงเรียนส่วนมากมีการวางแผนแต่งตั้งผู้รับผิดชอบให้การบริหารการเงิน การบัญชีและพัสดุเป็นระบบ ถูกต้องตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน

มีการตรวจสอบหลักฐานการเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตรงตามวัตถุประสงค์ สำหรับการปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ สถานศึกษาควรสรุปรายการรับหรือจ่ายเงิน บันทึกบัญชีทุกวันทำการ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ สอดคล้องกับงานวิจัยของสมศักดิ์ กรอบสูงเนิน (2552, หน้า 152) ที่ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาคูณการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 1 พบว่าสถานศึกษาควรสร้างความตระหนัก ความเข้าใจหรือจัดอบรมเชิงปฏิบัติการที่สามารถปฏิบัติได้จริงให้แก่บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ในเรื่องของบัญชีและตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝาก ธนาคาร รวมถึงสถานศึกษาต้องบันทึกและสรุปบัญชีประจำวันให้เป็นปัจจุบัน สำหรับการจัดทำ จัดหาแบบพิมพ์บัญชีในการบริหารการเงิน สถานศึกษาควรจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงานขึ้นใช้เอง เว้นแต่เป็นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นเพื่อจำหน่าย สอดคล้องกับงานวิจัยของทิพรัตน์ จันทนา (2552, หน้า 112) ที่ศึกษาการบริหารงบประมาณ โดยใช้วัฏจักรคุณภาพของเคมีง ในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 2 พบว่า แนวทางพัฒนา ด้านการบริหารบัญชี โดยโรงเรียนจะต้องจัดทำบัญชีให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดเจน ถึงแม้โรงเรียนจะขาดแคลนบุคลากรก็ตาม ผู้บริหารควรตรวจสอบบัญชีอยู่เสมอ ๆ มีการจัดทำรายงานทางการเงินตามระเบียบกำหนด โรงเรียนจัดซื้อและจัดทำแบบพิมพ์บัญชี โดยยึดแบบของทางราชการ

5.7 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ สถานศึกษาควรวิเคราะห์แผนงาน โครงการ เพื่อจัดทำกรอบรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางให้สอดคล้องกับความต้องการของแผนงาน โครงการในการจัดหาพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์และเหมาะสม ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษาส่วนใหญ่ไม่ได้วิเคราะห์แผนงาน โครงการ เพื่อจัดทำกรอบรายจ่ายระยะปานกลาง ในการจัดหาพัสดุให้สอดคล้องกับความต้องการของแผนงาน สอดคล้องกับงานวิจัยของสง่า จันทรวีเศษ (2544) ที่ศึกษาปัญหาการบริหารงานวัสดุโรงเรียนในทัศนะของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ พบว่า การจัดซื้อพัสดุที่สั่งซื้อครั้งเดียวไม่สอดคล้องกับการบริหารงานระบบการใช้งานและควรให้โรงเรียนบริหารงบประมาณโดยตรงตามความเป็นจริง และควรจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นเงินในหมวดเงินอุดหนุน สำหรับการจัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษา ควรกำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินและจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับงานวิจัยของกำจาย เครื่องสาย (2550, หน้า 175) ที่ศึกษา

การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติการจัดทำและเสนอของงบประมาณของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายก ผลการศึกษา พบว่า ข้อเสนอแนะด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ คือ สถานศึกษาคควรจัดการอบรมสัมมนาเจ้าหน้าที่พัสดุให้สามารถปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบและอย่างมีคุณภาพ รวมถึงในการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ สถานศึกษาคควรจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน โดยกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บ ควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบ และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี สอดคล้องกับกระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 48-49) ที่กำหนดแนวทางการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกบัญชีไว้ โดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วัน เวลาที่ได้รับสินทรัพย์

ข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาสภาพ ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก เขต 2 มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1. ด้านการจัดทำและเสนอของงบประมาณ สถานศึกษาคควรวิเคราะห์ทิศทาง และกลยุทธ์ของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ และผลของการวิเคราะห์ วิจัย ผลผลิต ตัวชี้วัด เผยแพร่ให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณชนทราบ รวมถึงศึกษาข้อตกลงการปฏิบัติงาน และเป้าหมายการให้บริการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่ทำไว้กับเขตพื้นที่การศึกษา
2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ สถานศึกษาคควรจัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณ และมีการปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ รวมถึงศึกษาการโอนเงินงบประมาณให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด
3. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน สถานศึกษาคควรสร้างเครื่องมือประเมินผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน โดยใช้ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ ตัวชี้วัดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษาเป็นเกณฑ์ และควรประสานแผน รวมทั้งดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม นิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษาโดยเฉพาะที่มีความเสี่ยงสูง

4. ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา สถานศึกษาควรเก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีให้เป็นไปตามระเบียบของกองทุนการศึกษา จัดระบบสวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงจัดหารายได้ ผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5. ด้านการบริหารการเงิน สถานศึกษาควรศึกษาระบบฐานข้อมูลการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณในการเงินและพัสดุที่เอื้อต่อการพัฒนาระบบและควบคุมงบประมาณ จัดทำแนวปฏิบัติในการกำกับ ควบคุมระบบการบริหารการเงินตามขั้นตอนที่กระทรวงการคลังกำหนด รวมถึงส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

6. ด้านการบริหารบัญชี สถานศึกษาควรปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ รวมถึงจัดทำ จัดหาแบบพิมพ์บัญชีแบบทะเบียนในการบริหารการเงินของสถานศึกษา

7. ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ สถานศึกษาควรจัดทำแผนระยะปานกลาง เพื่อจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่โรงเรียนจัดหาเอง และร่วมมือกับหน่วยงานอื่น รวมถึงจัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

2. ควรศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาเชิงคุณภาพ

3. ควรศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

4. ควรศึกษารูปแบบการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานของสถานศึกษาขนาดเล็ก

5. ควรศึกษาการพัฒนาแบบการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

บรรณานุกรม

- กรมบัญชีกลาง. (2552). *แนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี ชุดส่วนราชการ*. กรุงเทพฯ: กรมบัญชีกลาง.
- กระทรวงการคลัง. (2546). *ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อพฤติกรรมกรรมการออมของประเทศไทย*. กรุงเทพฯ: กลุ่มงานดุลยภาพการเงิน การออมและการลงทุน สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2544). *เปิดประตูสู่ PBB ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance based budgeting)*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์การศาสนา.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). *คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- กอบกุล ศรีคำมี. (2549). *สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ช่วงชั้นที่ 3 และช่วงชั้นที่ 4 ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์.
- กำจาย เครื่องสาย. (2550). *การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติการจัดทำและเสนอของบประมาณของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายก*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- กิติมา ปรีดีดิลก. (2532). *การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น*. กรุงเทพฯ: อักษราพัฒนา.
- เกริกเกียรติ พิพัฒน์เสรีธรรม. (2546). *การคลังว่าด้วยการจัดสรรและการกระจาย*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- เกศินี บัวน้ำอ้อม. (2551). *สภาพปัญหาการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 5*. งานนิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.
- คณิตธา กลัดเนียม. (2546). *การมีส่วนร่วมในการบริหารงบประมาณของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา อำเภอเมืองลำพูน*. การค้นคว้าแบบอิสระศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- คมกฤษ คัมภีรานนท์. (2546). *สภาพและปัญหาการบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี*. ลพบุรี: มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.

- จรัส สุวรรณมาลา. (2546). ระบบงบประมาณและการจัดการแบบมุ่งเน้นผลสำเร็จในภาครัฐ: ความสัมพันธ์ระหว่างรัฐกับพลเมืองยุคใหม่. กรุงเทพฯ: ธนัชการพิมพ์.
- เฉลิมศักดิ์ จันทาทับทิม. (2546). เอกสารการสอนชุดวิชาเศรษฐศาสตร์สาธารณะ. นนทบุรี: ศูนย์หนังสือ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ชลนิภา รัตตะเนเวทิน. (2547). ปัญหาการบริหารงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่เขตอำเภอขามเฒ่า จังหวัดกาฬสินธุ์. การศึกษาค้นคว้าอิสระรัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ. (2544). มาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 Hurdles สัมมนาการทำงบประมาณระบบใหม่. กรุงเทพฯ: สถาบันพัฒนานโยบายและการจัดการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ดวงแก้ว คำสุระ. (2545). การจัดการเงินบำรุงการศึกษาของ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ดาราร ชินชัย. (2549). การบริหารงบประมาณของ โรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 5. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.
- ดาวเดือนเพ็ญ ม่วงเพ็ง. (2539). การติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกรมตำรวจ. ปริญญาโทศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชานโยบายและการวางแผนสังคม, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยเกริก.
- คำรงค์ ไตโย. (2551). แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดอก เขต 2. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.
- เดช คอนจันทร์โตตร. (2550). การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- ทวน เทียงเจริญ. (2546). สภาพและปัญหาการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี สิงห์บุรี และสระบุรี. ลพบุรี: สถาบันราชภัฏเทพสตรี.

- ทองสุข คุณมาศ. (2547). การศึกษาการระดมทรัพยากรเพื่อใช้ในการบริหารการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2. งานนิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะครุศาสตร์, มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.
- ทิพรัตน์ จันทร์นา. (2552). การบริหารงบประมาณโดยใช้วัฏจักรคุณภาพของเคมีงในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 2. การค้นคว้าอิสระศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ทิพาวดี เมฆสุวรรณค์. (2543). การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน.
- ธง เอื้อเฟื้อ. (2547). หลักการบริหารงบประมาณและการเงินโรงเรียน. กรุงเทพฯ: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ชนกร เอกเผ่าพันธุ์. (2543). การวางแผนและควบคุมโดยงบประมาณ. นครปฐม: พิสิกส์เซ็นเตอร์.
- ชร สุนทรายุทธ. (2548). การบริหารการเงินและงบประมาณพิมพ์. ชลบุรี: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ธีระ รุญเจริญ. (2546). สภาพและปัญหาการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในประเทศไทย. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.
- ธีระ รุญเจริญ. (2549). ผู้ความเป็นผู้บริหารสถานศึกษามีอาชีพ. กรุงเทพฯ: ข้าวฟ่าง.
- ธีระ รุญเจริญ. (2550). ความเป็นมืออาชีพในการจัดและบริหารการศึกษายุคปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพฯ: แอล.ที.เพรส.
- เชียร ทองนุ่น. (2532). การศึกษาปริญญาการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช. ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒสงขลา.
- บังอร ทองดี. (2557). สภาพและปัญหาในการบริหารงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดอุบลราชธานี. วิชานิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการจัดการ, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2545). การวิจัยเบื้องต้น (พิมพ์ครั้งที่ 7). กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.

- บุญเลิศ รอดเชื้อ. (2547). *สภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเทศบาล 4 วัดเมืองใหม่ในทศวรรษของผู้บริหาร-ครูผู้ปฏิบัติการสอน ผู้ปกครองนักเรียนช่วงชั้นที่ 3 และ 4*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.
- ประพันธ์ สุริหาร. (2542). *หลักและระบบบริหารการศึกษา*. ขอนแก่น: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- ประสิทธิ์ หัตถศิลป์. (2551). *สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากลนคร เขต 3*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- เพชร ศรีแพนบาล และสุนนต์ สกลไชย. (2555). *ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าบัวบาน อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม*. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- พนิดา ทิติ. (2544). *ความพร้อมของบุคลากรทางการศึกษาเพื่อรองรับการกระจายอำนาจการบริหารการศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2542: กรณีศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดราชบุรี*. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- พัชราภรณ์ จุลมณฑล. (2550). *การบริหารงบประมาณของโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาละเชิงเทรา เขต 2*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.
- ไพรัช ตระการศิรินนท์. (2548). *การคลังภาครัฐ*. กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- มณฑิธร น้อยบุคดี. (2549). *สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษา*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2544). *ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารการศึกษา* (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- มานพ พราหมณ์โชติ และเทศ แก้วกสิกรรม. (2543). *หลักการบริหารงบประมาณและการเงินโรงเรียน*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- รัตติกรณ์ สุขดี. (2551). *การบริหารงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 3*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.

- รัตนา ศักดิ์ศรี. (2555). *การศึกษาสภาพและการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- รุ่ง แก้วแดง. (2546). *โรงเรียนนิติบุคคล*. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- วนิดา ช่วยบำรุง. (2551). *การศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.
- วรรษยา สิริฐานิช. (2551). *สภาพ ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดนครราชสีมา*. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา, คณะศิลปศาสตร์, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- วิพล นาคพันธ์. (2540). *คู่มือบริหารเงินนอกงบประมาณ*. ชัยนาท: ชมรมพัฒนาความรู้ด้านระเบียบกฎหมาย.
- ศุภวัฒน์ ปกีสสรากาญจน์. (2546). *แนวคิดและกระบวนการบริหารงานคลังและงบประมาณ*. กรุงเทพฯ: สถาบันราชภัฏสวนดุสิต.
- ศูนย์ประสานงานปรับปรุงระบบงบประมาณ. (2544). *ชุดปฏิบัติการจัดทำแผนกลยุทธ์และกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์การศาสนา.
- สง่า จันทร์วิเศษ. (2544). *การศึกษาปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนในทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาบุรีรัมย์*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะครุศาสตร์, สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.
- สถาบันราชภัฏภูเก็ต. (2546). *การพัฒนาการบริหารการศึกษา*. ภูเก็ต: สถาบันราชภัฏภูเก็ต.
- สนธยา แก้วหาญ. (2547). *ความรู้ความเข้าใจและความพร้อมในการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดชัยภูมิ*. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- สมพงษ์ ยุบลนิคย์. (2548). *การศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.

- สมศักดิ์ กรอบสูงเนิน. (2552). การศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงาน
งบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา
เขต 1. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา,
บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- สมหวัง ขอเอื้อนกลาง. (2546). การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและแนวทางในการจัดทำงบประมาณ
แบบมุ่งเน้นผลงานตามความคิดเห็นของผู้บริหาร โรงเรียนและครูโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์. ปรียญานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต,
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล.
- สวาส บุญอาษา. (2548). สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของ โรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต,
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- สำนักงานประมาณ. (2546). แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2546. กรุงเทพฯ:
สำนักงานประมาณ.
- สำนักงานประมาณ. (2548). คู่มือปฏิบัติการจัดทำข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2551 (เบื้องต้น) ใน 3 มิติงาน. กรุงเทพฯ: สำนักงานประมาณ.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 2. (2556). แผนกลยุทธ์ในการพัฒนา
การศึกษา. สระแก้ว: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 2.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2535). คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหาร
โรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2545). รายงานการปฏิบัติการพัฒนาระบบ
การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการประถม
ศึกษาแห่งชาติ.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2549). คู่มือการบริหารจัดการสถานศึกษานิติบุคคล
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2549. กรุงเทพฯ: ชุมนุมสหกรณ์การเกษตร
แห่งประเทศไทย.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2550). แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและ
การจัดการศึกษาให้คณะกรรมการเขตพื้นที่ศึกษาและสถานศึกษาตามกฎหมายกระทรวง
กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษา พ.ศ. 2550.
กรุงเทพฯ: ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2553). *เอกสารประกอบการอบรมหลักสูตรการบริหารจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์*. กรุงเทพฯ: สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2556). *แนวทางการดำเนินงานตามนโยบายการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2543). *คุณภาพของครูสู่คุณภาพการเรียนรู้*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.
- สำนักงานปฏิรูปการศึกษา. (2545). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545*. กรุงเทพฯ: สำนักงานปฏิรูปการศึกษา.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2548). *มาตรฐานการศึกษาของชาติ*. กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2549). *รายงานสภาวะการศึกษาไทย ปี 2547/2548 รากเหง้าของปัญหาและแนวทางแก้ไข*. กรุงเทพฯ: วีทีซี คอมมิวนิเคชั่น.
- สำนักเทคโนโลยีการศึกษา. (2553). *คู่มือการจัดการเรียนการสอนในระบบอิเล็กทรอนิกส์*. นนทบุรี: ศูนย์การเรียนการสอนทางอิเล็กทรอนิกส์ สำนักเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- สุรพล พุฒคำ. (2546). *การบริหาร*. กรุงเทพฯ: ชาลววิทย์ เซ็นเตอร์.
- สุระชัย มีศรี. (2548). *สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต 1. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี*.
- เสน่ห์ เหล่าเสนา. (2544). *ความพร้อมและความคาดหวังต่อการกระจายอำนาจการบริหารงบประมาณตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดชัยภูมิ*. ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- โสรัตดา เศรษฐการ. (2552). *การพัฒนาคุณภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดัง เขต 2. การศึกษาค้นคว้าอิสระศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์*.
- หวน พิณรุฬพันธ์. (2548). *การบริหารโรงเรียน*. กรุงเทพฯ: โอเคียนสโตร์.

- อัจฉริยา วิริยาภิรมย์. (2548). *การบริหารการคลังและงบประมาณส่วนท้องถิ่น*. นครราชสีมา: คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- อานนท์ เรืองวุฒิ. (2548). *ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายก*. สารนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ไอพี ะยะีสานเม็ง. (2552). *ปัญหาการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานราธิวาส*. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.
- Best, J. W., & Kahn, J. V. (1993). *Research in education* (7th ed.). Boston, MA: Allyn & Bacon.
- Boumen, Q. E. (1994). Fees in public school. *Dissertation Abstract International*, 56 (4), 1246-A.
- Cronbach, L. J. (1990). *Essentials of psychological testing* (5th ed.). New York: Harper Collins.
- Goertz, E. (1998). Processes and power in school budgeting across four large Urban school districts. *Journal of Education Finance*, 23, 4.
- Kauffman, J. M., & Danul, P. H. (1981). *Hand book of special education*. New Jersey: Englewood Cliffs.
- Krejcie, R. V., & Morgan, D. W. (1970). Determining sample size for research activities. *Educational and Psychological Measurement*, 30(3), 607-610.
- Leanna, L. (2001). *School budgeting and school performance: The impact of New York city's performance driven budgeting*. New York: University.
- Likert, R. (1961). *New patterns of management*. New York: McGraw-Hill.
- Nouri, H., & Parker, R. J. (1998). The relationship between budget participation and job performance: The roles of budget adequacy and organizational commitment. *Accounting Organizations and Society*, 23(06), 467-483.
- Rubenstein, R. H. (1998). School-level budgeting and resource allocation in the Chicago public schools: Process and results. *Dissertation Abstracts International*, 58 (08), 3015-A.
- Shields, J.F. and Shields, M.D. (1998). Antecedents of Participative Budgeting. *Accounting Organizations and Society*, 23(1), 49-76.
- Spengles, J. O. (200). Assumption of rink in sport activities: An analysis of contributing factor of outcomes in reported cases. *Dissertation Abstracts International*, 60(11), 4183-A.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

- สำเนาหนังสือความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัย
- สำเนาหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพของเครื่องมือการวิจัย
- สำเนาหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

(สำเนา)

ที่ ศธ. 6621/ ว. 1662

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

2 กันยายน 2557

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย เค้าโครงข้อมูวิทยานิพนธ์ และเครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายสุพจน์ นันทะเทศ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ในความควบคุมดูแลของผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภารดี อนันต์นาวิ เป็นประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัย ในการนี้ คณะศึกษาศาสตร์ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัยของนิสิตในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

มนตรี เข้มกสิกร

(รองศาสตราจารย์ ดร.มนตรี เข้มกสิกร)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ศูนย์นวัตกรรมกรรมการบริหารและผู้นำทางการศึกษา

โทรศัพท์ 0-3839-3483 โทรสาร 0-3874-5811

(สำเนา)

ที่ ศธ. 6621/ว. 240

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

30 มกราคม 2558

เรื่อง ขอดำเนินการขอความเห็นชอบในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพของเครื่องมือการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายสุพจน์ นันทะเทศ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 2 ในความควบคุมดูแลของผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภรณ์ อนันต์นารี เป็นประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ในการนี้ผู้วิจัยจะขอความร่วมมือจากท่านในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพเครื่องมือจากผู้สอนในสังกัด อนึ่ง โครงการวิจัยนี้ได้ผ่านขั้นตอนการพิจารณาทางจริยธรรมการวิจัยของมหาวิทยาลัยบูรพา เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) เศษฐ์ ศิริสวัสดิ์

(ดร.เศษฐ์ ศิริสวัสดิ์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา ปฏิบัติการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ศูนย์นวัตกรรมกรรมการบริหารและผู้นำทางการศึกษา

โทรศัพท์ 0-3839-3483 โทรสาร 0-3874-5811

(สำเนา)

ที่ ศธ. 6621/ว. 172

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

6 กุมภาพันธ์ 2558

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายสุพจน์ นันทะเทศ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ในความควบคุมดูแลของผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภารดี อนันต์นาวี เป็นประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์จากท่านเพื่ออำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากครูผู้สอน อนึ่ง โครงการวิจัยนี้ได้ผ่านขั้นตอนการพิจารณาทางจริยธรรมการวิจัยของมหาวิทยาลัยบูรพา เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) เศษฐ์ ศิริสวัสดิ์

(ดร.เศษฐ์ ศิริสวัสดิ์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา ปฏิบัติการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ปฏิบัติการแทน

ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ศูนย์นวัตกรรมกรรมการบริหารและผู้นำทางการศึกษา

โทรศัพท์ 0-3839-3483 โทรสาร 0-3874-5811

ภาคผนวก ข

ค่าอำนาจจำแนกและค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

ตารางที่ 43 ค่าอำนาจจำแนกรายข้อและค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหาร
งบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
สระแก้ว เขต 2

ข้อ	ค่าอำนาจจำแนก	ข้อ	ค่าอำนาจจำแนก	ข้อ	ค่าอำนาจจำแนก
1.	0.58	20.	0.83	39.	0.52
2.	0.47	21.	0.24	40.	0.48
3.	0.65	22.	0.69	41.	0.91
4.	0.55	23.	0.63	42.	0.65
5.	0.45	24.	0.52	43.	0.90
6.	0.45	25.	0.63	44.	0.56
7.	0.80	26.	0.36	45.	0.54
8.	0.85	27.	0.56	46.	0.42
9.	0.29	28.	0.71	47.	0.34
10.	0.84	29.	0.83	48.	0.40
11.	0.38	30.	0.87	49.	0.35
12.	0.76	31.	0.66	50.	0.34
13.	0.89	32.	0.46	51.	0.29
14.	0.47	33.	0.63	52.	0.91
15.	0.26	34.	0.77	53.	0.72
16.	0.70	35.	0.65	54.	0.84
17.	0.81	36.	0.29	55.	0.23
18.	0.36	37.	0.58	56.	0.55
19.	0.35	38.	0.56		

หมายเหตุ: ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับเท่ากับ 0.96

ตารางที่ 44 ค่าอำนาจจำแนกรายข้อและค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการบริหาร
งบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
สระแก้ว เขต 2

ข้อ	ค่าอำนาจจำแนก	ข้อ	ค่าอำนาจจำแนก	ข้อ	ค่าอำนาจจำแนก
1.	0.36	20.	0.60	39.	0.80
2.	0.55	21.	0.47	40.	0.47
3.	0.26	22.	0.63	41.	0.75
4.	0.73	23.	0.40	42.	0.88
5.	0.47	24.	0.27	43.	0.55
6.	0.80	25.	0.28	44.	0.26
7.	0.45	26.	0.22	45.	0.73
8.	0.49	27.	0.57	46.	0.80
9.	0.37	28.	0.53	47.	0.58
10.	0.83	29.	0.60	48.	0.48
11.	0.55	30.	0.47	49.	0.50
12.	0.47	31.	0.63	50.	0.77
13.	0.51	32.	0.41	51.	0.83
14.	0.73	33.	0.58	52.	0.36
15.	0.26	34.	0.48	53.	0.80
16.	0.34	35.	0.50	54.	0.47
17.	0.79	36.	0.77	55.	0.75
18.	0.38	37.	0.83	56.	0.88
19.	0.54	38.	0.36		

หมายเหตุ: ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับเท่ากับ 0.96

ภาคผนวก ค
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ข้อ ที่	สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ระดับสภาพ					ระดับปัญหา							
		มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด			
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1			
44.	มีการบันทึกและสรุปบัญชีประจำวัน ให้ครอบคลุม การรับเงิน การจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ													
45.	มีการปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ													
46.	มีการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด และเงินฝาก ธนาคารตรงตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และ งบทึมน้อยยอดฝากธนาคารถูกต้องตรงกับบัญชีย่อยและ ทะเบียนคุมเงิน													
47.	จัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน ส่งหน่วยงาน ต้นสังกัดภายในระยะเวลาที่กำหนด													
48.	จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน และแสดงผล การดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดตามกำหนด ระยะเวลา													
49.	จัดทำ และจัดหาแบบพิมพ์บัญชี แบบทะเบียนใน การบริหารการเงินของสถานศึกษา													
การบริหารพัสดุและสินทรัพย์														
50.	การตั้งคณะกรรมการในการสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อตรวจสอบสภาพ การใช้งาน													
51.	จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อ จากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจน ที่ได้จากการบริจาค													
52.	จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา													
53.	จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของ สถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน													
54.	จัดทำแผนระยะปานกลาง เพื่อจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่ โรงเรียนจัดหาเอง และร่วมมือกับหน่วยงานอื่น													
55.	มีแนวปฏิบัติในการจัดซื้อ จัดจ้าง การตรวจสอบ งบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์คุณลักษณะเป็นไปตาม ระเบียบ													
56.	มีระบบการควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด ได้เหมาะสม													

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามอย่างดียิ่ง

แบบสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

เรื่อง สภาพ ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

เรียน

เนื่องด้วยผู้วิจัยได้ทำการศึกษาสภาพ ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยได้รวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามแล้วพบว่า มีปัญหาในการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง แต่มีบางข้อในแต่ละด้านที่มีปัญหาในระดับมาก ซึ่งในการหาแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้วิจัยได้เลือกปัญหาที่อยู่ในอันดับที่ 1-3 ของแต่ละด้าน จึงขอความอนุเคราะห์ให้ท่านแสดงความคิดเห็นเป็นข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

ตอนที่ 1 สถานภาพผู้ให้สัมภาษณ์.....
ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์.....
ตำแหน่ง.....
ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงบประมาณ.....ปี

ตอนที่ 2 แนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

1. ปัญหาด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ

1.1 ท่านมีแนวทางพัฒนาหรือข้อเสนอแนะในการวิเคราะห์ทิศทาง และกลยุทธ์ของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างไร

.....

.....

.....

.....

1.2 ท่านมีแนวทางพัฒนาหรือข้อเสนอแนะในการจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ และผลของการวิเคราะห์ วิจัย ผลผลิต ตัวชี้วัด เผยแพร่ให้เขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณชนทราบอย่างไร

.....

.....

.....

.....

1.3 ท่านมีแนวทางพัฒนาหรือข้อเสนอแนะในการศึกษาข้อตกลงการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่ทำไว้กับเขตพื้นที่การศึกษาอย่างไร

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหาด้านการจัดสรรงบประมาณ

2.1 ท่านมีแนวทางพัฒนาหรือข้อเสนอแนะในการจัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณ อย่างไร

.....

.....

.....

.....

2.2 ท่านมีแนวทางพัฒนาหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับอย่างไร

.....

.....

.....

.....

2.3 ท่านมีแนวทางพัฒนาหรือข้อเสนอแนะในการโอนเงินงบประมาณเป็นไปตาม
ขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดอย่างไร

.....

.....

.....

.....

**3. ปัญหาด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานการใช้จ่ายเงินและผล
การดำเนินงาน**

3.1 ท่านมีแนวทางพัฒนาหรือข้อเสนอแนะในการสร้างเครื่องมือประเมินผลการใช้
เงินและผลการดำเนินงาน โดยใช้ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ ตัวชี้วัดตามข้อคกลงการให้บริการ
ผลผลิตของสถานศึกษาเป็นเกณฑ์อย่างไร

.....

.....

.....

.....

3.2 ท่านมีแนวทางพัฒนาหรือข้อเสนอแนะในการประสานแผนและดำเนินการ
ตรวจสอบ ติดตาม นิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษาโดยเฉพาะที่มี
ความเสี่ยงสูงอย่างไร

.....

.....

.....

.....

3.3 ท่านมีแนวทางพัฒนาหรือข้อเสนอแนะในการประเมินแผนกลยุทธ์ และ
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษาอย่างไร

.....

.....

.....

.....

4. ปัญหาด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

4.1 ท่านมีแนวทางพัฒนาหรือข้อเสนอแนะในการเก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ให้เป็นไปตามระเบียบของกองทุนการศึกษาอย่างไร

.....
.....
.....

4.2 ท่านมีแนวทางพัฒนาหรือข้อเสนอแนะในการจัดระบบสวัสดิการกองทุนเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างไร

.....
.....
.....

4.3 ท่านมีแนวทางพัฒนาหรือข้อเสนอแนะในการจัดหารายได้ ผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างไร

.....
.....
.....

5. ปัญหาด้านการบริหารการเงิน

5.1 ท่านมีแนวทางพัฒนาหรือข้อเสนอแนะในการมีระบบฐานข้อมูลการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณในการเงินและพัสดุที่เอื้อต่อการพัฒนาระบบ การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณอย่างไร

.....
.....
.....

5.2 ท่านมีแนวทางพัฒนาหรือข้อเสนอแนะต่อบุคลากรด้านการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณของส่วนราชการอย่างไร

.....

.....

.....

.....

5.3 ท่านมีแนวทางพัฒนาหรือข้อเสนอแนะในการจัดทำแนวปฏิบัติในการกำกับควบคุมระบบการบริหารการเงิน ตามขั้นตอนที่กระทรวงการคลังกำหนด อย่างไร

.....

.....

.....

.....

6. ปัญหาด้านการบริหารบัญชี

6.1 ท่านมีแนวทางพัฒนาหรือข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินส่งหน่วยงานต้นสังกัดภายในระยะเวลาที่กำหนดอย่างไร

.....

.....

.....

.....

6.2 ท่านมีแนวทางพัฒนาหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณอย่างไร

.....

.....

.....

.....

6.3 ท่านมีแนวทางพัฒนาหรือข้อเสนอแนะในการจัดทำ จัดหาแบบพิมพ์บัญชีแบบทะเบียนในการบริหารการเงินของสถานศึกษาอย่างไร

.....

.....

.....

.....

7. ปัญหาด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

7.1 ท่านมีแนวทางพัฒนาหรือข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนระยะปานกลางเพื่อจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่โรงเรียนจัดหาเอง และร่วมมือกับหน่วยงานอื่นอย่างไร

.....

.....

.....

.....

7.2 ท่านมีแนวทางพัฒนาหรือข้อเสนอแนะในการจัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างไร

.....

.....

.....

.....

7.3 ท่านมีแนวทางพัฒนาหรือข้อเสนอแนะในการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาคอย่างไร

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก ง

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญพิจารณาแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญพิจารณาแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
 ชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. นายวัลลภ วรรณาม | ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองบัว
วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ |
| 2. นางวรรณา สิทธีรส | ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านโคก
วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ |
| 3. นายไพรัตน์ เฟ่งพินิจ | ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านคลองมะนาว
วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ |
| 4. นายกฤษฎา สิงขรรักษ์ | ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองยาง
วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ |
| 5. นายทองศักดิ์ ชาญสมิง | ผู้อำนวยการ โรงเรียนอนุบาลศรีวัฒนาวิทยา
วิทยฐานะเชี่ยวชาญ |
| 6. นางฉวีวรรณ แก้วตะคุ | ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองเรือ
วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ |
| 7. นายนิเวศน์ ชาติวุฒ | ครูโรงเรียนบ้านทศน้อย
วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ |
| 8. นางสาวเจริญรัตน์ นิกรบัว | ครูโรงเรียนบ้านท่าเกษียน
วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ |