



การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1



โดย  
นางสาวศิริพร สิทธิวงศ์

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา แผน ข ระดับปริญญามหาบัณฑิต

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

ปีการศึกษา 2560

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1



โดย  
นางสาวศิริพร สิทธิวงศ์

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา แผนก ข ระดับปริญญาโทมหาบัณฑิต  
ภาควิชาการบริหารการศึกษา  
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร  
ปีการศึกษา 2560  
ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

THE SCHOOL BUDGET MANAGEMENT OF BURAPA SUKSA SCHOOL GROUP  
NAKHONPATHOM PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 1



A Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements  
for Master of Education (EDUCATIONAL ADMINISTRATION)  
Department of Educational Administration  
Graduate School, Silpakorn University  
Academic Year 2017  
Copyright of Graduate School, Silpakorn University

หัวข้อ	การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียน บูรพาศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1
โดย	ศิริพร สิทธิวงศ์
สาขาวิชา	การบริหารการศึกษา แผนก ข ระดับปริญญาโท
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศักดิ์พันธ์ ต้นวิมลรัตน์

---

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับพิจารณาอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
(รองศาสตราจารย์ ดร.จุไรรัตน์ นันทานิช)

พิจารณาเห็นชอบโดย

..... ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วาทีพันธ์ ดร. นพดล เจริญอักษร )

..... อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศักดิ์พันธ์ ต้นวิมลรัตน์ )

..... ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก  
(ดร. สาคร ช่วยดำรงค์ )

58252351 : การบริหารการศึกษา แผน ข ระดับปริญญาโทบัณฑิต

คำสำคัญ : การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน

นางสาว ศิริพร สิทธิวงษ์: การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศักดิ์พันธ์ ต้นวิมลรัตน์

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 2) ข้อคิดเห็นอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ประชากร ได้แก่ โรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 จำนวน 14 โรงเรียน ผู้ให้ข้อมูลโรงเรียนละ 3 คน คือผู้บริหารหรือผู้รักษาการแทน ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานด้านงบประมาณ และครูผู้ปฏิบัติงานสอน รวมทั้งสิ้น 42 คน ทั้งนี้ผู้วิจัยใช้ผู้ให้ข้อมูลเป็นหน่วยวิเคราะห์ (unit of analysis) เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ตามคู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล ของสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ สถิติที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย ความถี่(frequencies) ร้อยละ(percentage) มัชฌิมเลขคณิต(Arithmetic mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน(Standard deviation) และการวิเคราะห์เนื้อหา(content analysis)

ผลการวิจัยพบว่า

1) การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาตามรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุดจำนวน 6 ด้าน อยู่ในระดับมากจำนวน 15 ด้าน และอยู่ในระดับน้อยจำนวน 1 ด้าน

2) ข้อคิดเห็นอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ได้แก่ การจัดทำแผนงบประมาณ ค่าขอตั้งงบประมาณและจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรควรมีการแจ้งประมาณการงบประมาณล่วงหน้าเพื่อจะได้จัดทำแผนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ควรมีการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้งบประมาณอย่างต่อเนื่อง ควรมีการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาจากหน่วยงานภายนอกและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ การเงิน บัญชี ควรจัดอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อสร้างความมั่นใจและความถูกต้องแม่นยำในการปฏิบัติงาน

58252351 : Major (EDUCATIONAL ADMINISTRATION)

Keyword : SCHOOL BUDGET MANAGEMENT

MISS SIRIPORN SITTIWONG : THE SCHOOL BUDGET MANAGEMENT OF BURAPA SUKSA SCHOOL GROUP NAKHONPATHOM PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 1 THESIS ADVISOR : ASSISTANT PROFESSOR SAKDIPAN TONWIMONRAT, Ph.D.

This independent study aims to study 1) the school budget management of Burapa Suksa School Group, Nakhonpathom Primary Educational Service Area Office 1 and 2) other suggestions on the school budget management of Burapa Suksa School Group, Nakhonpathom Primary Educational Service Area Office 1. The population consists of 14 schools in Burapa Suksa School Group, Nakhonpathom Primary Educational Service Area Office 1. Three people who answered the questionnaire from each school are a director or an acting director, a teacher who is in charge of budget management, and a teacher, 42 persons in total. The subjects are used as the unit of analysis. The instrument is a questionnaire on the topic of school budget management of Burapa Suksa School Group, Nakhonpathom Primary Educational Service Area Office 1 according to the school administration manual of the Juristic Administration Development Project, Bureau of Policy and Planning, Ministry of Education. The statistics employed in the study consist of frequencies, percentage, arithmetic mean, standard deviation, and content analysis.

The findings of the study are as follows:

1) The school budget management of Burapa Suksa School Group, Nakhonpathom Primary Educational Service Area Office 1 in general is good. When considered each aspect individually, there are six aspects which are excellent, 15 aspects which are good, and one aspect which is fair.

2) Other suggestions on the school budget management of Burapa Suksa School Group, Nakhonpathom Primary Educational Service Area Office 1, are budget planning, budget request, and budget plans establishment based on the allocation which should be informed in advance in order for appropriate planning. Budget should be checked, tracked, evaluated, and reported constantly. Educational resources and investment should be funded by external organizations, and courses should be provided for personnel from depot, finance, and account section, to boost their confidence and accuracy of their performance.

## กิตติกรรมประกาศ

การค้นคว้าอิสระฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความกรุณาจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศักติพันธ์ ตันวิมลรัตน์ ประธานที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ดร.สาคร ช่วยดำรงค์ ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่พันตรี ดร.นพดล เจนอักษร ประธานกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษาแนะนำ และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้วิจัย ส่งผลให้การค้นคว้าอิสระฉบับนี้ ถูกต้องและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณในความกรุณาของทุกท่านเป็นอย่างสูง

ขอกราบขอบพระคุณผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการเก็บข้อมูลเป็นอย่างดี จนทำให้งานวิจัยในครั้งนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

ขอกราบขอบพระคุณบิดา มารดา ญาติพี่น้อง สมาชิกในครอบครัว และเพื่อนๆ สาขาวิชาการบริหารการศึกษารุ่น 35/1 ที่คอยช่วยเหลือให้คำแนะนำด้วยดีเสมอมา

ความดีที่ปรากฏจากการค้นคว้าอิสระครั้งนี้ ผู้วิจัยขอมอบแต่บิดา มารดา ที่ให้กำเนิด อบรมเลี้ยงดูให้ได้รับการศึกษา ครู อาจารย์ ที่ให้ความรู้ อบรมสั่งสอน และผู้มีพระคุณทุกท่านที่ให้ความช่วยเหลือด้วยดีตลอดมา

ศิริพร สิทธิวงศ์



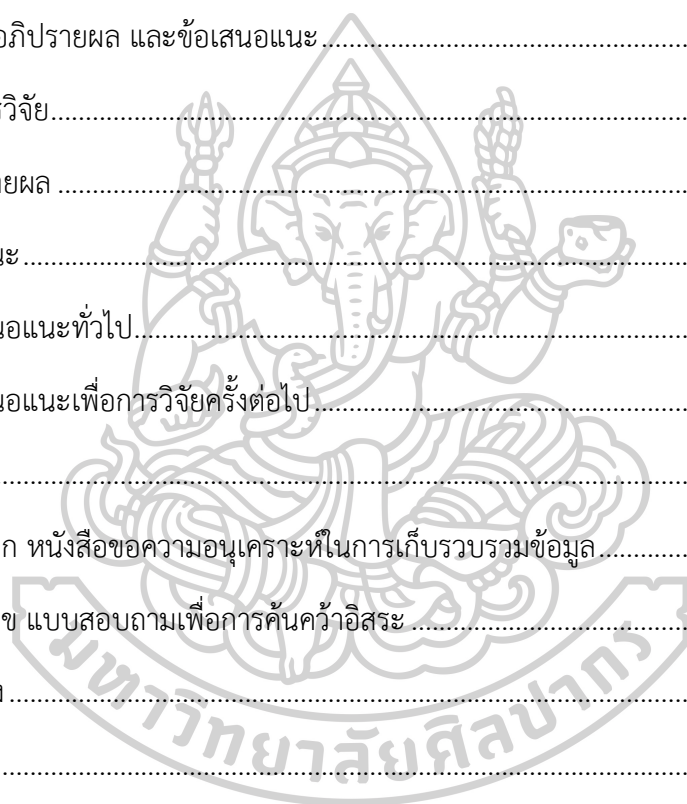
## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ .....	จ
กิตติกรรมประกาศ .....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ญ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	2
ปัญหาของการวิจัย .....	5
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	11
ข้อคำถามของการวิจัย.....	11
สมมติฐานการวิจัย.....	11
ขอบข่ายเชิงอ้างอิงของการวิจัย.....	11
ขอบเขตของการวิจัย.....	14
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	15
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	16
หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับงบประมาณ.....	17
ประวัติความเป็นมาของงบประมาณ .....	17
ความหมายของงบประมาณ .....	17
ประเภทของระบบงบประมาณ.....	20
ความหมายของการบริหารงบประมาณ.....	42
ความสำคัญของการบริหารงานงบประมาณ.....	44



ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์(GFMIS) .....	47
สรุปลำดับความสำคัญในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ได้ดังนี้.....	50
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP).....	54
การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน.....	56
หลักการและแนวคิดการบริหารงานด้านงบประมาณ .....	57
ขอบข่ายภารกิจการบริหารงานด้านงบประมาณ .....	57
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1.....	85
ข้อมูลพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1.....	85
กลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1	88
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	89
งานวิจัยในประเทศ.....	89
งานวิจัยในต่างประเทศ.....	99
สรุป .....	103
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	104
ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย.....	104
ระเบียบวิธีวิจัย .....	105
แผนแบบการวิจัย .....	105
ประชากร.....	106
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....	112
การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ.....	113
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	114
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	114

สถิติที่ใช้ในการวิจัย.....	114
สรุป.....	115
บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	117
ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	117
ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน.....	119
ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน.....	142
บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	145
สรุปผลการวิจัย.....	145
การอภิปรายผล.....	148
ข้อเสนอแนะ.....	164
ข้อเสนอแนะทั่วไป.....	164
ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป.....	166
ภาคผนวก.....	167
ภาคผนวก ก หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	168
ภาคผนวก ข แบบสอบถามเพื่อการค้นคว้าอิสระ.....	165
รายการอ้างอิง.....	184
ประวัติผู้เขียน.....	190



## สารบัญตาราง

## หน้า

ตารางที่ 1 ประชากรและผู้ให้ข้อมูล .....	106
ตารางที่ 2 จำนวนร้อยละสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด ประสบการณ์ในการทำงานและตำแหน่งหน้าที่หลักในโรงเรียน .....	118
ตารางที่ 3 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับของการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครปฐม เขต 1 โดยภาพรวม .....	120
ตารางที่ 4 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครปฐม เขต 1.. ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน .....	122
ตารางที่ 5 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง .....	124
ตารางที่ 6 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร .....	125
ตารางที่ 7 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ .....	125
ตารางที่ 8 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ .....	126

ตารางที่ 9 คำชี้แจงมติ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้าน งบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาานครปฐม เขต 1 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ.....	127
ตารางที่ 10 คำชี้แจงมติ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้าน งบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาานครปฐม เขต 1 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจาก งบประมาณ.....	128
ตารางที่ 11 คำชี้แจงมติ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้าน งบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาานครปฐม เขต 1 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา.....	129
ตารางที่ 12 คำชี้แจงมติ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้าน งบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาานครปฐม เขต 1 ด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อ การศึกษา .....	130
ตารางที่ 13 คำชี้แจงมติ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้าน งบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาานครปฐม เขต 1 ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา.....	131
ตารางที่ 14 คำชี้แจงมติ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้าน งบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาานครปฐม เขต 1 ด้านการวางแผนพัสดุ.....	133
ตารางที่ 15 คำชี้แจงมติ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้าน งบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาานครปฐม เขต 1 ด้านการกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของ ครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน .....	134
ตารางที่ 16 คำชี้แจงมติ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้าน งบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาานครปฐม เขต 1 ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหา พัสดุ .....	135

<p>ตารางที่ 17 คำชี้แจงมติส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้าน                      งบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา                      ประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการจัดหาพัสดุ.....</p>	<p>135</p>
<p>ตารางที่ 18 คำชี้แจงมติส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้าน                      งบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา                      ประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ.....</p>	<p>137</p>
<p>ตารางที่ 19 คำชี้แจงมติส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้าน                      งบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา                      ประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน.....</p>	<p>138</p>
<p>ตารางที่ 20 คำชี้แจงมติส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้าน                      งบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา                      ประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการเบิกเงินจากคลัง.....</p>	<p>139</p>
<p>ตารางที่ 21 คำชี้แจงมติส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้าน                      งบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา                      ประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน .....</p>	<p>139</p>
<p>ตารางที่ 22 คำชี้แจงมติส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้าน                      งบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา                      ประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการนำเงินส่งคลัง .....</p>	<p>140</p>
<p>ตารางที่ 23 คำชี้แจงมติส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้าน                      งบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา                      ประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน.....</p>	<p>141</p>
<p>ตารางที่ 24 คำชี้แจงมติส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้าน                      งบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา                      ประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน.....</p>	<p>141</p>
<p>ตารางที่ 25 คำชี้แจงมติส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้าน                      งบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา                      ประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน</p>	<p>142</p>

## บทที่ 1

### บทนำ

การศึกษาเป็นพื้นฐานในการพัฒนาคน เพื่อให้คนที่ได้รับการพัฒนามีคุณภาพ มีการศึกษาที่ดีและเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพ ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) ถือเป็นแผนแม่บทหลักในการพัฒนาประเทศที่ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564 นั้น มีหลักการสำคัญคือ “ยึดคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา” มุ่งสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีสำหรับคนไทย พัฒนาคคนให้มีความเป็นคนที่สมบูรณ์ มีวินัย ใฝ่รู้ มีความรู้ มีทักษะ มีความคิดสร้างสรรค์ มีทัศนคติที่ดี รับผิดชอบต่อสังคม มีคุณธรรมและจริยธรรม ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการเป็นหน่วยงานหลักในภาคการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพคนของประเทศ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560 - พ.ศ.2564) โดยมีวิสัยทัศน์คือ “มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้คู่คุณธรรม มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุขในสังคม” และมีการกำหนดยุทธศาสตร์และวางเป้าหมายที่สามารถตอบสนองการพัฒนาที่สำคัญในด้านต่างๆ คือ ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยุทธศาสตร์พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล ที่มุ่งหวังให้คนไทยมีคุณธรรม จริยธรรม มีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาประเทศในอนาคต ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยุทธศาสตร์ผลิต พัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ที่มุ่งหวังให้มีการผลิตครูได้สอดคล้องกับความต้องการในการจัดการศึกษาทุกระดับทุกประเภทและมีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ สามารถใช้ศักยภาพในการสอนได้อย่างเต็มที่ ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์ผลิตและพัฒนากำลังคน รวมทั้งงานวิจัยที่สอดคล้องกับความต้องการของการพัฒนาประเทศ ที่มุ่งหวังให้กำลังคนได้รับการผลิตและพัฒนาเพื่อเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขันของประเทศและมีองค์ความรู้เทคโนโลยี นวัตกรรม สนับสนุนการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ยุทธศาสตร์ที่ 4 ยุทธศาสตร์ขยายโอกาสการเข้าถึงบริการทางการศึกษาและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตที่มุ่งหวังให้การบริการการศึกษาแก่ผู้เรียนทุกกลุ่มทุกวัยในระดับ ที่เหมาะสมกับสภาพบริบทและสภาพพื้นที่ ยุทธศาสตร์ที่ 5 ยุทธศาสตร์ส่งเสริมและพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ที่มุ่งหวังให้คนไทยได้รับโอกาสในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ยุทธศาสตร์ที่ 6 ยุทธศาสตร์พัฒนาระบบบริหารจัดการ และส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาที่มุ่งหวังให้มีการใช้ทรัพยากรทั้งด้านงบประมาณและบุคลากรได้อย่างคุ้มค่า ไม่เกิดการสูญเปล่าและมีความ

คล่องตัว จากแผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 นั้นได้ไปสู่การปฏิบัติ (Implement) จะเน้นให้ความสำคัญกับการถ่ายทอดสาระสำคัญของแผนพัฒนาการศึกษาไปสู่การ จัดทำแผนปฏิบัติราชการของทุกองค์กรหลักและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน ต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการด้วย ซึ่งการบริหารงานในโรงเรียนแบ่งออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้ 1) ด้าน วิชาการ เป็นการบริหารในทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีคุณภาพ มากที่สุด 2) ด้านงบประมาณ เป็นการบริหารที่เกี่ยวกับการจัดทำ เสนอของบประมาณ การ จัดสรรงบประมาณ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหาร การบัญชี การบริหารพัสดุสินทรัพย์ 3) ด้านการบริหารงานบุคคล เป็นการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ เป็นการวางแผนอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งการเสริมสร้างประสิทธิภาพบุคลากรการปฏิบัติราชการ การรักษาวินัยและการออกจาก ราชการ 4) ด้านการบริหารทั่วไป เป็นการดำเนินงานด้านธุรการ ข้อมูลด้านสารสนเทศ อาคาร สถานที่ สภาพแวดล้อม งานส่งเสริมกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์การประสานงานกับ หน่วยงานอื่น เพื่อให้โรงเรียนสามารถดำเนินงานต่างๆ ได้ตรงตามแผนปฏิบัติการประจำปี ผู้บริหาร จำต้องบริหารโรงเรียนอย่างเป็นระบบจึงจะสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

การบริหารและการจัดการโรงเรียนจะเกิดประสิทธิภาพและมีความคล่องตัวได้นั้น โรงเรียน ต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการด้านงบประมาณ ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 6 ของ แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560 - พ.ศ.2564) ภารกิจ การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียนจึงเป็นหัวใจหลักที่จะทำให้การดำเนินงานภายในโรงเรียน ประสบความสำเร็จ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

### **ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา**

การที่จะพัฒนาประเทศไทยไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ให้เกิดขึ้นในอนาคตได้นั้น จะต้องให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างทุนของประเทศที่มีความเข้มแข็ง และมีพลังเพียงพอในการ ขับเคลื่อนกระบวนการพัฒนาทั้งในระยะกลางและระยะยาว โดยเฉพาะ “การพัฒนาคน” ให้มีการ เตรียมความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงของโลกในศตวรรษที่ 21 ซึ่งมีสิ่งสำคัญที่สุด คือทักษะการ เรียนรู้และการเสริมสร้างปัจจัยแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพของคน โดยน้อมนำหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มาประยุกต์ใช้ทั้งในเชิง ระบบและโครงสร้างของสังคมไทยให้มีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้น

การศึกษาจะช่วยพัฒนาคนให้เกิดคุณภาพได้ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติมได้บัญญัติเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ทางการศึกษา มาตรา 10 วรรคหนึ่ง ได้บัญญัติไว้ว่า “ การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” โดยสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาได้จัดทำแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 - พ.ศ.2574 เพื่อใช้เป็นแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของประเทศ ทั้งที่อยู่ในกระทรวงศึกษาธิการและนอกกระทรวงศึกษาธิการ ได้นำกรอบความคิดตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม และแนวทางการพัฒนาการศึกษาและเรียนรู้สำหรับพลเมืองทุกช่วงวัยตั้งแต่แรกเกิดจนตลอดชีวิต โดยจุดมุ่งหมายของแผนคือ การมุ่งเน้นการประกันโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา และการศึกษาเพื่อมีงานทำและสร้างงานได้ ภายใต้บริบทเศรษฐกิจและสังคมของประเทศและของโลกที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์ รวมทั้งความเป็นพลวัต เพื่อให้ประเทศไทยสามารถก้าวข้ามกับดักประเทศที่มีรายได้ปานกลางไปสู่ประเทศที่พัฒนาแล้ว ซึ่งภายใต้กรอบแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2560 - พ.ศ.2574 ได้กำหนดสาระสำคัญสำหรับบรรลุเป้าหมายของการพัฒนาการศึกษาใน 5 ประการ ได้แก่ การเข้าถึง (Access) ความเท่าเทียม (Equity) คุณภาพ (Quality) ประสิทธิภาพ (Efficiency) และตอบโจทย์บริบทการเปลี่ยนแปลง(Relevancy) ในระยะ 15 ปีข้างหน้า โดยมีวิสัยทัศน์ คือ ให้ความสำคัญกับการสร้างระบบการศึกษาที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ เพื่อเป็นกลไกหลักของการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของทุนมนุษย์และรองรับการศึกษา การเรียนรู้ และความท้าทายที่เป็นพลวัตของโลกศตวรรษที่ 21 และมียุทธศาสตร์ ดังนี้ 1) ยุทธศาสตร์การพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล 2) ยุทธศาสตร์ยกระดับคุณภาพมาตรฐานวิชาชีพครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา 3) ยุทธศาสตร์ผลิตและพัฒนากำลังคน การวิจัย และนวัตกรรมรองรับความต้องการของตลาดงาน และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ 4) ยุทธศาสตร์ด้านระบบข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีดิจิทัล 5) ยุทธศาสตร์พัฒนาคนทุกช่วงวัยและการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ 6) ยุทธศาสตร์พัฒนาระบบบริหารจัดการ และการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของทุกภาคส่วน 7) ยุทธศาสตร์พัฒนาระบบการเงินเพื่อการศึกษา<sup>1</sup>

<sup>1</sup> สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, แผนพัฒนาการศึกษากระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-พ.ศ.2564) (กรุงเทพฯ: สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2559), 15-16.



จากยุทธศาสตร์ของแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2560 - พ.ศ.2574 ข้อที่ 7 การพัฒนาระบบการเงินเพื่อการศึกษา โดยภาคการศึกษาจะต้องมีทุนอย่างเพียงพอสำหรับการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพและมาตรฐาน จากความร่วมมือร่วมใจของทุกภาคส่วน มีการระดมทุนและสนองทุนเพื่อการศึกษา ผ่านการเสียภาษีตามสิทธิและหน้าที่ของพลเมือง การบริจาค การร่วมรับภาระค่าใช้จ่ายทางการศึกษา ซึ่งทางรัฐบาลได้มีส่วนในการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการศึกษา จากคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 28/2559 เรื่อง ให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2559 โดยระบุสาระสำคัญเกี่ยวกับการให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย ดังนี้ “การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย รัฐบาลที่ผ่านมามีนโยบายจัดการศึกษาดังกล่าวโดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายเป็นเวลา 15 ปี ตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 13 มกราคม 2552 โดยขออนุมัติตั้งงบประมาณเป็นรายปีและขยายขอบเขตการดำเนินการตามนโยบายรัฐบาลแต่ละคณะเป็นลำดับ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติพิจารณาแล้วเห็นว่า เรื่องนี้สอดคล้องกับนโยบายด้านการศึกษาของคณะรักษาความสงบแห่งชาติและนโยบายปฏิรูปการศึกษาของรัฐบาล ทั้งยังสามารถลดความเหลื่อมล้ำ สร้างโอกาสทางการศึกษาและความเป็นธรรมในสังคม แก้ปัญหาความยากจน ตลอดจนส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน จึงเห็นควรยืนยันแนวทางดังกล่าวและพัฒนาต่อไปด้วยการยกระดับจากการเป็นโครงการตามนโยบายของแต่ละรัฐบาลให้เป็นหน้าที่ของรัฐและมาตรการตามกฎหมาย เพื่อเป็นหลักประกันความยั่งยืน มั่นคง และเพื่อให้การจัดงบประมาณสนับสนุนได้อย่างต่อเนื่อง”<sup>2</sup>

จากการสนับสนุนงบประมาณของทุกภาคส่วนเพื่อนำมาใช้จ่ายในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระดับโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนจึงควรตระหนักถึงความสำคัญในการบริหารงานด้านงบประมาณ โดยต้องศึกษาระเบียบและแนวปฏิบัติให้ครบถ้วน แม่นยำ เพื่อให้สามารถบริหารงานด้านงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อผู้เรียนมากที่สุด โดยกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดวิธีการบริหารงบประมาณโดยใช้ระบบการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Base Budgeting : SPBB) และระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) ทั้งนี้ ผู้บริหารและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจำเป็นต้องดำเนินการตาม

<sup>2</sup> สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน, แนวทางการดำเนินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2560), 1-2.

ขอข่ายภารกิจการบริหารงานด้านงบประมาณทั้ง 22 ด้านอีกด้วย โดยเน้นความซื่อสัตย์ โปร่งใส ทันสมัย มีความรับผิดชอบ สามารถตรวจสอบได้

## ปัญหาของการวิจัย

โรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา 14 โรง อยู่ภายใต้การดูแลของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ได้รับการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 จากรายงานการ ตรวจสอบภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 ที่ ศธ 04058/ว16 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ลงวันที่ 4 มกราคม 2560 เรื่อง การสังเคราะห์รายงานการตรวจสอบภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจําปี งบประมาณ พ.ศ. 2558 สรุปข้อตรวจพบจากการสังเคราะห์รายงานการตรวจสอบในระดับโรงเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ดังนี้

### 1. การเงินและการบัญชี

สถานศึกษามีการบริหารการเงินและการบัญชียังไม่รัดกุม มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีแต่การบริหารเงินด้วยแผนปฏิบัติการประจำปียังไม่มีประสิทธิภาพ โดยพบว่า การใช้ จ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนและการจัดทำแผนไม่ครอบคลุมเงินทุกประเภทที่สถานศึกษาได้รับ ส่วน เรื่องของหลักฐานการรับและจ่ายเงินยังไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามที่ระเบียบกำหนด การ บันทึบบัญชี/ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณไม่ถูกต้อง โดยจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนไม่แยกเป็นแต่ละประเภทของเงินที่ได้รับ ไม่มีการตรวจรับและจ่ายประจำวัน เนื่องจาก ไม่มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบรับและจ่ายเงินประจำวัน หรือมีการแต่งตั้งแต่ไม่มีการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ได้รับมอบหมาย อีกทั้งไม่ได้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน หรือจัดทำไม่ถูกต้อง ไม่เป็น ปัจจุบัน ทำให้ไม่สามารถควบคุมเงินคงเหลือได้ถูกต้องครบถ้วน และไม่มีการจัดทำรายการรับและ จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาเสนอต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยข้อตรวจพบด้านการเงินและการบัญชีนั้นมี สาเหตุมาจาก เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินและการบัญชี ไม่มีความรู้และประสบการณ์ เกี่ยวกับการเงินและการบัญชี อีกทั้งภาระหน้าที่ในการสอนเป็นหลัก และบางแห่งมีการ เปลี่ยนผู้ปฏิบัติหน้าที่บ่อยครั้ง ประกอบกับไม่มีการตรวจสอบการรับและจ่ายเงินประจำวัน ส่งผลให้ การจัดทำบัญชี/ทะเบียนไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน จึงไม่สามารถควบคุมเงินที่มีอยู่ได้ อีกทั้งยังขาด การควบคุม กำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานจากผู้บริหารสถานศึกษา จึงมีข้อเสนอแนะด้าน การเงินและการบัญชี โดยให้สถานศึกษาต้องให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยจะต้องระบุกิจกรรม วงเงินและระยะเวลาดำเนินการที่ชัดเจน และต้องมีการควบคุม กำกับ

ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ โดยจะต้องจัดทำทะเบียนคุมโครงการ/กิจกรรมให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นการควบคุมการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด การรับชำระเงิน สถานศึกษาต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง โดยเจ้าหน้าที่ต้องลงลายมือชื่อผู้รับเงิน และใบเสร็จรับเงินเล่มใดใช้สำหรับรับเงินของปีงบประมาณใดให้รับเงินภายในงบประมาณนั้นเท่านั้น เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ก็ให้ใช้ใบเสร็จเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่มแต่ให้ปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินอีกต่อไป ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 ข้อ 12, 13 และ 16 ก่อนการจ่ายเงินทุกครั้งให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของหลักฐานการจ่ายเงินก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินจากผู้มีอำนาจ และให้เก็บหลักฐานการจ่ายเงินไว้เพื่อรอการตรวจสอบ ตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 ข้อ 32 และ 33 กรณีการจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้เฉพาะที่ยืมได้ทำสัญญายืมเงินตามแบบกระทรวงการคลังกำหนดและผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญายืมเงินนั้นแล้วเท่านั้น ตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 ข้อ 40 การบันทึกบัญชี/ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน โดยเงินอุดหนุนให้แยกประเภทแต่ละประเภทเงินที่ได้รับ เพื่อควบคุมการรับ-จ่ายเงินให้ถูกต้องครบถ้วน และให้สถานศึกษาแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับและจ่ายเงินประจำวัน ตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 ข้อ 20 และ 37 และกำชับผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัดให้มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวัน หากวันใดไม่มีการรับและจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันก็ได้ แต่จะต้องระบุหมายเหตุในการรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับและจ่ายเงินในวันถัดไปให้ทราบด้วย โดยถือให้ปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 ข้อ 57 นอกจากนั้นทุกสิ้นปีงบประมาณ สถานศึกษาต้องจัดทำรายงานการรับ-จ่ายรายได้สถานศึกษาตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และเสนอให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

## 2. การพัสดุ

สถานศึกษามีการควบคุมพัสดุไม่ถูกต้อง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม มีข้อตรวจพบดังนี้ การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน/บัญชีวัสดุ ยังทำไม่ถูกต้องตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด ไม่มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปี หรือมีการแต่งตั้ง แต่ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบกับทุกสิ้นปี ไม่มีรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีเสนอต่อผู้บริหารและไม่ได้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคโดยข้อตรวจพบด้านการพัสดุนั้นมีสาเหตุ เนื่องจากเจ้าหน้าที่

ผู้รับผิดชอบมีความเข้าใจในการจัดทำระเบียบคุมทรัพย์สินไม่ชัดเจน ประกอบกับการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง ทำให้การดำเนินงานด้านพัสดุไม่ต่อเนื่องและไม่เป็นปัจจุบัน จึงมีข้อเสนอแนะด้านพัสดุ โดยให้สถานศึกษาจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน/บัญชีวัสดุ ตามแบบที่ กวพ. กำหนด โดยถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 152 และบันทึกรายการให้ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน จากนั้นให้สถานศึกษาแต่งตั้งผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปี พร้อมกำกับผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ตรวจสอบพัสดุประจำปี ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบที่กำหนดอย่างเคร่งครัดให้เสร็จเรียบร้อยภายใน 30 วันทำการนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ งวดตั้งแต่เดือนตุลาคมปีก่อนถึง 30 กันยายนปีปัจจุบัน และตรวจนับพัสดुकงเหลือที่มีอยู่จริง ณ วันสิ้นงวด 30 กันยายน และเสนอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อหน้าหน่วยงาน พร้อมส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 155

### 3. การจัดซื้อจัดจ้าง

สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป ไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม มีข้อตรวจพบคือ หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วน เช่น ไม่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง/รายงานขอซื้อขอจ้างกรอกข้อมูลรายละเอียดไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน สัญญาจ้างไม่ติดอากรแสตมป์ หรือติดอากรแสตมป์ไม่ครบ ไม่มีใบส่งมอบงานจ้าง ไม่จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างกรณีวงเงินเกิน 10,000 บาท รายงานขอซื้อขอจ้าง รายงานผลพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์(ระบบ e-GP) ไม่ผ่านหัวหน้าพัสดุ และผู้บริการไม่ลงนามอนุมัติในรายงานระบบ e-GP กรณีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณที่มีวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาท ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP และหลักฐานการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้องสมบูรณ์ เช่น ใบเสร็จรับเงินมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือไม่มีใบเสร็จรับเงินประกอบการเบิกจ่าย มีเพียงใบส่งของแทน โดยข้อตรวจพบด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีสาเหตุเนื่องจากการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง โดยไม่มีการสอนงานให้กับเจ้าหน้าที่ใหม่ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ ประกอบกับเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นครู มีภาระงานสอนเป็นหลัก จึงมีข้อเสนอแนะด้านการจัดซื้อจัดจ้าง คือ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 27 กล่าวคือ ก่อนการดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนจึงจะดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือจ้างต่อไป การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเกิน 10,000 บาทขึ้นไป ต้องจัดทำสัญญาใบสั่งซื้อสั่งจ้าง(ยกเว้นการซื้อตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ข้อ 39 วรรคสอง) โดย

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 133 อย่างเคร่งครัด การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเกิน 5,000 บาทขึ้นไป ต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP รวมทั้งจะต้องพิมพ์เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP เสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้บริหารสถานศึกษาลงนามอนุมัติ ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0421.4/ว294 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2555 เรื่อง ข้อความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะ 2

#### 4. เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(โครงการอาหารกลางวัน)

สถานศึกษามีการจ่ายเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(โครงการอาหารกลางวัน) ไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด มีข้อตรวจสอบพบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบ กล่าวคือ กรณีการจ้างเหมาทำอาหารไม่ได้จัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม และกรณีการจัดซื้อวัตถุดิบสำหรับประกอบอาหาร จัดทำเอกสารการจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภคไม่ถูกต้องตามแบบที่กำหนด และการใช้เงินไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ โดยนำเงินที่เหลือจากการดำเนินการไปปรับปรุงโรงอาหารและซื้อครุภัณฑ์งานครัว จึงมีข้อเสนอแนะการใช้เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โครงการอาหารกลางวัน) คือ การจัดซื้อจัดจ้างให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนบท้ายหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.3/ว59 ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2552 ข้อ 7 เงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อดำเนินการในโครงการใดให้นำไปจ่ายหรือก่องหนึ่ผูกพันได้เฉพาะโครงการนั้น และเมื่อการดำเนินการในโครงการได้เสร็จสิ้นลงให้นำเงินที่เหลือจ่ายในแต่ละโครงการส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินประเภทรายได้เบ็ดเตล็ดอื่น เว้นแต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น กอปรกับหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดให้เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผลดำเนินงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบภายใน 30 วันนับแต่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายซึ่งเข้าลักษณะลามิคควรได้ตามกฎหมาย ให้ส่งคืนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.3/ว59 ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2552 ข้อ 6 และข้อ 11 และหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว74 ลงวันที่ 8 มกราคม 2553 ข้อ 8

#### 5. เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

สถานศึกษามีการบริหารจัดการเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานยากจน ไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวปฏิบัติสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด มีข้อตรวจพบว่า มีการจ่ายเงินให้นักเรียนล่าช้าการใช้เงินไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ โดยนำเงินที่จัดสรรให้กับนักเรียนไปจัดซื้อวัสดุ

สำนักงาน ครูภัณฑ์งานครัว และค่าประกันชีวิตนักเรียน จึงมีข้อเสนอแนะการใช้เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน คือ การจ่ายเงินให้กับนักเรียนโดยตรง กรณีค่าอาหารกลางวัน ค่าพาหนะในการเดินทางมาสถานศึกษา ควรมีการเตรียมการเพื่อสามารถดำเนินการจ่ายเงินได้ทันเปิดภาคเรียน โดยมีให้มีผลกระทบต่อผู้ปกครองที่จะต้องสำรองเงินจ่ายไปก่อน ทั้งนี้การจ่ายเงินให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คนร่วมกันจ่ายเงินโดยใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐาน การใช้จ่ายเงินให้ใช้ในลักษณะแบบถ้วนจ่าย 4 รายการ คือ ค่าหนังสือและค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเสื้อผ้า และค่าเครื่องแต่งกายนักเรียน ค่าอาหารกลางวันและค่าพาหนะในการเดินทาง

#### 6. โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สถานศึกษาปฏิบัติไม่เป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน งบประมาณ พ.ศ. 2558 มีข้อตรวจพบว่า ค่าจัดการเรียนการสอนใช้จ่ายเงินงบประมาณส่วนใหญ่เป็นไปเพื่อการบริหารจัดการ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แต่การใช้จ่ายไม่ตรงตามแผนที่กำหนด ค่าหนังสือเรียนไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกหนังสือเรียนและการคัดเลือกหนังสือเรียนไม่ครบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประกอบกับไม่มีการตรวจสอบว่าหนังสือที่คัดเลือกได้รับอนุญาตจากกระทรวงศึกษาธิการหรือเป็นหนังสือที่ผ่านการประกันคุณภาพหรือไม่ การดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม เช่น กรณีวงเงินการจัดซื้อเกิน 100,000 บาท มีการดำเนินการโดยวิธีตกลงราคาและกรณีจัดซื้อโดยวิธีพิเศษไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ การจัดซื้อหนังสือเรียน แจกให้กับนักเรียนไม่ทันเปิดภาคเรียน และไม่ครบทุกคน รวมทั้งไม่บันทึกบัญชีวัสดุเพื่อควบคุมการรับและจ่ายหนังสือเรียน ค่าเครื่องแบบ/ค่าอุปกรณ์การเรียนไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจ่ายค่าเครื่องแบบ/อุปกรณ์การเรียน และมีการเรียกหลักฐานการจ่ายเงินที่เรียกเก็บจากนักเรียนไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ รวมทั้งการจัดเก็บหลักฐานไม่เป็นระบบยากต่อการตรวจสอบ สถานศึกษาบางแห่งจ่ายเงินไม่ทันเปิดภาคเรียน และการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนมีการกำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนไม่ครบคลุมทั้ง 4 กิจกรรมตามแนวทางการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ กิจกรรมวิชาการ กิจกรรมคุณธรรมจริยธรรม/ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ กิจกรรมทัศนศึกษาและกิจกรรมการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร(ICT) ทั้งนี้กิจกรรมบริการเทคโนโลยีสถานศึกษาบางแห่งนำไปใช้จ่ายในการจ้างวิทยากรสอนคอมพิวเตอร์และซื้อบทเรียนคอมพิวเตอร์ จึงมีข้อเสนอแนะการใช้เงินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี สถานศึกษาควรกำหนดโครงการ/กิจกรรม โดยเน้นเพื่อการเรียน

การสอนเป็นสำคัญ และควรกำกับ ติดตาม ให้มีการดำเนินการในโครงการ/กิจกรรม รวมทั้งการใช้  
 จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด วิธีการดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียน ให้พิจารณาตามวงเงินที่  
 จัดซื้อ กรณีซื้อโดยวิธีพิเศษให้แต่งตั้งกรรมการโดยวิธีพิเศษ ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนัก  
 นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ให้สถานศึกษาเตรียมการจัดซื้อ  
 หนังสือเรียนให้ทันเปิดภาคเรียน และลงบัญชีวัสดุหนังสือเรียนการแจกหนังสือเรียนให้แก่นักเรียน  
 ให้ครบทุกคน โดยให้นักเรียนลงชื่อรับหนังสือเรียนไว้เป็นหลักฐานเพื่อรอการตรวจสอบต่อไป ค่า  
 เครื่องแบบ/ค่าอุปกรณ์การเรียน ให้สถานศึกษาแต่งตั้งผู้จ่ายเงินอย่างน้อย 2 คน โดยให้นักเรียน  
 และ/หรือผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับเงินไว้เป็นหลักฐาน เพื่อควบคุมการรับ-จ่าย พร้อมทั้งให้  
 สถานศึกษาติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาอุปกรณ์การเรียนจากนักเรียน กรณีไม่มี  
 ใบเสร็จรับเงินให้ใช้แบบหลักฐานยืนยันการจัดหาแทน ทั้งนี้หลักฐานการจ่ายเงินค่าเครื่องแบบ/ค่า  
 อุปกรณ์การเรียนและหลักฐานการจ่ายที่เรียกจากนักเรียน/ผู้ปกครอง ให้สถานศึกษารวบรวมจัดเก็บ  
 ให้เป็นระบบเพื่อรอการตรวจสอบต่อไป และการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ให้สถานศึกษา  
 กำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในแผนปฏิบัติการประจำปี ให้ครอบคลุมทั้ง 4 กิจกรรม ตาม  
 แนวทางการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่อนุบาลจนจบการศึกษา  
 ขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้กิจกรรมการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) เป็นกิจกรรมที่  
 ให้บริการ ICT/บริการคอมพิวเตอร์แก่นักเรียนเพิ่มเติมจากการเรียนคอมพิวเตอร์พื้นฐานตามหลักสูตร  
 ปกติ<sup>3</sup>

จากความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา การบริหารงานด้านงบประมาณมีความสำคัญ  
 ในการดำเนินงานต่างๆ ของโรงเรียน โดยการบริหารงานด้านงบประมาณต้องใช้ความพยายาม  
 ความรู้ ความรอบคอบ ละเอียดถี่ถ้วน ตลอดจนความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานของผู้ที่มีส่วน  
 เกี่ยวข้อง และยังคงปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลังและระเบียบภายในที่วางไว้ ตลอดจน  
 การพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในส่วนต่างๆ ของงานด้าน  
 งบประมาณ ผู้วิจัยจึงเล็งเห็นความสำคัญและมีความสนใจที่จะศึกษาการบริหารงานด้านงบประมาณ  
 ของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต  
 1 ซึ่งผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่ม  
 โรงเรียนบูรพาศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ต่อไป

<sup>3</sup> สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1, "การสังเคราะห์รายงานการ  
 ตรวจสอบภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558," (4 มกราคม  
 2560).

### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาวิจัย ผู้วิจัยจึงกำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัยไว้ดังนี้

1. เพื่อทราบการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1
2. เพื่อทราบข้อคิดเห็นอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1

### ข้อคำถามของการวิจัย

เพื่อเป็นแนวทางในการวิจัย ผู้วิจัยจึงกำหนดข้อคำถามของการวิจัยดังนี้

1. การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 อยู่ในระดับใด
2. ข้อคิดเห็นอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 เป็นอย่างไร

### สมมติฐานการวิจัย

เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยจึงกำหนดสมมติฐานเป็นพื้นฐานในการวิจัยไว้ดังนี้

1. การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 อยู่ในระดับปานกลาง
2. ข้อคิดเห็นอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ประกอบด้วยหลายข้อคิดเห็น

### ขอบข่ายเชิงอ้างอิงของการวิจัย

เพื่อให้การวิจัยในครั้งนี้มีคุณภาพและเป็นมาตรฐาน ผู้วิจัยได้นำเสนอขอบข่ายเชิงอ้างอิงของงานวิจัยตามทฤษฎีองค์การเชิงระบบของ ลูเนนเบิร์ก (Lunenburg) และออนสไตน์ (Omstein) โดยทฤษฎีนี้มีความสอดคล้องกับระบบการจัดการศึกษาของไทย ซึ่งการบริหารการศึกษาดำเนินงานในลักษณะขององค์การเชิงระบบที่ประกอบด้วยส่วนที่สำคัญ 3 ส่วน คือ 1) ปัจจัยนำเข้า (input) เป็น



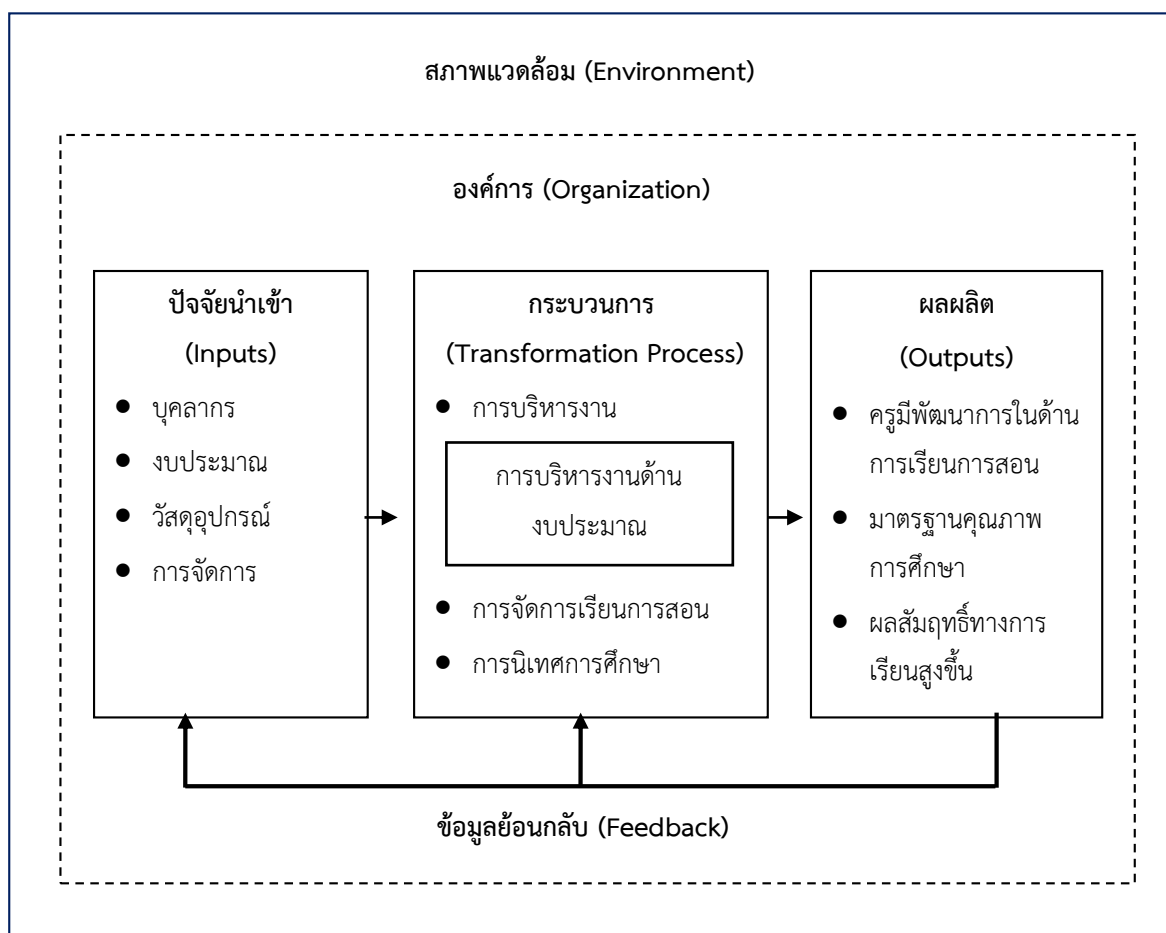
ทรัพยากรที่จัดเตรียมไว้สำหรับการดำเนินงาน ได้แก่ บุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการ 2) กระบวนการ (process) เป็นการบริหารจัดการให้งานดำเนินไปได้จนบรรลุวัตถุประสงค์ ประกอบด้วยการบริหารงาน การจัดการเรียนการสอน และการนิเทศการศึกษา 3) ผลผลิต (output) ได้แก่คุณภาพการศึกษา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ประสิทธิภาพของการจัดการศึกษา โดยมีสภาพทางภูมิศาสตร์ สภาพสังคม และสภาพทางเศรษฐกิจ และข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) เป็นปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับองค์ประกอบทั้ง 3 ด้าน<sup>4</sup>

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัย ต้องการศึกษากาการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 โดยได้พัฒนามาจากขอบข่ายภารกิจการบริหารงานด้านงบประมาณตามคู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล ของสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เป็นขอบเขตของการวิจัยทั้งหมด 22 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ด้านการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ด้านการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ด้านการตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา ด้านการวางแผนพัสดุ ด้านการกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ด้านการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ด้านการเบิกเงินจากคลัง ด้านการรับเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ด้านการนำเงินส่งคลัง ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน และด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน<sup>5</sup>

<sup>4</sup>Fred C Lunenburg and Allan V Ornstein, *Educational Administration: Concepts and Practices*, 6 ed. (CA: Wadsworth Publishing, 2012), 20-22.

<sup>5</sup> สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน, คู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล ((กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด, 2556), 57-59.

จากแนวคิดที่กล่าวมาแล้ว ผู้วิจัยมีความเชื่อว่า การบริหารงานด้านงบประมาณที่ดีย่อมส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนและการดำเนินการด้านอื่นๆ ในโรงเรียนให้มีคุณภาพ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งผู้วิจัยขอเสนอแนวคิดดังกล่าวข้างต้น เป็นขอบข่ายเชิงอ้างอิงของการวิจัย ดังแผนภูมิที่ 1



**ที่มา :** Fred C. Lunenburg and Allan C. Ornstein, **Educational Administration: Concepts and Practices**, 6<sup>th</sup> ed. (CA: Wadworth Publishing, 2012), 21-22.

: สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน, คู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล, (กรุงเทพฯ :ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2556), 59.

### ขอบเขตของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 โดยได้พัฒนามาจากคู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล ซึ่งมีขอบข่ายภารกิจใน ส่วนของการบริหารงานด้านงบประมาณ 22 ด้าน ดังแผนภูมิที่ 2

การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>2. ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง</li> <li>3. ด้านการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร</li> <li>4. ด้านการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</li> <li>5. ด้านการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ</li> <li>6. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ</li> <li>7. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ</li> <li>8. ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา</li> <li>9. ด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา</li> <li>10. ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา</li> <li>11. ด้านการวางแผนพัสดุ</li> <li>12. ด้านการกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>13. ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ</li> <li>14. ด้านการจัดหาพัสดุ</li> <li>15. ด้านการควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ</li> <li>16. ด้านการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน</li> <li>17. ด้านการเบิกเงินจากคลัง</li> <li>18. ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน</li> <li>19. ด้านการนำเงินส่งคลัง</li> <li>20. ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน</li> <li>21. ด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน</li> <li>22. ด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน</li> </ol>

## แผนภูมิที่ 2 ขอบเขตของการวิจัย

**ที่มา** : สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน, คู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล, (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2556), 59.

### นิยามศัพท์เฉพาะ

**การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน หมายถึง** ขอบข่ายภารกิจการบริหารงานด้านงบประมาณ ได้พัฒนามาจากคู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล ของสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ โดยปรับภารกิจบางด้านให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน เป็นขอบเขตของการวิจัยทั้งหมด 22 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ด้านการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ด้านการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้จ่ายผลผลิตจากงบประมาณ ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา ด้านการวางแผนพัสดุ ด้านการกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้งบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ด้านการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ด้านการเบิกเงินจากคลัง ด้านการรับเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ด้านการนำเงินส่งคลัง ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน และด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

**โรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1** หมายถึง โรงเรียนที่มีหน้าที่จัดการศึกษาตั้งแต่ระดับปฐมวัย ประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนขยายโอกาส ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม จำนวน 14 โรงเรียน

## บทที่ 2

### วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง “การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1” ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบไปด้วยหลักการและแนวคิดเกี่ยวกับงบประมาณ การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียนซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับงบประมาณ
  - 1.1 ประวัติความเป็นมาของงบประมาณ
  - 1.2 ความหมายของงบประมาณ
  - 1.3 ประเภทของระบบงบประมาณ
  - 1.4 ความหมายของการบริหารงบประมาณ
  - 1.5 ความสำคัญของการบริหารงบประมาณ
  - 1.6 ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์(GFMIS)
  - 1.7 สรุปสาระสำคัญในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
  - 1.8 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Government Procurement : e-GP)
2. การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน
  - 2.1 หลักการและแนวคิดการบริหารงานด้านงบประมาณ
  - 2.2 ขอบข่ายภารกิจการบริหารงานด้านงบประมาณ
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1
  - 3.1 ข้อมูลพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1
  - 3.2 กลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
  - 4.1 งานวิจัยภายในประเทศ
  - 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

## หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับงบประมาณ

### ประวัติความเป็นมาของงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณได้เริ่มขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ ราวคริสต์ศตวรรษที่ 16-17 ซึ่งเป็นสมัยที่สภาผู้แทนราษฎรประสบความสำเร็จในการสงวนอำนาจที่จะได้อนุมัติรายได้และรายจ่ายของรัฐบาล ในการจัดทำงบประมาณมีความสัมพันธ์กับวิวัฒนาการของการปกครองในระบอบประชาธิปไตย เพราะในการปกครองระบอบนี้ ประชาชนต้องการควบคุมการรับและใช้จ่ายเงินของรัฐบาล กล่าวคือ ต้องการทราบว่ารัฐบาลจะเรียกเก็บภาษีอะไรบ้าง เป็นจำนวนเงินเท่าไร และจะนำเงินที่ได้จากการเก็บภาษีอากรไปใช้จ่ายในเรื่องใดบ้าง คุ่มค่ามากน้อยเพียงใด

ต่อมาในคริสต์ศตวรรษที่ 18 จึงได้มีการจัดทำงบประมาณแผ่นดินขึ้นในประเทศต่างๆ แลยุโรป ซึ่งในปัจจุบันประเทศต่างๆทั่วโลกได้มีการจัดทำงบประมาณแผ่นดินเช่นกัน การจัดทำงบประมาณนั้น รัฐบาลจะเป็นผู้จัดทำขึ้นก่อนและขยายขอบเขตไปองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานธุรกิจใหญ่ๆของเอกชน

เริ่มแรกนั้นการจัดทำงบประมาณแผ่นดินมีขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทางการเมืองและการคลังเท่านั้น กล่าวคือ เพื่อให้ฝ่ายนิติบัญญัติใช้งบประมาณแผ่นดินเป็นเครื่องมือควบคุมการบริหารงานของรัฐบาลและเพื่อจัดระเบียบการใช้จ่ายเงินของรัฐบาล แต่ในปัจจุบันนี้ได้เป็นที่ยอมรับกันว่านอกจากวัตถุประสงค์ทางการเมืองและการคลังแล้ว การจัดทำงบประมาณแผ่นดินยังมีวัตถุประสงค์ทางเศรษฐกิจและสังคมอีกด้วย<sup>6</sup>

สำหรับประเทศไทยนั้น งบประมาณเริ่มต้นในปี พ.ศ. 2475 หลังจากมีการเปลี่ยนแปลงการปกครองจากระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชมาเป็นระบอบประชาธิปไตย และในเวลาถัดมาได้ประกาศให้มีพระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ. 2476 เพื่อจัดวิธีการงบประมาณให้สอดคล้องกับระบอบการปกครองใหม่ รัฐสภาได้รับมอบอำนาจให้เป็นฝ่ายอนุมัติงบประมาณที่เสนอขอโดยฝ่ายบริหาร ในช่วง พ.ศ. 2476 ถึง 2498 การจัดทำงบประมาณเป็นหน้าที่ของรัฐมนตรีคลังและหลังจากนั้นก็กลายเป็นหน้าที่ของคณะรัฐมนตรี ในปี พ.ศ. 2502 ได้ประกาศใช้ระบบงบประมาณแบบแสดงรายการ (Line item Budget) ขึ้นเป็นครั้งแรก จนกระทั่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2525 สำนักงบประมาณได้นำระบบงบประมาณแบบแสดงแผนงาน (Program Budgeting) มาใช้และในปี

<sup>6</sup> กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด, 2551), 9.

พ.ศ. 2546 ได้นำระบบงบประมาณที่เรียกว่าระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Base Budget: PBB) ซึ่งให้ความสำคัญกับการกำหนดพันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ แผนงาน โครงการ งาน อย่างเป็นระบบและมีการติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ ต่อมารัฐบาลได้ดำเนินการปฏิรูประบบบริหารภาครัฐเพื่อแก้ไขปัญหาภาวะวิกฤติทางเศรษฐกิจของชาติ ซึ่งในเวลานั้นได้มีการปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณการเงินและการพัสดุ โดยเร่งรัดการปรับเปลี่ยนกระบวนการจัดทำและการจัดสรรงบประมาณให้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศและส่งเสริมให้กระทรวง ทบวง กรม มีบทบาทในการตัดสินใจมากยิ่งขึ้น ในการปฏิรูประบบงบประมาณดังกล่าว รัฐบาลได้ใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting: SPBB) ในการขับเคลื่อน เป็นการให้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดผลผลิต (Outputs) และผลลัพธ์ (Outcomes) อย่างชัดเจน มีการกระจายอำนาจการบริหารจัดการงบประมาณให้กับหน่วยงานได้นำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความยืดหยุ่น ความคล่องตัว และคุ้มค่าในการบริหาร

#### ความหมายของงบประมาณ

งบประมาณมาจากภาษาฝรั่งเศสโบราณว่า Bougette ในภาษาอังกฤษเดิมนั้นใช้คำว่า Budget หมายถึง กระเป๋าหนังสือใบใหญ่ซึ่งเสนาบดีคลังกษัตริย์ใช้บรรจุเอกสารต่างๆ ที่แสดงถึงความต้องการของประเทศ และทรัพยากรที่มีอยู่เพื่อนำเสนอต่อสภาผู้แทนราษฎรในสมัยนั้น ปัจจุบันมีผู้ให้ความหมายคำว่า งบประมาณแตกต่างกันตามลักษณะของสายงาน เช่น

นักเศรษฐศาสตร์ได้ให้ความหมายของงบประมาณ คือ ลักษณะของการมุ่งใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้ได้รรถประโยชน์สูงสุด โดยมุ่งเป้าหมายของแผนงานที่วางไว้

นักปกครองได้ให้ความหมายของงบประมาณ คือ แผนสำหรับการใช้จ่ายเงินในวิสาหกิจหรือรัฐบาลในช่วงระยะเวลาหนึ่งอันแน่นอน ซึ่งฝ่ายบริหารจะเป็นผู้จัดเตรียมและนำเสนอต่อนิติบัญญัติเพื่อขออนุมัติก่อนที่จะดำเนินการตามแผนนั้น

นักการบัญชีได้ให้ความหมายของงบประมาณ คือ เอกสารอย่างหนึ่งประกอบด้วยข้อความและตัวเลข ซึ่งนำเสนอขอรายจ่ายเพื่อรายการและวัตถุประสงค์ต่างๆ ข้อความจะพรรณนาถึงรายการค่าใช้จ่าย เช่น เงินเดือน ครุภัณฑ์ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ หรือเพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ เช่น ทางการศึกษา เศรษฐกิจ การป้องกันประเทศ ฯลฯ และมีตัวเลขแนบอยู่ด้วยทุกรายการหรือทุกวัตถุประสงค์

นักบริหารได้ให้ความหมายของงบประมาณ คือ แผนที่แสดงออกมาในรูปของตัวเงินสำหรับระยะเวลาหนึ่งอันแน่นอนเกี่ยวกับโครงการดำเนินงานของรัฐบาล<sup>7</sup>

เซอร์วูด (Frank P. Sherwood) ได้ให้ความหมายของงบประมาณไว้ว่า งบประมาณ คือ แผนเบ็ดเสร็จซึ่งแสดงออกมาในรูปของตัวเงิน แสดงโครงการ ดำเนินงานทั้งหมดในระยะเวลาหนึ่ง แผนนี้จะรวมถึงการประมาณการบริหารกิจกรรม โครงการ และค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุนในการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนนี้ย่อมประกอบด้วยการกระทำ 3 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การจัดเตรียม 2) การอนุมัติ 3) การบริหาร<sup>8</sup>

กูลิค (Gulick) ได้ให้ความหมายของงบประมาณ คือ การจัดทำงบประมาณการเงิน การวางแผนหรือโครงการใช้จ่ายเงิน การบัญชีและการควบคุมและใช้จ่ายเงินหรือตรวจสอบบัญชีโดยรอบคอบและรัดกุม<sup>9</sup>

ออกัสต์ บี เทอร์นโบล (Augusts B. Turnboll) อ้างถึงใน ทวี วงศ์พุด ได้ให้ความหมายของงบประมาณไว้ว่า เป็นแผนทางการเงินขององค์การที่กำหนดขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ดังนั้นงบประมาณจึงมีความจำเป็นและสำคัญอย่างมาก ซึ่งในแง่ของงบประมาณแผ่นดินนั้นยิ่งมีความสำคัญมากยิ่งขึ้น เพราะถือเป็นพระราชบัญญัติทางการเงินในมุมมองของเอกชน งบประมาณก็มีความสำคัญมากเช่นกันเพราะงบประมาณต้องมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ รวมไปถึงการใช้งบประมาณจะต้องสอดคล้องกับสายงาน<sup>10</sup>

กิตติพงษ์ แสนพงษ์ ได้สรุปว่างบประมาณหมายถึง การวางแผนในการจัดทำงบประมาณ รายรับรายจ่าย การทำบัญชี การตรวจสอบและการควบคุมดูแลการใช้จ่ายให้เป็นไปอย่างรอบคอบ โดยมีหลักการที่ว่า ให้จ่ายอย่างประหยัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด และจะต้องมีการวางแผนการใช้

<sup>7</sup> กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, แนวทางการปฏิบัติ ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมชนสหกรณ์การเกษตร แห่งประเทศไทย จำกัด, 2551), 10.

<sup>8</sup> Frank P. Sherwood, *The Management Approach to Budgeting* (Brussels: International of Administrative Science, 1954), 10-11.

<sup>9</sup> Luther Gulick, *Papers on the Science of Administration* (New York: Institute of Public Administration, 1973), 13.

<sup>10</sup> ทวี วงศ์พุด, "การบริหารงบประมาณที่ดีต้องทำให้มีประสิทธิภาพ," วารสารเพิ่มผลผลิต 36, no. 7: 30.



จ่ายเงินล่วงหน้าพร้อมทั้งมีการคาดการณ์ถึงสภาพการเงินเกี่ยวกับรายรับรายจ่ายว่าจะสูงขึ้นหรือลดลงอย่างไร เพื่อให้การบริหารมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง<sup>11</sup>

ทวีพร แก้วบัวดี ได้สรุปความหมายของงบประมาณว่า งบประมาณ หมายถึง แผนงาน โครงการ กิจกรรมต่างๆ ที่มีการประเมินการค่าใช้จ่ายล่วงหน้า และระยะเวลาใช้จ่ายงบประมาณ 1 ปี หรือที่เรียกว่า ปีงบประมาณ โดยต้องมีการควบคุมดูแล และตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปอย่างรอบคอบ บริหารจัดการทรัพยากรที่จำเป็นในการลงทุนเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ ตามแผนงาน โครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่วางไว้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และการบริหารมีประสิทธิภาพ<sup>12</sup>

จากความหมายของงบประมาณดังกล่าว สามารถสรุปได้ว่า งบประมาณ หมายถึง การวางแผนการใช้จ่ายเงินล่วงหน้า โดยจำเป็นต้องมีการควบคุม กำกับดูแลการรับและการจ่ายเงินให้ถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเป็นไปตามแผนที่ตั้งไว้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้จ่ายงบประมาณ

### ประเภทของระบบงบประมาณ

ทวีพร แก้วบัวดี ได้กล่าวถึงระบบงบประมาณ (Budget) หมายถึง กระบวนการวางแผนเกี่ยวกับตัวเลขทางการเงินอย่างมี ระเบียบในระยะเวลาหนึ่ง โดยจะต้องคำนึงถึงทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด เพื่อให้องค์กรได้รับผลตอบแทนกลับคืนมาตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การจัดทำงบประมาณของประเทศไทยสำหรับส่วนราชการมีแนวคิดในการจัดทำมาแล้วหลายรูปแบบ มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบการจัดทำงบประมาณมาอย่างต่อเนื่องในอดีตมีการใช้ระบบงบประมาณที่มีลักษณะการรวมอำนาจไม่สามารถสนองตอบการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วของ สภาพแวดล้อม จึงเป็นแรงผลักดันให้มีการปรับปรุงระบบงบประมาณเพื่อให้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการพัฒนา เศรษฐกิจและเอื้อต่อการแก้ปัญหาเศรษฐกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อเสริมสร้างให้มีกลยุทธ์ในการจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสม

<sup>11</sup> กิตติพงษ์ แสนพงษ์, "การควบคุมภายในที่ส่งผลต่อการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 3" (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2552), 45.

<sup>12</sup> ทวีพร แก้วบัวดี, "สมรรถนะผู้บริหารและการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9" (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2557), 29.

ระบบงบประมาณที่นำมาใช้ในประเทศไทยตั้งแต่เริ่มมีการจัดทำงบประมาณจนถึงปัจจุบัน จำแนกได้เป็น 7 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

**1. งบประมาณแบบแสดงรายการ (Line - Item Budgeting)** งบประมาณแบบแสดงรายการ มีวัตถุประสงค์ที่จะใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการใช้จ่ายเงินไม่ให้มีการใช้จ่ายเงินเกินไปจากที่กำหนดหรือแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ ให้ความสำคัญกับการควบคุมปัจจัยนำเข้า(Input) แต่ละรายการ ลักษณะของระบบงบประมาณแบบนี้ คือ มุ่งเน้นในเรื่องการควบคุมและตรวจสอบ Input ให้เป็นไปตามที่กำหนด (Control Orientation) จำแนกค่าใช้จ่ายตามหมวดค่าใช้จ่ายและรายการใช้จ่ายในการของงบประมาณจะต้องกำหนดรายการ ตามหมวดค่าใช้จ่ายให้ชัดเจนและใช้งบประมาณตามรายการที่กำหนดไว้ จะใช้งบประมาณผิดหมวดหรือต่างไปจากรายการที่กำหนดไม่ได้ ประเมินความสำเร็จหรือความล้มเหลวของงบประมาณจากความสามารถที่จะใช้งบประมาณที่ได้รับให้หมดไปไม่ได้ให้ความสำคัญกับประสิทธิภาพการบริหารและ ผลงานที่เกิดจากการใช้งบประมาณ ขาดการยืดหยุ่นและความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

**ข้อดี** ระบบงบประมาณแบบแสดงรายการ ช่วยในการควบคุมการใช้จ่ายของหน่วยงานได้ดีเพราะมีการแสดงค่าใช้จ่ายไว้อย่างชัดเจน จึงง่ายต่อการปฏิบัติในการปรับเพิ่ม/ลด รายการไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งมากนัก

**ข้อเสีย** ระบบงบประมาณแบบแสดงรายการ คือ ไม่สามารถวัดผลสำเร็จของงานได้ เพราะการอนุมัติเงินประจำงวดจะอนุมัติตามหมวดรายจ่าย ไม่ได้อนุมัติตามแผนงาน/โครงการ ทำให้ไม่สามารถมองเห็นความเชื่อมโยงระหว่างทรัพยากรที่จัดสรรให้แก่งาน/โครงการหนึ่ง ๆ กับผลที่ต้องการให้เกิดขึ้น อันเป็นอุปสรรคต่อการประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงาน

จากข้อเสียดังกล่าว จึงได้มีการปฏิรูประบบงบประมาณทั้งในอุตสาหกรรมและประเทศกำลังพัฒนา มีการนำระบบงบประมาณแบบแสดงผลงานมาใช้ โดยมุ่งหวังที่จะแก้ไขข้อบกพร่องของระบบงบประมาณแบบแสดงรายการ

**2. งบประมาณแบบแสดงผลงาน ( Performance Budgeting )** งบประมาณแบบแสดงผลงาน ( Performance Budgeting ) เป็นระบบงบประมาณที่มุ่งเน้นด้านประสิทธิภาพในการบริหารงาน โดยได้รับอิทธิพลแนวความคิดมาจากการจัดการแบบวิทยาศาสตร์ (Scientific Management) ซึ่งมีแนวคิดที่ว่า "การบริหารงานต้องทำโดยมีหลักเกณฑ์ ซึ่งกำหนดขึ้นจากการศึกษาวิเคราะห์โดยรอบคอบเพื่อให้มีวิธีที่ดีที่สุด (The one best way) ในอันที่จะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการผลิตมากขึ้น" เป็นระบบที่มุ่งให้มีการเชื่อมโยงการจัดสรรงบประมาณเข้ากับการวางแผนอันจะทำให้การจัดสรรงบประมาณเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล ระบบงบประมาณแบบนี้ริเริ่มขึ้นครั้งแรกในประเทศสหรัฐอเมริกา ลักษณะของงบประมาณแบบนี้ คือ

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

2.2 มีการวัดประสิทธิภาพของการดำเนินงาน (เปรียบเทียบ Output กับ Input) เพื่อหาวิธีทางที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงาน Output จะเป็นตัวชี้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

2.3 กำหนดมาตรการในการวัดงาน (Work Measurement) และระบบบัญชีแสดงราคาต่อหน่วย (Cost Accounting System) สำหรับคำนวณค่าใช้จ่ายของงานต่าง ๆ

**ข้อดี** ระบบงบประมาณแบบแสดงผลงาน คือ ช่วยให้เกิดการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า อีกทั้งยังช่วยให้ฝ่ายบริการเกิดความคล่องตัวในการบริหารงานและการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่มุ่งต่อการผลิตผลงาน

**ข้อเสีย** ระบบงบประมาณแบบแสดงผลงาน คือ ต้องใช้ข้อมูลที่แสดงถึงผลการดำเนินงานในอดีต ซึ่งอาจจะหาข้อมูลค่อนข้างยากการพิจารณา “ความคุ้มค่า” อาจกระทำได้ลำบาก

จากข้อเสียดังกล่าว ทำให้ได้มีการพยายามที่จะพัฒนาระบบงบประมาณให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงได้มีการนำเอาระบบงบประมาณแบบแสดงแผนงานมาใช้ร่วมกับระบบงบประมาณแบบแสดงรายการ

**3. งบประมาณแบบแสดงแผนงาน (Planning - Programming - Budgeting System : PPBS)** เริ่ม ใช้ครั้งแรกในประเทศสหรัฐอเมริกาในปี ค.ศ.1964 PPB หรือ PPBS มีลักษณะสำคัญคือ

3.1 นำเอาการวางแผนระยะยาว ( 3 - 5 ปี ) มาใช้ในการกำหนดวงเงินงบประมาณ การวางแผนจะเชื่อมโยงกับนโยบายเป้าหมายของรัฐบาล และเห็นภาพการดำเนินงานที่ต่อเนื่องไปในอนาคต

3.2 จัดทำแผนงานแยกตามนโยบายของรัฐบาลในแต่ละด้าน เช่น นโยบายด้านเศรษฐกิจ การศึกษา ฯลฯ

3.3 จำแนกแผนงานเป็นแผนงานหลัก แผนงานรอง โครงการหลัก โครงการรอง และกิจกรรม และจำแนกงบประมาณตามแผนงาน / โครงการ

3.4 ต้องกำหนดและวิเคราะห์วัตถุประสงค์ของโครงการผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้นของโครงการ วิเคราะห์ทางเลือกต่าง ๆ เพื่อเลือกวิธีทางที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในการบรรลุ วัตถุประสงค์ของโครงการ

3.5 พิจารณาค่าใช้จ่ายทั้งหมดของโครงการ เน้นการวิเคราะห์ ซึ่งมีเทคนิคการวิเคราะห์การเสนอของงบประมาณต้องจัดทำเอกสาร 3 ชุด คือ

3.5.1 Program Memorandum (PM) เป็นเอกสารที่แสดงให้เห็นโครงสร้างของสายงานความสัมพันธ์ของแผนงานโครงการ วัตถุประสงค์ ผลงาน และผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ

3.5.2 Program Financial Plan (PFP) เป็นแผนการใช้จ่ายของโครงการที่ต้องการเงินงบประมาณในระยะยาว เพื่อเป็นหลักประกันว่าโครงการจะดำเนินต่อไปได้ในปีต่อ ๆ ไป

3.5.3 Special Study (SS) เป็นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงการวิเคราะห์โครงการและทางเลือกโครงการต่าง ๆ

**ข้อดี** ระบบงบประมาณแบบแสดงแผนงาน คือ สามารถวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแผนงานในระยะยาว ส่งเสริมการพัฒนาประเทศโดยมีแผนรองรับ สามารถวิเคราะห์การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

**ข้อเสีย** ระบบงบประมาณแบบแสดงแผนงาน คือ

1. ขาดการเชื่อมโยงระหว่างโครงสร้างของงบประมาณกับโครงสร้างองค์การ ซึ่งเป็นปัญหาที่สำคัญประการหนึ่งซึ่งส่งผลให้ขาดความรู้สึกเป็นเจ้าของ (ownership) และขาดความรับผิดชอบ (accountability)

2. การใช้ประโยชน์จากเทคนิควิธีการที่เป็นเหตุเป็นผล (rational methods) เช่น การคิดต้นทุนและผลประโยชน์เป็นสิ่งที่ไม่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และกิจกรรมของรัฐบาล เพราะวัตถุประสงค์และกิจการที่ดำเนินการโดยหน่วยงานของรัฐส่วนใหญ่ยังขาดความเชื่อมโยงกัน และมีลักษณะที่ไม่ได้มุ่งเน้นกำไรแบบธุรกิจ

3. มีการพิจารณาเฉพาะมิติด้านเศรษฐศาสตร์ของงบประมาณ แต่ไม่ได้มีการคำนึงถึงมิติทางการเมือง ในกระบวนการงบประมาณจากมุมมองทางการเมือง (political perspective) การกำหนดวัตถุประสงค์ที่มีเหตุมีผลและความสมบูรณ์ขององค์การโดยไม่มีการโต้แย้งเลย เป็นสิ่งที่ทำได้ยากและเป็นเพียงภาพมายาเท่านั้น วัตถุประสงค์กิจกรรมของรัฐบาลเป็นเรื่องของการประนีประนอมระหว่างค่านิยมที่แตกต่างกัน ซึ่งสิ่งนี้ไม่ได้มีการกล่าวถึงความพอเพียงในแนวคิดของระบบงบประมาณแบบแสดงแผนงาน

4. เทคนิคการวิเคราะห์ด้านต้นทุนและผลประโยชน์ต้องอาศัยข้อมูลจำนวนมาก ต้องมีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ มีการปรับข้อมูลให้ถูกต้องและทันเวลา ซึ่งเป็นภาระแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก ถึงแม้ว่าเทคโนโลยีสมัยใหม่จะสามารถเข้ามาช่วย

จัดการกับข้อมูลที่มีปริมาณมากได้ แต่หลายประเทศก็ยังประสบปัญหาการบริหารจัดการกับข้อมูล โดยเฉพาะแหล่งข้อมูลต้องมาจากหลากหลายหน่วยงาน

ประเทศไทยได้นำระบบงานประมาณแบบแสดงแผนงานมาใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2525 และเนื่องจากเป็นช่วงเวลาของการเปลี่ยนแปลงประกอบกับการพิจารณางบประมาณของประเทศไทย ฝ่ายการเมืองในอดีตยังให้ความสนใจรายละเอียดรายการใช้จ่าย ดังนั้น ประเทศไทยยังคงใช้ระบบงบประมาณแบบแสดงรายการผสมผสานกับระบบงบประมาณแบบแสดงแผนงาน จนถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 ได้เริ่มนำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานมาใช้ผสมผสานกับระบบงบประมาณแบบแสดงแผนงาน

**4. งบประมาณแบบเพิ่มยอดเงิน (Incremental Budgeting)** เป็นระบบงบประมาณที่ต้องอาศัยงบประมาณและรายจ่ายของปีก่อนหน้าเป็นเกณฑ์ในการขอและพิจารณางบประมาณเพิ่มในการขอและการจัดสรรงบประมาณจะพิจารณาแต่ในการเพิ่มงบประมาณเท่านั้น

**ข้อดี** ระบบงบประมาณแบบเพิ่มยอด คือ ระบบนี้จัดทำได้ง่าย

**ข้อเสีย** ระบบงบประมาณแบบเพิ่มยอด คือ

1. เป็นเหตุให้วงเงินงบประมาณที่ขอและได้รับการจัดสรรมีแนวโน้มสูงเกินควร เพราะขาดการพิจารณาโดยถ่วงน้ำหนักงบประมาณที่เคยได้รับนั้นมากหรือน้อยเกินไปสำหรับการปฏิบัติงานจริง การดำเนินงานที่แล้วมาได้ดีหรือไม่ สมควรต่อการสนับสนุนงบประมาณมากขึ้นหรือลดน้อยลงจากปีก่อน

2. ไม่ให้ความสำคัญในการพิจารณาตัดงานหรือโครงการที่ไม่ได้ผลตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์หรือหมดความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการต่อไป ทำให้มีงานหรือโครงการจำนวนมากที่สมควรจะยกเลิกแต่กลับยังได้รับงบประมาณต่อไปเรื่อยๆ ระบบงบประมาณนี้จึงไม่ได้รับความนิยมเท่าที่ควร

**5. ระบบงบประมาณแบบฐานศูนย์ (Zero-based Budgeting)** ในปลายทศวรรษที่ 1970 ได้มีการทดลองนำระบบงบประมาณนี้มาใช้ในประเทศสหรัฐอเมริกา เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องของระบบงบประมาณแบบเพิ่มยอดเงิน (Incremental Budgeting) ระบบงบประมาณนี้จะพิจารณาจากฐานศูนย์ โดยไม่ได้ยึดถือจากงบประมาณปีที่แล้ว แต่จะพิจารณาจากความเป็นและความเหมาะสมที่ปฏิบัติงานจริง หลักการของระบบงบประมาณนี้เป็นการผสมผสานระบบงบประมาณแบบการวางแผนและการจัดการงบประมาณ เพื่อช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในการจัดทำงบประมาณที่ไม่ได้ให้ความสำคัญเพียงแต่รายการหรือแผนงานที่เคยได้รับในปีที่ผ่านมาเท่านั้น แต่ยังพิจารณาแผนงานทุกแผนงานที่ของงบประมาณอย่างละเอียดเพื่อพิจารณาตามความเหมาะสมในการจัดทำงบประมาณทุกปี โดยการดำเนินงานภายใต้ระบบ

งบประมาณแบบฐานศูนย์ จะต้องมีการกำหนดงานที่จะต้องทำหรือกิจกรรมหลักของหน่วยงาน แล้วดำเนินตามขั้นตอน 2 ขั้นตอน ดังนี้

5.1 จัดทำชุดงานเพื่อตัดสินใจ (Decision package) ซึ่งใช้ในการวิเคราะห์ เพื่อตัดสินใจในการจัดสรรงบประมาณ โดยมีข้อมูล คือ วัตถุประสงค์ของงานหรือโครงการกิจกรรมที่จะทำ และแนวทางการดำเนินงาน โดยเลือกทางที่เหมาะสม ประหยัดและสามารถปฏิบัติได้

5.2 จัดลำดับความสำคัญของชุดงานเพื่อใช้ในการตัดสินใจ เพื่อจะให้การสนับสนุนงบประมาณ โดยพิจารณาเปรียบเทียบชุดงานเพื่อตัดสินใจที่ได้จัดทำและเสนอผู้บังคับบัญชาขึ้นไปตามลำดับชั้น งบประมาณฐานศูนย์สอดคล้องกับแนวทางการบริหารตามวัตถุประสงค์ (Management by objective) และมีประโยชน์ในการตัดงานหรือโครงการที่หมดความจำเป็น ซึ่งเป็นการแก้ไขจุดอ่อนของระบบงานแบบเพิ่มยอดเงิน แต่อย่างไรก็ตาม ระบบงบประมาณฐานศูนย์เจ้าหน้าที่ต้องใช้เวลามากในการทำงาน ตั้งแต่ระดับล่างจนถึงระดับสูง ทั้งด้านการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการพิจารณาตัดสินใจ ซึ่งยากกว่าการทำงานงบประมาณแบบเพิ่มยอดเงิน

**ข้อดี** ระบบงบประมาณแบบฐานศูนย์ คือ ช่วยให้การวางแผนและการควบคุมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะทุกกิจกรรมจะมีขั้นตอนที่ชัดเจน มีการจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรม ซึ่งทำให้การจัดสรรงบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นระบบ รวมทั้งยังช่วยในการพัฒนาทักษะของเจ้าหน้าที่ ตลอดจนความสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่และผู้บริหารระดับต่างๆอีกด้วย

**ข้อเสีย** ระบบงบประมาณแบบฐานศูนย์ คือ เวลาที่ใช้ในการจัดทำงบประมาณตามแนวคิดของระบบงบประมาณฐานศูนย์ไม่น่าจะคุ้มกับประโยชน์ที่ได้รับ นอกจากนี้การจัดทำระบบงบประมาณดังกล่าวยังใช้เอกสารจำนวนมาก และเอกสารก็มีความซับซ้อนมากขึ้นไป ในทางปฏิบัติจึงเป็นไปได้ที่จะนำระบบงบประมาณนี้มาใช้ในการจัดเตรียมงบประมาณใหม่ทุกปี ระบบงบประมาณแบบฐานศูนย์จึงได้นำมาเสริมในการใช้วิเคราะห์กับแผนงานเพียงไม่กี่แผนเท่านั้น ดังนั้นรัฐบาลของประเทศสหรัฐอเมริกาจึงต้องยกเลิกระบบงบประมาณแบบฐานศูนย์ไปเป็นที่สุด

6. งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ( Performance Based Budgeting : PBB ) เป็นระบบงบประมาณที่แสดงถึงความเชื่อมโยงระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีความเชื่อมโยง สัมพันธ์กันอย่างไร คุ้มค่าน้อยเพียงไร นอกจากนี้ระบบแบบมุ่งเน้นผลงานเป็นระบบที่ผสมผสานระหว่างการวางแผนการจัดทำงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ทบทวนผลงาน ดังนั้นหัวใจของระบบงบประมาณนี้จึงเป็นการเชื่อมโยงทรัพยากรต่างๆที่ใช้ และผลงานที่เกิดขึ้น โดยมีระบบการประเมินทบทวนตรวจสอบผลงานที่เป็นระบบรูปธรรมและที่สำคัญหน่วยงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อผลงานที่ได้สร้างสรรค์ขึ้นมา สำหรับผลงานในความหมายของงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานคือ ผลลัพธ์(Outcomes) และผลผลิต (output)

ผลลัพธ์ (Outcomes) เป็นผลงาน ผลกระทบที่มีต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมจากการได้ใช้ประโยชน์จากสินค้าหรือบริการ(ผลผลิต)ที่เกิดจากการดำเนินงานโดยหน่วยงานของรัฐ ผลลัพธ์จะตอบคำถามว่า ทำไมจึงมีการดำเนินการผลิตหรือให้บริการเช่นนั้น เช่น การมีงานทำหรือการเรียนต่อของผู้สำเร็จการศึกษา ความสามารถในการพัฒนาตนเองเพื่อการเรียนรู้ของนักเรียนภายหลังที่จบการศึกษาจากโรงเรียนไปแล้ว เป็นต้น การกำหนดผลลัพธ์ เป็นการบ่งบอกผลประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นเนื่องจากการนำผลผลิตไปใช้ ในการกำหนดผลลัพธ์ระดับประเทศเป็นหน้าที่ของรัฐบาลในการจัดทำนโยบายงบประมาณหรือเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic delivery target) ทำหน้าที่กลั่นกรองการจัดสรรทรัพยากรสู่เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ โดยจัดทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างกระทรวงและคณะกรรมการนโยบายงบประมาณ เพื่อเป็นพันธะ ความรับผิดชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงต่างๆ เพื่อให้รัฐบาลสามารถรับผิดชอบต่อเป้าหมายที่สามารถเปิดเผยเป็นข้อมูลสาธารณะ โดยจัดลำดับความสำคัญของเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ และกลั่นกรองการจัดสรรทรัพยากรสู่เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ สำหรับ แนวทางนำไปสู่การปฏิบัติหน่วยงานระดับกระทรวง และกรมต้องแปลงผลลัพธ์ที่ได้ให้เป็นผลผลิตที่สอดคล้องกับผลลัพธ์นั้น ในต่างประเทศ คือ ประเทศออสเตรเลียได้กำหนดผลลัพธ์ทางการศึกษาไว้ดังนี้ หลังจบการศึกษาจากระบบโรงเรียน ผู้จบการศึกษาแต่ละคนมีทักษะและผลการเรียนที่พึงประสงค์สามารถนำไปใช้ในการประกอบอาชีพและดำรงชีวิตประจำวันได้

ผลผลิต (Output) คือสิ่งของหรือบริการที่เป็นรูปธรรมหรือรับรู้ได้หรือผลิตได้จากหน่วยงานของรัฐเพื่อให้บุคคลภายนอกได้ใช้ประโยชน์ ผลผลิตคือคำตอบของการดำเนินงานผลิตหรือบริการซึ่งผลผลิตของสถานศึกษาจะเน้นการให้บริการแก่นักเรียนในทุกๆระดับ ซึ่งสถานศึกษาต้องผลิตหรือสร้างสรรค์ผลผลิตเหล่านี้เพื่อส่งต่อไปยังบุคคลภายนอก

การเชื่อมโยงระหว่างผลผลิตและผลลัพธ์ หน่วยที่เสนอของงบประมาณควรอธิบายความเชื่อมโยงให้เห็นว่า ผลผลิตนั้นจะนำไปสู่ผลลัพธ์ได้อย่างไร เพราะผลลัพธ์นั้นเป็นสิ่งที่คาดหวังสูงสุดของรัฐบาลที่จะปฏิบัติต่อสังคมและชุมชน ซึ่งเป็นสิ่งที่ค่อนข้างเป็นนามธรรม ดังนั้นรัฐจึงให้หน่วยงานสร้างผลผลิต ซึ่งเป็นสิ่งที่เห็นเป็นรูปธรรมเชื่อมโยงไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ นอกจากการกำหนดผลผลิตที่ต้องเชื่อมโยงกับผลลัพธ์ของรัฐบาลแล้ว ผลผลิตควรระบุต้นทุน ราคา และผลงานของเป้าหมายผลผลิตควบคู่กันไปด้วย ซึ่งทำให้การกำกับติดตามและรายงานผลเกิดความชัดเจนมากยิ่งขึ้น อันจะเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของรัฐบาล เมื่อหน่วยงานนำส่งผลผลิต ในการวัดผลผลิตว่ามีผลผลิตใดบ้างที่ทำให้เกิดผลลัพธ์นั้นจึงเป็นเรื่องยุ่งยากและซับซ้อน เพราะปัจจัยต่างๆ ที่เข้ามาเกี่ยวข้องจำนวนมาก ดังนั้นในระยะแรกขอการนำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้น

ผลงานมาใช้จึงต้องมุ่งเน้นการวัดผลผลิตให้ชัดเจนก่อน ซึ่งลักษณะของการจัดทำงบประมาณแบบนี้จะมีขอบเขตการดำเนินงานดังนี้

1. เน้นพันธกิจ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภาครัฐมีการกำหนดผลผลิตและผลลัพธ์ รวมถึงตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่ชัดเจน

2. มีการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบไปยังหน่วยงานภาครัฐจนถึงหน่วยงานปฏิบัติ

3. เพิ่มขอบเขตความครอบคลุมของงบประมาณ

4. มีการวางแผนงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลางอย่างเป็นระบบ

5. มีระบบการจัดการทางการเงินที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

หน่วยงานของรัฐต่างๆ จึงจำเป็นต้องปรับปรุงระบบและกระบวนการการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณ เพื่อให้เห็นถึงขีดความสามารถในการตอบสนองต่อภารกิจของภาครัฐ ภายใต้ระบบการบริหารจัดการที่โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ โดยหน่วยงานของรัฐจะต้องจัดทำระบบมาตรฐานของการจัดการทางการเงิน 7 Hurdles คือ

1. การวางแผนงบประมาณ
2. การกำหนดผลผลิตและการคำนวณต้นทุน
3. การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
4. การบริหารทางการเงินและควบคุมงบประมาณ
5. การบริหารสินทรัพย์
6. การรายงานทางการเงินและผลดำเนินงาน
7. การตรวจสอบภายใน

ในการจัดทำระบบมาตรฐานการจัดการทางการเงินดังกล่าวควรดำเนินการของทุก Hurdles ไปพร้อมๆกัน เพื่อช่วยให้การบริหารงบประมาณและการติดตามประเมินผลประสบความสำเร็จซึ่งอธิบายรายละเอียดดังนี้<sup>13</sup>

### 1. การวางแผนงบประมาณ (Budget Planning)

ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ ได้กล่าวถึงการวางแผนงบประมาณ หมายถึง กระบวนการบริหารเชิงกลยุทธ์ซึ่งจะต้องมีการกำหนดพันธกิจ ผลผลิต และผลลัพธ์ของหน่วยงานที่คาดหวังว่าจะให้เกิดขึ้น พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายและวิธีในการบรรลุถึงเป้าหมายอย่างชัดเจนเพื่อเป็นกรอบใน

---

<sup>13</sup> ทวีพร แก้วบัวดี, "สมรรถนะผู้บริหารและการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สำคัญสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9" (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2557), 33-42.



การกำหนดพันธสัญญาระหว่างหน่วยปฏิบัติและหน่วยงานผู้ดูแลทรัพยากรของชาติ นอกจากนั้นในระบบการวางแผนที่ดีจะต้องมีกระบวนการจัดลำดับความสำคัญในแต่ละระดับตั้งแต่กลยุทธ์ แผนงาน งาน โครงการ กิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ เพราะข้อมูลเหล่านี้จะช่วยในการตัดสินใจในการบริการงานและการจัดสรรทรัพยากร

## 2. การกำหนดผลผลิตและคำนวณต้นทุน (Activity Costing)

ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ ได้กล่าวถึงระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานเป็นระบบที่ให้ความสำคัญกับผลผลิตและผลลัพธ์จากการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยเชื่อมโยงกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ซึ่งความผูกพันดังกล่าวจะแสดงให้เห็นในข้อตกลงการใช้ทรัพยากรระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับสำนักงบประมาณ หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการผลิตสิ่งของหรือบริการจำนวนเท่าไร และก่อให้เกิดผลลัพธ์เป็นอย่างไร จำเป็นต้องอาศัยต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตเป็นปัจจัยสำคัญในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ติดตามผลและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการดำเนินงานที่สำคัญอย่างหนึ่ง คือ ต้นทุนต่อหน่วยผลิต ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญมากเพราะเกี่ยวข้องกับ

1. การพิจารณาทางเลือกในการจัดการผลผลิตหรือผู้จัดทำผลผลิตรายอื่น
2. ตัวเงินที่มีโอกาสประหยัดได้จากการเปลี่ยนแปลงผลผลิต กระบวนการผลิตหรือการไม่ดำเนินการผลิต
3. การคำนวณเงินที่ต้องใช้ในการจัดทำโครงการใหม่
4. การคิดราคาของผลผลิตเพื่อการคำนวณผลการตอบแทนจากการลงทุน
5. การคิดต้นทุนของโครงการหรือกิจกรรม เพื่อการวิเคราะห์งบประมาณและการจัดสรรรายจ่ายประจำหรือรายจ่ายอื่นๆ ให้กับผลผลิตโครงการหรือผลลัพธ์

## 3. การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement Management)

ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้การซื้อพัสดุและบริการมีคุณภาพที่ประสงคในปริมาณและราคาที่เหมาะสมจากแหล่งขายที่น่าเชื่อถือและอยู่ในเวลาที่เหมาะสม และในปัจจุบันวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อไม่ได้จำกัดเพียงการจัดหาพัสดุหรือบริการเท่านั้น แต่รวมถึงการบริหารงานพัสดุและบริการด้วย ซึ่งวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อ จัดจ้างโดยทั่วไปมีดังนี้

1. เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรด้วยการจัดหาพัสดุและบริการให้ต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดการดำเนินงานต้องหยุดชะงักจากการขาดพัสดุ
2. เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างที่มีต้นทุนต่ำสุด
3. รักษาคุณภาพของพัสดุที่ทำการซื้อแล้วให้อยู่ในมาตรฐานที่ดีสำหรับการใช้งาน

4. เพื่อลดความสูญเสียอันเกิดจากการลงทุนในพัสดุให้น้อยที่สุด
5. เพื่อสร้างแหล่งซื้อสินค้าที่เชื่อถือได้ในการซื้อหาวัสดุ
6. เพื่อรักษาฐานะในการแข่งขันให้กับองค์กร
7. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ขายสินค้าและจะทำให้การจัดซื้อสิ่งของได้ในราคาที่ต่ำกว่าผู้ซื้อรายอื่นๆ
8. เพื่อแสวงหาความร่วมมือกับแผนกอื่นๆ ในองค์กร ซึ่งจะให้ทราบวัตถุประสงค์ที่แท้จริงในการใช้งานพัสดุ
9. เพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดขวัญกำลังใจในการทำงานเพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จ เพื่อจัดทำนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรในต้นทุนที่เหมาะสม

#### **กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง มีดังนี้**

1. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องคือ
  - กระทรวงการคลัง ได้แก่ กรมบัญชีกลางซึ่งถือหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณ
  - สำนักงบประมาณ ทำหน้าที่จัดสรรงบประมาณ การบริหารสินทรัพย์ การติดตามประเมินผล
  - สำนักตรวจเงินแผ่นดิน มีหน้าที่ตรวจสอบและรายงาน
  - สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
  - หน่วยงานเอกชน เป็นผู้ผลิตสินค้า ขายสินค้าและให้บริการแก่หน่วยงานของรัฐ
 สามารถสรุปกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้ดังนี้
  - 1.1 การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement Plan)
  - 1.2 การเลือกแหล่งขาย (Selection of Source)
  - 1.3 การออกแบบคำสั่ง (Placing the Order)
  - 1.4 การตรวจสอบใบส่งของและตรวจรับพัสดุ (Follow up of the Order)
  - 1.5 การแจกจ่ายพัสดุ (Distribution of Supplies)
  - 1.6 การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation)
2. กลยุทธ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง (Methods of Procurement) กล่าวคือ กลยุทธ์การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐจะต้องมีความชัดเจน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถสรุปขั้นตอนการสร้างกลยุทธ์จัดซื้อจัดจ้างได้ดังนี้

2.1 การมีส่วนร่วมภายใน (internal participation) บทบาทในขั้นตอนนี้ของฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง คือ การยกระดับการมีส่วนร่วมและอิทธิพลให้มีมาตรฐานของการปฏิบัติการที่สูงขึ้น โดยกำหนดตำแหน่งผู้บริหารด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นตำแหน่งที่สำคัญขององค์กรและให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ขององค์กร ขยายขอบเขตการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและจัดแบ่งโครงสร้างอำนาจหน้าที่ให้ชัดเจน

2.2 การจัดซื้อจัดจ้างและขอบเขตของการตรวจสอบ (purchasing and audit framework) กลยุทธ์ส่วนนี้ คือ การกำหนดขอบเขตและกฎเกณฑ์ที่องค์กรต้องการให้กระบวนการจัดซื้อปฏิบัติการได้ การดำเนินการในส่วนนี้จะประกอบด้วยกำหนดและประกาศถึงบทบาทนโยบาย คู่มือปฏิบัติการ โดยมุ่งหมายให้ทุกฝ่ายยอมรับและเข้าใจตรงกัน ซึ่งจะส่งผลให้เกิดความคล่องตัวในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

2.3 การจัดหน่วยงานในฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง (organization) การจัดหน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสมมักเป็นรูปเครือข่ายที่จะให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นศูนย์กลาง (center action network) มีระดับสูงกว่าผู้ซื้อกับหน่วยงานจัดซื้อ วิธีการที่จะดำเนินการจัดสรรภาระงานของการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดความสมดุล จะต้องมีการวางตำแหน่งให้เชื่อมต่อกับกิจกรรมการผลิตในแต่ละระดับขององค์กรมากยิ่งขึ้น และต้องให้ความสำคัญของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร

2.4 การบรรจุบุคคลและการฝึกอบรม (staffing and training) การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างจะมีประสิทธิภาพได้ก็ต่อเมื่อมีการบรรจุเจ้าหน้าที่ระดับมืออาชีพที่มีคุณภาพสูง เพื่อส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมในองค์กรและต้องจัดให้มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้การพิจารณาให้ผลตอบแทนเป็นพิเศษกับบุคลากรที่มีคุณภาพสูง เพื่อเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

3. ระบบข้อมูลข่าวสารสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีการดำเนินการที่ตอบสนองต่อข้อมูลที่ส่งเข้ามาจากนอกฝ่ายจัดซื้อ เนื่องจากฝ่ายจัดซื้อเป็นฝ่ายที่มีโอกาสได้ติดต่อทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร จึงจำเป็นต้องพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินการของฝ่ายจัดซื้อเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

กล่าวโดยสรุป การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง การปฏิบัติงานขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดวัตถุประสงค์ การดำเนินงาน การกำหนดกลยุทธ์และระบบข้อมูลข่าวสารสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง<sup>14</sup>

#### 4. การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ (Financial Management and Budget Control)

<sup>14</sup> ซัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ, มาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 Hurdles กับการจัดทำงบประมาณระบบใหม่, พิมพ์ครั้งที่ 4 ed. (กรุงเทพฯ: ซีระฟิล์มและโซเท็กซ์, 2544), 1-3.

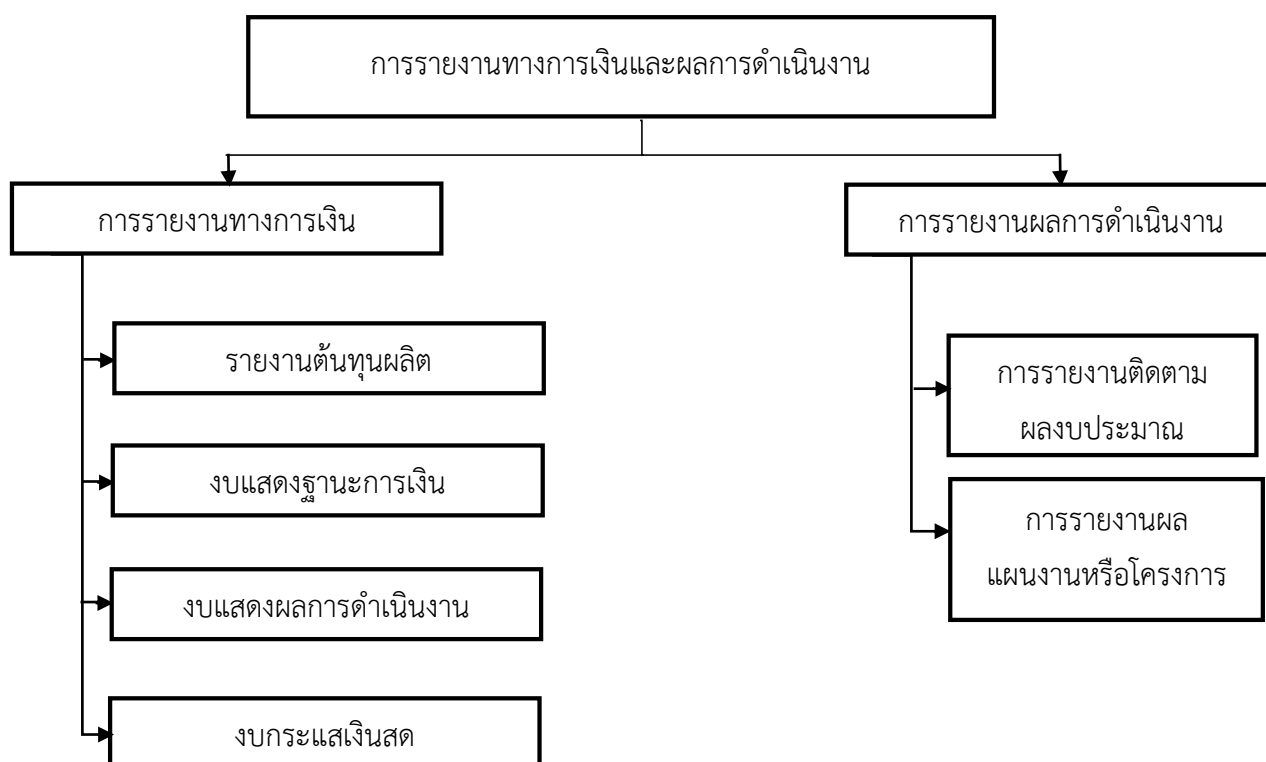
การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณนั้น หน่วยงานจำเป็นต้องกำหนดรายการและโครงสร้างทางการบัญชี เอกสารหลักฐานที่จำเป็น มีระบบการควบคุมการเบิกจ่ายและการบริหารจัดการงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ มีที่กำหนดความรับผิดชอบในการลงบันทึกรายการทางบัญชี แยกความรับผิดชอบในการอนุมัติ สั่งจ่าย เบิกจ่ายและรายงานทางการเงิน มีการแยกหน้าที่ด้านการบัญชี การคลังและการตรวจสอบแยกความรับผิดชอบในการดูแลการลงบัญชีแยกประเภททั่วไปและบัญชีแยกประเภทมีระบบการอนุมัติ ตรวจสอบ กระทบยอดและบันทึกเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ มีการแบ่งระดับชั้นการเข้าถึงข้อมูลทางการเงินและบัญชี สำหรับสิ่งที่ปรับเปลี่ยนไปอย่างเด่นชัดของการบริหารการเงิน คือการปรับระบบบัญชีเกณฑ์เงินสดไปสู่ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง ทำให้รัฐบาลทราบประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณมากขึ้นเพื่อประโยชน์ต่อการตัดสินใจและสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการบริหารและจัดทรัพยากรที่เป็นธรรมและชัดเจนมากขึ้น เจือจางความสำเร็จในการบริหารจัดการและควบคุมทางการเงิน คือ การบริหารจัดการภายในองค์กรที่มีกลไกในการควบคุมภายในที่ดีในการบริหารการเงิน ในส่วนของระบบบัญชีมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน คือ ระบบบัญชีเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย (Accrual Basis) เป็นการบันทึกการรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายของหน่วยงานที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงเข้าเป็นรายได้และรายจ่ายของหน่วยงาน รวมทั้งมีการปรับปรุงค่าใช้จ่าย ค่าใช้จ่าย ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า รายได้ค้างรับ รายได้รับล่วงหน้า การตัดจำหน่าย ค่าใช้จ่ายรอดตัด และการบันทึกตัดราคาค่าเสื่อมราคาในมูลค่าทรัพย์สินถาวรให้ถูกต้องตามรอบระยะเวลาบัญชีที่เสนอในงบการเงินนั้นๆ วิธีนี้จะทำให้ทราบถึงรายได้และค่าใช้จ่ายที่แท้จริงของสถานศึกษาหรือหน่วยงาน ส่วนการควบคุมงบประมาณเป็นกลไกที่จำเป็นสำหรับการประกันว่าความคล่องตัวของงบประมาณที่ส่วนราชการได้รับ(จากการกระจายอำนาจและผ่อนคลายการควบคุม) จากหน่วยงานกลางจะนำไปสู่การกระจายงบประมาณที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นภายในส่วนราชการแต่ละระดับต้องมีมาตรฐานในการควบคุมงบประมาณ รวมถึงการกำหนดความรับผิดชอบเรื่องการบัญชีและการเงิน<sup>15</sup>

##### 5. การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน (Financial and Performance Report)

ในกระบวนการงบประมาณ การประเมินผลจะมีส่วนสำคัญในการตัดสินใจ นั่นคือ จะมีกระประเมินผลก่อนเริ่มโครงการระหว่างดำเนินการและหลังสิ้นสุดโครงการ โดยที่การประเมินผลระหว่างดำเนินการจะมีผลเชื่อมโยงไปสู่การเร่งรัด ตัดทอน ชะลอหรือยกเลิกงานหรือโครงการของหน่วยงานภาครัฐและแนวทางที่สำคัญในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของ

<sup>15</sup> สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, การวางแผนงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน *Hurdle 1* (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์การศาสนา, 2545), 15-16.

องค์กรต่างๆ ภายใต้ระบบการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ได้แก่ 1) การรายงานทางการเงิน 2) การรายงานผลการดำเนินงานเพื่อเป็นสิ่งยืนยันถึงผลสำเร็จของงานตามที่ได้ทำข้อตกลงไว้ เป็นการแสดงให้เห็นว่าเงินงบประมาณที่ได้รับนั้น หน่วยงานภาครัฐนำไปใช้จ่ายอย่างไร ต้นทุนในการผลิตและบริการเป็นอย่างไร รวมถึงการแสดงผลการดำเนินงานหรือโครงการในแต่ละช่วงเวลาเป็นไปตามข้อตกลงที่ได้ทำสัญญาไว้หรือไม่ ดังแผนภูมิต่อไปนี้



### แผนภูมิที่ 3 การรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน

ที่มา : กรมสามัญศึกษา, กองแผนงาน, แนวทางการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ตามมาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 ด้าน, (กรุงเทพฯ :คลังนานาวิทยา, 2545), 137.

จากแผนภูมิสามารถอธิบายประกอบได้ดังนี้

การรายงานต้นทุนผลิต คือ การรายงานต้นทุนผลิตเป็นข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละผลผลิต

งบแสดงฐานะการเงิน คือ งบที่แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างสินทรัพย์ หนี้สินและทุนหรือส่วนของเจ้าของ ตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินการจนถึงวันที่ระบุในรายงานฐานะการเงินนั้นสามารถแสดงในรูปของสมการทางบัญชี คือ  $\text{สินทรัพย์} = \text{หนี้สิน} + \text{ทุน}$  และรายงานที่ปรากฏในงบแสดงฐานะทางการเงินนั้นจะต้องแสดงให้เห็นถึงการจำแนกความแตกต่างระหว่างรายการหมุนเวียนกับไม่

หมุนเวียนตามสภาพคล่องของแต่ละรายการให้ชัดเจนและควรจำแนกสินทรัพย์ที่คาดว่าจะได้รับผลประโยชน์ภายใน 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่แสดงในงบแสดงฐานะทางการเงินต้องระบุรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดที่ชัดเจน

งบแสดงผลการดำเนินงาน คือ รายงานทางการเงินที่แสดงผลการดำเนินงานในรอบระยะเวลาบัญชีให้ทราบถึงผลผลิต ผลลัพธ์ ว่าเป็นไปตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายงบประมาณหรือไม่ ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้ 1) รายได้ 2) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน 3) ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร 4) ค่าใช้จ่ายทางการเงิน 5) ค่าใช้จ่ายทางภาษี 6) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ 7) รายได้สูงกว่า(ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่าย

งบกระแสเงินสด คือ งบที่แสดงถึงการได้มาและใช้ไปของเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ซึ่งเป็นแหล่งข้อมูลสำคัญที่ผู้ใช้งบการเงินเป็นเครื่องมือในการประเมินการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์สุทธิขององค์กร การเปลี่ยนแปลงในโครงสร้างทางการเงิน รวมถึงสภาพคล่องและความสามารถในการชำระหนี้ เป็นรายงานทางการเงินที่ทุกองค์กรต้องนำเสนอแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี

5.1 ความสำคัญของการจัดทำรายการทางการเงินเป็นการนำเสนอข้อมูลทางการเงินเพื่อแสดงฐานะการเงินให้แก่บุคคลภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องได้ทราบถึงผลการดำเนินงานว่าบรรลุเป้าประสงค์หรือมีความสามารถในการบริหารการเงินให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างไรและข้อมูลเหล่านี้มีความหมายต่อการตัดสินใจของผู้ใช้รายงานทางการเงิน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดสรรงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ซึ่งรายงานทางการเงินจะเป็นตัวชี้วัดความสามารถของผู้บริหารว่า มีความสามารถนำพาองค์กรให้บรรลุเป้าประสงค์หรือไม่และช่วยสิทธิเฉลิมมีประเสริฐ กล่าวว่าการรายงานทางการเงินที่นำเสนอบุคคลภายนอกหรือบุคคลผู้ใช้งบการเงินนั้น จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบต่อการเงินนั้น โดยทั่วไปผู้บริหารขององค์กรจะมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการจัดทำและการนำเสนอรายงานทางการเงินขององค์กรนั้น

5.2 การรายงานผลการดำเนินงาน สามารถแบ่งออกเป็น 2 ส่วน สรุปได้ดังนี้

5.2.1 การรายงานติดตามผลงบประมาณ โดยทั่วไปเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีผ่านการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรแล้ว หน่วยงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ จำจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนดให้แล้วเสร็จ และรวบรวมส่งสำนักงบประมาณภายในงบประมาณรายจ่ายต่อไป ซึ่งหลักเกณฑ์และแนวทางสามารถสรุปได้ดังนี้

1) ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินนั้น ขอให้พิจารณาให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งให้สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้เสร็จภายในปีงบประมาณนั้น

2) การจัดซื้อครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้ดำเนินการดังนี้

- การจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างตามมาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณเคยให้ความเห็นชอบให้ดำเนินการก่อนนี้ผู้กักให้เสร็จภายใน 3 เดือนนับแต่วันเริ่มปีงบประมาณ

- การจัดซื้อครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างที่นอกเหนือจากข้างต้นให้ดำเนินการก่อนนี้ผู้กักให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือนนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณ

3) สำนักงานงบประมาณจะรวบรวมแผนการบริหารงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีเจ้าสังกัดสำหรับใช้กำกับดูแล การดำเนินงานให้ เป็นไปตามแผนและจะรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจให้ คณะรัฐมนตรีและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบทุก 3 เดือน

4) สำนักงานงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่หน่วยงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจได้ส่งให้สำนักงานงบประมาณ

5) ให้หน่วยงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด และรายงานผลการปฏิบัติงานให้สำนักงานงบประมาณทราบทุก 3 เดือน โดยรูปแบบในการรายงานผลให้ดำเนินการตามแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

5.2.2 การประเมินผลแผนงานและโครงการ ในการประเมินผลแผนงานและโครงการนั้น E.Suchman ได้จำแนกการประเมินออกเป็น 4 ลักษณะ

- 1) การประเมินผลคุณสมบัติของตัวแผนงานและโครงการ
- 2) การประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อแผนงานและโครงการ
- 3) การประเมินผลสถานการณ์ตามบริบทแผนงานและโครงการที่นำไปสู่การปฏิบัติ
- 4) การประเมินผลต่างๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการปฏิบัติงานของแผนงานและโครงการ

ในส่วนของการประเมินผลตามแผนงานและโครงการอย่างเป็นระบบ D.Stufflebeam ได้เสนอตัวแบบ Model ไว้โดยมีชื่อย่อว่า “CIPP Model” ซึ่งประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1. การประเมินผลตามบริบทหรือสภาวะแวดล้อม (context evaluation) เป็นการประเมินผลแผนงานและโครงการในภาพกว้างเป็นรูปแบบพื้นฐานของการประเมินผลโดยทั่วไป เพื่อให้ได้ข้อมูลนำมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยเน้นในด้านความสัมพันธ์ที่แผนงานและโครงการเกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อม ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม ระบบนิเวศน์ ฯลฯ

2. การประเมินผลปัจจัยเบื้องต้น (input evaluation) การประเมินผลปัจจัยเบื้องต้นเป็นการประเมินผลเกี่ยวกับปัจจัยนำเข้า ได้แก่ การประเมินในด้านอัตราค่าจ้าง งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ วิธีการจัดการ เวลา ว่ามีเพียงพอหรือไม่ การประเมินผลปัจจัยเบื้องต้นนี้จะช่วยให้ได้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจว่าควรปรับปรุงวัตถุประสงค์เชิงปฏิบัติอย่างไร ใช้อัตราค่าจ้างเท่าใด วางแผนและดำเนินการอย่างไร

3. การประเมินผลกระบวนการ (process evaluation) เป็นการประเมินผลเพื่อหาข้อบกพร่องของการดำเนินงานตามขั้นตอนของแผนงานและโครงการที่ได้กำหนดไว้ เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศสำหรับนักประเมิน ตลอดจนเป็นการบันทึกสะสมข้อมูลในระหว่างปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการประเมินผลกระบวนการเป็นการค้นหาคำตอบที่ว่าระบบการทำงาน กลไกและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรบุคคล วิธีการติดต่อสื่อสารมีประสิทธิภาพหรือไม่ จะปรับปรุงอย่างไร

4. ประเมินผลผลิต (product evaluation) การประเมินผลผลิตที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อวัดผลและแปลความหมายความสำเร็จของแผนงานและโครงการ โดยทั่วไปการประเมินผลผลิตจะเป็นการเปรียบเทียบผลงานที่ทำได้กับเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ในแผนงานและโครงการ<sup>16</sup>

## 6. การบริหารสินทรัพย์ (Asset Management)

การบริหารสินทรัพย์ คือ การจัดหาและใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์อย่างคุ้มค่าและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและสิ้นเปลืองไปโดยไร้ประโยชน์ การใช้อย่างผิดวิธีหรือขาดการบำรุงรักษาที่เหมาะสม การควบคุมที่ดีต้องมีการบันทึกควบคุมอย่างครบถ้วนถูกต้องมีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน มีการดูแลการใช้งาน การป้องกันและจัดเก็บอย่างปลอดภัยและถูกวิธี รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์แต่ละประเภท เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนของสินทรัพย์ (ราคาซื้อ ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่อให้ได้ซึ่งสินทรัพย์ เช่น ค่าติดตั้ง ค่าขนส่ง เป็นต้น) ข้อมูลอายุการใช้งานและค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษา ตลอดอายุการใช้งานของสินทรัพย์นั้นๆ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้เป็นประโยชน์ต่อการบริหารสินทรัพย์ของหน่วยงานทั้งในด้านการวางแผนการจัดซื้อ

<sup>16</sup> เพชรี ชุนทรัพย์, หลักการบริหารการเงิน (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2544), 122-24.



การวางแผนบำรุงรักษา การวางแผนการเงิน และติดตามประเมินผลการใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ว่ามีความคุ้มค่าหรือไม่เพียงใด

### ประเด็นการพิจารณาการบริหารสินทรัพย์

1. ผู้บริหารระดับสูงต้องตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารสินทรัพย์
2. มีการกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินอย่างชัดเจน
3. มีการลงทะเบียนควบคุมสินทรัพย์อย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
4. มีการคิดค่าบริการที่เกิดขึ้นจากการใช้สินทรัพย์อย่างเหมาะสม
5. มีระเบียบและแนวปฏิบัติที่สนับสนุนให้เกิดการใช้สินทรัพย์อย่างคุ้มค่าในทุกพื้นที่ของหน่วยงาน
6. คำนึงถึงทางเลือกในการเช่าสินทรัพย์แทนการซื้อสินทรัพย์
7. มีการวางแผนล่วงหน้าในการจัดหาสินทรัพย์และการทดแทนสินทรัพย์เดิม โดยคำนึงถึงกรอบการประเมินการจ่ายล่วงหน้า

### การเตรียมความพร้อมในด้านการบริหารสินทรัพย์

การจัดการในด้านการบริหารสินทรัพย์ กระทรวงการคลังได้แจ้งในส่วนราชการเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับข้อมูลทรัพย์สินของทางราชการเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงระบบงบประมาณจากระบบปัจจุบันเป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน โดยสรุปได้ดังนี้

1. ทรัพย์สินถาวรเป็นครุภัณฑ์ ให้ดำเนินการสำรวจและจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินถาวร ทั้งที่จัดซื้อหรือจัดหามาโดยใช้เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณตลอดจนทรัพย์สินที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกควบคุมไว้ในทะเบียนครุภัณฑ์ให้มีข้อมูลครบถ้วนถูกต้องทุกรายการโดยเฉพาะข้อมูลเกี่ยวกับราคาและวันที่ได้รับทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์ในการตีราคาทรัพย์สินเพื่อบันทึกบัญชีตามเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่ายที่ต้องปรับเปลี่ยนตามแผนดังกล่าวข้างต้น ครุภัณฑ์รายการใดไม่สามารถค้นหาหรือระบุราคาซื้อหรือได้มาก็บันทึกควบคุมตัวทรัพย์สินไว้ในทะเบียนให้ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการตีราคาตามสภาพของตัวทรัพย์สินต่อไป ซึ่งในการตีราคาทรัพย์สินอาจจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญและต้องมีค่าใช้จ่ายในการตีราคา จึงควรค้นหาข้อมูลที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ได้มากที่สุดก่อน

2. ทรัพย์สินที่เป็นที่ดิน อาคารและสิ่งก่อสร้าง โดยปกติต้องจดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุ หากส่วนราชการมิได้จดทะเบียนไว้หรือมีข้อมูลไม่สมบูรณ์ก็อาจจะประสานกับกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัด เพื่อขอข้อมูลจากระบบทะเบียนที่ราชพัสดุไว้<sup>17</sup>

## 7. การตรวจสอบภายใน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 มาตรา 62 บัญญัติว่า ให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การใช้จ่ายงบประมาณการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับหลักการศึกษ แนวทางจัดการศึกษาและคุณภาพมาตรฐานการศึกษาโดยหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ตรวจสอบภายนอก การตรวจสอบ หมายถึง การติดตามการดำเนินงาน โดยทำการตรวจสอบและทดสอบเหตุการณ์ เอกสาร หลักฐาน บันทึก แล้วทำการประมวลผลและรายงาน เพื่อให้มีความมั่นใจเกี่ยวกับการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนงานและระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งการพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลในรายงานที่แสดงผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินว่าถูกต้องเหมาะสมและเชื่อถือได้เพียงใด กรมสามัญศึกษาได้ให้ความหมายของการตรวจสอบภายในว่า เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ และชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ กล่าวว่า โดยทั่วไปการตรวจสอบภายในแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ 1) การตรวจสอบ ควบคุมด้านการบริหารงาน 2) การตรวจสอบ ควบคุมทางการเงิน

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในสามารถแบ่งออกเป็น 3 ประการ คือ

1. ประสิทธิภาพ คือ การตรวจสอบว่าผลงานที่ได้รับนั้นบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่
2. ประสิทธิภาพ คือ การตรวจสอบว่าผลงานที่ได้เมื่อเปรียบเทียบกับทรัพยากรที่ใช้ไปเป็นอย่างไร อัตราส่วนของผลที่ได้ต่อผลเสียสูงหรือต่ำ
3. ประหยัด คือ การตรวจสอบถึงผลงานที่เกิดขึ้นจากกรใช้ทรัพยากรอย่างน้อยที่สุดหรือไม่

### คุณสมบัติที่ดีของผู้ตรวจสอบภายในควรมีดังนี้ คือ

1. มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารทั่วไป การบริหารการศึกษา การเงิน บัญชีและคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี

<sup>17</sup> สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, การวางแผนงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน *Hurdle 1* (โรงพิมพ์การศาสนา: กรุงเทพฯ, 2545), 18-19.

2. มีความชำนาญในการตรวจสอบ
3. มีความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรมและมีจริยธรรม
4. มีความคิดริเริ่ม ช่างสังเกตและมีไหวพริบดี
5. มีมนุษยสัมพันธ์ดี
6. มีความอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและในการแสดงความคิดเห็น โดยไม่ตกอยู่ภายใต้

อิทธิพลใดๆ

7. มีความรู้ ความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเป็นอย่างดี
8. มีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาต่างๆ ได้ดี
9. มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล เพื่อเสนอแนะแนวทางไปในทิศทางที่เหมาะสมและถูกต้อง
10. แสวงหาความรู้เพื่อให้ผลการตรวจสอบภายในมีคุณภาพดียิ่งขึ้น

#### **บทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจภายในมีดังต่อไปนี้**

1. การพัฒนางานให้ทันสมัยและตรงกับความต้องการและวัตถุประสงค์ของฝ่ายบริหาร โดยจะเน้นการตรวจสอบที่เรียกว่า การตรวจสอบเพื่อการบริหาร ซึ่งการตรวจสอบดังกล่าวเป็นการตรวจสอบเพื่อเสนอข้อมูลให้สำหรับผู้บริหารเพื่อใช้ในการวิเคราะห์หรือสอบทานงาน
2. การตรวจสอบโดยใช้แนวความเสี่ยง โดยผู้ตรวจสอบต้องมีความเข้าใจโครงสร้างการควบคุมและปัจจัยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นต่อกิจกรรมอย่างเพียงพอ เพื่อเลือกกิจกรรมการตรวจสอบที่ลดความเสี่ยงและโอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาดให้น้อยที่สุด
3. การตรวจสอบแบบมีส่วนร่วม เป็นการตรวจสอบโดยเน้นการประสานงานระหว่างผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบ เพื่อแก้ไขปัญหาขององค์กรร่วมกัน
4. การตรวจสอบภายในเชิงรุกแบบก้าวหน้าและสร้างสรรค์ โดยทำหน้าที่ในการส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดการดำเนินงานในสิ่งที่ถูกต้อง รวมทั้งการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาในระหว่างการทำงาน
5. การติดตามแนวความคิดของการบริหารสมัยใหม่ ผู้ตรวจสอบต้องมีความรู้เกี่ยวกับการบริหารสมัยใหม่ เช่น แนวความคิดเกี่ยวกับการบริหารคุณภาพ การปรับปรุงกระบวนการทำงานขององค์กร การบริหารแบบทันเวลา การประเมินผลการควบคุมตนเอง การหาวิธีปฏิบัติเชิงเปรียบเทียบกับองค์กรที่ประสบความสำเร็จ ฯลฯ เพื่อเสนอแนะกิจกรรมที่เพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร
6. การใช้เครื่องมือที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสืบค้น ติดตามข่าวสาร รวมทั้งการจัดทำฐานข้อมูลที่ใช้ในการเปรียบเทียบอ้างอิง

ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน การตรวจสอบภายในเป็นการช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานทุกระดับในองค์กรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนให้เกิดประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

มากยิ่งขึ้น และการตรวจสอบภายในสมัยใหม่ยังช่วยส่งเสริมการปฏิบัติงานในองค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ขององค์กร โดยเสนอรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กร เพื่อให้องค์กรรับผลตอบแทนสูงสุดทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เนื่องจากการตรวจสอบภายในส่งเสริมให้การดำเนินงานของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน
2. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยกำหนดว่ารายจ่ายทุกรายการต้องมีเอกสารหลักฐานที่ถูกต้อง และต้องได้รับการบันทึกทางบัญชี ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส ตรวจสอบได้
3. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน เพราะการตรวจสอบเป็นการประเมิน วิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกอย่างในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นระบบปฏิบัติงาน ระบบบัญชี ระบบสารสนเทศ นอกจากนั้นยังเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย อันจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์และความต้องการของผู้บริหาร
4. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ ซึ่งจะส่งเสริมให้การจัดสรรและการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
5. ให้สัญญาเตือนภัยล่วงหน้าของการประทุมิชอบในองค์กร จึงลดโอกาสความเสียหายร้ายแรงและความเสี่ยงต่างๆที่อาจเกิดขึ้น

**หลักการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน( Performance Based Budgeting : PBB ) มีหลักการสำคัญดังนี้**

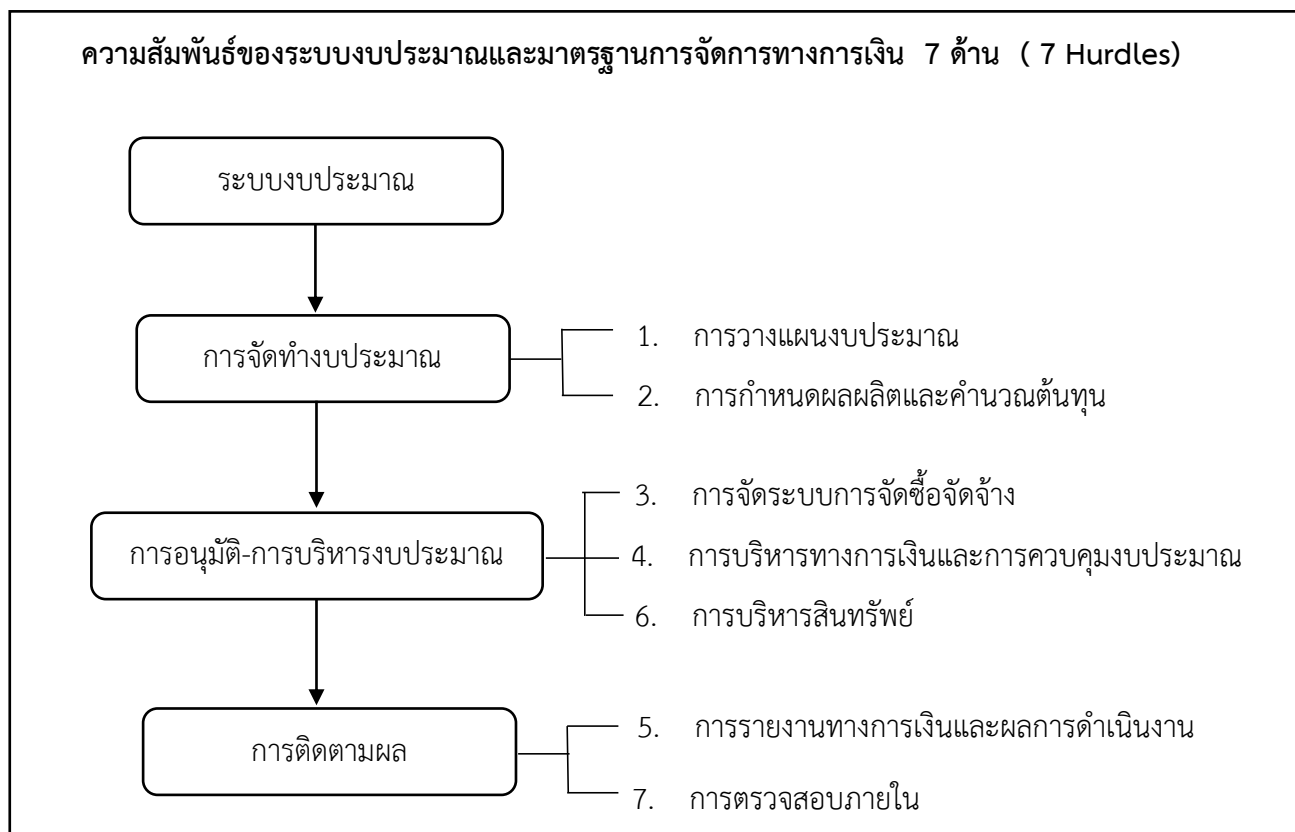
1. ลดการควบคุมจากหน่วยงานส่วนกลาง ส่งเสริมให้เกิดการบริหารที่คล่องตัว ตอบสนองต่อความต้องการของหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ
2. ลดขั้นตอนในการขออนุมัติเบิกจ่าย
3. ให้ความสำคัญกับการวางแผนเชิงกลยุทธ์
4. กระตุ้นเรื่องประสิทธิผลของหน่วยงานให้เป็นไปตามผลลัพธ์ที่กำหนดไว้
5. กระตุ้นเรื่องประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้บรรลุผลลัพธ์ โดยเสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุดหรือปรับปรุงผลลัพธ์ให้สูงขึ้นแต่เสียค่าใช้จ่ายเท่าเดิม
6. ปรับเปลี่ยนงบประมาณจากแผนงานที่ไม่ก่อให้เกิดผลลัพธ์ไปสู่แผนงานที่ก่อให้เกิดผลลัพธ์
7. เน้นผลผลิตมากกว่าทรัพยากรที่ใช้ไป
8. ใช้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเป็นตัวชี้วัดนำเป้าหมายนโยบายของหน่วยงาน

9. กำหนดทิศทางกลยุทธ์มากกว่า 1 ปีงบประมาณ โดยทั่วไปนิยมใช้ 3 ปีงบประมาณ
10. เลือกลงและระบุผลผลิตที่ทำให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ
11. เน้นผลผลิต ผลลัพธ์ของการดำเนินงาน ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
12. การกำจัดรายจ่ายภายในวงเงินที่จำกัด
13. การเปลี่ยนแปลงการจัดสรรทรัพยากรเพื่อการได้รับผลตอบแทนที่สูงกว่า
14. เปลี่ยนวัฒนธรรมจากการทำงานตามข้อบังคับเป็นการทำงานตามพันธกิจของหน่วยงาน
15. ลดกระบวนการทำงานเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงบประมาณ แต่เพิ่มความรับผิดชอบต่อผลผลิตและผลลัพธ์<sup>18</sup>

7. งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ( Strategic Performance Based Budgeting System : SPBB ) เริ่มใช้ในปีงบประมาณ 2547 โดยมีแนวคิดและหลักสำคัญ 3 ประการ คือ 1) การปรับปรุงให้รัฐบาลสามารถใช้วิธีการและกระบวนการงบประมาณให้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรให้เกิดผลสำเร็จตามนโยบายและประชาชนเห็นผลที่ได้รับจากรัฐบาล 2) การมุ่งเน้นให้เกิดการใช้งบประมาณ โดยคำนึงถึงความโปร่งใสมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล 3) การตรวจสอบความคล่องตัวในการจัดและบริหารงบประมาณให้กับผู้ปฏิบัติ ในขณะเดียวกันหน่วยการต้องแสดงถึงความรับผิดชอบ จากการนำงบประมาณไปใช้ให้เกิดผลงานตามยุทธศาสตร์และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน โดนผ่านกระบวนการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานและผลทางการเงินที่รวดเร็วและทันสมัย ซึ่งระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ สำนักงบประมาณได้กำหนดมาตรฐานขึ้น เพื่อประกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้เพราะระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ เป็นระบบในการกระจายอำนาจในการจัดการระบบงบประมาณไปสู่หน่วยปฏิบัติ เพื่อให้หน่วยปฏิบัติมีความคล่องตัวในการดำเนินงาน ซึ่งมาตรฐานที่กำหนดขึ้นนั้น เรียกว่า “มาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 ด้าน ( 7 Hurdles) ” ซึ่งมีความสัมพันธ์กับการจัดทำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ดังนี้<sup>19</sup>

<sup>18</sup> ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ., "ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน," in เอกสารประกอบการสัมมนาเชิงประสบการณ์ของสถาบันพัฒนานโยบายและการจัดการ คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (2544).

<sup>19</sup> สุณา สิทธิเลิศประสิทธิ์, "การจัดทำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ของกรุงเทพมหานคร," การจัดการสมัยใหม่ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2546): 75-76.



**แผนภูมิที่ 4** ความสัมพันธ์ของระบบงบประมาณและมาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 ด้าน (7 Hurdles)

**ที่มา :** สุนา สิทธิเลิศประสิทธิ์, “การจัดการระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของกรุงเทพ,” การจัดการสมัยใหม่ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2546): 75-76.

สรุป จากอดีตตั้งแต่ปี พ.ศ. 2502 ประเทศไทยใช้ระบบงบประมาณแบบแสดงรายการ (Line-Item Budgeting) และได้ปรับปรุงระบบงบประมาณมาเรื่อยๆ จนกระทั่ง พ.ศ. 2546 รัฐบาลได้ปรับปรุงงบประมาณไปสู่ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting System : SPBB) ซึ่งสำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้นำระบบดังกล่าวมาใช้ในปี พ.ศ. 2547 เป็นต้นมา โดยสถานศึกษาจะต้องจัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นเงื่อนไขในการใช้จ่ายงบประมาณแบบเงินก้อน (block grant) และมีหลักประกันความเสี่ยงที่

อาจเกิดจากการนำงบประมาณไปใช้จ่ายอย่างไม่มีประสิทธิภาพและไม่เกิดประสิทธิผล โดยต้องดำเนินการในการบริหารจัดการตามมาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 ด้าน (7 Hurdles)<sup>20</sup>

### ความหมายของการบริหารงบประมาณ

ชัยสิทธิ์ เถลิ้มมีประเสริฐ ได้สรุปความหมายของการบริหารงบประมาณว่า การบริหารงบประมาณเป็นการวางแผนงบประมาณ การกำหนดผลผลิตและคำนวณต้นทุน การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน การบริหารสินทรัพย์ การตรวจสอบภายใน<sup>21</sup> ซึ่งสอดคล้องกับระบบการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ตามมาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 ด้าน ทำให้การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำนักนโยบายแผนและงบประมาณ ได้ให้ความหมายว่าการบริหารงานงบประมาณหมายถึง การจัดทำงบประมาณ การดำเนินงานด้านแผนพัฒนาการศึกษาและคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดสรรงบประมาณการบริหาร การใช้จ่ายงบประมาณและการควบคุมงบประมาณที่ได้รับให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ถูกต้องตามระเบียบ ทันเวลา อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ได้ทั้งผลผลิตและผลลัพธ์ ตลอดจนติดตามรายงานประเมินผลและรายงาน<sup>22</sup>

พุทธา โพธิ์มะฮาด ได้สรุปความหมายของการบริหารงบประมาณว่า การมีส่วนร่วมในการจัดทำทรัพยากร การจัดทำงบประมาณ การจัดทำบัญชีและการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับให้เป็นไป

<sup>20</sup> ปาริตา สุภการกำจร, "การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35," วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง, no. 3.

<sup>21</sup> ชัยสิทธิ์ เถลิ้มมีประเสริฐ, มาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 Hurdles กับการจัดทำงบประมาณระบบใหม่, พิมพ์ครั้งที่ 4 ed. (กรุงเทพฯ: ซีระฟิล์มและไซเท็กซ์, 2544).

<sup>22</sup> สำนักนโยบายแผนและงบประมาณ, "แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2546," (2546).

ตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการพิจารณาให้ความเป็นชอบ การตรวจติดตามและประเมินผล<sup>23</sup>

กระทรวงศึกษาธิการ ได้ให้ความหมายว่าการบริหารงบประมาณ หมายถึง ภารกิจงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์การจัดและพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา มีการวางแผนกลยุทธ์ จัดทำข้อมูลทรัพยากร จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ และจัดตั้งกองทุนเพื่อการศึกษา มีการกำกับ ตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้งบประมาณของสถานศึกษา<sup>24</sup>

กลุ่มวิเคราะห์งบประมาณ การบริหารงบประมาณ(Budget Execution) หมายถึง การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงบประมาณ ผลผลิต โครงการ งบรายจ่าย และรายการต่างๆ ตามที่รัฐสภาได้พิจารณาและอนุมัติงบประมาณลงมา เพื่อให้แผนงบประมาณ ผลผลิต โครงการ งบรายจ่าย และรายการที่กำหนดไว้ ได้ปฏิบัติตามเป้าหมาย ผลลัพธ์ ผลผลิตตามยุทธศาสตร์สำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้ปีงบประมาณนั้นๆ และเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าและไม่รั่วไหล โดยใช้กระบวนการบริหารงบประมาณในรูปแบบต่างๆ ตามขั้นตอนของกระบวนการบริหารงบประมาณ<sup>25</sup>

ศิลป์ชัย อวงตระกูล ได้สรุปความหมายของการบริหารงบประมาณว่า การจัดทำและเสนอของงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานการเงินการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี การบริหารพัสดุและสินทรัพย์<sup>26</sup>

<sup>23</sup> พุทธา โพธิ์มะฮาด, "สภาพและปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษา ตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี, 2548), 8.

<sup>24</sup> กระทรวงศึกษาธิการ, พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 พร้อมกฎหมายที่เกี่ยวข้องและพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 ((กรุงเทพฯ: องค์การรับส่งสินค้าพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.), 2550), 40-51.

<sup>25</sup> กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด, 2551), 19.

<sup>26</sup> ศิลป์ชัย อวงตระกูล, "การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่จัดการศึกษาพิเศษแบบเรียนร่วม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 4" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย, 2553), 6.



ทวิพร แก้วบัวดี ได้สรุปความหมายของการบริหารงบประมาณว่า ความสามารถของผู้บริหารในการจัดระบบการใช้จ่ายงบประมาณ เริ่มตั้งแต่การจัดตั้งงบประมาณ การบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณ การรายงานงบประมาณ ที่ดำเนินการไปตามแผนงาน/โครงการ ตรงตามวัตถุประสงค์ ถูกต้องตามระเบียบ ทันเวลาที่หน่วยงานได้กำหนดไว้โดยยึดหลักการใช้จ่ายงบประมาณอย่างประหยัด โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับบริการและองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด<sup>27</sup>

จากความหมายของการบริหารงบประมาณดังกล่าว สามารถสรุปได้ว่า การบริหารงบประมาณหมายถึง การจัดระบบการรับและการจ่ายงบประมาณ โดยเริ่มจากการจัดทำแผนงบประมาณ ขอดังงงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณโดยต้องมีการควบคุมการใช้จ่ายให้ถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ มีการกำกับ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณให้ตรงตามแผนที่ตั้งไว้ เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้รับบริการและองค์กร

### ความสำคัญของการบริหารงานงบประมาณ

งบประมาณมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการบริหาร หน่วยงานสามารถนำเอางบประมาณมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงานให้เจริญก้าวหน้า ซึ่งความสำคัญและประโยชน์ดังนี้

1. ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงาน ตามแผนงานและกำลังเงินที่มีอยู่โดยให้มีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนงานที่วางไว้ เพื่อป้องกันการรั่วไหลและการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นของหน่วยงานให้ลดลง
2. เป็นเครื่องมือในการพัฒนาหน่วยงาน ถ้าหน่วยงานจัดงบประมาณการใช้จ่ายอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จะสามารถพัฒนาให้เกิดความเจริญก้าวหน้าแก่หน่วยงานและสังคม โดยหน่วยงานต้องพยายามใช้จ่ายและจัดสรรงบประมาณให้เกิดประสิทธิผลไปสู่โครงการที่จำเป็น
3. เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการวางแผนปฏิบัติงานในการใช้จ่ายและจัดสรรงบประมาณในแต่ละด้านให้เกิดประโยชน์สูงสุดและใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด

<sup>27</sup> ทวิพร แก้วบัวดี, "สมรรถนะผู้บริหารและการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9" (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2557), 31.

4. เป็นเครื่องมือกระจายทรัพยากรและเงินงบประมาณที่เป็นธรรมไปสู่ด้านที่มีความจำเป็น และทั่วถึง ทำให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. เป็นเครื่องมือประชาสัมพันธ์งานและผลงานของหน่วยงาน เนื่องจากงบประมาณเป็นการรวมแผนงานและผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น ดังนั้นหน่วยงานสามารถใช้งบประมาณหรือเอกสารประกอบงบประมาณที่แสดงถึงงานต่างๆ เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบ

### ลักษณะงบประมาณที่ดี

งบประมาณที่ดีและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ควรมีลักษณะดังนี้

1. เป็นศูนย์รวมของงบประมาณทั้งหมด ปกติการใช้จ่ายเงินงบประมาณควรจะใช้จ่ายและพิจารณาจากศูนย์หรือแหล่งรวมเดียวกันทั้งหมด ทั้งนี้เพื่อจะได้มีการพิจารณาเปรียบเทียบการใช้จ่ายในแต่ละรายการหรือทุกโครงการว่ารายการใดมีความสำคัญ จำเป็นมากน้อยกว่ากัน หากรายการใดมีความสำคัญและจำเป็นมากก็ควรได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายมาก ทั้งนี้เพื่อความยุติธรรมในการจัดสรรเงินงบประมาณทุกโครงการควรมีสื่อที่เท่าๆกันในการเสนอเข้ารับพิจารณาในการจัดสรรงบประมาณพร้อมกัน เพื่อจะได้มีการประมาณงานและโครงการเข้าด้วยกัน ป้องกันมิให้มีการทำงานหรือโครงการซ้ำซ้อนอันจะเป็นการสิ้นเปลืองงบประมาณ ดังนั้นจึงไม่ควรแก่การพิจารณางบประมาณไว้ในหลายๆ จุด หรือหลายครั้ง ซึ่งจะก่อให้เกิดการพิจารณาที่ต่างกันและไม่ยุติธรรม

แต่อย่างไรก็ตาม ในบางโอกาสก็มีความจำเป็นที่ต้องแยกตั้งเงินไว้ต่างหากเป็นงบพิเศษ นอกเหนือจากงบปรมาณ เช่น งบกลาง งบราชการลับ ซึ่งถ้ามีจำนวนไม่มากเกินไปก็มักจะไม่เป็นภัย ทั้งยังช่วยให้เกิดความสะดวกบางอย่างด้วย แต่ถ้การตั้งงบพิเศษมีมากเกินไปจะเกิดผลเสียต่อการบริหารงบประมาณ เพราะจะทำให้เกิดโอกาสแยกเงินมาใช้จ่ายง่ายขึ้นและยังทำให้การบริหารงบประมาณเป็นไปแบบไม่มีแผนและไม่มีเป้าหมายที่ชัดเจน

2. มีลักษณะของการพัฒนาเป็นหลัก งบประมาณที่ดีควรจะดำเนินการจัดสรรโดยยึดหลักการพัฒนาเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าเป็นหลัก ทั้งนี้เนื่องจากมีงบประมาณจำกัด จึงควรมีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามหลักการพัฒนาที่ดีตามลำดับความสำคัญ ตามสถานการณ์และความจำเป็น

3. การกำหนดเงินต้องสอดคล้องกับปัจจัยในการทำงาน การจัดงบประมาณในแผนงานต้องมีความเหมาะสม โดยให้งานนั้นๆ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่ตั้งไว้

4. มีลักษณะที่สามารถตรวจสอบได้ หรือเป็นเครื่องมือที่จะใช้ตรวจสอบการบริหารงานของหน่วยงาน การจัดงบประมาณในแผนงานต่างๆควรมีรายละเอียดของกิจกรรมต่างๆ อย่างพอเพียง และเกิดผลเป็นรูปธรรม

5. ระยะเวลาในการดำเนินงานที่เหมาะสม ตามปกติงบประมาณที่ดีควรมีระยะเวลาที่เหมาะสมตามสถานการณ์ ไม่สั้นไม่ยาวเกินไป โดยทั่วไปจะใช้ระยะเวลาประมาณ 1 ปี การเริ่มต้นใช้งบประมาณจะเริ่มในเดือนใดขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน เช่น งบประมาณแผ่นดิน เริ่มเดือนตุลาคมถึงกันยายนของปีต่อไป งบประมาณรายได้ของสถานศึกษาใช้ตามปีการศึกษา เป็นต้น

6. มีลักษณะช่วยให้เกิดความประหยัด ในการใช้จ่ายงบประมาณควรพยายามให้การใช้จ่ายตามโครงการต่างๆ ได้ผลเต็มที่ โดยพยายามไม่ให้ใช้จ่ายเกินความจำเป็น พุ่มเพื่อยหรือเป็นการใช้จ่ายที่สูญเปล่า ไม่เกิดประโยชน์คุ้มค่า

7. มีลักษณะชัดเจน งบประมาณที่ดีควรมีความชัดเจน เข้าใจง่าย เน้นถึงความสำคัญของแต่ละโครงการ ไม่คลุมเครือ ง่ายต่อการพิจารณาวิเคราะห์และเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร

8. มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ งบประมาณที่ดีจะต้องเป็นงบประมาณที่มีความถูกต้อง ทั้งจำนวนเงินและรายละเอียดของโครงการที่ถูกต้อง หากงบประมาณมีข้อบกพร่องในด้านความถูกต้อง ซึ่งจะก่อให้เกิดความผิดพลาดและเกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน จะทำให้งบประมาณขาดความน่าเชื่อถือได้

9. เปิดเผยได้ งบประมาณที่ดีต้องสามารถเปิดเผยแก่สาธารณชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทราบได้ ไม่ถือเป็นการลับ เพราะการเปิดเผยเป็นการแสดงถึงความบริสุทธิ์และโปร่งใสในการบริหารหน่วยงาน

10. มีความยืดหยุ่น งบประมาณที่ดีต้องมีความยืดหยุ่นได้ตามความจำเป็น หากมีการจัดวางงบประมาณไว้อย่างเคร่งครัดเกินไป อาจก่อให้เกิดความไม่คล่องตัวในการทำงาน เพราะลักษณะของการทำงบประมาณเป็นการวางแผนการทำงานล่วงหน้า ซึ่งอาจมีเหตุการณ์อื่นเข้ามากระทบทำให้ต้องมีการปรับเปลี่ยนจำนวนงบประมาณที่ได้วางแผนไว้เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับงานนั้นๆ แต่อย่างไรก็ตาม ถ้ามีความยืดหยุ่นมากก็อาจจะเกิดปัญหาการใช้งบประมาณที่ไม่เพียงพอและขาดประสิทธิภาพ

11. มีความน่าเชื่อถือ โปร่งใส บริสุทธิ์ ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้

#### **บทบาทของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ**

1. ผู้บริหารต้องตระหนักและเห็นความสำคัญของงบประมาณว่าเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่ใช้ในการบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ

2. ผู้บริหารจะต้องจัดองค์กรและวางแผนปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับงบประมาณที่เป็นอยู่ และให้มีการประสานงานกันระหว่างหน่วยงานในองค์กร โดยเฉพาะหน่วยงานที่เป็นหน่วยข้อมูลกลางในการบริหารงบประมาณขององค์กร

3. ผู้บริหารต้องจัดบุคลากร ที่รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับงานงบประมาณที่ต่อเนื่องและมีข้อมูลในด้านต่างๆไว้พร้อม

4. ผู้บริหารต้องจัดเครื่องมืออุปกรณ์ที่จะเป็นในการบริหารงานงบประมาณไว้ครบถ้วน เพื่อให้การจัดงบประมาณเป็นไปด้วยความรวดเร็ว

#### **บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ**

1. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณต้องเข้าใจบทบาทและอำนาจหน้าที่ของตนเองเป็นอย่างดี และมีเหตุผล

2. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ ต้องจัดระบบการบริหารงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด เพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

#### **บทบาทขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ**

1. จัดระบบงานและองค์กรให้มีสายการบังคับบัญชาในองค์กรที่แน่นอน พร้อมทั้งมอบอำนาจและความรับผิดชอบให้ไว้เพื่อให้งานงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. จัดให้มีการประสานงานกับหน่วยงานขององค์กรในการบริหารงานงบประมาณโดยเฉพาะงานงบประมาณและงานการเงิน การบัญชี

3. จัดให้มีองค์กรกลางเป็นศูนย์กลางข้อมูลงบประมาณขององค์กร เพื่อใช้ประโยชน์ในการวางแผนงาน การบริหารงบประมาณ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกันในด้านข้อมูลที่ใช้<sup>28</sup>

#### **ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์(GFMIS)**

จากนโยบายภาครัฐมีการปรับเปลี่ยนปฏิรูประบบการบริหาร และปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังให้มุ่งไปสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศ รัฐบาลจึงได้ดำเนินการจัดทำ “โครงการเปลี่ยนระบบการบริหารงานทางการเงิน การคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์” หรือ GFMIS (Government Financial Management Information System) ขึ้น

GFMIS หมายถึง ระบบการบริหารการเงิน การคลังของภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการคลังภาครัฐ และสามารถใช้อข้อมูลในการตัดสินใจกับนโยบายการคลัง และการปรับเปลี่ยนทิศทางของประเทศได้ทันเหตุการณ์ปัจจุบัน โดยนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศทันสมัยมาประยุกต์ใช้เพื่อเป็นกระบวนการดำเนินงานและการจัดการ

<sup>28</sup> ทิชเซอร์ ติวเตอร์, เตรียมสอบผู้บริหารสถานศึกษา การบริหารงบประมาณ การเงินในสถานศึกษา (2557), 5-9.

ภาครัฐ ด้านการงบประมาณ การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย งบประมาณและการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันนโยบายการปฏิรูประบบราชการที่เน้นประสิทธิภาพ และความคล่องตัวในการดำเนินงาน ทำให้การใช้ทรัพยากรภายในองค์กรเป็นไปอย่างคุ้มค่า พร้อมกับการได้ข้อมูลสถานภาพการคลังของรัฐที่ถูกต้อง รวดเร็ว และทันการณ์ เพื่อการบริหารนโยบายเศรษฐกิจของประเทศ

### ความเป็นมาและความสำคัญของระบบ GFMIS

กระทรวงศึกษาธิการได้กล่าวถึงการดำเนินการงานด้านการปฏิรูประบบราชการไทย มีวัตถุประสงค์เพื่อปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานของภาครัฐให้มีความโปร่งใสในการตัดสินใจ รวมทั้งมีวิธีการทำงานที่รวดเร็วและคล่องตัวเพิ่มมากขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม ตลอดจนตอบสนองการบริหารประเทศที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง โดยมุ่งเน้นกระจายอำนาจจากส่วนกลางไปสู่ระดับล่างและท้องถิ่น ในภาพรวมของการบริหารประเทศ รัฐบาลได้มีนโยบายพัฒนาการบริหารงานให้ก้าวสู่แนวทางรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์(e-Government) เพื่อให้รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาระบบงานอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ในอนาคต

สำหรับการบริหารงานด้านการคลัง รัฐบาลมีนโยบายดำเนินการปรับปรุงการบริหารงานด้านการคลังของภาครัฐให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลขึ้น โดยมุ่งเน้นที่เป้าหมายและผลลัพธ์ของการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถแปลงนโยบายและวิสัยทัศน์ของรัฐไปสู่การปฏิบัติจริง รวมถึงสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะเพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงานจากแนวนโยบายดังกล่าว รัฐบาลจึงได้เร่งปฏิรูประบบการบริหารและการปฏิบัติงานทางการเงิน การคลังให้มุ่งสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรของประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้ริเริ่มให้มี “ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์” GFMIS (Government Financial Management Information System) เพื่อให้สอดคล้องกันนโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศ

จากแนวคิดดังกล่าว วันที่ 22 กรกฎาคม 2546 คณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติเห็นชอบ ให้มีการออกแบบระบบการเงินการคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดสร้างเป็น National System เพื่อเป็นลิขสิทธิ์ของรัฐบาล ซึ่งทุกส่วนราชการทั่วประเทศได้เริ่มนำระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์มาปฏิบัติงานแบบ Online Real Time ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 โดยเริ่มเบิกจ่ายตรงในระบบ GFMIS เพียงระบบเดียว ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2548

หลักการและขอบเขตการดำเนินงาน ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบ GFMIS เป็นการดำเนินงานปรับปรุงระบบการจัดการด้านการเงินการคลัง

ของภาครัฐให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้เพื่อปรับกระบวนการดำเนินงานและการจัดการภาครัฐด้านงบประมาณ การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย และการบริหารทรัพยากร ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับนโยบายปฏิรูปราชการที่เน้นประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการดำเนินงาน รวมทั้งมุ่งหวังให้เกิดการใช้ทรัพยากรภายในองค์กรอย่างคุ้มค่าเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสถานภาพการคลังภาครัฐที่ถูกต้องรวดเร็ว สามารถตอบสนองนโยบายการบริหารเศรษฐกิจของประเทศ

ขอบเขตของระบบ GFMS จะประกอบด้วย 2 ด้านคือ

1. ระบบด้านปฏิบัติการ (Operation System) ซึ่งรองรับโดย Software SAP R/3 ประกอบด้วยงานด้านระบบการบริหารงบประมาณการรับ-จ่ายและติดตามการใช้งบประมาณ บัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง บัญชีทรัพย์สินถาวร บัญชีต้นทุน บัญชีบริหาร การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารเงินสดและเงินคงคลัง ตลอดจนข้อมูลบุคคล

2. ระบบข้อมูลด้านการบริหาร (Business Warehouse) ซึ่งรองรับโดย Software SAP EW ประกอบด้วยข้อมูลที่ใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ ได้แก่ ข้อมูลเพื่อการบริหารด้านการเงินการคลังแบบ Online Real Time สำหรับนายกรัฐมนตรี้ รองนายกรัฐมนตรี้ รัฐมนตรี ปลัดกระทรวง อธิบดีกรม ผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้บริหารด้านการเงิน

วัตถุประสงค์หลักของระบบ GFMS คือ เพื่อออกแบบและจัดสร้างระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐของประเทศไทยอย่างสมบูรณ์แบบ ทั้งในด้าน

1. ราบรับ-รายจ่าย
2. เงินคงคลัง
3. บัญชีการเงินตามเกณฑ์คงค้าง
4. บัญชีทรัพย์สินถาวร
5. บัญชีต้นทุน
6. บัญชีบริหาร

รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ การอนุมัติ การเบิกจ่าย การปรับปรุง และการติดตามการใช้งบประมาณที่เน้นการวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลแบบ Output-Outcome เพื่อให้เกิดฐานข้อมูลกลางด้านการเงินการคลังภาครัฐแบบ Matrix และ Online Real Time ตามโครงสร้างกระทรวง ทบวง กรม และพื้นที่จังหวัด โดยให้ทุกส่วนราชการเริ่มใช้งานระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบ GFMS ได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547

ทั้งนี้ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบ GFMS จะแบ่งออกเป็น 5 ระบบงาน ดังนี้

1. ระบบบริหารงบประมาณ เป็นการรับข้อมูลการอนุมัติงบประมาณจากระบบ BIS ของสำนักงบประมาณ แต่การเปลี่ยนแปลงหรือการจัดสรรเงินจะทำในระบบ GFMS โดยข้อมูลดังกล่าวจะเชื่อมโยงกับระบบอื่นๆ เช่น ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเบิกจ่ายเงิน ระบบบัญชี

2. ระบบจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการบันทึกการจัดซื้อจัดจ้าง โดยระบบจะเชื่อมโยงกับระบบงบประมาณ เพื่อตรวจสอบวงเงินงบประมาณ และเชื่อมโยงกับระบบสินทรัพย์ถาวร กรณีที่เป็นการจัดซื้อสินทรัพย์ถาวรมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป

3. ระบบการเงินและบัญชี ประกอบด้วย ระบบย่อย คือ ระบบการเบิกจ่ายเงิน ระบบการรับและนำส่งเงิน ระบบบริหารเงินสด ระบบบัญชีแยกประเภท และระบบสินทรัพย์ถาวร

4. ระบบบัญชีต้นทุน เป็นระบบที่จะให้ข้อมูลเพื่อการบริหาร โดยหน่วยงานต้องกำหนดโครงสร้างภายในหน่วยงานเป็นศูนย์ต้นทุน ศูนย์กำไร งานหลัก งานสนับสนุน และกิจกรรม เพื่อรองรับข้อมูลในส่วนที่เป็นค่าใช้จ่าย และกำหนดเกณฑ์การปันส่วนต้นทุน เพื่อใช้เป็นหลักในการปันส่วนต้นทุนให้แก่ผลผลิตที่เกี่ยวข้อง

5. ระบบบริหารบุคคล เป็นระบบที่รับข้อมูลบุคลากรสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยรับข้อมูลการเปลี่ยนแปลงข้าราชการ การฝึกอบรม และการปรับโครงสร้างองค์กร จากส่วนราชการและรับข้อมูลเงินบัญชีถือจ่ายจากกรมบัญชีกลาง<sup>29</sup>

สรุปสาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ได้ดังนี้

#### นิยามศัพท์สำคัญ(มาตรา 4)

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่าแลกเปลี่ยนหรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

<sup>29</sup> กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, แนวทางการปฏิบัติ ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตร แห่งประเทศไทย จำกัด, 2551), 34-38.

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาที่ใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง โดยเรียกลำดับความสำคัญ มีดังนี้

1. ราคาที่ได้จากการคำนวณ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
2. ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
3. ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
4. ราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด
5. ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ
6. ราคาอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับ การดูแลของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

#### หลักการจัดซื้อจัดจ้าง(มาตรา 8)

เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังนี้

1. คุ่มค่า คือ ต้องมีคุณภาพ ราคาเหมาะสม และมีแผนบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน
2. โปร่งใส คือ ต้องกระทำอย่างเปิดเผย แข่งขันอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาเหมาะสมต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และเปิดเผยข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างในทุกขั้นตอน
3. มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คือ ต้องมีการวางแผนจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้า
4. ตรวจสอบได้



### แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี(มาตรา 11)

ให้หน่วยงานของรัฐ จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยภาครัฐ

### การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต (มาตรา 16-18)

กำหนดให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในลักษณะของการทำข้อตกลงคุณธรรมตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ ผู้เข้ายื่นข้อเสนอ และผู้สังเกตการณ์ โดยต้องตกลงกันว่าจะไม่กระทำการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยผู้สังเกตการณ์ต้องมีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ที่จำเป็นต่อโครงการจัดซื้อจัดจ้างนั้นๆ เข้าร่วมสังเกตการณ์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่การทำร่าง TOR จนถึงสิ้นสุดโครงการ โดยผู้สังเกตการณ์ต้องมีความเป็นกลาง และไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในโครงการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

### องค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ(มาตรา 46-50)

กำหนดให้กรมบัญชีกลางเป็นองค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีหน้าที่

1. ดูแลและจัดหาระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
2. จัดทำฐานข้อมูลราคาอ้างอิง
3. รวบรวมวิเคราะห์การประเมินผลการปฏิบัติตาม พรบ. นี้
4. จัดหาหลักสูตรการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ตามหลักสูตรวิชาชีพ
5. ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในคณะกรรมการตาม พรบ. นี้

กรณีเจ้าหน้าที่ซึ่งผ่านการอบรมจากกรมบัญชีกลางและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุมีสติธิได้รับเงินเพิ่มหรือเงินอื่นทำนองเดียวกัน

### วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง(มาตรา 54-68)

กำหนดให้มีวิธี 3 วิธี ดังนี้

1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป คือ การเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ โดยกระทำได้ 3 วิธีตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ดังนี้

1.1. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) คือ การซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อน หรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐาน และได้กำหนดไว้ในระบบ

ข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งสามารถกระทำได้ 2 ลักษณะ ดังนี้

1.1.1. การเสนอราคาโดยใบเสนอราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท

1.1.2. การเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท

1.2. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding :e-bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

1.3. วิธีสอบราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้กระทำได้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ 22 ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ด้วย

2. วิธีการคัดเลือก คือ การเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ามายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย โดยให้ใช้ในกรณีต่อไปนี้

2.1. ประกาศเชิญชวนแล้ว แต่ไม่มีผู้เสนอหรือไม่ได้รับการคัดเลือก

2.2. เป็นพัสดุที่มีคุณลักษณะพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือจากช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด

2.3. มีความจำเป็นเร่งด่วน หากใช้วิธีการประกาศเชิญชวนแล้วไม่ได้ผล

2.4. มีข้อจำกัดที่จำเป็นต้องระบุข้อ

2.5. จำเป็นต้องซื้อจากต่างประเทศ

2.6. พักติที่ต้องปกปิดหรือใช้ในราชการลับ

2.7. งานซ่อมที่จำเป็นต้องถอดตรวจ

2.8. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

3. วิธีเฉพาะเจาะจง คือ การเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ามายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา ให้ใช้ได้กรณีต่อไปนี้

- 3.1. ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนและวิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นเสนอ หรือข้อเสนอ ไม่ได้รับการคัดเลือก
- 3.2. การจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง
- 3.3. มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือเป็นตัวแทนจำหน่ายโดยชอบ ด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศและไม่มีพัสดุอื่นใดที่จะใช้ทดแทนได้
- 3.4. มีความจำเป็นเร่งด่วน เนื่องจากภัยธรรมชาติ หรือเกิดโรคติดต่อร้ายแรง และใช้ วิธีประกาศเชิญชวนหรือวิธีคัดเลือกอาจล่าช้าก่อให้เกิดความเสียหายอย่างรุนแรง
- 3.5. เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ซื้อจ้างก่อนหน้านี้และมีความจำเป็นต้องเพิ่มเติม โดย มูลค่าพัสดุที่เพิ่มเติม ต้องไม่สูงกว่ามูลค่าพัสดุที่ได้ซื้อจ้างไว้ก่อนแล้ว
- 3.6. เป็นพัสดุที่ขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของภาครัฐ
- 3.7. เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง
- 3.8. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

#### 4. การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ(มาตรา 100-105)

การตรวจรับพัสดุให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงหรือการตรวจรับพัสดุ โดยองค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

#### 5. การบริหารพัสดุ (มาตรา 112-113)

ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่ เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์มากที่สุด ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

### ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ให้ความหมายของ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ว่า เป็นงานที่จัดทำเพื่อให้หน่วยงานของรัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และพัสดุภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน ทัวถึง เป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีระบบบริหารจัดการรหัสสินค้าและบริการภาครัฐ เก็บข้อมูลของหน่วยจัดซื้อและข้อมูลผู้ค้า สำหรับการการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบต่างๆ เชื่อมต่อข้อมูลกับแหล่งข้อมูลภายนอกที่เกี่ยวข้องและเป็น

ต้นแบบการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ที่ครบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มความโปร่งใส ลดปัญหาทุจริต คอร์รัปชั่น ลดความผิดพลาดในการในการปฏิบัติงานตามระเบียบ ลดความซ้ำซ้อนการบันทึกข้อมูล ซึ่งฝ่ายบริหารสามารถติดตามข้อมูลได้แบบ Online Real time ในระบบ รวมถึงเพิ่มประสิทธิภาพในการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณได้<sup>30</sup>

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มีผลบังคับใช้ในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 เป็นต้นไป โดยมาตรา 57 กำหนดให้ รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในหมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 9 กำหนดว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) โดยให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และข้อ 10 กำหนดให้กรมบัญชีกลางจัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) นั้น กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มาถึงระยะที่ 4 โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อรองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 2) เพื่อความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง และส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม 3) เป็นแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานกลางหรือหน่วยงานภาครัฐนำข้อมูลไปอ้างอิงในการกำหนดราคากลางหรือการของบประมาณต่อไปได้ 4) เพื่อลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ 5) เพื่อลดต้นทุนของทั้งภาครัฐและเอกชนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

<sup>30</sup> หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, "แนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(E-Government Procurement : E-Gp)," เข้าถึงได้จาก <http://audit.obec.go.th/e-GP.pdf>.

### การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กล่าวถึงการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน มีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานมีอิสระในการจัดการทรัพยากรได้อย่างคล่องตัวมากขึ้น นอกจากนี้เมื่อพิจารณาระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2546 ได้กำหนดให้สถานศึกษามีอำนาจในการบริหารจัดการด้านงบประมาณ อาทิ กระทบครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน การจดทะเบียนสิทธิ์เกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีผู้ทูลให้ การมีอิสระในการบริหารจัดการงบประมาณตามที่ได้รับเงินและได้รับมอบอำนาจ การมีอิสระในการบริหารจัดการเกี่ยวกับพัสดุ การรับบริจาคหรือสินทรัพย์ที่มีผู้บริจาคให้ ดังนั้นการบริหารงบประมาณของโรงเรียนโดยเฉพาะอย่างยิ่งการแสวงหา การระดมทุนและทรัพยากรเพื่อใช้ในการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ให้ เป็นไปตามเป้าหมายอย่างคุ้มค่าและประหยัด

ปัจจุบันสถานศึกษามีฐานะเป็นหน่วยงานงบประมาณและหน่วยบริหารงบประมาณของตนเอง แต่ยังมีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดูแลแม้ว่าจะมีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย ส่งผลให้สถานศึกษายังขาดความอิสระในการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามความต้องการอย่างแท้จริง ทั้งนี้การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ได้กำหนดให้สถานศึกษาสามารถจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษารวมทั้งการจัดหารายได้จากบริการที่ต้องนำมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ที่ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อผู้เรียน เพื่อให้การบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชีของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลสอดคล้องกับหลักการดังกล่าว ประกอบกับเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ โดยปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี ต้องกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจของตนไปยังสถานศึกษา ผ่านกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ.2550 ประกอบกับประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องการกระจายอำนาจ การบริหารและการจัดการการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังคณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550 จะเห็นได้ว่ากฎกระทรวง ระเบียบ กฎหมาย และประกาศของกระทรวงศึกษาธิการได้มอบอำนาจให้สถานศึกษามีอำนาจในการบริหารจัดการงบประมาณภายใต้กรอบการดำเนินการที่กำหนดให้อย่างอิสระ รวดเร็ว มีความคล่องตัวมากขึ้น และมุ่งกระจายอำนาจในการบริหารจัดการด้านงบประมาณให้กับสถานศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม

เพื่อให้สถานศึกษานิติบุคคลสามารถบริหารจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด ภายใต้ระเบียบและกฎหมายรองรับ โดยมีรายละเอียดในการดำเนินการ ดังนี้

### หลักการและแนวคิดการบริหารงานด้านงบประมาณ

1. ยึดหลักความเท่าเทียมและความเสมอภาคทางโอกาสทางการศึกษาของผู้เรียนในการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. มุ่งพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการงบประมาณตามมาตรฐานการจัดการทางการเงิน ทั้ง 7 ด้าน เพื่อรองรับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ดังนี้
  - 2.1 การวางแผนงบประมาณ
  - 2.2 การคำนวณต้นทุนผลผลิต
  - 2.3 การจัดทำระบบการจัดหาพัสดุ
  - 2.4 การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ
  - 2.5 การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน
  - 2.6 การบริหารสินทรัพย์
  - 2.7 การตรวจสอบภายใน
3. ยึดหลักการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการงบประมาณ โดยจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปในลักษณะของวงเงินรวมแก่สถานศึกษา
4. มุ่งเน้นการเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการจัดการงบประมาณของสถานศึกษาให้มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ มีความคล่องตัวควบคู่กับความโปร่งใส และยอมรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้จากผลสำเร็จของงานและทรัพยากรที่ใช้

### ขอบข่ายภารกิจการบริหารงานด้านงบประมาณ

1. ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง
3. ด้านการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
4. ด้านการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
5. ด้านการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

6. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ
7. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
8. ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
9. ด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
10. ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
11. ด้านการวางแผนพัสดุ
12. ด้านการกำหนดแบบรูปราชการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
13. ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
14. ด้านการจัดหาพัสดุ
15. ด้านการควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ
16. ด้านการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
17. ด้านการเบิกเงินจากคลัง
18. ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
19. ด้านการนำเงินส่งคลัง
20. ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน
21. ด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
22. ด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน<sup>31</sup>

ขอขยายภารกิจดำเนินการบริหารงานด้านงบประมาณของสถานศึกษาตามระบบการพัฒนาระบบบริหารรูปแบบนิติบุคคล โดยมีการปรับรายละเอียดบางด้านให้เหมาะสมกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน มีรายละเอียดดังนี้

1. ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- 1.1 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโรงเรียน (SWOT Analysis) โดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน กลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกลยุทธ์ของกระทรวงศึกษาธิการ

---

<sup>31</sup> สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน, คู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด, 2556), 57-59.

1.2 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สุดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อจัดสรรงบประมาณประจำปีที่ได้รับให้กับหน่วยงานภายในสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3 จัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงินของสถานศึกษา ได้แก่ แผนการจัดชั้นเรียน ข้อมูลครูและบุคลากร ข้อมูลนักเรียน ทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวกของสถานศึกษา เพื่อใช้กำหนดเป้าหมาย ผลิต เป้าหมายกิจกรรมหลักและการสนับสนุน

1.4 ทบทวนประสิทธิภาพการใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายปีที่ขอตั้งงบประมาณและค่าใช้จ่ายล่วงหน้า 3 ปีของงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบลงทุน และงบรายจ่ายอื่นที่สุดคล้องกับประเด็นกลยุทธ์ตามแผนพัฒนา

1.5 ประมาณการและกำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายกิจกรรมหลักและกิจกรรมสนับสนุนของแต่ละผลผลิต เพื่อกำหนดกรอบวงเงินที่ใช้จ่ายแต่ละปี และจัดตั้งงบประมาณเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.6 วิเคราะห์ผลกระทบของการประกันคุณภาพภายใน ผลการประเมินคุณภาพภายนอก กลยุทธ์ของโรงเรียนและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อตรวจสอบทบทวนภารกิจ และจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง(MTFF) เป็นรายละเอียดของแผนงบประมาณ

1.7 ขอความเห็นชอบแผนงบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นคำขอตั้งงบประมาณต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

2.1 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

2.2 ขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. ด้านการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

3.1 ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณตามงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้งบประมาณ

4. ด้านการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

4.1 ตรวจสอบรายละเอียดรายการงบประมาณที่จำเป็นต้องขอโอนและเปลี่ยนแปลงเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



4.2 ขอโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ไม่ต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณให้เสนอต่อส่วนกลาง/เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี

5. ด้านการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

5.1 รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี

6. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ

6.1 จัดให้มีการตรวจสอบและติดตามให้กลุ่ม ฝ่าย งานในสถานศึกษา รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสถานศึกษาจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อสำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกไตรมาส ภายในระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

6.2 จัดทำรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานทุกสิ้นปีงบประมาณ แล้วจัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

7. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ

7.1 ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

7.2 วางแผนประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานของสถานศึกษา

7.3 วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานในสถานศึกษา

8. ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

8.1 ประสานและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแหล่งทรัพยากรที่สนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาชนในท้องถิ่นให้เป็นระบบ

8.2 ศึกษาแนวทางหรือระเบียบที่จะขอรับการสนับสนุนจากแหล่งทรัพยากรทุกประเภท ตลอดจนเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุน

8.3 วางแผน รณรงค์ ส่งเสริมการระดมทุนการศึกษา และทุนเพื่อการพัฒนาโรงเรียน

8.4 จัดทำข้อมูลสารสนเทศและระบบการรับ จ่ายทุนการศึกษา และทุนเพื่อการพัฒนาการศึกษาให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล คุ้มค่า และมีความโปร่งใส

8.5 ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของโรงเรียน โดยให้เป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

8.6 ให้อุทิศ ครอบครั้ว ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

โดยเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา บริจาคทรัพย์สินและทรัพยากรให้แก่โรงเรียนและมีส่วนร่วมกับการค่าใช้จ่ายทางการศึกษาตามความเหมาะสมและความจำเป็น

9. ด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา

9.1 สำนวจความต้องการของผู้เรียนและคัดเลือกผู้เสนอกู้ยืมเงินตามหลักเกณฑ์

9.2 ประสานการกู้ยืมเพื่อการศึกษากับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

9.3 สร้างความตระหนักแก่ผู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา

9.4 ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

10. ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

10.1 จัดทำรายการทรัพยากรเป็นสารสนเทศ ได้แก่ แหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษา และแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นทั้งที่เป็นแหล่งเรียนรู้ธรรมชาติและภูมิปัญญา แหล่งเรียนรู้ที่เป็นสถานประกอบการ เพื่อการรับรู้ของบุคลากรในสถานศึกษา ผู้เรียนและบุคคลทั่วไป เพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกันในการจัดการศึกษา

10.2 วางระบบและกำหนดแนวปฏิบัติการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับบุคคลและหน่วยงาน รัฐบาลและเอกชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด

10.3 กระตุ้นให้บุคคลในสถานศึกษาร่วมใช้ทรัพยากรภายในและภายนอก รวมทั้งให้บริการการใช้ทรัพยากรภายในเพื่อประโยชน์ต่อการเรียนรู้และส่งเสริมการศึกษาในชุมชน

10.4 ประสานความร่วมมือกับผู้รับผิดชอบแหล่งทรัพยากรภายในและภายนอก ทั้งทรัพยากรที่เกิดจากธรรมชาติ ทรัพยากรที่มนุษย์สร้างขึ้น ทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

10.5 ดำเนินการเชิญเชิญบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่สนับสนุนการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

10.6 อำนาจในการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรและการได้รับการสนับสนุนจากภาคส่วนต่างๆ ต้องอยู่ภายใต้การบริหารจัดการของสถานศึกษา

11. ด้านการวางแผนพัสดุ

11.1 วางแผนพัสดุล่วงหน้า 3 ปี โดยดำเนินการตามกระบวนการของการวางแผนงบประมาณ

11.2 จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ดำเนินการ โดยให้ฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการ คือ รายละเอียดเกี่ยวกับปริมาณ ราคา คุณลักษณะเฉพาะ หรือรูปแบบรายการและระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ(รวมทั้งรายละเอียดพัสดุที่ต้องการนี้ ต้องเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี(แผนปฏิบัติงาน) และตามที่ระบุไว้ในเอกสาร

ประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี) ส่งให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเพื่อจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ

11.3 จัดทำแผนการจัดหาพัสดุทำการสำรวจข้อมูลรายละเอียดจากฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุ โดยมีการสอบทานกับแผนปฏิบัติงานและเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและความเหมาะสมของวิธีการจัดหาว่าควรเป็นการซื้อ การเช่า หรือการจัดทำเอง แล้วจึงนำข้อมูลที่สอบทานแล้วมาจัดทำแผนการจัดหาพัสดุในภาพรวมของสถานศึกษา โดยในส่วนที่จัดส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้รายงานเฉพาะครุภัณฑ์ที่มีราคาเกินหนึ่งแสนบาท และที่ดินสิ่งก่อสร้างที่มีราคาเกินหนึ่งล้านบาท(รายละเอียดสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ 0004/ว97 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2546)

12. ด้านการกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

12.1 กำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะเพื่อประกอบการขอตั้งงบประมาณส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

12.2 การจัดหาจากเงินนอกงบประมาณให้กำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะได้โดยให้พิจารณาจากแบบมาตรฐานก่อน หากไม่เหมาะสมให้กำหนดตามความต้องการโดยยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรมและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

13. ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ

13.1 พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดหาพัสดุ เช่น สมุดโทรศัพท์หน้าเหลือง การจัดทำบัญชีผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เพื่อสำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการประเมินผลผู้ขายและผู้รับจ้าง เป็นต้น

14. ด้านการจัดหาพัสดุ

14.1 จัดหาพัสดุปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของส่วนราชการและคำสั่งมอบอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

14.2 จัดทำพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้โรงเรียน รับจัดทำ รับบริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่าย พ.ศ.2533 (แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2541)

14.3 จัดหาพัสดุด้วยเงินงบประมาณต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2560 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 โดยกำหนดให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือองค์กรอื่นมีส่วนร่วมในการจัดหาโดยประเภทของพัสดุที่จัดหาต้องเป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณและคำสั่งมอบอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

14.4 จัดหาพัสดุด้วยเงินนอกงบประมาณต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2560 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.2549 และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา

#### 15. ด้านการควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

15.1 จัดทำทะเบียนคุมบัญชีทรัพย์สินและบัญชีวัสดุ ไม่ว่าจะได้มาด้วยการจัดหาหรือการรับบริจาค

15.2 ควบคุมพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

15.3 ตรวจสอบพัสดุประจำปีและให้มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพหรือไม่ใช้ในราชการอีกต่อไป

15.4 พสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง กรณีที่ได้มาด้วยเงินงบประมาณให้ดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุ กรณีที่ได้มาจากการบริหารจัดการหรือจากเงินรายได้สถานศึกษาให้ขึ้นทะเบียนเป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษา

#### 16. ด้านการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

16.1 จัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบของโรงเรียนในการดำเนินการหารายได้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

16.2 จัดหาผลประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ และอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในการครอบครองของสถานศึกษาภายในวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา และต้องไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบายวัตถุประสงค์และภารกิจของสถานศึกษา

16.3 เงินรายได้ที่เกิดขึ้นถือเป็นเงินนอกงบประมาณประเภทเงินรายได้สถานศึกษา

16.4 การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินตามข้อ 1-3 ในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

#### 17. ด้านการเบิกเงินจากคลัง

17.1 โรงเรียนได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง/กรมบัญชีกลางโดยตรง โดยจัดทำและตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิกให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง แล้วดำเนินการเบิกเงินจากสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ แล้วแต่กรณี ตามระบบ GFMS

#### 18. ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

18.1 โรงเรียนได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง โดยปฏิบัติเช่นเดียวกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือ การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ต้องปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด คือ ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

#### 19. ด้านการนำเงินส่งคลัง

19.1 นำเงินส่งคลังภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

19.2 ขั้นตอนและวิธีการนำเงินส่งคลังเป็นไปตามระบบ GFMS กำหนด

#### 20. ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน

20.1 โรงเรียนที่ได้รับการอนุมัติเป็นผู้เบิกเงินจากคลัง/กรมบัญชีกลาง จัดทำบัญชีการเงินให้บันทึกบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GMIS ที่กระทรวงการคลังกำหนด

#### 21. ด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

21.1 จัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินเป็นไปตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GFMS ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

21.2 จัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด คือ ตามประกาศสำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยหลักเกณฑ์อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

#### 22. ด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

22.1 โรงเรียนที่ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง/กรมบัญชีกลาง แบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และแบบรายงานให้จัดทำตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GFMS ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด<sup>32</sup>

ปัจจุบันสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินการในการบริหารงบประมาณที่ได้รับมี 3 ประเภท ดังนี้ 1) เงินงบประมาณ 2) เงินนอกงบประมาณ 3) เงินรายได้แผ่นดิน หลักในการบริหารงบประมาณการเงินของสถานศึกษาที่ผู้บริหารสถานศึกษา จะต้องดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ของการเงินแต่ละประเภท ดังนี้

#### เงินนอกงบประมาณ

<sup>32</sup> ibid., 67-72.

เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินที่มีกฎหมายกำหนดไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ได้แก่

### 1. เงินรายได้สถานศึกษา

เงินรายได้สถานศึกษา หมายถึง รายได้ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติ การศึกษา แห่งชาติพ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งเกิดจาก

1.1 การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษาที่เป็นที่ราชพัสดุ ตาม กฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่น

1.2 การบริการทางการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ไม่ขัดหรือแย้งกับ นโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจหลักของสถานศึกษา

1.3 เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษาและเบี้ยปรับที่เกิดจากผิดสัญญาการ ซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ

1.4 เงินอื่นๆ ที่สถานศึกษารับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ เช่น รายได้จากการขายอาหาร เงิน บำรุงการศึกษา เงินผ้าป่า เงินจากการจัดงานเลี้ยงศิษย์เก่า เงินที่เรียกเก็บ จากนักเรียนเป็นต้น

1.5 เงินที่มีผู้มอบให้ ได้แก่ เงินบริจาคที่ระบுவัตถุประสงค์ เงินบริจาคที่ไม่ได้ระบุ วัตถุประสงค์

1.6 ค่าขายแบบรูปรายการแยกพิจารณาได้ 2 กรณี 1) เงินที่ได้รับจากการขาย แบบรูปรายการที่จัดทำขึ้นโดยใช้เงินงบประมาณแผ่นดินหรือได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานถือว่าเป็นทรัพย์สินของแผ่นดิน ต้องนำส่งคลังเป็นได้แผ่นดิน 2) เงินที่ได้รับ จากการขายแบบรูปรายการที่จัดทำขึ้นโดยใช้เงินรายได้สถานศึกษาถือเป็นรายได้สถานศึกษาที่ได้รับ การยกเว้นไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

1.7 เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.8 เงินหลักประกันสัญญาที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่รับคืนเมื่อพ้นกำหนด ผูกพันตาม สัญญา คู่มือการเบิกจ่ายเงินสถานศึกษา

การรับเงิน สถานศึกษาต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง โดยใช้ใบเสร็จรับเงิน ตามแบบของทางราชการ ซึ่งเป็นใบเสร็จรับเงินที่สถานศึกษาเบิกจากส่วนราชการผู้เบิก

#### การมอบอำนาจ

1. ผอ.สถานศึกษา/ผอ.ศูนย์การศึกษาพิเศษ ครั้งละไม่เกิน 15 ล้านบาท

2. ผอ.สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งละไม่เกิน 20 ล้านบาท

3. ผอ.สำนักการคลังและสินทรัพย์ สพฐ. ครั้งละไม่เกิน 20 ล้านบาท

4. ที่ปรึกษารับผิดชอบการปฏิบัติราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งละไม่เกิน 30

ล้านบาท

5. ผู้ว่าราชการจังหวัด ครั้งละไม่เกิน 25 ล้านบาท
6. รองเลขาธิการ กพฐ. ที่รับผิดชอบการปฏิบัติราชการของสำนักการคลังและสินทรัพย์ ครั้งละไม่เกิน 40 ล้านบาท
7. นอกเหนือจากนี้ให้เป็นอำนาจของเลขาธิการ กพฐ.

#### **การเก็บรักษาเงิน**

1. เก็บเป็นเงินสด/เงินฝากธนาคาร เพื่อสำรองใช้จ่ายได้ภายในวงเงินที่ สพฐ. กำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง
2. ฝากส่วนราชการผู้เบิก (ส่วนที่เกินวงเงินเก็บรักษา)
3. สำหรับดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคาร ถือเป็นผลประโยชน์ที่สถานศึกษาสามารถเก็บเป็นกรรมสิทธิ์ได้ไม่ต้องนำส่งคลัง

#### **อำนาจการเก็บรักษาเงิน**

- 1) นักเรียนไม่เกิน 120 คน สามารถสำรองจ่าย ณ โรงเรียนไม่เกินวันละ 20,000 บาท และสามารถเก็บเงินไว้ในธนาคารได้ 30,000 บาท
- 2) นักเรียน 120 คนขึ้นไป สามารถสำรองจ่าย ณ โรงเรียนไม่เกินวันละ 30,000 บาท และสามารถเก็บเงินไว้ในธนาคารได้ 1,000,000 บาท ส่วนที่เกินนำฝากสำนักงานเขตต้นสังกัด
- 3) สพป./สพม. สามารถสำรองจ่ายไม่เกินวันละ 100,000 บาท และสามารถเก็บเงินไว้ในธนาคารได้ 5,000,000 บาท ส่วนที่เกินนำฝากสำนักงานคลังจังหวัด

#### **2. เงินบริจาค**

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. 2526

#### **3. เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย**

เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย คือเงินที่เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินของส่วนราชการหักจากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เพื่อนำส่งกรมสรรพากร กรณีการซื้อหรือจ้างมีหลักเกณฑ์การหักภาษี ณ ที่จ่าย ดังนี้

- 3.1 ซื้อหรือจ้างบุคคลธรรมดา ตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไปหักร้อยละ 1 ของมูลค่าสินค้า/บริการก่อนบวกภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 3.2 ซื้อหรือจ้างนิติบุคคล ตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไปหักร้อยละ 1 ของมูลค่าสินค้า/บริการก่อนบวกภาษีมูลค่าเพิ่ม

**การรับเงิน** สถานศึกษาเป็นผู้หักภาษี ณ ที่จ่าย ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ ผู้ชำระเงิน การนำส่ง ให้สถานศึกษารวบรวมเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย นำส่งสรรพากร ในท้องที่ที่สถานศึกษาตั้งอยู่ ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดจากเดือนที่จ่ายเงิน หากไม่นำส่งภายในกำหนดเวลา ผู้จ่ายเงินต้อง

รับผิดชอบชำระเงินเพิ่มเองร้อยละ 1.5 ต่อเดือนหรือเศษของเดือนของภาษีที่นำส่งและอาจได้รับ โทษทางอาญาปรับไม่เกิน 2,000 บาท

#### 4. เงินลูกเสือ

ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครองหลักสูตรและวิชาพิเศษ ลูกเสือ พ.ศ. 2509 ข้อ 18-35

**เงินบำรุงลูกเสือ** คือ เงินบำรุงประจำปีที่เกิดขึ้นจากลูกเสือคนหนึ่งไม่เกินปีละ 5 บาท และการรับเงินให้ใช้ใบเสร็จรับเงินตามแบบที่กำหนด(ใบเสร็จรับเงินลูกเสือ) หลักฐานการจ่ายเงินให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับขั้นตอนการจ่ายเงินทางราชการและให้รวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินไว้ที่โรงเรียน โดยไม่ต้องนำส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แต่จะต้องจัดเก็บให้ครบถ้วน เพื่อการตรวจสอบได้เสมอ

#### 5. เงินเนตรนารี

ให้ใช้ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครอง หลักสูตรวิชาชีวะพิเศษและ เครื่องแบบของเนตรนารี ฉบับชั่วคราว พ.ศ. 2545

**เงินบำรุงเนตรนารี** คือ เงินบำรุงประจำปีที่เกิดขึ้นจากเนตรนารีคนหนึ่งไม่เกินปีละ 5 บาท และการรับเงินให้ใช้ใบเสร็จรับเงินตามแบบที่กำหนด(ใบเสร็จรับเงินลูกเสือ) การเก็บรักษาเงินให้นำ ผาภนาคารตามข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ หลักฐานการจ่ายเงินให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับขั้นตอน การจ่ายเงินทางราชการและให้รวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินไว้ที่โรงเรียน โดยไม่ต้องนำส่งสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน แต่จะต้องจัดเก็บให้ครบถ้วน เพื่อการตรวจสอบได้เสมอ

#### 6. เงินยุวกาชาด

ให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการบริหารยุวกาชาด เรื่องระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับยุวกาชาด พ.ศ. 2550

**เงินบำรุงยุวกาชาด** คือ เงินบำรุงประจำปีที่เกิดขึ้นจากยุวกาชาดคนหนึ่งไม่เกินปีละ 10 บาท และการรับเงินให้ใช้ใบเสร็จรับเงินตามแบบที่กำหนด(ใบเสร็จรับเงินยุวกาชาด) หลักฐานการ จ่ายเงินให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับขั้นตอนการจ่ายเงินทางราชการและให้รวบรวมหลักฐานการจ่ายเงิน ไว้ที่โรงเรียน โดยไม่ต้องนำส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แต่จะต้องจัดเก็บให้ครบถ้วน เพื่อการ ตรวจสอบได้เสมอ

#### 7. เงินประกันสัญญา

เงินประกันสัญญา เป็นเงินนอกงบประมาณประเภทหนึ่งที่โรงเรียนรับจากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เมื่อทำสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง ในอัตราร้อยละ 5 ของวงเงินในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความ



เสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการขายหรือผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา เงินประกันสัญญาใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด

เมื่อสถานศึกษารับเงินประกันสัญญา จะต้องนำฝากส่วนราชการผู้เบิกและเมื่อพ้นกำหนดข้อผูกพันตามสัญญา สถานศึกษาต้องจ่ายคืนผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่พ้นข้อผูกพันตามสัญญา(สำหรับหลักประกันสัญญาที่เป็นพันธบัตรหรือสัญญาค้ำประกันของธนาคารไม่ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนข้างล่าง)

ขั้นตอนการรับเงินประกันสัญญา ให้ออกใบเสร็จรับเงินโดยใช้ใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการแล้วบันทึกรายการรับเงินในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินประกันสัญญา

## 8. ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (เงินอุดหนุนทั่วไป)

8.1 ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (เงินอุดหนุนทั่วไป) มีดังนี้

8.1.1 ค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว/ปัจจัยพื้นฐาน สำหรับนักเรียนยากจน/ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน

8.1.2 ค่าหนังสือเรียน

8.1.3 ค่าอุปกรณ์การเรียน

8.1.4 ค่าเครื่องแบบนักเรียน

8.1.5 ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพนักเรียน

8.2 เงินอุดหนุนโครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระเพื่อการมีรายได้ระหว่างเรียน (สอร.) การรับเงินเมื่อรับทราบว่าเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษาให้ออกใบเสร็จรับเงินให้กับส่วนราชการผู้เบิก

### การใช้จ่ายเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

การใช้จ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน(ค่าใช้จ่ายรายหัว) เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน เงินอุดหนุน(ค่าอาหารนักเรียนประจำหอพักและเงิน

อุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพนักเรียน ให้ถือตามแนวทางดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานในปีงบประมาณปัจจุบัน ระยะเวลาในการจ่ายเงินอุดหนุน ให้ดำเนินการจ่ายให้เสร็จสิ้นอย่างช้าภายในปีงบประมาณถัดไป หากมีเงินเหลือหรือมีดอกผลจากการนำฝากธนาคารให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

### เงินงบประมาณ

เงินงบประมาณ หมายถึง เงินที่ส่วนราชการได้รับตามพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเบิกจ่ายในรายจ่ายงบกลาง รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่ รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ รายจ่ายงบกลาง

**1. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ** หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทบรายจ่าย ได้แก่ 1) งบบุคลากร 2) งบดำเนินงาน 3) งบลงทุน 4) งบเงินอุดหนุน 5) งบรายจ่ายอื่น

**2. รายจ่ายงบกลาง** หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยทั่วไปใช้จ่าย ตามรายการดังต่อไปนี้ 1) เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ 2) เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ 3) เงินสำรอง เงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ 4) เงินสมทบของลูกจ้างประจำ 5) ค่าใช้จ่ายสวัสดิการของข้าราชการและลูกจ้าง

### เงินรายได้แผ่นดิน

เงินรายได้แผ่นดิน หมายถึง เงินที่ส่วนราชการจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ และไม่มีกฎหมายอื่นใดกำหนดให้ส่วนราชการเก็บไว้หรือหักไว้เพื่อจ่าย โดยแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. เงินรายได้แผ่นดินของสถานศึกษาที่มีการจัดเก็บมีประเภทต่าง ๆ ดังนี้

1.1 ค่าขายของเบ็ดเตล็ด ค่าขายสิ่งของเก่าชำรุดที่จัดหาจากเงินงบประมาณ ค่าขายรูปรายการที่ใช้เงินจากเงินงบประมาณ

1.2 ค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด ค่าธรรมเนียมสอบแข่งขันลูกจ้างประจำ

1.3 เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน (ส่วนใหญ่เป็นเงินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)

2. ดอกเบี้ยจากบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ของเงินอุดหนุนทั่วไป

### การจัดเก็บ

เงินรายได้แผ่นดินที่สถานศึกษาจัดเก็บตาม ข้อ 1 ให้สถานศึกษาออกใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ผู้ชำระเงินรายได้แผ่นดินทุกรายและนำลงบัญชีทุกวันเมื่อสิ้นระยะเวลารับจ่ายเงิน สำหรับเงินรายได้

แผ่นดินตาม ข้อ 2 ให้สถานศึกษานำมาบันทึกบัญชีรับในสมุดเงินสดและอ้างเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารเป็นหลักฐานการรับโดยไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน

### การนำส่ง

1. ให้สถานศึกษารวบรวมเงินรายได้แผ่นดินนำส่งอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เว้นแต่มีเงินรายได้แผ่นดินในขณะใดขณะหนึ่งเกินกว่า 10,000 บาทให้นำส่งอย่างช้าภายใน 3 วันทำการ
2. วิธีนำส่ง นำเงินสดส่งสำนักงานเขตพื้นที่ พร้อมหนังสือนำส่งและสถานศึกษานำใบเสร็จรับเงินที่ได้จากสำนักงานเขตพื้นที่ไปเป็นหลักฐานในการบันทึกทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน<sup>33</sup>

### หลักการจำแนกงบประมาณรายจ่าย

สำนักงานประมาณได้กำหนดหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ โดยแก้ไขปรับปรุงตามหนังสือสำนักงานประมาณ ที่ นร 0704/ว33 และหนังสือสำนักงานประมาณ ด่วนที่สุดที่ นร. 0704/ว68 เป็น 2 ลักษณะ คือ 1) รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ 2) รายจ่ายงบกลาง

### รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทรายจ่าย ได้แก่

1. **งบบุคลากร** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงาน ราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว ได้แก่

1.1 เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายเดือน โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน ให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภทเป็นราย

1.2 ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำและเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ

1.3 ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราว ของส่วนราชการ รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว

<sup>33</sup> จารุพันธ์ โปธิ์ทอง, "คู่มือการเบิกจ่ายเงินสถานศึกษา," เข้าถึงได้จาก

1.4 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทน การปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการตามอัตราที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะดังกล่าว และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ เป็นต้น

2. งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว ได้แก่

2.1 ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้ทางราชการ ตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด เช่น เงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ เงินรางวัลกรรมการสอบ ค่าพาหนะ เหม่าจ่าย ค่าเบี้ยประชุมกรรมการค่าอาหารทำการนอกเวลา

2.2 ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ(ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการและรายจ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ

2.3 ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายต่อไปนี้

2.3.1 รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงวัสดุ

2.3.2 รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อชุด ไม่เกิน 20,000 บาท

2.3.3 รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

2.3.4 รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

2.4 ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการดังนี้

2.4.1 ค่าไฟฟ้า

2.4.2 ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล

2.4.3 ค่าโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ รวมถึง บัตร โทรศัพท์ บัตรเติมเงินโทรศัพท์

2.4.4 ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลข ค่า  
 ธานี ค่าดวงตราไปรษณีย์อากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร เป็นต้น

2.4.5 ค่าบริการสื่อสารและโทรเลขคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มา  
 ซึ่งบริการ สื่อสารและโทรคมนาคม เช่น โทรภาพ (โทรสาร) ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่า  
 สื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตรวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ดและค่า  
 สื่อสารอื่น ๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

**3. งบลงทุน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายใน  
 ลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดใน  
 ลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

3.1 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทน  
 ถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไปหรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลา  
 อันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

3.1.1 รายจ่ายเพื่อการประกอบ ติดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์

3.1.2 รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อชุดเกิน

20,000 บาท

3.1.3 รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่  
 เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติ หรือค่าซ่อมกลาง

3.1.4 รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

3.1.5 รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี  
 ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือ  
 สิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ซึ่งติดตรงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

3.2.1 ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่ง  
 เป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร  
 รวมถึงการติดตั้งแรกในสถานที่ราชการ

3.2.2 รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือ  
 นิติบุคคล

**4. งบเงินอุดหนุน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ  
 สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการ  
 ส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์กร

มหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ งบเงินอุดหนุน มี 2 ประเภท ได้แก่

4.1 เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น ค่าบำรุงสมาชิกองค์การอุตตอนิยมวิทยาโลก ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุกระจายเสียง แห่งเอเชีย เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติด เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะท้องถิ่น เป็นต้น

4.2 เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์หรือค่าสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น รายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

5. งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น

- 5.1 เงินราชการลับ
- 5.2 เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- 5.3 ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อการศึกษาวิจัย ประเมินผลหรือพัฒนาระบบต่าง ๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
- 5.4 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
- 5.5 ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ(ส่วนราชการ)
- 5.6 รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้
- 5.7 ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุนหรือเงินทุนหมุนเวียน

### รายจ่ายงบกลาง

รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยทั่วไปใช้จ่ายตามรายการ ดังต่อไปนี้

1. เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ หมายถึง ความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการเงินบำเหน็จลูกจ้างประจำเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ เงินทดแทนสำหรับผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความมั่นคงของประเทศ เงินช่วยเหลือข้าราชการบำนาญเสียชีวิต เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติ หรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรมและเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

2. เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ หมายความว่า รายจ่าย ที่ตั้งไว้ เพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ ได้แก่ เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือบุตรและเงินพิเศษในกรณีตายในระหว่างรับราชการ

3. เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ หมายความว่า รายจ่าย ที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนขั้น เงินเดือนข้าราชการที่ได้รับเลื่อนระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปีและเงินปรับวุฒิข้าราชการ

4. เงินสำรอง เงินสมทบและเงินชดเชยข้าราชการ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสำรอง เงินสมทบและเงินชดเชยที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

5. เงินสมทบของลูกจ้างประจำ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นเงินสมทบที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ

6. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนพระราชภารกิจในการเสด็จพระราชดำเนินภายในประเทศ และหรือต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายในการต้อนรับประมุขต่างประเทศที่มาเยือนประเทศไทย

7. เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งสำรองไว้เพื่อจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

8. ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หมายความว่า รายจ่าย ที่ตั้งไว้เพื่อเบิกจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

9. ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานของรัฐ

อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้ว พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ยังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่น ๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลางตามความเหมาะสมในแต่ละ

#### **แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ**

แนวทางการใช้งบประมาณ สถานศึกษาต้องวิเคราะห์ว่ากิจกรรม/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนฯ มีความสอดคล้องกับนโยบาย กลยุทธ์ จุดเน้นของ สพฐ./สพม.และกลยุทธ์จุดเน้นของ

โรงเรียน พร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียดการดำเนินงานตามโครงการการใช้เงินอุดหนุนรายหัว ว่า เป็นการใช้งบประมาณในด้านการเรียนการสอนหรือด้านการบริหารจัดการ ดังนี้

1. ด้านการเรียนการสอน เป็นรายจ่ายเกี่ยวกับการเรียนการสอนให้แก่ักเรียนโดยตรง เช่น

1.1 รายจ่ายเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ครูผู้สอน

1.2 รายจ่ายค่าวัสดุการศึกษา สื่อ หลักสูตร ครุภัณฑ์และอุปกรณ์การเรียน การ

สอน

1.3 ค่าจ้างครูสอน

2. ด้านการบริหาร เป็นรายจ่ายอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยตรง เช่น

2.1 รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานประจำ ได้แก่ ค่าสาธารณูปโภค ค่าจ้าง ลูกจ้าง ค่าซ่อมแซมพัสดุ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าวัสดุและครุภัณฑ์สำนักงาน

2.2 รายจ่ายเพื่อการก่อสร้าง ปรับปรุง ตกแต่งอาคารสถานที่แหล่งเรียนรู้ ระบบ โสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุม

2.3 รายจ่ายประเภทค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุเพื่อการปรับระบบการบริหาร จัดการตามนโยบายการปฏิรูปการศึกษาและการบริหารจัดการโรงเรียนในรูปแบบพิเศษต่าง ๆ (โรงเรียนประเภท SBM โรงเรียนโครงการในฝัน) เช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม คณะกรรมการ โรงเรียน/พัฒนาความสัมพันธ์โรงเรียนกับชุมชน ค่าใช้จ่ายการจัดทำข้อมูล สารสนเทศ ค่าใช้จ่าย ในการจัดระบบงานภายในให้มีความคล่องตัวสูง

#### วัตถุประสงค์การจัดสรร

เงินอุดหนุน รายการค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ค่าใช้จ่ายรายหัว) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรเพื่อให้โรงเรียนได้ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียน การสอนได้มากที่สุด โดยเฉพาะได้ประโยชน์โดยตรงแก่เด็กนักเรียนตามเจตนารมณ์ของ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

#### งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

งบประมาณที่สถานศึกษาได้รับจัดสรร เป็นงบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ แผน งบประมาณสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต พัฒนาคนให้มีความรู้คู่คุณธรรมและจริยธรรม งบ เงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวให้สถานศึกษา ซึ่งกำหนดเป็นผลผลิต 3 ผลผลิต ดังนี้

1. ผลผลิตผู้จบการศึกษาก่อนประถมศึกษา
2. ผลผลิตผู้จบการศึกษาภาคบังคับ
3. ผลผลิตผู้จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย



สถานศึกษาได้รับจัดสรรงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Base Budgeting – SPPB) ทำให้ได้รับจัดสรรงบประมาณเป็นเงินก้อน (Block Grant) ในลักษณะของเงินอุดหนุนรายหัว งบประมาณอุดหนุนทั่วไปรายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งปัจจุบันรัฐบาลได้อนุมัติค่าใช้จ่ายรายหัวนักเรียนให้สอดคล้องกับความเป็นจริง โดยอนุมัติงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนรายหัวการจัดการศึกษานักเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่โรงเรียนต่าง ๆ ได้รับ และจะติดตามผลการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่าเงินอุดหนุนส่งผลต่อคุณภาพทางการศึกษาอย่างแท้จริง ดังนั้น สถานศึกษาจึงต้องบริหาร จัดการ งบประมาณและทรัพยากรทั้งหมดที่ได้รับให้ส่งผลต่อคุณภาพการจัดการศึกษา โดยในระดับก่อน ประถมศึกษา จะได้รับจัดสรรคนละ 1,700 บาท ระดับประถมศึกษา จะได้รับจัดสรรคนละ 1,900 บาท ระดับ ม.ต้น จะได้รับจัดสรรคนละ 3,500 บาท ระดับ ม.ปลาย จะได้รับจัดสรรคนละ 3,800 บาท และจัดสรรเพิ่มเติมให้แก่สถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนน้อยกว่าหรือเท่ากับ 120 คน ระดับ ประถมศึกษา คนละ 500 บาท ระดับมัธยมศึกษา คนละ 1,000 บาท จำนวนนักเรียนจริงของ ภาคเรียนที่แล้ว จะจัดสรรเพิ่มเติมตามจำนวนจริง และจะตัดโอนเงินงบประมาณให้แก่สถานศึกษา โดยตรงต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ดำเนินโครงการจ่ายเงินอุดหนุน ให้กับ สถานศึกษาโดยตรง (ค่าใช้จ่ายรายหัว) ทุกโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยวิธี โอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของโรงเรียน เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการเบิกเงิน ลดภาระของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งผลให้โรงเรียนได้รับเงินสำหรับการบริหารจัดการเร็วขึ้น เมื่อ โรงเรียนได้รับ แจ้งการโอนเงินอุดหนุน(ค่าใช้จ่ายรายหัว) เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ให้สถานศึกษาตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับโอนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโอนผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) ให้มีจำนวนเงินถูกต้อง
2. ออกใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา ลงวันที่ที่ได้รับโอนเงินหรือวันที่ได้รับทราบ การโอนเงิน ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภายใน 5 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับโอนหรือวันที่ได้ รับทราบ
3. ให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี สถานศึกษาควรมีการจัดทำแผน เพื่อให้การบริหารจัดการที่สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาดำเนินงานภายในโรงเรียนเป็นไปอย่างเป็นระบบ ชัดเจน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน การจัดทำแผนของโรงเรียนประกอบด้วย

3.1 มีรายละเอียดแสดงแหล่งเงิน ทรัพย์สินทั้งหมดที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผน ไม่ว่าจะเป็เงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรหรือเงินนอกงบประมาณที่โรงเรียนหาหรือได้รับการสนับสนุนทั้งจากภาครัฐและเอกชนเพื่อให้มีฐานข้อมูลในการคำนวณต้นทุนกิจกรรมซึ่งเป็นตัวชี้วัดอย่างหนึ่งในการวัดประสิทธิภาพความคุ้มค่าของการดำเนินงานตามโครงการหรือกิจกรรม

3.2 มีรายละเอียดการดำเนินงานที่ชัดเจนได้แก่ วัตถุประสงค์ของโครงการที่ระบุเป้าหมายผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จ ระยะเวลา จำนวนเงินและแหล่งเงินที่ใช้ในการดำเนินงาน

3.3 กิจกรรม/โครงการต่าง ๆที่กำหนด ได้มีการพิจารณาจากจุดอ่อน จุดแข็ง ของโรงเรียนและสะท้อนให้เห็นว่าโรงเรียนมีเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาไปในทางใด เป็นไปตามทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษาและสอดคล้องกับนโยบาย จุดเน้นทั้งระดับ สพฐ.และสพม. หรือไม่

3.4 งบเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวส่วนใหญ่นำไปใช้ในกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาการเรียนการสอนโดยตรง

3.5 มีคณะกรรมการสถานศึกษาหรือบุคคลภายนอกอื่นๆ เข้าร่วมพิจารณากำหนด แผนหรือให้แนวทางในการพัฒนาโรงเรียนหรือให้การสนับสนุนทั้งในด้านเงินสนับสนุน วัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์การศึกษาหรือการเป็นวิทยากรให้ความรู้ในด้านต่าง ๆ แก่ผู้บริหาร ครู นักเรียนหรือการสนับสนุนให้เป็นสถานประกอบการ แหล่งเรียนรู้หรือแหล่งฝึกงานต่าง ๆ

3.6 เสนอแผนปฏิบัติงานประจำปี ผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษา ชั้นพื้นฐาน

3.7 มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แผนและผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีของสถานศึกษาให้แก่ ครู บุคลากรภายในโรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชนหรือสาธารณชนทั่วไปได้รับทราบ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและความเข้าใจที่ดีระหว่างโรงเรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก

4. การใช้จ่ายงบประมาณต้องสอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถานศึกษา และควบคุมการใช้จ่ายเงินตามแผน เป็นการสอบทานการปฏิบัติของโรงเรียนว่ามีระบบการควบคุมภายในเพื่อควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด

5. จัดทำบัญชีให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ดังนี้

5.1 รายงานคงเหลือประจำวันถูกต้องตรงกับสมุดเงินสด/ทะเบียน

5.2 รายการบันทึกรับครบถ้วนถูกต้องตามหลักฐาน

5.3 รายการบันทึกจ่ายครบถ้วนถูกต้องตามหลักฐาน

5.4 หลักฐานการจ่ายมีลำดับหมายเลขเรียงตามวันที่เกิดรายการ

5.5 หลักฐานการจ่ายที่จัดเก็บเรียงลำดับหมายเลขตามประเภทเงิน

6. รวบรวมหลักฐานการเบิก-จ่ายเงิน เก็บไว้ที่สถานศึกษาเพื่อตรวจสอบและให้

ต่อการสืบค้น

#### การใช้จ่ายเงินอุดหนุน

1. การก่องหน้ผูกพันต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ
2. เป็นไปตามวัตถุประสงค์และแผนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่สถานศึกษากำหนด
3. ต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการจ่ายเงินของแผ่นดิน
4. การใช้จ่ายเงินต้องปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

#### การเบิกเงิน

1. ต้องขอด้วยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องตรงตามวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินไปจ่าย
2. ต้องถึงกำหนดหรือใกล้กำหนดจ่ายเงิน
3. ต้องเป็นรายจ่ายที่เกิดขึ้นในปีปัจจุบัน เว้นแต่ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี ค่าใช้จ่ายที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้
4. ผู้มีอำนาจได้อนุมัติการเบิกจ่ายแล้ว
5. มีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายถูกต้อง

#### การเก็บรักษาเงิน

ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง

พ.ศ. 2551

#### วิธีการจ่ายเงิน

สถานศึกษาสามารถปฏิบัติได้ ดังนี้

1. จ่ายเงินสดให้ผู้ขาย ผู้รับจ้าง สถานศึกษาจะต้องเขียนใบถอนเงินจากบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ แล้วจ่ายให้ผู้ขาย ผู้รับจ้าง
2. จ่ายเงินด้วยเช็ค สถานศึกษาจะต้องขอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันที่ธนาคารเดียวกับการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ แล้วถอนเงินจากบัญชีประเภทออมทรัพย์และนำเข้าบัญชีประเภทกระแสรายวันเท่าจำนวนที่สั่งจ่าย
3. จ่ายเงินด้วยแคชเชียร์เช็ค สถานศึกษาจะต้องเขียนใบถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ตามจำนวนที่สั่งจ่าย แล้วแลกเป็นแคชเชียร์เช็ค โดยสั่งจ่ายในนามผู้ขาย/ผู้รับจ้าง พร้อมระบุ “ห้ามเปลี่ยนมือ”

### การหักภาษี ณ ที่จ่าย

เมื่อมีการจ่ายเงินให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง สถานศึกษามีหน้าที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายเพื่อนำส่งสรรพากรอำเภอ ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป โดยจัดทำหนังสือรับรองการหักเงิน ณ ที่จ่าย (บก.28) มอบให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และส่วนราชการเก็บไว้ 1 ฉบับ เพื่อเป็นหลักฐาน หากมิได้หักภาษี ณ ที่จ่ายและนำส่ง ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินต้องรับผิดชอบร่วมกับผู้มีเงินได้โดยการเสียเงินเพิ่มร้อยละ 1.5 ต่อเดือน ตามมาตรา 27 แห่งประมวลรัษฎากร

### การติดตาม กำกับและนิเทศ

1. สถานศึกษาต้องประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองนักเรียนทราบว่าสถานศึกษาได้รับงบประมาณเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนเป็นค่าอะไรบ้าง จำนวนเงินที่ได้รับและนักเรียนที่ได้มาเรียนจะได้รับการดูแลในเรื่องใดบ้าง
2. สถานศึกษารายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อให้ทราบว่างบประมาณที่สถานศึกษาได้รับนั้น ดำเนินการผูกพันแล้วจำนวนเท่าใด จำนวนเงินคงเหลือที่ยังไม่ได้ดำเนินการจำนวนเท่าใด มีปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการอย่างไร
3. คณะทำงานตรวจสอบภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ออกนิเทศติดตามให้ความช่วยเหลือแนะนำเพื่อให้สถานศึกษาใช้จ่ายเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพและส่งผลกาพัฒนาการเรียนการสอนอย่างแท้จริง งบประมาณเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน(ค่าใช้จ่ายรายหัว) เป็นเงินที่รัฐจัดสรรให้สถานศึกษาเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้ได้ประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาคุณภาพนักเรียน โดยให้ใช้จ่ายได้ภายใน 2 ปีงบประมาณ สำหรับดอกเบีย้นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน และเงินต้นคงเหลือหลังสิ้นปีงบประมาณที่ 2 ให้นำส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินเช่นกัน

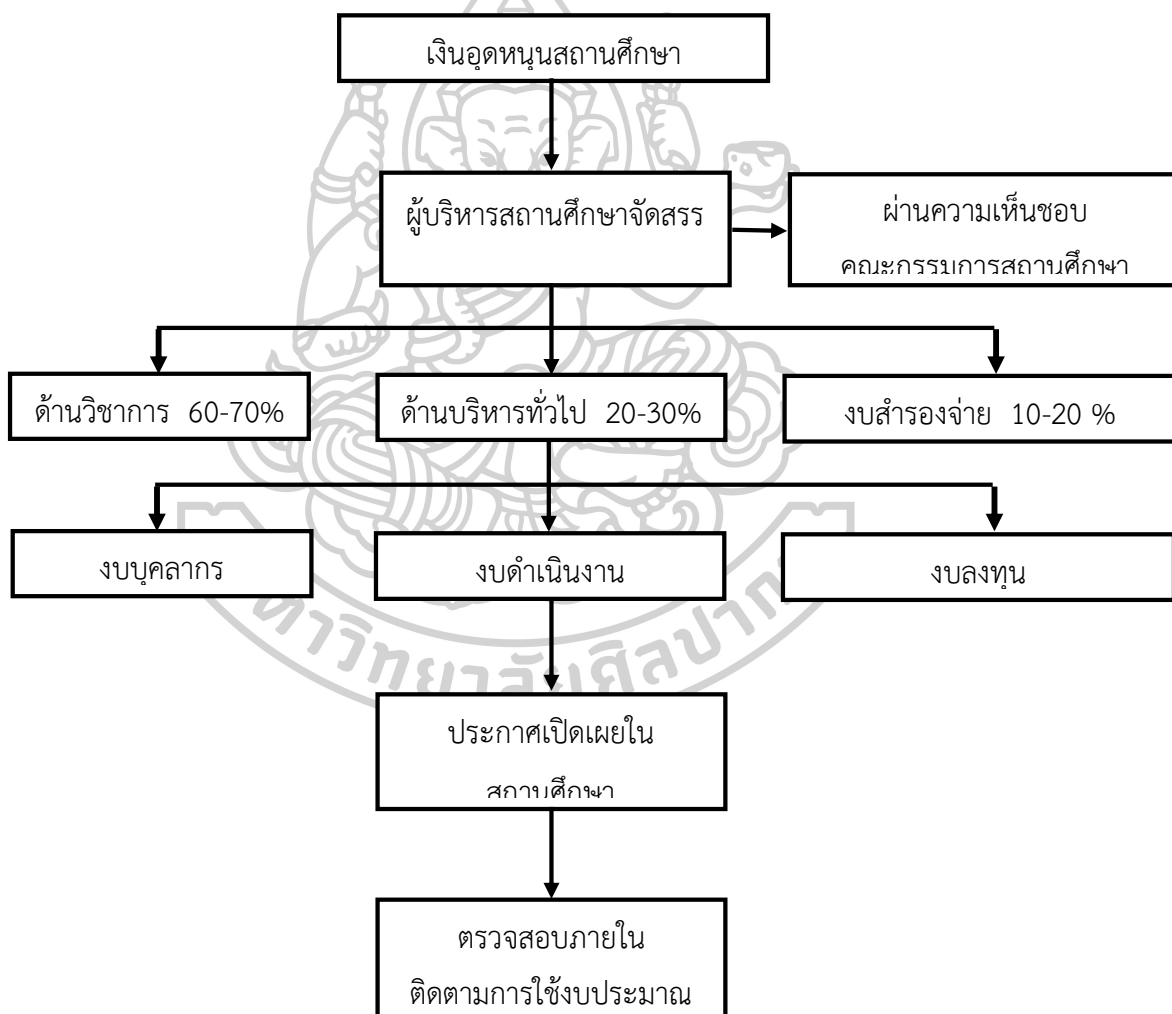
### การจัดสรรค่าจัดการเรียนการสอนรายการค่าใช้จ่ายรายหัว

ก่อนเริ่มต้นปีงบประมาณในแต่ละปี สถานศึกษาต้องดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี โดยใช้ข้อมูลนักเรียน ณ วันที่ 10 มิถุนายนของทุกปี (โปรแกรม Obec) เพื่อให้ การใช้งบประมาณได้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนได้มากที่สุด โดยเฉพาะได้ประโยชน์ต่อการ เรียนการสอนมากที่สุด ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดให้ สถานศึกษาแบ่งสัดส่วนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ดังนี้

1. งบด้านวิชาการ ร้อยละ 60 – 70 ของวงเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรายการนี้
2. งบด้านบริหารทั่วไป ร้อยละ 20-30 ของวงเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรายการนี้

3. งบสำรองจ่าย ร้อยละ 10 – 20 ของวงเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรายการนี้  
 ทั้งนี้ งบประมาณทั้ง 3 ส่วน ต้องรวมกันได้ 100 % ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับ  
 การจัดสรรทั้งหมด ซึ่งต้องสอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถานศึกษา นโยบายและจุดเน้น  
 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยให้เป็นอำนาจของผู้บริหารสถานศึกษาในการ  
 พิจารณา แต่ทั้งนี้ต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและประกาศใน  
 สถานที่เปิดเผย เพื่อให้ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้ปกครอง และสาธารณชนได้รับ  
 ทราบ

#### แผนภูมิการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนสถานศึกษา



#### แผนภูมิที่ 5 แผนภูมิการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนสถานศึกษา

ที่มา : จารุพันธ์ โพธิ์ทอง, คู่มือการเบิกจ่ายเงินสถานศึกษา, เข้าถึงวันที่ 19 มิถุนายน  
 2561, เข้าถึงได้จาก <http://km.sec39.net/index.php?name=research&file=readresearch&id=25>

## ลักษณะการใช้งบประมาณ

### รายการเงินอุดหนุนค่าจัดการเรียนการสอน (ค่าใช้จ่ายรายหัว)

เมื่อสถานศึกษาได้รับจัดสรรงบประมาณจะต้องดำเนินการบริหารงบประมาณที่ได้รับ เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้ได้ประโยชน์สูงสุดในการพัฒนานักเรียนและให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง โดยให้ใช้ในลักษณะ 3 ประเภทงบรายจ่าย ดังนี้

#### 1. งบบุคลากร

1.1 ค่าจ้างชั่วคราว เช่น จ้างครูอัตราจ้างรายเดือนพนักงานขับรถ ฯลฯ

#### 2. งบดำเนินงาน

2.1 ค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนวิทยากร  
วิชาชีพ ท้องถิ่น

2.2 ค่าใช้สอย เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าจ้าง  
ซ่อมแซม ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าพาหนะพานักเรียนไปทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ ฯลฯ

2.3 ค่าวัสดุ เช่น ค่าวัสดุการศึกษา ค่าเครื่องเขียน ค่าวัสดุเวชภัณฑ์ ค่า  
ซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ฯลฯ

#### 3. งบลงทุน

3.1 ค่าครุภัณฑ์ เช่น จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ

3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายจ่ายเพื่อประกอบตัดแปลง ต่อเติม หรือ  
ปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท เช่น ค่าจัดสวน ค่าถมดิน ถนน  
รั้ว สะพาน บ่อน้ำ ฯลฯ

### รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน สำหรับนักเรียนยากจน)

งบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน(เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน) คือ เงินงบประมาณที่จัดสรรให้แก่สถานศึกษาที่มีนักเรียนยากจน เพื่อจัดหาปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตและเพิ่มโอกาสทางการศึกษาเป็นการช่วยเหลือนักเรียนที่ยากจนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ให้มีโอกาสดำเนินการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น

นักเรียนยากจน หมายถึง นักเรียนที่มีผู้ปกครองมีรายได้ต่อครัวเรือนไม่เกิน 40,000 บาท ต่อปี

### เกณฑ์การจัดสรร

จัดสรรให้นักเรียนที่ยากจนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ยกเว้นสถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

### ลักษณะการใช้งบประมาณ

ให้ใช้ในลักษณะแบบถัวจ่าย ค่าหนังสือและอุปกรณ์การเรียน ค่าเสื้อผ้าและเครื่องแต่งกาย นักเรียน ค่าอาหารกลางวัน และค่าพาหนะในการเดินทาง

### การใช้จ่ายงบประมาณ

สถานศึกษาสามารถเลือกวิธีดำเนินการจ่ายหรือจัดหาปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต และเพื่อเพิ่มโอกาสทางการศึกษาให้แก่นักเรียนยากจนได้ตามความเหมาะสม ดังนี้

1. ค่าหนังสือและอุปกรณ์การเรียน จัดซื้อแจกจ่ายให้แก่นักเรียนหรือให้ยืม
2. ค่าเสื้อผ้าและวัสดุเครื่องแต่งกายนักเรียน จัดซื้อหรือจัดจ้างผลิตแจกจ่ายให้แก่นักเรียน
3. ค่าอาหารกลางวัน จัดซื้อวัตถุดิบมาประกอบอาหารหรือจ้างการทำอาหารหรือจ่ายเป็นเงินสดให้แก่นักเรียนโดยตรง
4. ค่าพาหนะในการเดินทาง จ่ายเป็นเงินสดให้แก่นักเรียนโดยตรงหรือจ้างเหมารถรับ-ส่งนักเรียน กรณีการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2560 กรณีจ่ายเป็นเงินสดให้แก่เรียนโดยตรง ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน ร่วมกันจ่าย โดยใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐาน

### แนวทางการดำเนินงาน

#### 1. ระดับสถานศึกษา

1.1 สรุปรวบรวมข้อมูลนักเรียนยากจนและรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

- 1.2 จัดสรรและใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- 1.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมและควบคุมดูแลนักเรียนยากจน
- 1.4 รายงานผลการดำเนินงาน

#### 2. ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.1 รวบรวมข้อมูลนักเรียนยากจนจากสถานศึกษาและรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง ตรวจสอบข้อมูลและพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ประกอบด้วยผู้บริหาร เจ้าหน้าที่หรือผู้แทนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนแต่ละช่วงชั้นตามความเหมาะสม

2.3 กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงาน

### **รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ค่าอาหารนักเรียนประจำหอพักนอน)**

งบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน) คือ เงินงบประมาณที่จัดสรร ให้แก่สถานศึกษาที่ได้ดำเนินการจัดที่พักให้แก่นักเรียน ซึ่งมีถิ่นที่อยู่ไม่สะดวก ห่างไกล กันดารไว้สำหรับพักอาศัย ทั้งที่จัดในและนอกสถานศึกษา โดยสถานศึกษาได้ดำเนินการควบคุมดูแล และจัดระบบแบบเต็มเวลา

#### **เกณฑ์การจัดสรร**

จัดสรรให้แก่ นักเรียนที่มีถิ่นที่อยู่ไม่สะดวก ห่างไกล กันดาร ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเดินทางไป – กลับระหว่างถิ่นที่อยู่กับสถานศึกษา จำเป็นต้องพักอาศัยในสถานที่ที่สถานศึกษาจัดให้ หรือที่อื่นที่สถานศึกษาสามารถดำเนินการควบคุมดูแลได้ในระดับชั้น ป.1 - ม.3

#### **ยกเว้น**

1. นักเรียนในสถานศึกษาทั่วไปแบบประจำ ได้แก่ โรงเรียน ภ.ป.ร.ราชวิทยาลัย โรงเรียนจุฬาราชวิทยาลัย โรงเรียนประชาวมงคล โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติ ฯ จังหวัดน่าน ฯลฯ
2. นักเรียนในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ ได้แก่ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ โรงเรียนการศึกษาพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษ
3. สถานศึกษาที่ได้ดำเนินการจัดหอพักในสถานศึกษาและได้เรียกเก็บเงินค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอนทุกคนแล้ว กรณีที่ได้เรียกเก็บเงินไม่ครบทุกคน สามารถจัดสรรให้ได้เฉพาะ จำนวนนักเรียนส่วนที่เหลือและต้องเป็นนักเรียนที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

#### **ลักษณะการใช้งบประมาณ**

ใช้เป็นค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน

#### **การใช้จ่ายงบประมาณ**

1. ให้สถานศึกษาจ่ายหรือจัดหาอาหารให้แก่ นักเรียนประจำพักนอน โดยสามารถเลือกวิธีดำเนินการได้ ดังนี้



1.1 จัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหารหรือจ้างเหมาทำอาหารโดยให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2560

1.2 จ่ายเป็นเงินสดให้แก่ักเรียน โดยให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คนร่วมกันจ่ายเงิน โดยใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐาน

2. หากมีเงินงบประมาณคงเหลือ สามารถนำไปใช้จ่ายในรายการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาอาหารให้แก่ักเรียนได้

### แนวทางการดำเนินงาน

#### 1. ระดับสถานศึกษา

1.1 สรุวจข้อมูลจากโครงการนักเรียนประจำพักนอนและรายงานสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

1.2 จัดสรรและใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

1.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมและควบคุมดูแลักเรียนประจำพักนอน

1.4 รายงานผลการดำเนินงาน

#### 2. ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.1 รวบรวมข้อมูลักเรียนประจำพักนอนจากสถานศึกษาและรายงานสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง ตรวจสอบข้อมูลและพิจารณาจัดสรร งบประมาณ

2.3 กำกับ ติดตาม และตรวจสอบและรายงานผลการ

### แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินการจ่ายเงินอุดหนุนให้กับสถานศึกษาโดยตรง (ค่าใช้จ่ายรายหัว) ทุกโรงเรียน โดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษา เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการเบิกจ่าย - เงิน ลดภาระของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งผลให้สถานศึกษาได้รับเงินสำหรับบริหารจัดการได้เร็วขึ้น เมื่อโรงเรียนได้รับแจ้งการโอนเงินอุดหนุน (ค่าใช้จ่ายรายหัว) เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

1. ให้สถานศึกษาตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับโอนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โอนผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) ให้มีจำนวนเงินถูกต้องตรงกัน

2. ออกใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา ลงวันที่ได้รับโอนเงินหรือวันที่ได้รับทราบการโอนเงินส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับโอนหรือวันที่ได้รับทราบ

3. ให้สถานศึกษาจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
4. เสนอแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสถานศึกษาผ่านความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. รายงานผลการดำเนินการของสถานศึกษาให้สาธารณชนได้รับทราบ
6. การใช้จ่ายงบประมาณต้องสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสถานศึกษา
7. จัดทำบัญชีให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
8. รวบรวมหลักฐานการเบิก-จ่ายเงินเก็บไว้ที่สถานศึกษาเพื่อตรวจสอบ<sup>34</sup>

### สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1

#### ข้อมูลพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1

##### สภาพทั่วไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ตั้งอยู่เลขที่ 161/4 ถนนเพชรเกษม ตำบลพระประโทน อำเภอมะนังนครปฐม จังหวัดนครปฐม 73000 อยู่ในบริเวณของวัดพระประโทนเจดีย์ ดูแลรับผิดชอบการจัดการศึกษาในเขตอำเภอมะนังนครปฐม กำแพงแสน และดอนตูม เป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แบ่งส่วนราชการตามกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพุทธศักราช 2546 และ 2553 เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจการกระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษาจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ มีเอกภาพในการบริหารจัดการยืดหยุ่นพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และการบริหารงานมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ โดยแบ่งส่วนราชการภายในตามโครงสร้างการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ดังนี้

1. กลุ่มอำนวยการ
2. กลุ่มบริหารงานบุคคล
3. กลุ่มนโยบายและแผน
4. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5. กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

<sup>34</sup> Ibid.

6. กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
7. หน่วยตรวจสอบภายใน
8. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 มีโรงเรียนในสังกัดจำนวน 121 โรงเรียน โดยแบ่งเป็นกลุ่มโรงเรียนทั้งหมด 10 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษาจำนวน 14 โรงเรียน กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์จำนวน 10 โรงเรียน กลุ่มโรงเรียนเมืองนครปฐมจำนวน 14 โรงเรียน กลุ่มโรงเรียนปฐมนครจำนวน 10 โรงเรียน กลุ่มโรงเรียนกำแพงแสน 1 จำนวน 12 โรงเรียน กลุ่มโรงเรียนกำแพงแสน 2 จำนวน 15 โรงเรียน กลุ่มโรงเรียนกำแพงแสน 3 จำนวน 12 โรงเรียน กลุ่มโรงเรียนกำแพงแสน 4 จำนวน 12 โรงเรียน กลุ่มโรงเรียนดอนตูม 12 โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนบ้านหลวง จำนวน 10 โรงเรียน

### วิสัยทัศน์(Vision)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 เป็นนครแห่งคุณภาพการศึกษา ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้เรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

### พันธกิจ(Mission)

1. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาแก่ประชากรวัยเรียนอย่างทั่วถึงและเสมอภาค
2. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ คุณธรรม มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร และค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ เป็นผู้เรียนแห่งศตวรรษที่ 21
3. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นมืออาชีพสามารถจัดการเรียนรู้สู่ศตวรรษที่ 21
4. พัฒนาระบบบริหารจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วม เพื่อเสริมสร้างความรับผิดชอบต่อคุณภาพการศึกษา

### นโยบาย

นครแห่งคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วยนโยบาย 3 ประการ ได้แก่

1. พัฒนาคุณภาพผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะและสมรรถนะสำคัญในศตวรรษที่ 21 สามารถดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุขและก้าวสู่สากลได้อย่างมีคุณภาพ
2. พัฒนาคุณภาพโรงเรียน เพื่อให้โรงเรียนมีคุณภาพและได้รับการรับรองจากการประเมินคุณภาพภายนอกทั้งในระดับปฐมวัยและขั้นพื้นฐาน
3. พัฒนาคุณภาพสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นเลิศ มีผลการประเมินตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ผลการประเมินตาม

แผนปฏิบัติการประจำปีและผลการประเมินการบริหารจัดการตามเกณฑ์ของสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษาอยู่ในระดับสูง

### ค่านิยม(Value)

- Q : Quickness งานว่องไว
- U : Unity ร่วมใจสามัคคี
- A : Accountability มีความรับผิดชอบ
- L : Learning รอบรู้ในงาน
- I : Information ใช้สารสนเทศ
- T : Teamwork ทีมเขตเชี่ยวชาญ
- Y : Yield ผลงานเป็นเลิศ

### ยุทธศาสตร์

1. สร้างโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม
2. พัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐานสู่ศตวรรษที่ 21
3. ส่งเสริมและพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นผู้มืออาชีพ
4. พัฒนาระบบการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วม

### เป้าประสงค์

1. ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับโอกาสในการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและเสมอภาค
2. นักเรียนทุกคนมีพัฒนาการสมวัย มีคุณภาพ มีคุณธรรมและมีคุณลักษณะผู้เรียนในศตวรรษที่ 21
3. ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีสมรรถนะตรงตามสายงาน มีความเป็นผู้มืออาชีพสู่การเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21
4. สถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีความเข้มแข็งได้มาตรฐาน มีเครือข่ายการบริหารจัดการ และการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการจัดการศึกษา

### กลยุทธ์ทางการศึกษา

1. เสริมสร้างโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเสมอภาค
2. ส่งเสริมการจัดระบบแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
3. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ มีคุณธรรมและมีคุณลักษณะผู้เรียนในศตวรรษที่ 21
4. ส่งเสริมการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน
5. พัฒนาผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาและครูให้เป็นผู้มืออาชีพ และยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพสู่ศตวรรษที่ 21

6. พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค(2) ให้สามารถส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
7. พัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน
8. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและพัฒนาการศึกษาและการนำหลักธรรมาภิบาลบริหารจัดการทั่วทั้งองค์กร
9. ส่งเสริม สนับสนุนการใช้ ICT เพื่อการเรียนรู้และการบริหารจัดการ<sup>35</sup>

#### กลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1

กลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา มีจำนวนโรงเรียนทั้งสิ้น 14 โรงเรียน มีรายละเอียดดังนี้

1. โรงเรียนอนุบาลนครปฐม ครู/บุคลากรทางการศึกษาจำนวน 126 คน  
มีนักเรียนจำนวน 3,057 คน
2. โรงเรียนวัดพะเนียงแตก ครู/บุคลากรทางการศึกษาจำนวน 14 คน  
มีนักเรียนจำนวน 232 คน
3. โรงเรียนวัดดอนขนาก ครู/บุคลากรทางการศึกษาจำนวน 7 คน  
มีนักเรียนจำนวน 92 คน
4. โรงเรียนวัดดอนยายหอม ครู/บุคลากรทางการศึกษาจำนวน 23 คน  
มีนักเรียนจำนวน 542 คน
5. โรงเรียนบ้านทุ่งน้อย ครู/บุคลากรทางการศึกษาจำนวน 5 คน  
มีนักเรียนจำนวน 111 คน
6. โรงเรียนบ้านลำท่าโพ ครู/บุคลากรทางการศึกษาจำนวน 7 คน  
มีนักเรียนจำนวน 49 คน
7. โรงเรียนวัดพระประโทนเจดีย์ ครู/บุคลากรทางการศึกษาจำนวน 23 คน  
มีนักเรียนจำนวน 228 คน
8. โรงเรียนวัดธรรมศาลา ครู/บุคลากรทางการศึกษาจำนวน 38 คน  
มีนักเรียนจำนวน 752 คน

---

<sup>35</sup> สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 กลุ่มนโยบายและแผน, "รายงานการจัดการศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560," เข้าถึงได้จาก <http://www.nptedu.go.th/area1/index.php?name=download&file=readdownload&id=25>.

9. โรงเรียนบ้านต้นสำโรง ครู/บุคลากรทางการศึกษาจำนวน 6 คน  
มีนักเรียนจำนวน 100 คน
10. โรงเรียนบ้านรางมะเตือ ครู/บุคลากรทางการศึกษาจำนวน 7 คน  
มีนักเรียนจำนวน 157 คน
11. โรงเรียนวัดสามควายเผือก ครู/บุคลากรทางการศึกษาจำนวน 25 คน  
มีนักเรียนจำนวน 504 คน
12. โรงเรียนวัดตาก้อง ครู/บุคลากรทางการศึกษาจำนวน 23 คน  
มีนักเรียนจำนวน 486 คน
13. โรงเรียนบ้านมาบแค ครู/บุคลากรทางการศึกษาจำนวน 11 คน  
มีนักเรียนจำนวน 113 คน
14. โรงเรียนหลวงพ่อแช่มวัดตาก้องอนุสรณ์ ครู/บุคลากรทางการศึกษาจำนวน 14 คน  
มีนักเรียนจำนวน 304 คน<sup>36</sup>

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### งานวิจัยในประเทศ

สมศักดิ์ กรอบสูงเนิน ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหางานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 1 พบว่า 1) ปัญหาการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 1 โดยภาพรวม มีปัญหาอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การบริหารการเงิน รองลงมา คือ การบริหารงานบัญชีและการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานตามลำดับ 2) เปรียบเทียบการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 1 จำแนกตามขนาด โดยภาพรวมพบว่า สถานศึกษาขนาดใหญ่ สถานศึกษาขนาดกลางและสถานศึกษาขนาดเล็ก มีปัญหาในการบริหารงานงบประมาณ 7 ภารกิจ แตกต่าง

<sup>36</sup> สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1, "ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา, ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1," เข้าถึงได้จาก [http://data.bopp-obec.info/emis/school.php?Area\\_CODE=7301](http://data.bopp-obec.info/emis/school.php?Area_CODE=7301).

กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 3) การแก้ไขปัญหาการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 1 การจัดทำและเสนอของบประมาณ คือ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ของสถานศึกษาโดยทุกฝ่ายมีส่วนร่วม การจัดสรรงบประมาณ คือ สถานศึกษาต้องจัดสรรงบประมาณให้ตามกลุ่มสาระวิชาที่เสนอขอตามความจำเป็น การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน คือ จัดทำแผนตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงานของโรงเรียนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา คือ จัดหารายได้ผลประโยชน์และจัดทำทะเบียนคุมการเก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย การบริหารงานการเงิน คือ การเก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี การบริหารงานบัญชี คือ มีการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคาร ตรงตามรายงานเงินคงเหลือประจำวันและงบพิสูจนยอดฝากธนาคารถูกต้องตรงกับยอดบัญชีย่อยและทะเบียนคุมเงิน การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ คือ มีแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง มีการตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียดเกณฑ์คุณลักษณะเป็นไปตามระเบียบ<sup>37</sup>

มานัส ผิวพรรณ ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษารูปแบบการบริหารงานงบประมาณเพื่อรองรับการกระจายอำนาจของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดพิษณุโลก พบว่า 1) สภาพปัจจุบันรูปแบบการบริหารงานงบประมาณ เพื่อรองรับการกระจายอำนาจ ของโรงเรียนขนาดเล็กที่เป็นแบบอย่างที่ดี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดพิษณุโลก ทั้ง 7 ด้าน ส่วนใหญ่เป็นการกระจายอำนาจแบบแบ่งอำนาจให้คณะครู เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่แผน เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้ากลุ่มงาน และผู้บริหารดำเนินการเองไม่กระจายอำนาจ 2) การตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงบประมาณ เพื่อรองรับการกระจายอำนาจของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดพิษณุโลกทั้ง 7 ด้านส่วนใหญ่มีความเหมาะสมระดับมาก โดยด้านที่มีความเหมาะสมสูงสุด คือ การบริหารการเงิน

---

<sup>37</sup> สมศักดิ์ กรอบสูงเนิน, "เรื่อง การศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหางานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 1" (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา, 2552), ง.

รองลงมา คือ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา และลำดับสุดท้ายการบริหารพัสดุ และสินทรัพย์<sup>38</sup>

วรกาญจน์ สุขสดเขียว ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 พบว่า 1) การบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมาก 5 ด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยดังนี้ การตรวจสอบภายใน การบริหารสินทรัพย์ การกำหนดผลผลิต และพบว่าอยู่ในระดับปานกลาง 2 ด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยดังนี้ การจัดระบบจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ 2) แนวทางการบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล พบว่า สถานศึกษาควรมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถทำหน้าที่โดยตรงด้านการจัดทำบัญชี การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณและด้านกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลขนาดเล็ก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรจัดระบบโดยกำหนดเครือข่ายการให้บริการความรู้ด้านการจัดทำบัญชี การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ ด้านกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดทำเป็นโรงเรียนคู่พัฒนากับสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลขนาดใหญ่ เพื่อให้การช่วยเหลือ หรือจัดทำกลุ่มเครือข่ายระหว่างสถานศึกษาขั้นพื้นฐานนิติบุคคลขนาดเล็กกันเอง และศูนย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาการบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น<sup>39</sup>

ณัฐชานันท์ รุจิราภักทสิทธิ ได้ทำวิจัยเรื่อง บทบาทผู้บริหารสถานศึกษากับการดำเนินการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5 พบว่า 1) บทบาทของผู้บริหาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5 ทั้งโดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยเลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนี้ ด้านการตัดสินใจ ด้าน

---

<sup>38</sup> มานัส ผิวพรรณ, "เรื่อง การศึกษารูปแบบการบริหารงานงบประมาณเพื่อรองรับการกระจายอำนาจของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดพิษณุโลก" (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม, 2553), ง.

<sup>39</sup> วรกาญจน์ สุขสดเขียว, "การบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9" (คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2556), ง.



สารสนเทศและด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล 2) การดำเนินการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5 ทั้งโดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่ามัธยผลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนี้ การใช้จ่ายทรัพย์สินและทรัพยากรอื่นที่ได้รับจากการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา การระดมทรัพยากรต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจ ตามความเหมาะสมและความจำเป็น สถานศึกษาสามารถระดมทรัพยากรได้ตามมาตร 58 สถานศึกษาต้องรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการระดมทรัพยากรต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาต้องแต่งตั้งคณะกรรมการระดมทรัพยากรของสถานศึกษา และสถานศึกษาต้องเสนอแผนและโครงการในการระดมทรัพยากรต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 3) บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษากับการดำเนินการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5 มีความสัมพันธ์กันโดยภาพรวมในระดับสูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01<sup>40</sup>

ชลนิการ์ วงศ์ษา ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา กรณีศึกษา 3 โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตดุสิต กรุงเทพมหานคร พบว่า 1) การบริหารงบประมาณ ในการจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนโดยการจัดสรรตามจำนวนรายหัวนักเรียนทั้งสามโรงเรียนได้รับเงินงบประมาณจากแหล่งเดียวกัน คือ จากงบประมาณกรุงเทพมหานครและเงินอุดหนุนจากรัฐบาล บางโรงเรียนจะมีงบประมาณสนับสนุนจากองค์กรเอกชนที่อยู่ใกล้เคียง เช่น โรงเรียน B ตั้งอยู่ใกล้บริษัทขนาดใหญ่จึงมีงบประมาณสนับสนุนจากส่วนนี้มาบริหารโรงเรียนแต่อีกสองโรงเรียนไม่มีงบประมาณสนับสนุนในส่วนนี้ถือเป็นจุดแข็งของโรงเรียน B ซึ่งเป็นแบบอย่างให้สองโรงเรียนสามารถหาแหล่งสนับสนุนได้ 2) การดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณโรงเรียนมีการขอตั้งงบประมาณและส่งการขอตั้งงบประมาณไปต้นสังกัดเพื่อจะได้มาซึ่งงบประมาณที่ต้องการโดยสำรวจ รวบรวมวิเคราะห์สภาพปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาด้านงบประมาณในการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข ใน

---

<sup>40</sup> ณิชานันท์ รุจิราภทธรสิทธิ์, "บทบาทผู้บริหารสถานศึกษากับการดำเนินการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5" (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2556), ง.

การบริหารที่ใช้งบประมาณในการบริหารงานแต่ละด้าน มีการจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายในการบริหารงานของโรงเรียน โดยจัดอันดับความสำคัญและจัดสรรตามงบประมาณที่ได้รับ<sup>41</sup>

ทวีพร แก้วบัวดี ได้ทำการวิจัยเรื่อง สมรรถนะผู้บริหารและการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 มีวัตถุประสงค์ เพื่อทราบ 1) สมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 2) การบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 3) สมรรถนะผู้บริหารที่สัมพันธ์กับการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 จำนวน 56 โรงเรียน ผู้ให้ข้อมูลโรงเรียนละ 4 คน รวมผู้ให้ข้อมูลจำนวน 224 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะผู้บริหารตามมาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา และการบริหารงบประมาณในโรงเรียนตามแนวทางการจัดทำงบประมาณและบริหารงบประมาณของสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูลประกอบด้วย ความถี่ ร้อยละ มัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน ผลการวิจัย พบว่า 1) สมรรถนะผู้บริหาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 โดยภาพรวมและแบบรายด้านอยู่ในระดับมากที่สุด ยกเว้นด้านการบริหารธุรการ การเงิน พัสดุ และอาคารสถานที่อยู่ในระดับมาก 2) การบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากที่สุด 3) สมรรถนะผู้บริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 โดยภาพรวมและรายด้านมีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01<sup>42</sup>

เบญจา ศิริผล ได้ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการบริหารงบประมาณและสินทรัพย์ในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาสู่ความเป็นเลิศ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการบริหาร งบประมาณและสินทรัพย์ในสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาสู่ความเป็นเลิศ เป็น

<sup>41</sup> ชลนิการ์ วงศ์ษา, "การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา กรณีศึกษา 3 โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตดุสิต กรุงเทพมหานคร" (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2557), ง.

<sup>42</sup> ทวีพร แก้วบัวดี, "สมรรถนะผู้บริหารและการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9" (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2557), ง.

การวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative research) โดยใช้เทคนิคการวิจัยอนาคต (EDFR) ในการพัฒนารูปแบบและเทคนิคการศึกษาพหุลักษณะเพื่อหา ฉันทามติ (MACR) ในการหาความเหมาะสมของรูปแบบ ผลการวิจัยพบว่าการศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและสินทรัพย์ของสถานศึกษา ระดับมัธยมศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พบว่า ประเทศไทยใช้ระบบการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ กระบวนการงบประมาณที่นำมาเป็นแนวทางในการพัฒนารูปแบบการบริหารงบประมาณและสินทรัพย์สำหรับสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาในครั้งนี้ใช้ กระบวนการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ซึ่งมีขั้นตอนที่สำคัญ 4 ขั้นตอน คือ 1) การวางแผน และจัดทำงบประมาณ พบแนวทางในการปฏิบัติ 23 ข้อ 2) การอนุมัติงบประมาณ พบแนวทางในการปฏิบัติ 7 ข้อ 3) การบริหารงบประมาณ พบแนวทางในการปฏิบัติ 43 ข้อ และ 4) การติดตามประเมินผล พบแนวทางในการปฏิบัติ 14 ข้อ รูปแบบที่ได้มีคุณสมบัติของความเป็นองค์กรที่เป็นเลิศ แนวทางที่สำคัญคือ จะต้องมีการบริหารรายได้ คิดคำนวณต้นทุนทุกขั้นตอน สร้างความหลากหลายในการเข้าถึงสินค้าหรือบริการ เพื่อลดการผูกขาด แยกภารกิจ ประจํากับภารกิจตามนโยบายหลักของต้นสังกัดให้ชัดเจนและสร้างความเชื่อมโยงระหว่างกัน ลดการระดมทุน ลดการใช้ดุลยพินิจ บริหารด้วยความชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้และมีเหตุผล มีแผนงานบำรุงรักษาสินทรัพย์ให้ พร้อมใช้งานอยู่เสมอ มีการตรวจสอบภายใน ในเชิงรุกและเชิงสร้างสรรค์ รายงานผลการดำเนินงานด้วยรูปแบบที่ง่าย ต่อการเข้าใจ นอกจากนี้จะต้องปฏิบัติและยึดตามกฎระเบียบที่ราชการกำหนดอย่างเคร่งครัด แนวทางในการบริหาร งบประมาณของสถานศึกษา ในรูปแบบการบริหารงบประมาณและสินทรัพย์ของสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา สู่ความเป็นเลิศ ทั้ง 86 ประการได้รับการยืนยันยืนยันความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติจากผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จากโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จด้านการบริหารจัดการโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา<sup>43</sup>

เศกสันต์ รุ่งกะทิก ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณของโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร พบว่า 1) ค่าเฉลี่ยการบริหารงบประมาณของโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหารโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าทุกด้านอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดเรียงตามลำดับ คือ ด้านการจัดสรรงบประมาณด้านการจัดทำและเสนอของงบประมาณและด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการบริหารการเงิน 2) ผลการเปรียบเทียบการบริหารงบประมาณของ

<sup>43</sup> เบญจมา ศิริผล, "รูปแบบการบริหารงบประมาณและสินทรัพย์ในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาสู่ความเป็นเลิศ," การศึกษาและการพัฒนาสังคม 10, no. 1 ปีการศึกษา 2557: 223.

โรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีจำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้<sup>44</sup>

ซูบรี ม่วงกุ่ม ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต พบว่า 1) ระดับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต ภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า การบริหารทางการเงินและควบคุมงบประมาณ การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง การวางแผนงบประมาณ การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน การบริหารสินทรัพย์ การคำนวณต้นทุน ผลผลิตและการตรวจสอบภายใน การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์อยู่ในระดับมาก 2) ผลการเปรียบเทียบระดับการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต จำแนกตามตัวแปรตำแหน่ง พบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ .05 ส่วนประสพการณ์ในการปฏิบัติงานและขนาดของสถานศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .05 3) ผลการประมวลปัญหา ได้แก่ ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน บัญชีและพัสดุโดยตรง ขาดความรู้ความเข้าใจ มีภาระงานมาก ขาดความต่อเนื่องและข้อเสนอแนะ ได้แก่ ควรจัดให้มีการส่งเสริมบุคลากรของโรงเรียนให้มีความรู้ด้านการบริหารงานงบประมาณ การเงินบัญชีและพัสดุ โดยการส่งบุคลากรเข้าอบรม ประชุม เพื่อให้มีความรู้ ซึ่งสามารถรับมอบหมายงานได้ทันทีหากโรงเรียนมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ โดยให้ข้าราชการครูเป็นผู้รับผิดชอบมากกว่าครูที่เป็นอัตราจ้าง เพื่อความต่อเนื่องของงานงบประมาณ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องได้รับการพัฒนาองค์ความรู้พร้อม ๆ กับผู้บริหาร ควรจัดสรรเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน บัญชีและพัสดุโดยตรง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีไม่ควรใช้บุคลากรคนเดียวกันเพื่อป้องกันการทุจริต เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน สถานศึกษาควรตรวจสอบให้ครบทุกด้าน<sup>45</sup>

<sup>44</sup> เสกสันต์ รุ่งกะทิก, "เรื่อง การบริหารงบประมาณของโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี," วไลยลงกรณ์ปริทัศน์ 4, no. 2(กรกฎาคม-ธันวาคม 2557) (2557): 65-73.

<sup>45</sup> ซูบรี ม่วงกุ่ม, "การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต" ((วิทยานิพนธ์ ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยหาดใหญ่, 2558), ง.

นงลักษณ์ พรหมพา ได้ทำการสารนิพนธ์เรื่อง การบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยาเขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 พบว่า 1) สภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยาเขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีการปฏิบัติสูงสุด คือ ด้านการวางแผนงบประมาณ ด้านที่มีการปฏิบัติต่ำสุด ได้แก่ ด้านการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง 2) เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยาเขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ตามความคิดเห็นของบุคลากรที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกันพบว่า ใน ภาพรวมมีการปฏิบัติแตกต่างกันแต่ไม่มีนัยสำคัญ เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการบริหารสินทรัพย์มีการปฏิบัติแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3) เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยาเขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา พบว่า ในภาพรวมและรายด้านมีการปฏิบัติแตกต่างกันแต่ไม่มีนัยสำคัญ ยกเว้นด้านการกำหนดผลผลิตและการคำนวณต้นทุน มีการปฏิบัติแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อเปรียบเทียบเป็นรายขนาด พบว่า สถานศึกษาทุกขนาดมีการปฏิบัติแตกต่างกัน 4) ผลการศึกษาแนวทางการแก้ปัญหาการพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยาเขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 พบว่า ควรมีการวางแผนงบประมาณให้เชื่อมโยงกับกิจกรรมของหน่วยงาน ควรมีการคำนวณเงินงบประมาณที่ต้องใช้ในการจัดทำแผน/โครงการ ควรมีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างชัดเจน ควรมีระบบบัญชีและการควบคุมบัญชีอย่างชัดเจน ควรมีการ จัดแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณล่วงหน้า ควรมีการวางแผนกำหนดความต้องการในการใช้สินทรัพย์ ควรมีการวางแผนการตรวจสอบภายใน<sup>46</sup>

นันทนา สมิงไพร ได้ทำวิจัยเรื่อง การศึกษาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 จังหวัดสุพรรณบุรี การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 จังหวัดสุพรรณบุรี 2) เปรียบเทียบการบริหาร

<sup>46</sup> นงลักษณ์ พรหมพา, "การบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยาเขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29" (ปริญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, วิทยาลัยนครราชสีมา, 2558), ง.

งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษากับความคิดเห็นของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 จังหวัดสุพรรณบุรี กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยคือ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู จำนวน 120 คน เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน 47 ข้อ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการทดสอบค่าที ผลการวิจัยพบว่า 1) ผู้บริหารสถานศึกษาและครูมีความคิดเห็นว่าการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 จังหวัดสุพรรณบุรี ในภาพรวมสามารถดำเนินการได้ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าสามารถดำเนินการได้ในระดับมากที่สุด ได้แก่ ด้านการวางแผนและจัดทำงบประมาณและสามารถดำเนินการได้ในระดับมาก ได้แก่ ด้านการติดตามประเมินผลงบประมาณและด้านการบริหารงบประมาณ 2) ผู้บริหารสถานศึกษาและครูมีความคิดเห็นว่าการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในสถานศึกษาในภาพรวมสามารถดำเนินการได้ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการบริหารงบประมาณและด้านการติดตามประเมินผลมีความสามารถในการดำเนินการแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และด้านการวางแผนและจัดทำงบประมาณ มีความสามารถในการดำเนินการได้ไม่แตกต่างกัน<sup>47</sup>

วันเฉลิม ไพรศิลป์ ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ 6 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 1 พบว่า 1) การแสดงความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ 6 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับ มาก และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าด้านการบริหารการเงินมากที่สุด รองลงมาคือ ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์และด้านการบริหารบัญชี เนื่องจากผู้บริหารและครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านงบประมาณตระหนักและเห็นความสำคัญในการบริหารงบประมาณเพราะงบประมาณเป็นปัจจัยในการดำเนินโครงการกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้ในการใช้จ่ายงบประมาณนั้นผู้บริหารและครูต้องคำนึงถึงระเบียบ วิธีการในการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ถ้าดำเนินการผิดพลาดอาจมีผลทางวินัย 2) จากผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหาร

<sup>47</sup> นันทนา สมิงไพร, "การศึกษาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9" (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สำนักคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, 2558), ง.

งบประมาณของสถานศึกษาในเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ 6 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพการจากผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ 6 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 จำแนกตามสภาพตำแหน่งและประสบการณ์ พบว่า โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่ตรงตามสมมติฐาน เนื่องจากในการปฏิบัติหน้าที่ในด้านการบริหารงบประมาณนั้น ผู้บริหารและครูผู้รับผิดชอบด้านการบริหารงบประมาณนั้น ต้องมีความรอบครอบในการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ในการเบิกจ่ายงบประมาณเพราะมีกฎ ระเบียบต่างๆ ที่กระทรวงการคลังกำหนดให้หน่วยงานราชการปฏิบัติตัวอย่างเคร่งครัดตามระเบียบ จึงทำให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ต้องมีความระมัดระวังอย่างมากที่สุดเพื่อให้ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล ถ้าดำเนินการผิดพลาดอาจมีโทษทางวินัยได้ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผู้บริหารและครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านงบประมาณมีความคิดเห็นในรายด้านไม่แตกต่างกัน<sup>48</sup>

ัญญาลักษณ์ สิงห์แก้ว ได้ทำการค้นคว้าอิสระเรื่อง การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาที่สังกัดสำนักงานเขตลาดพร้าวกรุงเทพมหานคร พบว่า 1) ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นบุคลากรที่สังกัดในสถานศึกษาขนาดกลางจำนวน 100 คน คิดเป็นร้อยละ 71.4 เป็นบุคลากรที่สังกัดอยู่สถานศึกษาขนาดใหญ่ 40 คน คิดเป็นร้อยละ 28.6 เมื่อจำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี จำนวนสูงสุด 102 คน คิดเป็นร้อยละ 72.9 รองลงมา คือ บุคลากรที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงาน 11-20 ปี จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 18.6 และบุคลากรที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี จำนวนน้อยที่สุด คือ 12 คน คิดเป็นร้อยละ 8.6 ตามลำดับ 2) ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นต่อการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ ด้านการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ ด้านการวางแผนงบประมาณ ตามลำดับ 3) ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า บุคลากรทางการศึกษาที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน มีความ

---

<sup>48</sup> วันเฉลิม ไพรศิลป์, "เรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ 6 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1" (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2559), ง.

คิดเห็นต่อการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาที่สังกัดในสำนักงานเขตลาดพร้าวกรุงเทพมหานคร ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05<sup>49</sup>

### งานวิจัยในต่างประเทศ

วิทนี (Whitney) ได้ทำการศึกษา เรื่อง การบริหารการเงินในสถานศึกษาต่อผลกระทบที่เกิดจากความคิดเห็นของประชาชน โดยศึกษาปัญหาการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่เกิดจากความคิดเห็นของประชาชน โดยได้ทำการศึกษาปัญหาดังกล่าวในโรงเรียนระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา และในระดับอุดมศึกษา มุ่งเน้นไปที่ความพึงพอใจในการใช้จ่ายค่าเล่าเรียนของประชาชน พบว่าปัจจัยที่ก่อให้เกิดการมีส่วนร่วมทางการเงินของสถานศึกษา เนื่องจากความล่าช้าของรัฐบาลที่ออกกฎหมายไม่ทันกับข้อกำหนดทางการเงินของสถานศึกษา การออกกฎหมายของรัฐจะมุ่งเน้นในการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาและเครื่องมือการประเมินผลสัมฤทธิ์ และพบว่าการจัดการทางการเงินด้านการศึกษานั้นจะประสบผลสำเร็จมากขึ้นเมื่อค่าใช้จ่ายได้นำไปพัฒนาด้านการเรียนการสอนอย่างโปร่งใส ซึ่งเป็นที่ต้องการของท้องถิ่น<sup>50</sup>

สเปงเลอร์ (Spengler) ได้ศึกษาแนวทางสำหรับการบริหารงานด้านการเงินของโรงเรียน (บริบทโรงเรียนในแถบแอฟริกาใต้) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวทางสำหรับการบริหารงานในด้านการเงินของโรงเรียนการนำไปใช้ในโรงเรียน เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมาย ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้บริหารโรงเรียนทราบถึงจุดเริ่มต้นของการจัดการศึกษา เพื่อกำหนดการจัดการศึกษาล่วงหน้า ดังนั้น จากสมมุติฐานที่กล่าวมา จึงนำไปสู่การศึกษาการเปลี่ยนแปลงการจัดการศึกษาในประเทศแถบแอฟริกาใต้ ผู้บริหารโรงเรียนควรให้ความสนใจการบริหารการศึกษาและการบริหารงานในด้านการเงินของโรงเรียนควบคู่กันไปด้วย เพราะการบริหารงานทั้งสองด้านนี้ไม่สามารถแยกออกจากกันได้ ผู้บริหารต้องมีทักษะในการบริหารงานและบริหารทรัพยากรด้วย ดังนั้น ความคาดหวัง

<sup>49</sup> ธัญญาลักษณ์ สิงห์แก้ว, "เรื่อง การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาที่สังกัดสำนักงานเขตลาดพร้าวกรุงเทพมหานคร" (ค้นคว้าอิสระปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2559), ง.

<sup>50</sup> T N Whitney, *Voters and School Finance : The Impact of Public Opinion* (Washington Educational Resources Information Center, 2002).



ของการบริหารโรงเรียนในอนาคต คือ ผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้ ความสามารถในการบริหารการเงิน<sup>51</sup>

راج เมสทรี (Raj Mestry) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การตรวจสอบและควบคุมงบประมาณในโรงเรียนเขตชุมชนของแอฟริกาใต้ ซึ่งมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติโรงเรียนในปี ค.ศ.1996 ได้ปฏิวัติการจัดการด้านการเงินในแอฟริกาใต้ ซึ่งขับเคลื่อนการปกครองโรงเรียนตามระบอบประชาธิปไตย คณะผู้บริหารของโรงเรียนต้องได้รับการจัดตั้งขึ้นและรับผิดชอบด้านการเงินของโรงเรียน โรงเรียนมีสิทธิ์ระดมทุนนอกเหนือไปจากที่รัฐบาลมอบให้ ซึ่งจะทำให้โรงเรียนเขตชุมชนสามารถแก้ไขปัญหาความไม่สมดุลด้านงบประมาณได้ อย่างไรก็ตาม คณะผู้บริหารเหล่านี้ ส่วนใหญ่จะขาดความรู้ ทักษะและความสามารถด้านการเงิน ซึ่งจำเป็นต่อการจัดการงบประมาณจำนวนมาก จึงทำให้โรงเรียนประสบปัญหาด้านงบประมาณ งานวิจัยนี้ศึกษาหนทางที่โรงเรียนในเขตชุมชนของแอฟริกาใต้สามารถใช้เพื่อตรวจสอบและควบคุมงบประมาณ ผลการวิจัยพบว่า ระดับของสถานศึกษามีส่วนสำคัญต่อมุมมองการตรวจสอบและควบคุมงบประมาณ หากใช้หนทางดังกล่าวอย่างรอบคอบ โรงเรียนจะมีเงินหมุนเวียนและสามารถดำเนินการในกิจกรรมต่างๆของโรงเรียนได้ในงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ<sup>52</sup>

ออเดรย์ เทย์เลอร์ (Audrey Taylor) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การจัดสรรงบประมาณเชิงกลยุทธ์ของโรงเรียนรัฐบาล การทดลองเปรียบเทียบรูปแบบต่าง ๆ ของงบประมาณ ซึ่งข้อจำกัดในการใช้จ่ายงบประมาณของรัฐ ส่งผลให้เกิดความต้องการในการประเมินวิธีการจัดสรรงบประมาณทางเลือกอื่น ๆ โดยศึกษาจากคณะบริหารของโรงเรียนรัฐบาล ซึ่งกระบวนการด้านงบประมาณเอื้อต่อการปรับเป้าหมายของระบบให้เข้ากับการจัดสรรงบประมาณที่ลดลง วิธีการจัดสรรงบประมาณวิธีหนึ่งซึ่งเรียกว่า การจัดสรรงบประมาณเชิงกลยุทธ์ เน้นเรื่องสัดส่วนของข้อมูลและการตรวจสอบร่วมกัน การศึกษาวิธีนี้ในบริบทขององค์กรที่ไม่หวังผลกำไร โดยนำไปเปรียบเทียบกับวิธีการจัดสรรงบประมาณที่ใช้กันมาตั้งแต่อดีต จากการทดลองพบว่า การปรับลดรายจ่ายที่เคยเกิดขึ้นกับบริษัท

<sup>51</sup> Josephus Johannes Spengler, "Guidelines for the Financial Management of School (Afrikaans Text, South Africa)," available from <http://www.education.gov.uk/school/adminandfinance/financialmanagement>.

<sup>52</sup> Raj Mestry, " Budget Monitoring and Control in South African Township Schools," available from <http://journals.sagepub.com/doi/abs/10.1177/1741143208098166>.

ต่าง ๆ ก็เกิดขึ้นกับองค์กรที่ไม่หวังผลกำไรเช่นกัน ผลจากการวิจัยพบว่าการจัดสรรงบประมาณเชิงกลยุทธ์สามารถลดรายจ่ายไปได้ 25% คณะบริหารของโรงเรียนรัฐบาลได้ทดลองตัดสินใจเรื่องรายจ่ายในงาน ๆ หนึ่ง ที่ใช้ระยะเวลา 3 ปี และแสดงความคิดเห็นเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจนั้น ความคิดเห็นเหล่านี้ รวมไปถึงหลักฐานอื่น ๆ จากงานวิจัยที่ผ่านมา บ่งชี้ว่ารูปแบบการจัดสรรงบประมาณที่มีเกิดจากการร่วมมือกัน จะช่วยลดรายจ่ายที่ไม่จำเป็นลงได้<sup>53</sup>

เดวิด เอส ไนท์ (David S. Knight) ได้ทำการศึกษาเรื่อง มาตรการที่สมดุล การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรในโรงเรียนสองภาษา หลักสูตรสองภาษาเป็นโอกาสสำคัญที่จะสร้างสิ่งแวดล้อมการเรียนรู้สำหรับนักเรียนที่ไม่ได้รับโอกาสและเป็นการส่งเสริมผลสัมฤทธิ์ของการเรียนให้ดีขึ้น อย่างไรก็ตาม ผู้อำนวยการสถานศึกษามักเผชิญกับอุปสรรคในการนำหลักสูตรดังกล่าวมาใช้ ปัญหาที่สำคัญคือการปรับทรัพยากรให้สมดุล เพื่อให้โรงเรียนมีครูที่มีคุณสมบัติในจำนวนที่เหมาะสม มีการพัฒนาทางอาชีพสำหรับครู มีการจัดให้ครูทำงานร่วมกับชุมชนและมีสื่อการเรียนการสอนที่เพียงพอ กรณีศึกษานี้แสดงให้เห็นว่าการนำหลักสูตรสองภาษามาใช้จำเป็นต้องมีการจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรแบบใหม่ โดยที่ไม่จำเป็นต้องเพิ่มรายจ่ายของโรงเรียน<sup>54</sup>

เคอราโบ แจ็คสัน (Kirabo Jackson) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ผลกระทบจากการใช้จ่ายของโรงเรียนเพื่อผลลัพธ์ด้านการศึกษาและด้านเศรษฐกิจ หลักฐานจากการปฏิบัติด้านการเงินของโรงเรียน ตั้งแต่ที่งานวิจัยของ Coleman ถูกตีพิมพ์ หลายคนเริ่มตั้งคำถามว่าการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนรัฐบาลส่งผลต่อผลการเรียนของนักเรียนหรือไม่ การปฏิบัติด้านการเงินของโรงเรียนตั้งแต่ปี ค.ศ. 1970 ถึง ค.ศ. 1980 ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญต่อโครงสร้างการใช้จ่ายเงินในโรงเรียนอนุบาลไปจนถึงมัธยมปลายของประเทศสหรัฐอเมริกา เพื่อศึกษาผลกระทบจากการปฏิวัตินี้ ได้เชื่อมโยงข้อมูลการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนเข้ากับข้อมูลตัวแทนของเด็กที่เกิดระหว่าง ค.ศ. 1955 -

---

<sup>53</sup> Audrey Taylor, "Strategic Budgeting in Public Schools: An Experimental Comparison of Budget Formats,," available from <https://www.emeraldinsight.com/doi/abs/10.1108/S1474-7871%282011%290000019012>.

<sup>54</sup> David S Knight, "A Balancing Act: School Budgeting and Resource Allocation on a New Dual Language Campus," available from <http://journals.sagepub.com/doi/abs/10.1177/1555458916664766>.

1985 และติดตามไปจนถึงปี ค.ศ. 2011 มีการกำหนดช่วงเวลาจากช่วงที่มีการปฏิวัติตามคำสั่งศาล และช่วงที่มีการเปลี่ยนแปลงสูตรการจัดสรรงบประมาณใหม่ โดยเปรียบเทียบข้อมูลของนักเรียนในแต่ละรุ่นที่เกิดการปฏิวัติด้านการเงินที่ต่างกัน จากตัวแปรตามเครื่องมือการวิจัยและการศึกษาจากเหตุการณ์พบว่า การเพิ่มค่าใช้จ่าย 10% ต่อนักเรียนหนึ่งคนในหนึ่งปี ทำให้อัตราการเรียนจบเพิ่มขึ้น 0.31% ในโรงเรียนรัฐบาล 12 แห่ง ทำให้ค่าจ้างเพิ่มขึ้น 7% และทำให้ปัญหาความยากจนในแต่ละปี ลดลง 3.2% ผลกระทบเหล่านี้จะเห็นได้ชัดในเด็กที่มาจากครอบครัวที่มีรายได้ต่ำ การเพิ่มค่าใช้จ่าย สอดคล้องกับการลดลงของอัตราส่วนระหว่างนักเรียนกับครู เงินเดือนครูที่เพิ่มขึ้นและปีการศึกษาที่ยาวนานขึ้นอีกด้วย<sup>55</sup>

ลอเรนซ์ โอ พิคัส (Lawrence O. Picus) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การสร้างรูปแบบการเงินของโรงเรียนขึ้นมาใหม่ โรงเรียนรัฐบาลกำลังเผชิญกับความกดดันด้านการเงินอย่างไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน เนื่องจากเศรษฐกิจของสหรัฐอเมริกาตกต่ำลง งบประมาณที่ขาดแคลนเพราะการเก็บภาษีน้อยลงได้รับการช่วยเหลือจากกองทุนสหพันธรัฐ แต่รายได้เหล่านี้กำลังจะหมดไปและยังไม่มีแนวโน้มที่จะได้รับเพิ่มในอนาคตอันใกล้ โรงเรียนรัฐบาลจึงประสบกับการขาดแคลนงบประมาณอย่างยิ่ง งานวิจัยนี้นำเสนอวิธีที่โรงเรียนจะสามารถลดค่าใช้จ่าย แต่ยังคงเน้นย้ำเรื่องผลสัมฤทธิ์ของการศึกษาไปพร้อมกัน วิธีดังกล่าวได้แก่ การนำทรัพยากรไปใช้กับวิชาหลัก การเพิ่มจำนวนนักเรียนในแต่ละชั้นเรียน แลกกับการพัฒนาทางวิชาชีพครู และการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่เพื่อสนับสนุนงานวิจัยในอนาคต <sup>56</sup>

<sup>55</sup> Kirabo Jackson, "The Effects of School Spending on Educational and Economic Outcomes: Evidence from School Finance Reforms," available from <https://academic.oup.com/qje/article/131/1/157/2461148>.

<sup>56</sup> Lawrence O Picus, "Reinventing School Finance: Falling Forward," available from <https://www.tandfonline.com/doi/abs/10.1080/0161956X.2011.578986>.

## สรุป

โรงเรียนเป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่มีความสำคัญในการพัฒนาการจัดการศึกษาของชาติให้มีคุณภาพการบริหารงานในโรงเรียนจึงมีความจำเป็นที่ต้องมีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้โรงเรียนสามารถอยู่รอดได้ สามารถผลิตผู้เรียนที่มีคุณภาพ ซึ่งการบริหารงานงบประมาณเป็นหัวใจสำคัญในการจัดการศึกษา ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ โดยโรงเรียนต้องยึดหลักการกระจายอำนาจในการบริหารงานด้านงบประมาณตามขอบข่ายภารกิจ การบริหารงานด้านงบประมาณทั้ง 22 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอ ตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) ด้านการจัดทำ แผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐานโดยตรง 3) ด้านการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 4) ด้านการขอโอนและขอ เปลี่ยนแปลงงบประมาณ 5) ด้านการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ 6) ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ 7) ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิต จากงบประมาณ 8) ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา 9) ด้านการปฏิบัติงาน อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา 10) ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อ การศึกษา 11) ด้านการวางแผนพัสดุ 12) ด้านการกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะ เฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้งบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน 13) ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ 14) ด้านการจัดหาพัสดุ 15) ด้านการควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ 16) ด้านการ จัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน 17) ด้านการเบิกเงินจากคลัง 18) ด้านการรับเงิน การเก็บรักษา เงิน และการจ่ายเงิน 19) ด้านการนำเงินส่งคลัง 20) ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน 21) ด้านการ จัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน 22) ด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน เพื่อให้การบริหารงานด้านงบประมาณบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และในการดำเนินงาน ด้านงบประมาณต้องมีความชัดเจน ถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และก่อ ประโยชน์ต่อผู้เรียนมากที่สุด

### บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

การดำเนินการวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (descriptive research) โดยใช้โรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 จำนวน 14 โรงเรียน โดยมีผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้รักษาการแทน 1 คน ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานด้านงบประมาณ 1 คน และครูผู้ปฏิบัติงานสอน 1 คนเป็นผู้ให้ข้อมูล รวมผู้ให้ข้อมูลโรงเรียนละ 3 คน รวมทั้งสิ้น 42 คน ทั้งนี้ผู้วิจัยใช้ผู้ให้ข้อมูลเป็นหน่วยวิเคราะห์ (unit of analysis) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ผู้วิจัยได้พัฒนามาจากคู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล ของสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ โดยปรับภารกิจบางด้านให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน ซึ่งมีขอบข่ายภารกิจการบริหารงานด้านงบประมาณทั้งหมด 22 ด้าน ในการดำเนินการวิจัย ผู้วิจัยได้กำหนดรายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินการวิจัยและระเบียบวิธีวิจัย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับการดำเนินการวิจัยเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ ผู้วิจัยจึงได้กำหนดรายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินการวิจัยไว้เป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1** การจัดเตรียมโครงการวิจัย ขั้นตอนนี้เป็นการจัดเตรียมโครงการเพื่อให้เกิดเป็นกระบวนการของการดำเนินการตามโครงร่างงานวิจัย โดยการศึกษาจากเอกสาร ตำรา ข้อมูล สถิติ ปัญหา วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ให้สมบูรณ์ นำเสนอขอความเห็นชอบโครงการวิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

**ขั้นตอนที่ 2** การดำเนินงานตามโครงการวิจัย สร้างเครื่องมือ และตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ นำเครื่องมือมาใช้และเก็บรวบรวมข้อมูล

**ขั้นตอนที่ 3** การรายงานผลการวิจัย รายการผลการวิจัยเสนอคณะกรรมการผู้ควบคุมการค้นคว้าอิสระ ตรวจสอบความถูกต้อง ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องตามที่คณะกรรมการผู้ควบคุม

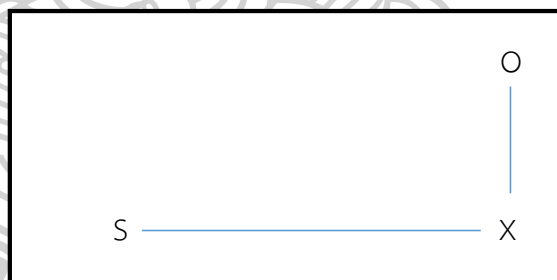
การค้นคว้าอิสระเสนอแนะ พิมพ์และรายงานผลการวิจัยสมบูรณ์ต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อขออนุมัติจบการศึกษา

### ระเบียบวิธีวิจัย

เพื่อให้การวิจัยครั้งนี้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ผู้วิจัยจึงได้กำหนดระเบียบวิธีวิจัย ประกอบด้วย แผนแบบการวิจัย ประชากร ตัวแปรที่ศึกษา เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิจัย มีรายละเอียดดังนี้

#### แผนแบบการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบวิจัยเชิงพรรณนา(descriptive research) โดยใช้กลุ่มตัวอย่างกลุ่มเดียวศึกษาสภาพการณ์ไม่มีการทดลอง (the one shot, non-experimental case study design) ซึ่งแสดงเป็นแผนแบบ (diagram) ได้ดังนี้



เมื่อ S หมายถึง ประชากร

เมื่อ X หมายถึง ตัวแปรที่ศึกษา

เมื่อ O หมายถึง ข้อมูลที่ได้จากการศึกษา

## ประชากร

ประชากรในการวิจัยครั้งนี้คือ โรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 จำนวน 14 โรงเรียน ผู้ให้ข้อมูลโรงเรียนละ 3 คน ประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้รักษาราชการแทน 1 คน ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานด้านงบประมาณ 1 คน และครูผู้ปฏิบัติงานสอน 1 คน รวมทั้งสิ้น 42 คน ทั้งนี้ผู้วิจัยใช้ผู้ให้ข้อมูลเป็นหน่วยวิเคราะห์(unit of analysis)

ตารางที่ 1 ประชากรและผู้ให้ข้อมูล

โรงเรียน	ผู้ให้ข้อมูล			
	ผู้บริหาร/ ผู้รักษาราชการ แทน	ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ งานด้าน งบประมาณ	ครูผู้ปฏิบัติ งานสอน	รวม
1. โรงเรียนอนุบาลนครปฐม	1	1	1	3
2. โรงเรียนวัดพะเนียงแตก	1	1	1	3
3. โรงเรียนวัดดอนขนาท	1	1	1	3
4. โรงเรียนวัดดอนยายหอม	1	1	1	3
5. โรงเรียนบ้านทุ่งน้อย	1	1	1	3
6. โรงเรียนบ้านลำท่าโท	1	1	1	3
7. โรงเรียนพระประโทนเจดีย์	1	1	1	3
8. โรงเรียนธรรมศาลา	1	1	1	3
9. โรงเรียนบ้านต้นสำโรง	1	1	1	3
10. โรงเรียนบ้านรางมะเดื่อ	1	1	1	3
11. โรงเรียนวัดสามควายเผือก	1	1	1	3
12. โรงเรียนวัดตาก้อง	1	1	1	3
13. โรงเรียนบ้านมาบแค	1	1	1	3
14. โรงเรียนหลวงพ่อแช่มวัดตาก้องอนุสรณ์	1	1	1	3
รวมทั้งสิ้น	14	14	14	42

## ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาคั้งนี้ประกอบด้วย ตัวแปรพื้นฐานและตัวแปรที่ศึกษามีรายละเอียดดังนี้

**1. ตัวแปรพื้นฐาน** เป็นตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับสถานะภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่

1.1 เพศ หมายถึง เพศชายหรือเพศหญิง

1.2 อายุ หมายถึง อายุตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม คือ ไม่เกิน 30 ปี, 31-40 ปี, 41-50 ปี, 51 ขึ้นไป

1.3 ระดับการศึกษาสูงสุด หมายถึง ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยแบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม คือ ปริญญาตรี, ปริญญาโท, ปริญญาเอก และอื่นๆ(โปรดระบุ.....)

1.4 ประสบการณ์ทำงานในปัจจุบัน หมายถึง ระยะเวลาในการทำงานในตำแหน่งหน้าที่หลักของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยแบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม คือ ไม่เกิน 10 ปี, 10-20 ปี, 21-30 ปี และ 30 ปีขึ้นไป

1.5 ตำแหน่งหน้าที่หลักในโรงเรียน หมายถึง ตำแหน่งหน้าที่หลักของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม คือ ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้รักษาราชการแทน ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานด้านงบประมาณ ครูผู้ปฏิบัติงานสอน

**2. ตัวแปรที่ศึกษา** เป็นตัวแปรที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 โดยผู้วิจัยได้พัฒนานิยามจากขอบข่ายภารกิจการบริหารงานด้านงบประมาณตามคู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล ของสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ โดยปรับภารกิจบางด้านให้เหมาะสมกับสภาวะการณ์ในปัจจุบัน 22 ด้าน คือ

2.1 ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโรงเรียน (SWOT Analysis) โดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน กลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกลยุทธ์ของกระทรวงศึกษาธิการ จากนั้นจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่สุดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อจัดสรรงบประมาณประจำปีที่ได้รับให้กับหน่วยงานภายในสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงินของสถานศึกษา ได้แก่ แผนการจัดชั้นเรียน ข้อมูลครูและบุคลากร ข้อมูลนักเรียน ทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวกของสถานศึกษา เพื่อใช้กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต เป้าหมายกิจกรรมหลักและ



การสนับสนุน ทบทวนประสิทธิภาพการใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายปีที่ขอตั้งงบประมาณและค่าใช้จ่ายล่วงหน้า 3 ปีของงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบลงทุน และงบรายจ่ายอื่นที่สอดคล้องกับประเด็นกลยุทธ์ตามแผนพัฒนา ประมาณการ และกำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายกิจกรรมหลักและกิจกรรมสนับสนุนของแต่ละผลผลิต เพื่อกำหนดกรอบวงเงินที่ใช้จ่ายแต่ละปี และจัดตั้งงบประมาณเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน วิเคราะห์ผลกระทบของการประกันคุณภาพภายใน ผลการประเมินคุณภาพภายนอก กลยุทธ์ของโรงเรียนและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อตรวจสอบ ทบทวนภารกิจ และจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง(MTFF) เป็นรายละเอียดของแผนงบประมาณ และขอความเห็นชอบแผนงบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นคำขอตั้งงบประมาณต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2 ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง หมายถึง การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนการใช้จ่ายงบประมาณและขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 ด้านการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณตามงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้งบประมาณ

2.4 ด้านการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ หมายถึง ตรวจสอบรายละเอียดรายการงบประมาณที่จำเป็นต้องขอโอนและเปลี่ยนแปลง เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และขอโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ไม่ต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณให้เสนอต่อส่วนกลาง/เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี

2.5 ด้านการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ หมายถึง การรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี

2.6 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ หมายถึง จัดให้มีการตรวจสอบและติดตามให้กลุ่ม ฝ่าย งานในสถานศึกษา รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสถานศึกษาจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อสำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกไตรมาส ภายในระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และจัดทำรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการ

ปฏิบัติงานทุกสิ้นปีงบประมาณ แล้วจัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2.7 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ หมายถึง ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย วางแผนประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานของสถานศึกษา และวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานในสถานศึกษา

2.8 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา หมายถึง ประสาน และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแหล่งทรัพยากรที่สนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาชนในท้องถิ่นให้เป็นระบบ ศึกษาแนวทางหรือระเบียบที่จะขอรับการสนับสนุนจากแหล่งทรัพยากรทุกประเภท ตลอดจนเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุน วางแผน รณรงค์ ส่งเสริมการระดมทุนการศึกษา และทุนเพื่อการพัฒนาโรงเรียน จัดทำข้อมูลสารสนเทศและระบบการรับจ่าย ทุนการศึกษา และทุนเพื่อการพัฒนาการศึกษาให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิภาพ คุ้มค่า และมีความโปร่งใส ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของโรงเรียน โดยให้เป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้บุคคล ครอบครัวยุวมชน องค์กร เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และ สถาบันสังคมอื่น ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา โดยเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา บริจาคทรัพย์สินและทรัพยากรให้แก่โรงเรียนและมีส่วนร่วมกับการระดมค่าใช้จ่ายทางการศึกษาตาม ความเหมาะสมและความจำเป็น

2.9 ด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา หมายถึง สำรองความต้องการของผู้เรียนและคัดเลือก ผู้เสนอกู้ยืมเงินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ประสานการกู้ยืมเพื่อศึกษากับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง สร้างความตระหนักแก่ผู้ยืมเงินเพื่อ การศึกษา และติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

2.10 ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา หมายถึง จัดทำรายการ ทรัพยากรเป็นสารสนเทศ ได้แก่ แหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นทั้งที่เป็น แหล่งเรียนรู้ธรรมชาติและภูมิปัญญา แหล่งเรียนรู้ที่เป็นสถานประกอบการ เพื่อการรับรู้ของ บุคลากรในสถานศึกษา ผู้เรียนและบุคคลทั่วไป เพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกันในการจัดการศึกษา วาง ระบบและกำหนดแนวปฏิบัติการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับบุคคลและหน่วยงานรัฐบาลและเอกชนให้เกิด ประโยชน์สูงสุด กระตุ้นให้บุคคลในสถานศึกษาร่วมใช้ทรัพยากรภายในและภายนอก รวมทั้ง ให้บริการการใช้ทรัพยากรภายในเพื่อประโยชน์ต่อการเรียนรู้และส่งเสริมการศึกษาในชุมชน ประสานความร่วมมือกับผู้รับผิดชอบแหล่งทรัพยากรภายในและภายนอก ทั้งทรัพยากรที่เกิดจาก

ธรรมชาติ ทรัพยากรที่มนุษย์สร้างขึ้น ทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ดำเนินการเชิงรุกเกี่ยวกับบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่สนับสนุนการใช้ทรัพยากรร่วมกัน เพื่อการศึกษาของสถานศึกษา และอำนาจในการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรและการได้รับการสนับสนุนจากภาคส่วนต่างๆ ต้องอยู่ภายใต้การบริหารจัดการของสถานศึกษา

2.11 ด้านการวางแผนพัสดุ หมายถึง วางแผนพัสดุล่วงหน้า 3 ปี โดยดำเนินการตามกระบวนการของการวางแผนงบประมาณ จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ดำเนินการ โดยให้ฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการ คือ รายละเอียดเกี่ยวกับปริมาณ ราคา คุณลักษณะเฉพาะ หรือรูปแบบรายการและระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ(รวมทั้งรายละเอียดพัสดุที่ต้องการนี้ ต้องเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี (แผนปฏิบัติงาน) และตามที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี) ส่งให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเพื่อจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ จัดทำแผนการจัดหาพัสดุทำการสำรวจข้อมูลรายละเอียดจากฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุ โดยมีการสอบทานกับแผนปฏิบัติงานและเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและความเหมาะสมของวิธีการจัดหาว่าควรเป็นการซื้อ การเช่า หรือการจัดทำเอง แล้วจึงนำข้อมูลที่สอบทานแล้วมาจัดทำแผนการจัดหาพัสดุในภาพรวมของสถานศึกษา โดยในส่วนที่จัดส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้รายงานเฉพาะครุภัณฑ์ที่มีราคาเกินหนึ่งแสนบาท และที่ดินสิ่งก่อสร้างที่มีราคาเกินหนึ่งล้านบาท

2.12 ด้านการกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง กำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะเพื่อประกอบการขอตั้งงบประมาณส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดหาจากเงินนอกงบประมาณให้กำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะได้โดยให้พิจารณาจากแบบมาตรฐานก่อน หากไม่เหมาะสมให้กำหนดตามความต้องการโดยยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรมและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

2.13 ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ หมายถึง พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดหาพัสดุ เช่น สมุดโทรศัพท์หน้าเหลือง การจัดทำบัญชีผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เพื่อสำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการประเมินผลผู้ขายและผู้รับจ้าง เป็นต้น

2.14 ด้านการจัดหาพัสดุ หมายถึง จัดหาพัสดุปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของส่วนราชการและคำสั่งมอบอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้โรงเรียน รับจัดทำ รับบริการ รับจ้างผลิตเพื่อจำหน่าย พ.ศ.2533 (แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2541) จัดหาพัสดุด้วยเงินงบประมาณ

ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2560 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 โดยกำหนดให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือองค์กรอื่นมีส่วนร่วมในการจัดหาโดยประเภทของพัสดุที่จัดหาต้องเป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณและคำสั่งมอบอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดหาพัสดุด้วยเงินนอกงบประมาณต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2560 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.2549 และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา

2.15 ด้านการควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ หมายถึง การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีทรัพย์สินและบัญชีวัสดุ ไม่ว่าจะได้มาด้วยการจัดหาหรือการรับบริจาค ควบคุมพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ตรวจสอบพัสดุประจำปีและให้มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพหรือไม่ใช้ในราชการอีกต่อไป พักที่ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง กรณีที่ได้มาด้วยเงินงบประมาณให้ดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุ กรณีที่ได้มาจากการบริจาคหรือจากเงินรายได้สถานศึกษาให้ขึ้นทะเบียนเป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษา

2.16 ด้านการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน หมายถึง การจัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบของโรงเรียนในการดำเนินการหารายได้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องจัดหาผลประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ และอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในการครอบครองของสถานศึกษา ภายในวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา และต้องไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์และภารกิจของสถานศึกษา เงินรายได้ที่เกิดขึ้นถือเป็นเงินนอกงบประมาณประเภทเงินรายได้สถานศึกษา การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินตามข้อ 1-3 ในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.17 ด้านการเบิกเงินจากคลัง หมายถึง โรงเรียนได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง/กรมบัญชีกลางโดยตรง โดยจัดทำและตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิกให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง แล้วดำเนินการเบิกเงินจากสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ แล้วแต่กรณี ตามระบบ GFMS

2.18 ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน หมายถึง โรงเรียนได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง โดยปฏิบัติเช่นเดียวกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือ

การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ต้องปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด คือ ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ.2551 และแก้ไขเพิ่มเติม

2.19 ด้านการนำเงินส่งคลัง หมายถึง นำเงินส่งคลังภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ขั้นตอนและวิธีการนำเงินส่งคลังเป็นไปตามระบบ GFMS กำหนด

2.20 ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน หมายถึง โรงเรียนที่ได้รับการอนุมัติเป็นผู้เบิกเงินจากคลัง/กรมบัญชีกลาง จัดทำบัญชีการเงินให้บันทึกบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GMIS ที่กระทรวงการคลังกำหนด

2.21 ด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน หมายถึง จัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินเป็นไปตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GFMS ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด จัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด คือ ตามประกาศสำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยหลักเกณฑ์อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.22 ด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน หมายถึง โรงเรียนที่ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง/กรมบัญชีกลาง แบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และแบบรายงานให้จัดทำตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GFMS ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด<sup>57</sup>

### เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม จำนวน 1 ฉบับ แบ่งออกเป็น 3 ส่วน มีรายละเอียด ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามที่เกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามในเรื่อง เพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด ประสบการณ์การทำงาน ตำแหน่งหน้าที่หลักในโรงเรียน เป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบ (forced choice) จำนวน 5 ข้อ

<sup>57</sup> สำนักนโยบายแผนและงบประมาณ, คู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล (กรุงเทพฯ ฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด, 2556), 67-72.

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐมเขต 1 ซึ่งผู้วิจัยได้พัฒนาจากคู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล ของสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ โดยปรับภารกิจบางด้านให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานด้านงบประมาณ 22 ด้าน

แบบสอบถามในตอนที่ 2 มีลักษณะเป็นแบบจัดอันดับคุณภาพ 5 ระดับ ตามแนวคิดของลิเคิร์ต (Likert's Five Rating scale)<sup>58</sup> โดยผู้วิจัยกำหนดระดับค่าคะแนนของช่วงน้ำหนักเป็น 5 ระดับ ซึ่งมีความหมาย ดังนี้

ระดับ 1 หมายถึง การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน อยู่ในระดับน้อยที่สุด มีค่าน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 1 คะแนน

ระดับ 2 หมายถึง การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน อยู่ในระดับน้อย มีค่าน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 2 คะแนน

ระดับ 3 หมายถึง การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 3 คะแนน

ระดับ 4 หมายถึง การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน อยู่ในระดับมาก มีค่าน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 4 คะแนน

ระดับ 5 หมายถึง การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 5 คะแนน

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด ซึ่งเป็นข้อคิดเห็นอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐมเขต 1

### การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ

ผู้วิจัยดำเนินการสร้างเครื่องมือสำหรับการวิจัยเป็นแบบสอบถาม โดยมีขั้นตอนต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษา ตำรา เอกสาร วรรณกรรม ทฤษฎี หลักการ แนวคิด จากหนังสือ และงานวิจัยในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน

<sup>58</sup> Rensis Likert, *New Patterns of Management* (Tokyo: McGraw - Hill Book company, 1961).

ขั้นตอนที่ 2 สร้างแบบสอบถามให้ครอบคลุมเนื้อหาเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบภาษาที่ใช้และปรับแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความสมบูรณ์และถูกต้องของแบบสอบถาม

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

เพื่อให้ได้รับความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามและได้ข้อมูลตามความเป็นจริง ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้วิจัยทำหนังสือถึงหัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อทำหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือแจ้งผู้บริหารสถานศึกษาและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการตอบแบบสอบถามทราบ และอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามนี้
2. ผู้วิจัยนำหนังสือที่บัณฑิตวิทยาลัยออกให้ไปส่งยังแต่ละโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนบูรพา ศึกษา เพื่อขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลแบบสอบถาม
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยเดินทางไปเก็บแบบสอบถามด้วยตนเอง

### การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อได้รับแบบสอบถามกลับคืนเรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยดำเนินการ ดังนี้

1. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่รวบรวมได้ทั้งหมดมาตรวจหาความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม
2. จัดระเบียบข้อมูล ลงรหัส และทำการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป
3. เสนอผลการวิเคราะห์เป็นตารางประกอบคำบรรยาย

### สถิติที่ใช้ในการวิจัย

1. การวิเคราะห์สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ใช้การคำนวณค่าความถี่ (frequencies) และค่าร้อยละ (percentage)
2. การวิเคราะห์ระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน สถิติที่ใช้คือ มัชฌิมเลขคณิต (Arithmetic mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation) โดยนำค่ามัชฌิม

เลขคณิต (Arithmetic mean) ที่ได้จากการตอบแบบสอบถามไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ตามแนวคิดของเบสท์ (Best)<sup>59</sup> รายละเอียดดังนี้

ค่ามัชฌิมเลขคณิต 1.00 ถึง 1.49 แสดงว่า การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน อยู่ในระดับ น้อยที่สุด

ค่ามัชฌิมเลขคณิต 1.50 ถึง 2.49 แสดงว่า การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน อยู่ในระดับ น้อย

ค่ามัชฌิมเลขคณิต 2.50 ถึง 3.49 แสดงว่า การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน อยู่ในระดับ ปานกลาง

ค่ามัชฌิมเลขคณิต 3.50 ถึง 4.49 แสดงว่า การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน อยู่ในระดับ มาก

ค่ามัชฌิมเลขคณิต 4.50 ถึง 5.00 แสดงว่า การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน อยู่ในระดับ มากที่สุด

3. การวิเคราะห์ข้อคิดเห็นอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน กลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis)

### สรุป

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 2) ข้อคิดเห็นอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 การวิจัยเป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (descriptive research) โดยใช้โรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 จำนวน 14 โรงเรียน ผู้ให้ข้อมูลคือ ผู้บริหารหรือผู้รักษาการแทน 1 คน ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานด้านงบประมาณ 1 คน และครูผู้ปฏิบัติงานสอน 1 รวมผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 42 คน ทั้งนี้ผู้วิจัยใช้ผู้ให้ข้อมูลเป็นหน่วยวิเคราะห์ (unit of analysis) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ใน

<sup>59</sup> John W Best and James V Kahn, *Research in Education*, 10th ed. (Boston: Mass : Allyn and Bacon, 2006), 310.



กลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐมเขต 1 ผู้วิจัยได้พัฒนาจากคู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล ของสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ โดยปรับภารกิจบางด้านให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ซึ่งมีขอบข่ายภารกิจทั้งหมด 22 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง 3) ด้านการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 4) ด้านการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ 5) ด้านการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ 6) ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ 7) ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ 8) ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา 9) ด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา 10) ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา 11) ด้านการวางแผนพัสดุ 12) ด้านการกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 13) ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ 14) ด้านการจัดหาพัสดุ 15) ด้านการควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ 16) ด้านการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน 17) ด้านการเบิกเงินจากคลัง 18) ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน 19) ด้านการนำเงินส่งคลัง 20) ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน 21) ด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน 22) ด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ความถี่ (frequency) ร้อยละ (percentage) มัชฌิมเลขคณิต (arithmetic mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation) และการวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis)

## บทที่ 4

### การวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลและการวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยเรื่อง การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และตอบคำถามของการวิจัยในเรื่องนี้ ผู้วิจัยนำข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามของบุคลากรในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 จำนวน 14 โรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้รักษาราชการแทน 1 ฉบับ ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานด้านงบประมาณ 1 ฉบับ และครูผู้ปฏิบัติงานสอน 1 ฉบับ รวมทั้งหมด 42 ฉบับ และได้รับกลับคืน 42 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 จากนั้นนำมาวิเคราะห์โดยใช้ผู้ให้ข้อมูลเป็นหน่วยวิเคราะห์(unit of analysis) และเสนอผลการวิเคราะห์โดยใช้ตารางประกอบคำบรรยายจำแนกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1

ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1

#### ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งได้จากการตอบแบบสอบถามของ ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้รักษาราชการแทน ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานด้านงบประมาณและครูผู้ปฏิบัติงานสอน จำนวน 42 คน เมื่อแยกพิจารณาตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด ประสบการณ์ในการทำงาน ตำแหน่งหน้าที่หลักในโรงเรียน ปรากฏผลดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 จำนวนร้อยละสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด ประสบการณ์ในการทำงานและตำแหน่งหน้าที่หลักในโรงเรียน

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
( ) ชาย	11	26.20
( ) หญิง	31	73.80
รวม	42	100.00
อายุ		
( ) ไม่เกิน 30 ปี	6	14.30
( ) 31 – 40 ปี	10	23.80
( ) 41 – 50 ปี	5	11.90
( ) 51 ปีขึ้นไป	21	50.00
รวม	42	100.00
ระดับการศึกษาสูงสุด		
( ) ปริญญาตรี	24	57.10
( ) ปริญญาโท	18	42.90
( ) ปริญญาเอก	0	0.00
( ) อื่นๆ โปรดระบุ.....	0	0.00
รวม	42	100.00
ประสบการณ์ในการทำงาน		
( ) ไม่เกิน 10 ปี	13	31.00
( ) 10 – 20 ปี	4	9.50
( ) 21 – 30 ปี	14	33.30
( ) 30 ปีขึ้นไป	11	26.20
รวม	42	100.00

ตารางที่ 2 (ต่อ)

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
ตำแหน่งหน้าที่หลักในสถานศึกษา		
( ) ผู้บริหารหรือผู้รักษาราชการแทน	14	33.33
( ) ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานด้านงบประมาณ	14	33.33
( ) ครูผู้ปฏิบัติงานสอน	14	33.34
รวม	42	100.00

จากตารางที่ 2 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 73.80 มีอายุระหว่าง 51 ปีขึ้นไป มากที่สุด จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00 รองลงมา 31-40 ปี จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 23.80 ระดับการศึกษาสูงสุด ปริญญาตรี มากที่สุด จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 57.10 รองลงมา ปริญญาโท จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 42.90 ประสบการณ์ในการทำงานอยู่ระหว่าง 21-30 ปี มากที่สุด จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 33.30 รองลงมา ไม่เกิน 10 ปี จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 31.00 ในขณะที่ยังดำรงตำแหน่งหน้าที่หลักในโรงเรียน ผู้บริหารหรือผู้รักษาราชการแทน จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 33.33 ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานด้านงบประมาณ จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 33.33 และครูผู้ปฏิบัติงานสอน จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 33.34

## ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1

ในการวิเคราะห์ระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ผู้วิจัยวิเคราะห์โดยใช้ค่ามัชฌิมเลขคณิต ( $\bar{X}$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( $S. D.$ ) ดังรายละเอียดในตารางที่ 3-25

ตารางที่ 3 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับของการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครปฐม เขต 1 โดยภาพรวม

(n=42)

การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
1. ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ เพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	4.14	0.70	มาก
2. ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง	4.51	0.68	มากที่สุด
3. ด้านการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	4.69	0.71	มากที่สุด
4. ด้านการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	4.10	0.96	มาก
5. ด้านการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	4.60	0.59	มากที่สุด
6. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ	4.54	0.63	มากที่สุด
7. ด้านการตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ	4.38	0.63	มาก
8. ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	4.19	0.59	มาก
9. ด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา	1.66	0.85	น้อย
10. ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา	4.20	0.60	มาก
11. ด้านการวางแผนพัสดุ	4.14	0.86	มาก
12. ด้านการกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	4.27	0.71	มาก
13. ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ	4.33	0.69	มาก
14. ด้านการจัดหาพัสดุ	4.46	0.58	มาก
15. ด้านการควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ	4.55	0.58	มากที่สุด

ตารางที่ 3 (ต่อ)

การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน	$\bar{X}$	<i>S. D.</i>	ระดับ
16. ด้านการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน	4.08	0.74	มาก
17. ด้านการเบิกเงินจากคลัง	4.14	0.78	มาก
18. ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน	4.29	0.83	มาก
19. ด้านการนำเงินส่งคลัง	4.39	0.69	มาก
20. ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน	4.31	0.75	มาก
21. ด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน	4.51	0.59	มากที่สุด
22. ด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน	4.36	0.69	มาก
รวม	4.22	0.47	มาก

จากตารางที่ 3 การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.22$ , *S. D.* = 0.47) เมื่อพิจารณาตามรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุดจำนวน 6 ด้าน อยู่ในระดับมากจำนวน 15 ด้าน และอยู่ในระดับน้อยจำนวน 1 ด้าน โดยเรียงตามค่ามัธยฐานและควมคลุมเคลือตามลำดับดังนี้ ด้านการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ( $\bar{X} = 4.69$ , *S. D.* = 0.71) ด้านการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ( $\bar{X} = 4.60$ , *S. D.* = 0.59) ด้านการควบคุมดูแลบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ ( $\bar{X} = 4.55$ , *S. D.* = 0.58) ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ ( $\bar{X} = 4.54$ , *S. D.* = 0.63) ด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน ( $\bar{X} = 4.51$ , *S. D.* = 0.59) ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรร งบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง ( $\bar{X} = 4.51$ , *S. D.* = 0.68) ด้านการจัดหาพัสดุ ( $\bar{X} = 4.46$ , *S. D.* = 0.58) ด้านการนำเงินส่งคลัง ( $\bar{X} = 4.39$ , *S. D.* = 0.69) ด้านการตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ ( $\bar{X} = 4.38$ , *S. D.* = 0.63) ด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงาน ( $\bar{X} = 4.36$ , *S. D.* = 0.69) ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ ( $\bar{X} = 4.33$ , *S. D.* = 0.69) ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน ( $\bar{X} = 4.31$ , *S. D.* = 0.75) การรับเงินการเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงิน ( $\bar{X} = 4.29$ , *S. D.* = 0.83) ด้านการกำหนดแบบบูรณาการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ( $\bar{X} = 4.27$ , *S. D.* = 0.71) ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา ( $\bar{X} = 4.20$ , *S. D.* = 0.60) ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ( $\bar{X} = 4.19$ , *S. D.* = 0.59) ด้านการจัดทำแผน

งบประมาณและค่าขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ( $\bar{X} = 4.14, S.D. = 0.70$ ) ด้านการเบิกเงินจากคลัง ( $\bar{X} = 4.14, S.D. = 0.78$ ) ด้านการวางแผนพัสดุ ( $\bar{X} = 4.14, S.D. = 0.86$ ) ด้านการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ( $\bar{X} = 4.10, S.D. = 0.96$ ) ด้านการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ( $\bar{X} = 4.08, S.D. = 0.74$ ) และด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา ( $\bar{X} = 1.66, S.D. = 0.85$ ) ตามลำดับ

ตารางที่ 4 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและค่าขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(n=42)

ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและค่าขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	$\bar{X}$	S. D.	ระดับ
1. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโรงเรียน (SWOT Analysis) โดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน กลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกลยุทธ์ของกระทรวงศึกษาธิการ	4.21	0.68	มาก
2. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สุดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน	4.26	0.77	มาก
3. จัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงินของโรงเรียน เพื่อใช้กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต เป้าหมายกิจกรรมหลักและการสนับสนุน	4.17	0.88	มาก
4. ทบทวนประสิทธิภาพการใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายปีที่ขอตั้งงบประมาณและค่าใช้จ่ายล่วงหน้า 3 ปีที่สอดคล้องกับประเด็นกลยุทธ์ตามแผนพัฒนา	3.98	0.98	มาก

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้ง งบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	$\bar{X}$	<i>S. D.</i>	ระดับ
5. ประมาณการและกำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายกิจกรรมหลักและกิจกรรมสนับสนุนของแต่ละผลผลิต เพื่อกำหนดกรอบวงเงินที่ใช้จ่ายแต่ละปี และจัดตั้งงบประมาณเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	4.07	0.78	มาก
6. วิเคราะห์ผลกระทบของการประกันคุณภาพภายใน ผลการประเมินคุณภาพภายนอก กลยุทธ์ของโรงเรียนและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อตรวจสอบ ทบทวนภารกิจ และจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง(MTFF) เป็นรายละเอียดของแผนงบประมาณ	4.05	0.79	มาก
7. ขอความเห็นชอบแผนงบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นคำขอตั้งงบประมาณต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	4.24	0.82	มาก
รวม	4.14	0.70	มาก

จากตารางที่ 4 การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมทั้งรายด้านและรายข้ออยู่ในระดับมาก( $\bar{X}$  = 4.14, *S. D.* = 0.70) โดยเรียงค่ามัธยฐานเลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนี้ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สุดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน ( $\bar{X}$  = 4.26, *S. D.* = 0.77) การขอความเห็นชอบแผนงบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อใช้เป็นคำขอตั้งงบประมาณต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ( $\bar{X}$  = 4.24, *S. D.* = 0.82) วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโรงเรียน (SWOT Analysis) โดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน กลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกลยุทธ์ของกระทรวงศึกษาธิการ ( $\bar{X}$  = 4.21, *S. D.* = 0.68)



จัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงินของโรงเรียน เพื่อใช้กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต เป้าหมายกิจกรรมหลักและการสนับสนุน ( $\bar{X} = 4.17, S.D. = 0.88$ ) ประมาณการและกำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายกิจกรรมหลักและกิจกรรมสนับสนุนของแต่ละผลผลิต เพื่อกำหนดกรอบวงเงินที่ใช้จ่ายแต่ละปี และจัดตั้งงบประมาณเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ( $\bar{X} = 4.07, S.D. = 0.78$ ) วิเคราะห์ผลกระทบของการประกันคุณภาพภายใน ผลการประเมินคุณภาพภายนอก กลยุทธ์ของโรงเรียนและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อตรวจสอบ ทบทวนภารกิจ ( $\bar{X} = 4.05, S.D. = 0.79$ ) และจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTFF) เป็นรายละเอียดของแผนงบประมาณ และการทบทวนประสิทธิภาพการใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายปีที่ขอตั้งงบประมาณและค่าใช้จ่ายล่วงหน้า 3 ปีที่สอดคล้องกับประเด็นกลยุทธ์ตามแผนพัฒนา ( $\bar{X} = 3.98, S.D. = 0.98$ ) ตามลำดับ

ตารางที่ 5 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

(n=42)

ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง	$\bar{X}$	S. D.	ระดับ
1. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ	4.50	0.77	มากที่สุด
2. ขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใ้ จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน	4.52	0.67	มากที่สุด
รวม	4.51	0.68	มากที่สุด

จากตารางที่ 5 การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง โดยภาพรวมทั้งรายด้านและรายข้ออยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.51, S.D. = 0.68$ ) โดยเรียงค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนี้ การขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย

งบประมาณต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ( $\bar{X} = 4.52, S. D. = 0.67$ ) การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ( $\bar{X} = 4.50, S. D. = 0.77$ ) ตามลำดับ

ตารางที่ 6 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

(n=42)

ด้านการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	$\bar{X}$	S. D.	ระดับ
1. ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณตามงานโครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้งบประมาณ	4.69	0.71	มากที่สุด
รวม	4.69	0.71	มากที่สุด

จากตารางที่ 6 การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร โดยภาพรวมทั้งรายด้านและรายข้ออยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.69, S. D. = 0.71$ )

ตารางที่ 7 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

(n=42)

ด้านการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	$\bar{X}$	S. D.	ระดับ
1. ตรวจสอบรายละเอียดรายการงบประมาณที่จำเป็นต้องขอโอนและเปลี่ยนแปลง เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	4.21	0.92	มาก
2. ขอโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ไม่ต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณให้เสนอต่อส่วนกลาง/เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี	3.98	1.12	มาก
รวม	4.10	0.96	มาก

จากตารางที่ 7 การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลง งบประมาณ โดยภาพรวมทั้งรายด้านและรายข้ออยู่ในระดับมาก( $\bar{X} = 4.10$ ,  $S. D. = 0.96$ ) โดยเรียง ค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนี้ การตรวจสอบรายละเอียดรายการงบประมาณที่จำเป็นต้อง ขอโอนและเปลี่ยนแปลง เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน( $\bar{X} = 4.21$ ,  $S. D. = 0.92$ ) ขอโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ไม่ต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณให้เสนอ ต่อส่วนกลาง/เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี ( $\bar{X} = 3.98$ ,  $S. D. = 1.12$ ) ตามลำดับ

ตารางที่ 8 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณ ของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

(n=42)

ด้านการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	$\bar{X}$	$S. D.$	ระดับ
1. รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี	4.60	0.59	มากที่สุด
รวม	4.60	0.59	มากที่สุด

จากตารางที่ 8 การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการรายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณ โดยภาพรวมทั้งรายด้านและรายข้ออยู่ในระดับมากที่สุด( $\bar{X} = 4.60$ ,  $S. D. = 0.59$ )

ตารางที่ 9 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ

(n=42)

ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ	$\bar{X}$	<i>S.D.</i>	ระดับ
1. จัดให้มีการตรวจสอบและติดตาม รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้งบประมาณต่อสำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทุกไตรมาส ภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.50	0.67	มากที่สุด
2. จัดทำรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานทุกสิ้นปีงบประมาณ แล้วจัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.57	0.67	มากที่สุด
รวม	4.54	0.63	มากที่สุด

จากตารางที่ 9 การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ โดยภาพรวมทั้งรายด้านและรายข้ออยู่ในระดับมากที่สุด( $\bar{X} = 4.54$ , *S.D.* = 0.63) โดยเรียงค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนี้ จัดทำรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานทุกสิ้นปีงบประมาณ แล้วจัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด( $\bar{X} = 4.57$ , *S.D.* = 0.67) จัดให้มีการตรวจสอบและติดตาม รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้งบประมาณต่อสำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทุกไตรมาส ภายในระยะเวลาที่กำหนด( $\bar{X} = 4.50$ , *S.D.* = 0.67) ตามลำดับ

ตารางที่ 10 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ

(n=42)

ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ	$\bar{X}$	<i>S. D.</i>	ระดับ
1. ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	4.43	0.67	มาก
2. วางแผนประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานของโรงเรียน	4.43	0.70	มาก
3. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานในโรงเรียน	4.29	0.67	มาก
รวม	4.38	0.63	มาก

จากตารางที่ 10 การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ โดยภาพรวมทั้งรายด้านและรายข้ออยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.38$ , *S. D.* = 0.63) โดยเรียงค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนี้ การประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{X} = 4.43$ , *S. D.* = 0.67) การวางแผนประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานของโรงเรียน ( $\bar{X} = 4.43$ , *S. D.* = 0.67) การวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานในโรงเรียน ( $\bar{X} = 4.29$ , *S. D.* = 0.67) ตามลำดับ

ตารางที่ 11 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

(n=42)

ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	$\bar{X}$	S. D.	ระดับ
1. ประสานและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแหล่งทรัพยากรที่สนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งภาครัฐ เอกชนและประชาชนในท้องถิ่นให้เป็นระบบ	4.00	0.66	มาก
2. ศึกษาแนวทางหรือระเบียบที่จะขอรับการสนับสนุนจากแหล่งทรัพยากรทุกประเภทตลอดจนเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุน	4.12	0.80	มาก
3. วางแผน ธรณรงค์ ส่งเสริมการระดมทุนการศึกษา และทุนเพื่อการพัฒนาโรงเรียน	4.21	0.72	มาก
4. จัดทำข้อมูลสารสนเทศและระบบการรับ จ่ายทุนการศึกษา และทุนเพื่อการพัฒนาการศึกษาให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล คุ่มค่า และมีความโปร่งใส	4.33	0.82	มาก
5. ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของโรงเรียน โดยให้เป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	4.43	0.70	มาก
6. บุคคลภายนอกและองค์กรต่างๆมีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา โดยเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา บริจาคทรัพย์สินและทรัพยากรให้แก่โรงเรียนและมีส่วนร่วมกับการระค่าใช้จ่ายทางการศึกษาตามความเหมาะสมและความจำเป็น	4.07	0.68	มาก
รวม	4.19	0.59	มาก

จากตารางที่ 11 การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยภาพรวมทั้งรายด้านและรายข้ออยู่ในระดับมาก( $\bar{X} = 4.19$ ,  $S. D. = 0.49$ ) โดยเรียงค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนี้ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของโรงเรียน โดยให้เป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน( $\bar{X} = 4.43$ ,  $S. D. = 0.70$ ) การจัดทำข้อมูลสารสนเทศและระบบการรับจ่ายทุนการศึกษาและทุนเพื่อการพัฒนาการศึกษาให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล คุ่มค่า และมีความโปร่งใส( $\bar{X} = 4.33$ ,  $S. D. = 0.82$ ) วางแผน รณรงค์ ส่งเสริมการระดมทุนการศึกษา และทุนเพื่อพัฒนาโรงเรียน( $\bar{X} = 4.21$ ,  $S. D. = 0.72$ ) ศึกษาแนวทางหรือระเบียบที่จะขอรับการสนับสนุนจากแหล่งทรัพยากรทุกประเภท ตลอดจนเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุน( $\bar{X} = 4.12$ ,  $S. D. = 0.80$ ) บุคคลภายนอกและองค์กรต่างๆมีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา โดยเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา บริจาคทรัพย์สินและทรัพยากรให้แก่โรงเรียนและมีส่วนร่วมกับการค่าใช้จ่ายทางการศึกษาตามความเหมาะสมและความจำเป็น( $\bar{X} = 4.07$ ,  $S. D. = 0.68$ ) และ การประสานและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแหล่งทรัพยากรที่สนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งภาครัฐ เอกชนและประชาชนในท้องถิ่นให้เป็นระบบ( $\bar{X} = 4.00$ ,  $S. D. = 0.66$ ) ตามลำดับ

ตารางที่ 12 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา

(n=42)

ด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา	$\bar{X}$	$S. D.$	ระดับ
1. สสำรวจความต้องการของผู้เรียนและคัดเลือกผู้เสนอกู้ยืมเงินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	1.57	0.80	น้อย
2. ประสานการกู้ยืมเพื่อการศึกษา กับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	1.70	0.87	น้อย
3. สร้างความตระหนักแก่ผู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา	1.67	0.87	น้อย
4. ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน	1.71	0.92	น้อย
รวม	1.66	0.85	น้อย

จากตารางที่ 12 การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา โดยภาพรวมทั้งรายด้านและรายข้ออยู่ในระดับน้อย ( $\bar{X} = 1.66, S. D. = 0.85$ ) โดยเรียงค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนี้ การติดตามตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน ( $\bar{X} = 1.71, S. D. = 0.92$ ) การประสานการกู้ยืมเพื่อการศึกษากับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ( $\bar{X} = 1.70, S. D. = 0.87$ ) สร้างความตระหนักแก่ผู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ( $\bar{X} = 1.67, S. D. = 0.87$ ) และการสำรวจความต้องการของผู้เรียนและคัดเลือกผู้เสนอกู้ยืมเงินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ( $\bar{X} = 1.57, S. D. = 0.80$ ) ตามลำดับ

ตารางที่ 13 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

(n=42)

ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา	$\bar{X}$	S. D.	ระดับ
1. จัดทำรายการทรัพยากรเป็นสารสนเทศ เพื่อการรับรู้ของบุคลากรในโรงเรียน ผู้เรียนและบุคคลทั่วไป เพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกันในการจัดการศึกษา	4.07	0.75	มาก
2. วางระบบและกำหนดแนวปฏิบัติการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับบุคคลและหน่วยงานรัฐบาล และเอกชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด	4.14	0.68	มาก
3. กระตุ้นให้บุคคลในสถานศึกษาร่วมใช้ทรัพยากรภายในและภายนอก รวมทั้งให้บริการการใช้ทรัพยากรภายในเพื่อประโยชน์ต่อการเรียนรู้และส่งเสริมการศึกษาในชุมชน	4.26	0.66	มาก
4. ประสานความร่วมมือกับผู้รับผิดชอบแหล่งทรัพยากรภายในและภายนอก ทั้งทรัพยากรที่เกิดจากธรรมชาติ ทรัพยากรที่มนุษย์สร้างขึ้น ทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา	4.19	0.74	มาก



ตารางที่ 13 (ต่อ)

ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา	$\bar{X}$	<i>S. D.</i>	ระดับ
5. ดำเนินการเชิญเชิญติบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่สนับสนุนการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อการศึกษาของโรงเรียน	4.17	0.73	มาก
6. อำนาจในการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรและการได้รับการสนับสนุนจากภาคส่วนต่างๆ ต้องอยู่ภายใต้การบริหารจัดการของโรงเรียน	4.36	0.66	มาก
รวม	4.20	0.60	มาก

จากตารางที่ 13 การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา โดยภาพรวมทั้งรายด้านและรายข้ออยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.20$ , *S. D.* = 0.60) โดยเรียงค่ามัธยเลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนี้ อำนาจในการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรและการได้รับการสนับสนุนจากภาคส่วนต่างๆ ต้องอยู่ภายใต้การบริหารจัดการของโรงเรียน ( $\bar{X} = 4.36$ , *S. D.* = 0.66) การกระตุ้นให้บุคคลในสถานศึกษา ร่วมใช้ทรัพยากรภายในและภายนอก รวมทั้งให้บริการการใช้ทรัพยากรภายในเพื่อประโยชน์ต่อการเรียนรู้และส่งเสริมการศึกษาในชุมชน ( $\bar{X} = 4.26$ , *S. D.* = 0.66) ประสานความร่วมมือกับผู้รับผิดชอบแหล่งทรัพยากรภายในและภายนอก ทั้งทรัพยากรที่เกิดจากธรรมชาติ ทรัพยากรที่มนุษย์สร้างขึ้น ทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ( $\bar{X} = 4.19$ , *S. D.* = 0.74) ดำเนินการเชิญเชิญติบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่สนับสนุนการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อการศึกษาของโรงเรียน ( $\bar{X} = 4.17$ , *S. D.* = 0.73) วางระบบและกำหนดแนวปฏิบัติการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับบุคคลและหน่วยงาน รัฐบาลและเอกชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด ( $\bar{X} = 4.14$ , *S. D.* = 0.68) และจัดทำรายการทรัพยากรเป็นสารสนเทศเพื่อการรับรู้ของบุคลากรในโรงเรียน ผู้เรียนและบุคคลทั่วไป เพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกันในการจัดการศึกษา ( $\bar{X} = 4.07$ , *S. D.* = 0.75) ตามลำดับ

ตารางที่ 14 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการวางแผนพัสดุ

(n=42)

ด้านการวางแผนพัสดุ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
1. วางแผนพัสดุล่วงหน้า 3 ปี โดยดำเนินการตามกระบวนการของการวางแผนงบประมาณ	4.12	0.94	มาก
2. จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ดำเนินการ โดยให้ฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการส่งต่อฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเพื่อจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ	4.07	0.89	มาก
3. จัดทำแผนการจัดหาพัสดุทำการสำรวจข้อมูลรายละเอียดจากฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุ โดยมีการสอบถามกับแผนปฏิบัติงานและเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและความเหมาะสมของวิธีการจัดหา แล้วจึงนำข้อมูลที่สอบถามแล้วมาจัดทำแผนการจัดหาพัสดุในภาพรวมของโรงเรียน	4.24	0.82	มาก
รวม	4.14	0.86	มาก

จากตารางที่ 14 การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการวางแผนพัสดุ โดยภาพรวมทั้งรายด้านและรายข้ออยู่ในระดับมาก( $\bar{X}=4.14$ ,  $S.D.=0.86$ ) โดยเรียงค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนี้ การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุทำการสำรวจข้อมูลรายละเอียดจากฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุ โดยมีการสอบถามกับแผนปฏิบัติงานและเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและความเหมาะสมของวิธีการจัดหา แล้วจึงนำข้อมูลที่สอบถามแล้วมาจัดทำแผนการจัดหาพัสดุในภาพรวมของโรงเรียน( $\bar{X}=4.24$ ,  $S.D.=0.82$ ) การวางแผนพัสดุล่วงหน้า 3 ปี โดยดำเนินการตามกระบวนการของการวางแผนงบประมาณ( $\bar{X}=4.12$ ,  $S.D.=0.94$ ) และการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ดำเนินการ โดย

ให้ฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการส่งต่อฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเพื่อจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ( $\bar{X} = 4.07$ ,  $S. D. = 0.89$ ) ตามลำดับ

ตารางที่ 15 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(n=42)

ด้านการกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	$\bar{X}$	$S. D.$	ระดับ
1. กำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะเพื่อประกอบการขอตั้งงบประมาณส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	4.26	0.73	มาก
2. การจัดหาจากเงินนอกงบประมาณให้กำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะได้โดยให้พิจารณาจากแบบมาตรฐานก่อน หากไม่เหมาะสมให้กำหนดตามความต้องการโดยยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรมและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ	4.29	0.74	มาก
รวม	4.27	0.71	มาก

จากตารางที่ 15 การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมทั้งรายด้านและรายข้ออยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.27$ ,  $S. D. = 0.71$ ) โดยเรียงค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนี้ การจัดหาจากเงินนอกงบประมาณให้กำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะได้โดยให้พิจารณาจากแบบมาตรฐานก่อน หากไม่เหมาะสมให้กำหนดตามความต้องการโดยยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรมและเป็นประโยชน์ต่อทาง

ราชการ( $\bar{X}= 4.29$ ,  $S. D.= 0.74$ ) กำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะเพื่อประกอบการขอตั้งงบประมาณส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน( $\bar{X}= 4.26$ ,  $S. D.= 0.73$ ) ตามลำดับ

ตารางที่ 16 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ

(n=42)

ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ	$\bar{X}$	$S. D.$	ระดับ
1. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดทำพัสดุ	4.33	0.69	มาก
รวม	4.33	0.69	มาก

จากตารางที่ 16 การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ โดยภาพรวมทั้งรายด้านและรายข้ออยู่ในระดับมาก ( $\bar{X}= 4.33$ ,  $S. D.= 0.69$ )

ตารางที่ 17 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการจัดหาพัสดุ

(n=42)

ด้านการจัดหาพัสดุ	$\bar{X}$	$S. D.$	ระดับ
1. จัดหาพัสดุปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของส่วนราชการและคำสั่งมอบอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	4.52	0.67	มากที่สุด
2. จัดทำพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้โรงเรียน รับจัดทำ รับบริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่าย พ.ศ.2533	4.43	0.67	มาก

ตารางที่ 17 (ต่อ)

ด้านการจัดหาพัสดุ	$\bar{X}$	<i>S. D.</i>	ระดับ
3. จัดหาพัสดุด้วยเงินงบประมาณต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2560 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 โดยกำหนดให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือองค์กรอื่นๆ มีส่วนร่วมในการจัดหา	4.50	0.55	มากที่สุด
4. จัดหาพัสดุด้วยเงินนอกงบประมาณต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2560 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	4.40	0.66	มาก
รวม	4.46	0.58	มาก

จากตารางที่ 17 การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 การจัดหาพัสดุ โดยภาพรวมรายด้านอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.46, S. D. = 0.58$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 2 ข้อ ระดับมาก 2 ข้อ โดยเรียงค่ามัธยฐานเลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนี้ การจัดหาพัสดุปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของส่วนราชการและคำสั่งมอบอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ( $\bar{X} = 4.52, S. D. = 0.67$ ) การจัดหาพัสดุด้วยเงินงบประมาณต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2560 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 โดยกำหนดให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือองค์กรอื่นๆ มีส่วนร่วมในการจัดหา ( $\bar{X} = 4.50, S. D. = 0.55$ ) จัดทำพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้โรงเรียน รับจัดทำ รับบริการ รับจ้างผลิตเพื่อจำหน่าย พ.ศ.2533 ( $\bar{X} = 4.43, S. D. = 0.67$ ) และการจัดหาพัสดุด้วยเงินนอกงบประมาณต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2560

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ( $\bar{X} = 4.40$ ,  $S.D. = 0.66$ ) ตามลำดับ

ตารางที่ 18 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

(n=42)

ด้านการควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และ จำหน่ายพัสดุ	$\bar{X}$	$S.D.$	ระดับ
1. จัดทำทะเบียนคุมบัญชีทรัพย์สินและบัญชีวัสดุ ไม่ว่าจะได้มาด้วยการจัดหาหรือการรับบริจาค	4.60	0.54	มากที่สุด
2. ควบคุมพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้และมีการ รายงานพัสดุประจำปี	4.55	0.71	มากที่สุด
3. ตรวจสอบพัสดุประจำปีและให้มีการจำหน่าย พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพหรือไม่ใช้ในราชการอีก ต่อไป	4.62	0.62	มากที่สุด
4. พักอยู่ที่ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง กรณีที่ได้มา ด้วยเงินงบประมาณให้ดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็น ที่ราชพัสดุ กรณีที่ได้มาจากการบริจาคหรือจาก เงินรายได้สถานศึกษาให้ขึ้นทะเบียนเป็น กรรมสิทธิ์ของโรงเรียน	4.45	0.80	มาก
รวม	4.55	0.58	มากที่สุด

จากตารางที่ 18 การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ โดยภาพรวมรายด้านอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.55$ ,  $S.D. = 0.58$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 3 ข้อ ระดับมาก 1 ข้อ โดยเรียงค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนี้ การตรวจสอบพัสดุประจำปีและให้มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพหรือไม่ใช้ในราชการอีกต่อไป ( $\bar{X} = 4.62$ ,  $S.D. = 0.62$ ) การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีทรัพย์สินและบัญชีวัสดุ ไม่ว่าจะได้มาด้วยการจัดหาหรือการรับบริจาค ( $\bar{X} = 4.60$ ,  $S.D. = 0.54$ ) ควบคุมพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้และมีการรายงานพัสดุประจำปี ( $\bar{X} = 4.55$ ,  $S.D. = 0.71$ ) และ

การพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง กรณีที่ได้มาด้วยเงินงบประมาณให้ดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุ กรณีที่ได้มาจากการบริจาคหรือจากเงินรายได้สถานศึกษาให้ขึ้นทะเบียนเป็นกรรมสิทธิ์ของโรงเรียน( $\bar{X} = 4.45$ ,  $S. D. = 0.80$ ) ตามลำดับ

ตารางที่ 19 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

(n=42)

ด้านการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน	$\bar{X}$	$S. D.$	ระดับ
1. จัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบของโรงเรียนในการดำเนินการหารายได้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	4.29	0.94	มาก
2. จัดหาผลประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ และอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในการครอบครองของโรงเรียนภายในวัตถุประสงค์ของโรงเรียน และต้องไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์และภารกิจของโรงเรียน	4.00	0.88	มาก
3. จัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงเรียน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	3.95	0.85	มาก
รวม	4.08	0.74	มาก

จากตารางที่ 19 การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ภาพรวมทั้งรายด้านและรายข้ออยู่ในระดับมาก( $\bar{X} = 4.08$ ,  $S. D. = 0.74$ ) โดยเรียงค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนี้ การจัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบของโรงเรียนในการดำเนินการหารายได้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ( $\bar{X} = 4.29$ ,  $S. D. = 0.94$ ) การจัดหาผลประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ และอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในการครอบครองของโรงเรียนภายในวัตถุประสงค์ของโรงเรียน และต้องไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์และภารกิจของโรงเรียน( $\bar{X} = 4.00$ ,  $S. D. = 0.88$ ) และการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินในส่วนที่อยู่ในความ

รับผิดชอบของโรงเรียน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ( $\bar{X} = 3.95, S. D. = 0.85$ ) ตามลำดับ

ตารางที่ 20 คำสัมภาษณ์เลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการเบิกเงินจากคลัง

(n=42)

ด้านการเบิกเงินจากคลัง	$\bar{X}$	S. D.	ระดับ
1. โรงเรียนได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง/กรมบัญชีกลางโดยตรง โดยจัดทำและตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิกให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง แล้วดำเนินการเบิกเงินจากสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ แล้วแต่กรณี ตามระบบ GFMS	4.14	0.78	มาก
รวม	4.14	0.78	มาก

จากตารางที่ 20 การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการเบิกเงินจากคลัง โดยภาพรวมทั้งรายด้านและรายข้ออยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.14, S. D. = 0.78$ )

ตารางที่ 21 คำสัมภาษณ์เลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

(n=42)

ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน	$\bar{X}$	S. D.	ระดับ
1. โรงเรียนได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง โดยปฏิบัติเช่นเดียวกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ.2551	4.29	0.83	มาก
รวม	4.29	0.83	มาก



จากตารางที่ 21 การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน โดยภาพรวมทั้งรายด้านและรายข้ออยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.29$ ,  $S.D. = 0.83$ )

ตารางที่ 22 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้าน งบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการนำเงินส่งคลัง

(n=42)

ด้านการนำเงินส่งคลัง	$\bar{X}$	$S.D.$	ระดับ
1. นำเงินส่งคลังภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตาม ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ของส่วนราชการ พ.ศ.2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	4.48	0.67	มาก
2. ขั้นตอนและวิธีการนำเงินส่งคลังเป็นไปตาม ระบบ GFMIS กำหนด	4.31	0.81	มาก
รวม	4.39	0.69	มาก

จากตารางที่ 22 การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการนำเงินส่งคลัง โดย ภาพรวมทั้งรายด้านและรายข้ออยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.39$ ,  $S.D. = 0.69$ ) โดยเรียงค่ามัชฌิมเลขคณิต จากมากไปน้อย ดังนี้ การนำเงินส่งคลังภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ.2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ( $\bar{X} = 4.48$ ,  $S.D. = 0.67$ ) ขั้นตอนและวิธีการนำเงินส่งคลังเป็นไปตามระบบ GFMIS กำหนด ( $\bar{X} = 4.31$ ,  $S.D. = 0.81$ ) ตามลำดับ

ตารางที่ 23 คำสัมภาษณ์เลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน

(n=42)

ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
1. โรงเรียนที่ได้รับการอนุมัติเป็นผู้เบิกเงินจากคลัง/กรมบัญชีกลาง จัดทำบัญชีการเงินให้บันทึกบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GMIS ที่กระทรวงการคลังกำหนด	4.31	0.75	มาก
รวม	4.31	0.75	มาก

จากตารางที่ 23 การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน โดยภาพรวมทั้งรายด้านและรายข้ออยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.31, S.D. = 0.75$ )

ตารางที่ 24 คำสัมภาษณ์เลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

(n=42)

ด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
1. จัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินเป็นไปตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GFMS ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด	4.40	0.70	มาก
2. จัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด	4.62	0.58	มากที่สุด
รวม	4.51	0.59	มากที่สุด

จากตารางที่ 24 การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน โดยภาพรวมรายด้านอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.51, S. D. = 0.59$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 1 ข้อ และระดับมาก 1 ข้อ โดยเรียงค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนี้ การจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ( $\bar{X} = 4.62, S. D. = 0.58$ ) การจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงินเป็นไปตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GFMS ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ( $\bar{X} = 4.40, S. D. = 0.70$ ) ตามลำดับ

ตารางที่ 25 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

(n=42)

ด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน	$\bar{X}$	S. D.	ระดับ
1. โรงเรียนที่ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจาก คลัง/กรมบัญชีกลาง แบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และแบบรายงานให้จัดทำตามระบบบัญชีเกณฑ์คง ค้าง และระบบ GFMS ตามที่กระทรวงการคลัง กำหนด	4.36	0.69	มาก
รวม	4.36	0.69	มาก

จากตารางที่ 25 การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน การเงิน โดยภาพรวมทั้งรายด้านและรายข้ออยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.36, S. D. = 0.69$ )

ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1

ผู้วิจัยได้ทำการรวบรวมข้อคิดเห็นอื่นๆ ของผู้ตอบแบบสอบถามจากผู้บริหารหรือผู้รักษา  
ราชการแทน ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานด้านงบประมาณและครูผู้ปฏิบัติงานสอน และทำการวิเคราะห์

เนื้อหา (content analysis) เกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียน บุรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ซึ่งข้อคิดเห็นอื่นๆ ใน ภาพรวมสรุปได้ดังนี้

การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ควรดำเนินการจัดอบรมแก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อให้ มีความรู้เกี่ยวกับข้อกฎหมายต่างๆ นโยบายและทราบแนวปฏิบัติที่ตรงกัน ควรมีการตั้ง คณะกรรมการออกสำรวจความต้องการใช้งบประมาณที่แท้จริง รวมทั้งมีการแจ้งประมาณ การงบประมาณที่โรงเรียนจะได้รับเพื่อจะได้จัดทำแผนงบประมาณและเสนอขอตั้งงบประมาณได้ อย่างถูกต้อง

การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรร ควรมีการประชุมเพื่อประมาณการใช้ งบประมาณตามโครงการหรือกิจกรรมต่างๆของโรงเรียนตลอดปีการศึกษา และเมื่อมีการเสนอขอ งบประมาณควรมีการตรวจสอบโครงการหรือกิจกรรมให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของโรงเรียน จัดให้มีการบูรณาการโครงการหรือกิจกรรมให้สัมพันธ์กันกับงบประมาณที่ได้รับและจัดลำดับ ความสำคัญ

การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้งบประมาณ พบว่า บางโครงการ หรือกิจกรรมไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เนื่องจากผู้รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรมซึ่งส่วนใหญ่เป็น ครูผู้สอนมีภาระงานสอนมาก ทำให้การปฏิบัติงานตามโครงการหรือกิจกรรมไม่ได้ปฏิบัติตาม แผนปฏิบัติการ และบางโรงเรียนยังขาดบุคลากรตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการใช้งบประมาณ ดังนั้นจึงควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการใช้งบประมาณของ โรงเรียนอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การใช้งบประมาณเป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน ควรมีการวาง แผนการตรวจสอบการใช้งบประมาณของโรงเรียน เพื่อให้งบประมาณที่ได้รับมีการนำมาใช้อย่าง ถูกต้อง โปร่งใสและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลางไม่ สามารถระดมทรัพยากรเพื่อจัดการศึกษาจากผู้ปกครองได้ เนื่องจากผู้ปกครองมีจำนวนน้อย และโรงเรียนอยู่ไกลจากแหล่งชุมชน สภาพเศรษฐกิจของผู้ปกครองและชุมชนมีฐานะปานกลาง ไม่ สามารถบริจาคเงินสนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียนได้ ดังนั้นผู้บริหารและคณะครู ควรมีการ ประชุมพิจารณาหาแหล่งเพื่อระดมทรัพยากรและทุนเพื่อการศึกษาจากแหล่งอื่น เช่น องค์กรอื่นๆ บริษัทหรือห้างร้านที่ตั้งอยู่บริเวณโรงเรียน

การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความรู้ด้านการปฏิบัติงาน สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ควรมีการจัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ พักตร์ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงาน

การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่ทันต่อเวลาและไม่ตรงต่อความต้องการ เนื่องจากการโอนเงินงบประมาณล่าช้า เมื่อเงินงบประมาณมาถึงโรงเรียน เจ้าหน้าที่พัสดุต้องรีบเร่งในการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความผิดพลาดได้ ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานควรเร่งรัดการโอนเงินงบประมาณ เงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายรายหัวให้ก่อนเปิดภาคเรียนอย่างน้อย 1 เดือน เพื่อโรงเรียนจะได้ดำเนินการจัดซื้อพัสดุให้ทันในช่วงเปิดเทอม ในการจัดซื้อจัดจ้างควรจัดซื้อจัดจ้างตามความจำเป็น ไม่ให้มีวัสดุเหลือในคลังพัสดุ และควรจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุให้เป็นปัจจุบันด้วย

การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ปัจจุบันส่วนใหญ่จะเป็นครูสายการสอนที่ปฏิบัติหน้าที่มานานหรือครูที่เพิ่งย้ายหรือบรรจุใหม่ ซึ่งเจ้าหน้าที่การเงินส่วนใหญ่ขาดความรู้ในการปฏิบัติงาน อีกทั้งระเบียบการเงินมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ดังนั้นจึงควรจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่การเงินโดยตรง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ควรจัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ควรจัดส่งเจ้าหน้าที่จากหน่วยตรวจสอบภายในมาติดตามการปฏิบัติงานอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บัญชี ผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดทำบัญชีไม่มีความรู้ในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานมีภาระการสอนมาก ส่งผลให้การจัดทำบัญชีผิดพลาด ไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบสภาพการเงินได้ ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ควรจัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้แก่ครูผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี และควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีโดยตรงเพื่อให้เกิดความถูกต้องในการทำบัญชีและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรจัดให้มีการนิเทศติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้วย

## บทที่ 5

### สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยในครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (descriptive research) มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 2) ข้อคิดเห็นอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้าน งบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 จำนวน 14 โรงเรียน ผู้ให้ข้อมูล ประกอบด้วย ผู้บริหารหรือผู้รักษาราชการแทน 1 คน ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานด้านงบประมาณ 1 คน และครูผู้ปฏิบัติงานสอน 1 คน โรงเรียนละ 3 คน รวมทั้งสิ้น 42 คน ทั้งนี้ผู้วิจัยใช้ผู้ให้ข้อมูลเป็นหน่วยวิเคราะห์ (unit of analysis) เครื่องมือที่ ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียน บูรพาศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ผู้วิจัยได้พัฒนามาจาก คู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล ของสำนักนโยบายและ แผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ โดยปรับภารกิจบางด้านให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ ในปัจจุบัน ซึ่งมีขอบข่ายภารกิจการบริหารงานด้านงบประมาณทั้งหมด 22 ด้าน สถิติที่ใช้ในการ วิจัยครั้งนี้คือ ความถี่ (frequencies) ร้อยละ (percentage) มัชฌิมเลขคณิต (arithmetic mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation) และการวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis)

### สรุปผลการวิจัย

จากการวิเคราะห์ข้อมูล ผลของการวิจัยสรุปเป็นประเด็นสำคัญได้ดังนี้

1. การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากและเมื่อ พิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุดจำนวน 6 ด้าน อยู่ในระดับมากจำนวน 15 ด้าน และอยู่ในระดับน้อยจำนวน 1 ด้าน โดยเรียงตามค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ ด้านการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ด้านการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ด้านการควบคุมดูแลบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ ด้านการตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ งบประมาณ การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน

ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง ด้านการจัดหาพัสดุ ด้านการนำเงินส่งคลัง ด้านการตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ ด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียนและรายงาน ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน ด้านการรับเงินการเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงิน ด้านการกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการเบิกเงินจากคลัง ด้านการวางแผนพัสดุ ด้านการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ด้านการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน และด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา ตามลำดับ

2. ข้อคิดเห็นอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ได้แก่

2.1 การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ควรดำเนินการจัดอบรมแก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับข้อกฎหมายต่างๆ นโยบายและทราบแนวปฏิบัติที่ตรงกัน ควรมีการตั้งคณะกรรมการออกสำรวจความต้องการใช้งบประมาณที่แท้จริง รวมทั้งมีการแจ้งประมาณการงบประมาณที่โรงเรียนจะได้รับเพื่อจะได้จัดทำแผนงบประมาณและเสนอขอตั้งงบประมาณได้อย่างถูกต้อง

2.2 การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรร ควรมีการประชุมเพื่อประมาณการใช้งบประมาณตามโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนตลอดปีการศึกษา และเมื่อมีการเสนอขอของงบประมาณ ควรมีการตรวจสอบโครงการหรือกิจกรรมให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของโรงเรียน จัดให้มีการบูรณาการโครงการหรือกิจกรรมให้สัมพันธ์กันกับงบประมาณที่ได้รับและจัดลำดับความสำคัญ

2.3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้งบประมาณ พบว่าบางโครงการหรือกิจกรรมไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เนื่องจากผู้รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรมซึ่งส่วนใหญ่เป็นครูผู้สอนมีภาระงานสอนมาก ทำให้การปฏิบัติงานตามโครงการหรือกิจกรรมไม่ได้ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการ และบางโรงเรียนยังขาดบุคลากรตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการใช้งบประมาณ ดังนั้นจึงควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการใช้งบประมาณของโรงเรียนอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การใช้งบประมาณเป็นไปตามแผนปฏิบัติการของ

โรงเรียน ควรมีการวางแผนการตรวจสอบการใช้งบประมาณของโรงเรียน เพื่อให้งบประมาณที่ได้รับ มีการนำมาใช้อย่างถูกต้อง โปร่งใสและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

2.4 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลางไม่สามารถระดมทรัพยากรเพื่อการจัดการศึกษาจากผู้ปกครองได้ เนื่องจากผู้ปกครองมีจำนวนน้อย และโรงเรียนอยู่ไกลจากแหล่งชุมชน สภาพเศรษฐกิจของผู้ปกครองและชุมชนมีฐานะปานกลาง ไม่สามารถบริจาคเงินสนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียนได้ ดังนั้นผู้บริหารและคณะครูควรมีการประชุมพิจารณาหาแหล่งเพื่อระดมทรัพยากรและทุนเพื่อการศึกษาจากแหล่งอื่น เช่น องค์กรอื่นๆ บริษัทหรือห้างร้านที่ตั้งอยู่บริเวณโรงเรียน

2.5 การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความรู้ด้านการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ควรมีการจัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงาน

2.6 การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่ทันต่อเวลาและไม่ตรงต่อความต้องการ เนื่องจาก การโอนเงินงบประมาณล่าช้า เมื่อเงินงบประมาณมาถึงโรงเรียน เจ้าหน้าที่พัสดุต้องรีบเร่งในการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความผิดพลาดได้ ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานควรเร่งรัดการโอนเงินงบประมาณ เงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายรายหัวให้ก่อนเปิดภาคเรียนอย่างน้อย 1 เดือน เพื่อโรงเรียนจะได้ดำเนินการจัดซื้อพัสดุให้ทันในช่วงเปิดเทอม ในการจัดซื้อจัดจ้าง ควรจัดซื้อจัดจ้างตามความจำเป็น ไม่ให้มีวัสดุเหลือในคลังพัสดุ และควรจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุให้เป็นปัจจุบันด้วย

2.7 การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ปัจจุบันส่วนใหญ่จะเป็นครูสายการสอน ที่ปฏิบัติหน้าที่มานานหรือครูที่เพิ่งย้ายหรือบรรจุใหม่ ซึ่งเจ้าหน้าที่การเงินส่วนใหญ่นขาดความรู้ในการปฏิบัติงาน อีกทั้งระเบียบการเงินมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ดังนั้นจึงควรจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่การเงินโดยตรง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ควรจัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ควรจัดส่งเจ้าหน้าที่จากหน่วยตรวจสอบภายในมาติดตามการปฏิบัติงานอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

2.8 การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บัญชี ผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดทำบัญชีไม่มีความรู้ในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานมีภาระการสอนมาก ส่งผลให้การจัดทำบัญชีผิดพลาด ไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบสภาพการเงินได้ ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ควรจัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้แก่ครูผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี และควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่



จัดทำบัญชีโดยตรงเพื่อให้เกิดความถูกต้องในการทำบัญชี และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรจัดให้มีการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้วย

### การอภิปรายผล

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลเรื่อง การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

1. จากผลการวิจัยเรื่อง การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ว่าอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เนื่องจาก ผู้บริหารหรือผู้รักษาราชการแทน ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานด้านงบประมาณและครูผู้ปฏิบัติงานสอน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 มีความรู้ความเข้าใจและให้ความสำคัญในการบริหารงานด้านงบประมาณเป็นอย่างดี เพราะงบประมาณเป็นปัจจัยในการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมต่างๆของโรงเรียนให้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยการใช้จ่ายงบประมาณผู้บริหารและคณะครูต้องยึดถือตามกฎระเบียบของกระทรวงการคลังและคู่มือแนวปฏิบัติต่างๆ มีการจัดทำรายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับวงเงินที่ได้รับจัดสรร มีการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการประจำปี มีการเบิกจ่ายงบประมาณและมีการจัดทำบัญชีที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ตลอดจนมีการกำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลอยู่เสมอ ซึ่งสอดคล้องกับ วันเฉลิม ไพรศิลป์ ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ 6 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1 พบว่า การแสดงความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ 6 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการบริหารการเงินมากที่สุด รองลงมาคือ ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์และด้านการบริหารบัญชี เนื่องจากผู้บริหารและครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านงบประมาณตระหนักและเห็นความสำคัญในการบริหารงบประมาณเพราะงบประมาณเป็นปัจจัยในการดำเนินโครงการ กิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้ ในการใช้จ่ายงบประมาณนั้นผู้บริหารและครูต้องคำนึงถึงระเบียบวิธีการ ในการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ถ้าดำเนินการผิดพลาดอาจมีผลทางวินัย จึงทำให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ต้องมีความระมัดระวังอย่างมากที่สุด

เพื่อให้ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล และสอดคล้องกับ ัญญาลักษณ์ สิงห์แก้ว ซึ่งได้ทำการค้นคว้าอิสระเรื่อง การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาที่สังกัดสำนักงานเขตลาดพร้าวกรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นต่อการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ ด้านการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ ด้านการวางแผนงบประมาณ และด้านการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ และสอดคล้องกับทวิพร แก้วบัวดี ได้ทำการวิจัยเรื่อง สมรรถนะผู้บริหารและการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 พบว่า การบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากที่สุด และสอดคล้องกับผลการศึกษาวิจัยต่างประเทศของ สเปนเลอร์ (Spengler) ได้ศึกษาแนวทางสำหรับการบริหารงานด้านการเงินของโรงเรียน(บริบทโรงเรียนในแถบแอฟริกาใต้) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวทางสำหรับการบริหารงานในด้านการเงินของโรงเรียน การนำไปใช้ในโรงเรียน เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมาย ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้บริหารโรงเรียนทราบถึงจุดเริ่มต้นของการจัดการศึกษา เพื่อกำหนดการจัดการศึกษาล่วงหน้า ดังนั้น จากสมมุติฐานที่กล่าวมา จึงนำไปสู่การศึกษากการเปลี่ยนแปลงการจัดการศึกษาในประเทศแถบแอฟริกาใต้ ผู้บริหารโรงเรียนควรให้ความสนใจการบริหารการศึกษาและการบริหารงานในด้านการเงินของโรงเรียนควบคู่กันไปด้วย เพราะการบริหารงานทั้งสองด้านนี้ไม่สามารถแยกออกจากกันได้ ผู้บริหารต้องมีทักษะในการบริหารงานและบริหารทรัพยากรด้วย ดังนั้น ความคาดหวังของการบริหารโรงเรียนในอนาคต คือ ผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้ ความสามารถในการบริหารการเงิน

เมื่อพิจารณาในแต่ละด้าน ดังนี้

1. ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ อยู่ในระดับมากทุกข้อ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก โรงเรียนมีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโรงเรียน (SWOT Analysis) โดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน กลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกลยุทธ์ของกระทรวงศึกษาธิการ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงินของโรงเรียนเพื่อใช้กำหนดเป้าหมาย ผลผลิตเป้าหมายกิจกรรมหลักและการสนับสนุน นอกจากนี้ยังมีการทบทวนประสิทธิภาพการใช้จ่ายตาม

แผนปฏิบัติการในปีที่ผ่านมาเพื่อจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายปีที่ตั้งงบประมาณและค่าใช้จ่ายล่วงหน้า 3 ปีที่สอดคล้องกับประเด็นกลยุทธ์ตามแผนพัฒนา มีการประมาณการและกำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายกิจกรรมหลักและกิจกรรมสนับสนุนของแต่ละผลผลิตเพื่อกำหนดกรอบวงเงินที่ใช้จ่ายในแต่ละปีและจัดตั้งงบประมาณเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีการวิเคราะห์ผลกระทบของการประกันคุณภาพภายใน ผลการประเมินคุณภาพภายนอก กลยุทธ์ของโรงเรียน และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อตรวจสอบ ทบทวนภารกิจ และจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง(MTFF) เป็นรายละเอียดของแผนงบประมาณ และมีการขอความเห็นชอบแผนงบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อใช้เป็นคำขอตั้งงบประมาณต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของนางลักษณ์ พรหมพา ซึ่งได้ศึกษาเรื่อง การบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยาเขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยาเขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีการปฏิบัติสูงสุด คือ ด้านการวางแผนงบประมาณ และสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ชลฉนิกร วงศ์ษา ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา กรณีศึกษา 3 โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตดุสิต กรุงเทพมหานคร พบว่า การดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณโรงเรียนมีการขอตั้งงบประมาณและส่งการขอตั้งงบประมาณไปต้นสังกัดเพื่อจะได้มาซึ่งงบประมาณที่ต้องการ โดยสำรวจรวบรวม วิเคราะห์สภาพปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาด้านงบประมาณในการพัฒนา ปรับปรุงแก้ไข ในการบริหารที่ใช้งบประมาณในการบริหารงานแต่ละด้าน มีการจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายในการบริหารงานของโรงเรียน โดยจัดอันดับความสำคัญและจัดสรรตามงบประมาณที่ได้รับ

2. ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ อยู่ในระดับมากที่สุดทุกข้อ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ผู้บริหารเห็นความสำคัญในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งต้องขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีการประชุมปรึกษาหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องโครงการและกิจกรรมต่างๆ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ทวีพร แก้วบัวดี ได้ศึกษาเรื่อง สมรรถนะผู้บริหารและการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 พบว่า การบริหารงบประมาณใน

โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 โดยภาพรวมรายด้านอยู่ในระดับมากที่สุด

3. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ผู้บริหารโรงเรียนมีการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณตามงาน โครงการ และกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้งบประมาณ อย่างถูกต้องและชัดเจน ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ เบญจา ศิริผล ได้ศึกษาเรื่อง รูปแบบการบริหาร งบประมาณและสินทรัพย์ในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาสู่ความเป็นเลิศ พบว่า ประเทศไทยใช้ระบบ การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ กระบวนการงบประมาณที่นำมาเป็น แนวทางในการพัฒนารูปแบบการบริหารงบประมาณและสินทรัพย์สำหรับสถานศึกษาระดับ มัธยมศึกษาในครั้งนี้ใช้ กระบวนการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ซึ่งมีขั้นตอนที่ สำคัญ 4 ขั้นตอน คือ การวางแผนและจัดทำงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ การบริหาร งบประมาณและการติดตามประเมินผล รูปแบบที่ได้มีคุณสมบัติของความเป็นองค์กรที่เป็นเลิศ แนวทางที่สำคัญคือ จะต้องมีการบริหารรายได้ คิดคำนวณต้นทุนทุกขั้นตอน สร้างความหลากหลาย ในการเข้าถึงสินค้าหรือบริการ เพื่อลดการผูกขาด แยกภารกิจประจำกับภารกิจตามนโยบายหลักของ ต้นสังกัดให้ชัดเจนและสร้างความเชื่อมโยงระหว่างกัน ลดการระดมทุน ลดการใช้ดุลยพินิจ บริหาร ด้วยความชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้และมีเหตุผล มีแผนงานบำรุงรักษาสินทรัพย์ให้พร้อมใช้งานอยู่ เสมอ มีการตรวจสอบภายใน ทั้งเชิงรุกและเชิงสร้างสรรค์ รายงานผลการดำเนินงานด้วยรูปแบบที่ ง่ายต่อการเข้าใจ นอกจากนี้จะต้องปฏิบัติและยึดตามกฎระเบียบที่ราชการกำหนดอย่างเคร่งครัด แนวทางในการบริการ งบประมาณของสถานศึกษาในรูปแบบการบริหารงบประมาณและสินทรัพย์ ของสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา สู่ความ เป็นเลิศ ได้รับการยืนยันความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติจาก ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จากโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จด้านการบริหารจัดการ โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา

4. การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ อยู่ในระดับมากทุกข้อ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ โดยคำนึงถึงความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส รวมทั้งต้องสอดคล้องกับแผนงบประมาณและมีการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการที่ ได้รับจัดสรร ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ เศกสันต์ รุ่งกะทิก ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหาร งบประมาณของโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

พบว่า ค่าเฉลี่ยการบริหารงบประมาณของโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีโดยรวมอยู่ในระดับมาก

5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจาก ผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณและผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจและปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการเกี่ยวกับการรายงานผลการเบิกจ่ายโดยมีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามแบบรายงานที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด นอกจากนี้ยังมีการรายงานต่อผู้บริหารโรงเรียนในระหว่างดำเนินการเพื่อให้ทราบถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ปัญหาและอุปสรรค และผลผลิตที่เกิดขึ้นตามเป้าหมายของโครงการหรือกิจกรรมนั้น และเมื่อสิ้นสุดโครงการหรือกิจกรรมแล้วมีการรายงานถึงผลความสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ ท้ายสุดมีการรายงานผลการดำเนินงานต่อสาธารณะชนเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ชุบรี ม่วงกุ่ม ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ท พบว่า ระดับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ท ภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า การบริหารทางการเงินและควบคุมงบประมาณ การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง การวางแผนงบประมาณ การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน การบริหารสินทรัพย์ การคำนวณต้นทุน ผลผลิตและการตรวจสอบภายใน การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์อยู่ในระดับมาก

6. การตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ อยู่ในระดับมากที่สุดทุกข้อ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก โรงเรียนได้ตระหนักถึงความสำคัญในการตรวจสอบ ติดตาม รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้งบประมาณต่อสำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกไตรมาสภายในระยะเวลาที่กำหนด และมีการจัดทำรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานทุกสิ้นปีงบประมาณแล้วจัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ทวีพร แก้วบัวดี ได้ศึกษาเรื่อง สมรรถนะผู้บริหารและการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 พบว่า การบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 โดยภาพรวมรายด้านอยู่ในระดับมากที่สุด

7. การตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ อยู่ในระดับมากที่สุดทุกข้อ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก โรงเรียนได้มีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย มีการวางแผนประเมินอย่างมี

ประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล อีกทั้งได้มีการวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานในโรงเรียนอีกด้วย ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ เบญจา ศิริผล ได้ศึกษาเรื่อง รูปแบบการบริหารงบประมาณและสินทรัพย์ในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาสู่ความเป็นเลิศ พบว่า ประเทศไทยใช้ระบบการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ กระบวนการงบประมาณที่นำมาเป็นแนวทางในการพัฒนารูปแบบการบริหารงบประมาณและสินทรัพย์สำหรับสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาในครั้งนี้อยู่ กระบวนการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ซึ่งมีขั้นตอนที่สำคัญ 4 ขั้นตอน คือ การวางแผนและจัดทำงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ การบริหารงบประมาณและการติดตามประเมินผล รูปแบบที่ได้มีคุณสมบัติของความเป็นองค์กรที่เป็นเลิศ

8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ อยู่ในระดับมากทุกข้อ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ผู้บริหารและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีการประสานงานกันและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งทรัพยากรที่สนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งภาครัฐ เอกชนและประชาชนในท้องถิ่นอย่างเป็นระบบ มีการศึกษาแนวทางหรือระเบียบที่จะขอรับการสนับสนุนจากแหล่งทรัพยากรทุกประเภท ตลอดจนเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุน อีกทั้งยังมีการวางแผน ารณรงค์ ส่งเสริมการระดมทุนการศึกษาและทุนเพื่อการพัฒนาโรงเรียน มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศและระบบการรับจ่ายทุนการศึกษาและทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล คุ้มค่า และมีความโปร่งใส มีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของโรงเรียน โดยให้เป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อีกทั้งบุคคลภายนอกและองค์กรต่างๆ มีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา โดยเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา บริจาคทรัพย์สินและทรัพยากรให้แก่โรงเรียนและมีส่วนร่วมกับภาระค่าใช้จ่ายทางการศึกษาตามความเหมาะสมและความจำเป็น ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ชลฉนิการ์ วงศ์ษา ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา 3 โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตดุสิต กรุงเทพมหานคร พบว่า การบริหารงบประมาณในการจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนโดยการจัดสรรตามจำนวนรายหัวนักเรียนทั้งสามโรงเรียนได้รับเงินงบประมาณจากแหล่งเดียวกัน คือ จากงบประมาณกรุงเทพมหานครและเงินอุดหนุนจากรัฐบาล บางโรงเรียนจะมีงบประมาณสนับสนุนจากองค์กรเอกชนที่อยู่ใกล้เคียง เช่น โรงเรียน B ตั้งอยู่ใกล้บริษัทขนาดใหญ่จึงมีงบประมาณสนับสนุนจากส่วนนี้มาบริหารโรงเรียนแต่อีกสองโรงเรียนไม่มีงบประมาณสนับสนุนในส่วนนี้ถือเป็นจุดแข็งของโรงเรียน B ซึ่งเป็นแบบอย่างให้สองโรงเรียนสามารถหาแหล่งสนับสนุนได้

9. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ อยู่ในระดับน้อยทุกข้อ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติมได้บัญญัติเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ทางการศึกษา มาตรา 10 วรรคหนึ่ง ได้บัญญัติไว้ว่า “การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” ทั้งนี้ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษาจัดอยู่ในระบบการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงไม่มีการกั๊ยเงินกองทุนเพื่อการศึกษา เพราะไม่มีการเก็บค่าใช้จ่ายในการศึกษาเพิ่มเติม อีกทั้งยังมีเงินอุดหนุนทั่วไป ได้แก่ เงินค่าจัดการเรียนการสอน เงินค่าหนังสือเรียน เงินค่าอุปกรณ์การเรียน เงินค่าเครื่องแบบนักเรียน และเงินค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้กับนักเรียนทุกคน สำหรับนักเรียนที่ยากจน ทางรัฐบาลได้จัดเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนให้อีกด้วย ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ อยู่ในระดับมากทุกข้อ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก โรงเรียนได้มีการดำเนินจัดทำรายการทรัพยากรเป็นสารสนเทศ เพื่อการรับรู้ของบุคลากรในโรงเรียน ผู้เรียนและบุคคลทั่วไป เพื่อให้ทรัพยากรร่วมกันในการจัดการศึกษา มีการวางระบบและกำหนดแนวปฏิบัติการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับบุคคลและหน่วยงานรัฐบาลและเอกชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีการกระตุ้นให้บุคคลในสถานศึกษาร่วมใช้ทรัพยากรภายในและภายนอก รวมทั้งให้บริการการใช้ทรัพยากรภายในเพื่อประโยชน์ต่อการเรียนรู้และส่งเสริมการศึกษาในชุมชน มีการประสานความร่วมมือกับผู้รับผิดชอบแหล่งทรัพยากรภายในและภายนอก ทั้งทรัพยากรที่เกิดจากธรรมชาติ ทรัพยากรที่มนุษย์สร้างขึ้น ทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ดำเนินการเชิญเกียรติบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่สนับสนุนการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อการศึกษาของโรงเรียน โดยอำนาจในการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรและการได้รับการสนับสนุนจากภาคส่วนต่างๆ ต้องอยู่ภายใต้การบริหารจัดการของโรงเรียน ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ วรกาญจน์ สุขสดเขียว ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา 9 พบว่า การบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

11. การวางแผนพัสดุ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ อยู่ในระดับมากทุกข้อ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก โรงเรียนได้มีการวางแผนพัสดุล่วงหน้า 3 ปี โดยดำเนินการตามกระบวนการของการวางแผนงบประมาณ จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ฝ่ายที่ทำหน้าที่

จัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ดำเนินการ โดยให้ฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการส่งต่อฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเพื่อจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ อีกทั้งมีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ทำการสำรวจข้อมูลรายละเอียดจากฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุ โดยมีการสอบถามกับแผนปฏิบัติงานและเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและความเหมาะสมของวิธีการจัดหา แล้วจึงนำข้อมูลที่สอบถามแล้วมาจัดทำแผนการจัดหาพัสดุในภาพรวมของโรงเรียน ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ชุบุรี ม่วงกุง ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากฎเก็ด พบว่า ระดับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากฎเก็ด ภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า การบริหารทางการเงินและควบคุมงบประมาณ การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง การวางแผนงบประมาณ การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน การบริหารสินทรัพย์ การคำนวณต้นทุน ผลผลิต และการตรวจสอบภายใน การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์อยู่ในระดับมาก

12. การกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ อยู่ในระดับมากทุกข้อ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากโรงเรียนได้มีการกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะเพื่อประกอบการขอตั้งงบประมาณส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตามขั้นตอนและกระบวนการที่ถูกต้อง และในกรณีที่ต้องใช้เงินนอกงบประมาณให้กำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะได้โดยให้พิจารณาจากแบบมาตรฐานก่อน หากไม่เหมาะสมให้กำหนดตามความต้องการโดยยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรมและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ วันเฉลิม ไพรศิลป์ ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ 6 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 พบว่า การแสดงความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ 6 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการบริหารการเงินมากที่สุด รองลงมาคือ ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์และด้านการบริหารบัญชี เนื่องจากผู้บริหารและครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านงบประมาณตระหนักและเห็นความสำคัญในการบริหารงบประมาณเพราะงบประมาณเป็นปัจจัยในการดำเนินโครงการ กิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้ในการใช้จ่ายงบประมาณนั้นผู้บริหารและครูต้องคำนึงถึงระเบียบ วิธีการ ในการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบตามที่กระทรวงการคลังกำหนด



13. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณมีความเข้าใจในโปรแกรมระบบฐานข้อมูลของส่วนกลางอย่างชัดเจน มีการวางแผนและจัดเก็บข้อมูลเป็นปัจจุบันโดยมีการสอบถามความถูกต้องของข้อมูลอยู่เสมอ และมีการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดหาพัสดุครอบคลุมรายการสารสนเทศที่วางแผนไว้ ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ วันเฉลิม ไพโรศิลป์ ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ 6 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 พบว่า การแสดงความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ 6 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

14. การจัดหาพัสดุ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุดจำนวน 2 ข้อ และอยู่ในระดับมากจำนวน 2 ข้อ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ผู้บริหาร ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานด้านงบประมาณ เจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดหา จัดทำพัสดุ โดยยึดตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้สถานศึกษาจัดทำ รับบริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่าย พ.ศ. 2533 (แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2560 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 และคำสั่งมอบอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างเคร่งครัด ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ วันเฉลิม ไพโรศิลป์ ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ 6 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 พบว่า การแสดงความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ 6 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการบริหารการเงินมากที่สุด รองลงมาคือ ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์และด้านการบริหารบัญชี เนื่องจากผู้บริหารและครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านงบประมาณตระหนักและเห็นความสำคัญในการบริหารงบประมาณเพราะงบประมาณเป็นปัจจัยในการดำเนินโครงการ กิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้ในการใช้จ่ายงบประมาณนั้นผู้บริหารและครูต้องคำนึงถึงระเบียบ วิธีการ ในการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

15. การควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุดจำนวน 3 ข้อ อยู่ในระดับมาก

จำนวน 1 ข้อ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ผู้บริหาร ครูผู้ปฏิบัติหน้าทำงานด้านงบประมาณ เจ้าหน้าที่พัสดุให้ความสำคัญในการจัดทำทะเบียนคุมบัญชีทรัพย์สินและบัญชีวัสดุเป็นอย่างมาก ไม่ว่าจะได้มาด้วยการจัดหาหรือการรับบริจาค มีการควบคุมพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้และมีการรายงานพัสดุประจำปีทุกปี ตลอดจนมีการตรวจสอบพัสดุประจำปีและให้มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพหรือไม่ได้ใช้ ส่วนพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง กรณีที่ได้มาด้วยเงินงบประมาณได้ดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุ ในกรณีที่ได้มาจากการบริจาคหรือจากเงินรายได้สถานศึกษาให้ขึ้นทะเบียนเป็นกรรมสิทธิ์ของโรงเรียน โดยเจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้ความเข้าใจจึงสามารถปฏิบัติงานออกมาได้อย่างดีเยี่ยม ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ทวีพร แก้วบัวดี ได้ศึกษาเรื่อง สมรรถนะผู้บริหารและการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 พบว่า การบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 โดยภาพรวมรายด้านอยู่ในระดับมากที่สุด

16. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ อยู่ในระดับมากทุกข้อ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก โรงเรียนมีการจัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบของโรงเรียนในการดำเนินการหารายได้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการจัดหาผลประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุและอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในการครอบครองของโรงเรียน ภายในวัตถุประสงค์ของโรงเรียน และต้องไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์และภารกิจของโรงเรียน โดยจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงเรียน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอีกด้วย ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ วันเฉลิม ไพรศิลป์ ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ 6 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 พบว่า การแสดงความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ 6 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการบริหารการเงินมากที่สุด รองลงมาคือ ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์และด้านการบริหารบัญชี เนื่องจากผู้บริหารและครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านงบประมาณตระหนักและเห็นความสำคัญในการบริหารงบประมาณเพราะงบประมาณเป็นปัจจัยในการดำเนินโครงการ กิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้ในการใช้จ่ายงบประมาณนั้นผู้บริหารและครูต้องคำนึงถึงระเบียบ วิธีการ ในการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

17. การเบิกเงินจากคลัง โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ผู้บริหารให้ความสำคัญเกี่ยวกับการเบิกเงินจากคลัง/กรมบัญชีกลางโดยตรง โดยจัดทำและมีการ

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิกที่ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด แล้วดำเนินการเบิกเงินจากสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ แล้วแต่กรณี ตามระบบ GFMS ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ นงลักษณ์ พรหมพา ได้ทำการสารนิพนธ์เรื่อง การบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยาเขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 พบว่าสภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยาเขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก

18. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ผู้บริหารและครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านงบประมาณ เจ้าหน้าที่การเงินตระหนักถึงความสำคัญในการรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงิน โดยได้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ.2551 และแก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด รัดกุม ถูกต้องและโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ วันเฉลิม ไพรศิลป์ ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ 6 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษาราชบุรี เขต 1 พบว่า การแสดงความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ 6 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษาราชบุรี เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการบริหารการเงินมีค่าเฉลี่ยมากที่สุด

19. การนำเงินส่งคลัง โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมากทุกข้อ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ผู้บริหารและครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านงบประมาณ เจ้าหน้าที่การเงินตระหนักถึงความสำคัญในการนำเงินส่งคลังให้ตรงระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ.2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมีความรู้ความเข้าใจสามารถปฏิบัติขั้นตอนและวิธีการนำเงินส่งคลังเป็นไปตามระบบ GFMS กำหนดได้อย่างถูกต้อง ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ธัญญาลักษณ์ สิงห์แก้ว ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาที่สังกัดสำนักงานเขตลาดพร้าวกรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นต่อการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ ด้านการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ ด้านการวางแผนงบประมาณ

20. การจัดทำบัญชีการเงิน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก เนื่องมาจาก ผู้บริหารและครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านงบประมาณ เจ้าหน้าที่บัญชีมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชีของโรงเรียนอย่างชัดเจน มีการลงรายการรับ-จ่ายสมุดบัญชีเงินสดเป็นปัจจุบัน

มีการจัดทำทะเบียนหลักฐานการเบิก ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน ทะเบียนแยกประเภท มีการสรุป และจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งต่อเขตพื้นที่เป็นประจำทุกเดือน ซึ่งสอดคล้องกับ ผลงานวิจัยของ นางลักขณ์ พรหมพา ได้ทำการสารนิพนธ์เรื่อง การบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยาเขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยาเขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก

21. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุดจำนวน 1 ข้อ อยู่ในระดับมากจำนวน 1 ข้อ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก โรงเรียนได้มีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน เป็นไปตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GFMS ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และมีการจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ทวีพร แก้วบัวดี ได้ศึกษาเรื่อง สมรรถนะผู้บริหารและการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 พบว่า การบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 โดยภาพรวมรายด้านอยู่ในระดับมากที่สุด

22. การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้ความสำคัญและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกเงินจากคลัง/กรมบัญชีกลาง แบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และมีแบบรายงานตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GFMS ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดได้อย่างถูกต้อง ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ นางลักขณ์ พรหมพา ได้ทำการสารนิพนธ์เรื่อง การบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยาเขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยาเขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก

2. ข้อคิดเห็นอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 สอดคล้องกับ สมมติฐานที่ตั้งไว้ว่าข้อคิดเห็นที่พบมีหลายข้อ สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้คือ

2.1 การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 บางโรงเรียนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ ดังนั้นควรมีการดำเนินการจัด

อบรมให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับข้อกำหนดต่างๆ นโยบาย และทราบแนวปฏิบัติที่ตรงกันและเป็นปัจจุบัน และควรมีการตั้งคณะกรรมการจากสำนักงานเขตพื้นที่ออกสำรวจความต้องการงบประมาณของโรงเรียนที่แท้จริง รวมทั้งมีการแจ้งประมาณการงบประมาณที่โรงเรียนจะได้รับล่วงหน้า เพื่อจะได้จัดทำแผนงบประมาณและเสนอขอตั้งงบประมาณได้อย่างถูกต้อง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สมศักดิ์ กรอบสูงเนิน ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหางานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 1 พบว่า ปัญหาการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 1 โดยภาพรวม มีปัญหาอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การบริหารการเงิน รองลงมา คือ การบริหารงานบัญชีและการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานตามลำดับ วิธีการแก้ไขปัญหการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 1 มีดังนี้ 1) การจัดทำและเสนอของบประมาณ คือ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ของสถานศึกษาโดยทุกฝ่ายมีส่วนร่วม 2) การจัดสรรงบประมาณ คือ สถานศึกษาต้องจัดสรรงบประมาณให้ตามกลุ่มสาระวิชาที่เสนอขอตามความจำเป็น 3) การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน คือ จัดทำแผนตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงานของโรงเรียนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 4) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา คือ จัดหารายได้ผลประโยชน์และจัดทำทะเบียนคุม การเก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย 5) การบริหารงานการเงิน คือ การเก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี 6) การบริหารงานบัญชี คือ มีการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคาร ตรงตามรายงานเงินคงเหลือประจำวันและงบพิสูจน์ยอดฝากธนาคารถูกต้องตรงกับยอดบัญชีย่อยและทะเบียนคุมเงิน 7) การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ คือ มีแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง มีการตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียดเกณฑ์คุณลักษณะเป็นไปตามระเบียบ

2.2 การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรร ควรมีการประชุมเพื่อประมาณการใช้งบประมาณตามโครงการหรือกิจกรรมต่างๆของโรงเรียนตลอดปีการศึกษา และเมื่อมีการเสนอของบประมาณควรมีการตรวจสอบโครงการและกิจกรรมให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของโรงเรียน จัดให้มีการบูรณาการโครงการหรือกิจกรรมให้สัมพันธ์กันกับงบประมาณที่ได้รับและจัดลำดับความสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ชลนิการ์ วงศ์ษา ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา กรณีศึกษา 3 โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตดุสิต

กรุงเทพมหานคร พบว่า การดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณโรงเรียนต้องมีการขอตั้งงบประมาณ และส่งการขอตั้งงบประมาณไปต้นสังกัดเพื่อจะได้มาซึ่งงบประมาณที่ต้องการ โดยสำรวจ รวบรวม วิเคราะห์สภาพปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาด้านงบประมาณ และมีการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข การบริหารที่ใช้งบประมาณในการบริหารงานแต่ละด้าน จัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายในการ บริหารงานของโรงเรียน โดยจัดอันดับความสำคัญแล้วจึงจัดสรรตามงบประมาณที่ได้รับให้เหมาะสม

2.3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้งบประมาณ พบว่า บางโครงการหรือกิจกรรมไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เนื่องจากผู้รับผิดชอบโครงการหรือ กิจกรรมซึ่งส่วนใหญ่เป็นครูผู้สอนมีภาระงานสอนมาก ทำให้การปฏิบัติงานตามโครงการหรือกิจกรรม ไม่ได้ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการ และบางโรงเรียนยังขาดบุคลากรตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการ ใช้งบประมาณ ดังนั้นจึงควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการใช้ งบประมาณของโรงเรียนอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การใช้งบประมาณเป็นไปตามแผนปฏิบัติการของ โรงเรียน ควรมีการวางแผนการตรวจสอบการใช้งบประมาณของโรงเรียน เพื่อให้งบประมาณที่ได้รับ มีการนำมาใช้อย่างถูกต้อง โปร่งใสและก่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน ซึ่งสอดคล้องผลการวิจัยของ วรกาญจน์ สุขสดเขียว ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติ บุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 พบว่า สถานศึกษาควรมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถทำหน้าที่โดยตรงด้านการจัดทำบัญชี การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณและด้านกฎหมายเกี่ยวกับการจัดระบบจัดซื้อจัดจ้าง กรณี สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลขนาดเล็ก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรจัดระบบโดย กำหนดเครือข่ายการให้บริการความรู้ด้านการจัดทำบัญชี การรายงานทางการเงินและผลการ ดำเนินงาน การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ ด้านกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดทำเป็นโรงเรียนคู่พัฒนากับสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลขนาดใหญ่ เพื่อให้การ ช่วยเหลือ หรือจัดทำกลุ่มเครือข่ายระหว่างสถานศึกษาขั้นพื้นฐานนิติบุคคลขนาดเล็กกันเอง และ ศูนย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาการบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.4 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โรงเรียนขนาดเล็กและขนาด กลางไม่สามารถระดมทรัพยากรเพื่อการจัดการศึกษาจากผู้ปกครองได้ เนื่องจากผู้ปกครองมีจำนวน น้อย และโรงเรียนอยู่ไกลจากแหล่งชุมชน สภาพเศรษฐกิจของผู้ปกครองและชุมชนมีฐานะปาน กลาง ไม่สามารถบริจาคเงินสนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียนได้ ดังนั้นผู้บริหารและคณะครู ควรมีการประชุมพิจารณาหาแหล่งเพื่อระดมทรัพยากรและทุนเพื่อการศึกษาจากแหล่งอื่น เช่น องค์กรอื่นๆ บริษัทหรือห้างร้านที่ตั้งอยู่บริเวณโรงเรียน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ชลนิการ์

วงศ์ษา ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา กรณีศึกษา 3 โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตดุสิต กรุงเทพมหานคร พบว่า การบริหารงบประมาณ ในการจัดสรรงบประมาณ ให้กับโรงเรียนโดยการจัดสรรตามจำนวนรายหัวนักเรียนทั้งสามโรงเรียนได้รับเงินงบประมาณจากแหล่งเดียวกัน คือ จากงบประมาณกรุงเทพมหานครและเงินอุดหนุนจากรัฐบาล บางโรงเรียนจะมีงบประมาณสนับสนุนจากองค์กรเอกชนที่อยู่ใกล้เคียง เช่น โรงเรียน B ตั้งอยู่ใกล้บริษัทขนาดใหญ่จึงมีงบประมาณสนับสนุนจากส่วนนี้มาบริหารโรงเรียนแต่อีกสองโรงเรียนไม่มีงบประมาณสนับสนุนในส่วนนี้ถือเป็นจุดแข็งของโรงเรียน B ซึ่งเป็นแบบอย่างให้สองโรงเรียนสามารถหาแหล่งสนับสนุนได้ และการดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณโรงเรียนมีการขอตั้งงบประมาณและส่งการขอตั้งงบประมาณไปต้นสังกัดเพื่อจะได้มาซึ่งงบประมาณที่ต้องการ โดยสำรวจ รวบรวม วิเคราะห์สภาพปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาด้านงบประมาณ ในการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข การบริหารที่ใช้งบประมาณในการบริหารงานแต่ละด้าน จัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายในการบริหารงานของโรงเรียน โดยจัดอันดับความสำคัญและจัดสรรตามงบประมาณที่ได้รับให้เหมาะสม

2.5 การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความรู้ด้านการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ควรมีการจัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ชุบุรี ม่วงกุ่ม ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ตพบว่า ผลการประมวลปัญหาของงานวิจัยนี้ ได้แก่ ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุโดยตรง ขาดความรู้ความเข้าใจ มีภาระงานมาก ขาดความต่อเนื่อง ข้อเสนอแนะคือ ควรจัดให้มีการส่งเสริมบุคลากรของโรงเรียนให้มีความรู้ด้านการบริหารงานงบประมาณเกี่ยวกับพัสดุ โดยการส่งบุคลากรเข้าอบรม ประชุม เพื่อให้มีความรู้ ซึ่งสามารถรับมอบหมายงานได้ทันทีหากโรงเรียนมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ โดยให้ข้าราชการครูเป็นผู้รับผิดชอบงานมากกว่าครูที่เป็นอัตราจ้าง เพื่อความต่อเนื่องของงานงบประมาณ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบต้องได้รับการพัฒนาองค์ความรู้พร้อม ๆ กับผู้บริหาร ควรจัดสรรเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุโดยตรง เพื่อให้งานพัสดุไม่เกิดความผิดพลาด ถูกต้องตามระเบียบ

2.6 การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่ทันต่อเวลาและไม่ตรงต่อความต้องการ เนื่องจาก การโอนเงินงบประมาณล่าช้า เมื่อเงินงบประมาณมาถึงโรงเรียน เจ้าหน้าที่พัสดุต้องรีบเร่งในการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความผิดพลาดได้ ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานควรเร่งรัดการโอนเงินงบประมาณ เงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายรายหัวให้ก่อนเปิดภาคเรียน เพื่อโรงเรียนจะได้ดำเนินการจัดซื้อพัสดุให้ทันในช่วงเปิดเทอม ในการจัดซื้อจัดจ้างควรจัดซื้อจัดจ้างตาม

ความจำเป็น ไม่ให้มีวัสดุเหลือในคลังพัสดุ และควรจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุให้เป็นปัจจุบันด้วย ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ นางลักษณ์ พรหมพา ได้ทำการสารนิพนธ์เรื่อง การบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยาเขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยาเขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีการปฏิบัติสูงสุด คือ ด้านการวางแผนงบประมาณ ด้านที่มีการปฏิบัติต่ำสุด ได้แก่ ด้านการจัดระบบการจัดซื้อจัด ผลการศึกษาแนวทางการแก้ปัญหา คือ ควรมีการวางแผนงบประมาณให้เชื่อมโยงกับกิจกรรมของหน่วยงาน ควรมีการคำนวณเงินงบประมาณที่ต้องใช้ในการจัดทำแผน/โครงการ ควรมีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างชัดเจน ควรมีระบบบัญชีและการควบคุมบัญชีอย่างชัดเจน ควรมีการ จัดแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณล่วงหน้า ควรมีการวางแผนกำหนดความต้องการในการใช้สินทรัพย์ ควรมีการวางแผนการตรวจสอบภายใน

2.7 การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ปัจจุบันส่วนใหญ่จะเป็นครูสายการสอน ที่ปฏิบัติหน้าที่มานานหรือครูที่เพิ่งย้ายหรือบรรจุใหม่ ซึ่งเจ้าหน้าที่การเงินส่วนใหญ่ขาดความรู้ในการปฏิบัติงาน อีกทั้งระเบียบการเงินมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ดังนั้นจึงควรจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่การเงินโดยตรง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ควรจัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ควรจัดส่งเจ้าหน้าที่จากหน่วยตรวจสอบภายในมาติดตามการปฏิบัติงานอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง ซึ่งสอดคล้องผลการวิจัยของ ชุบุรี ม่วงกุ่ม ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 พบว่า ผลการประมวลปัญหาของงานวิจัยนี้ ได้แก่ ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน ขาดความรู้ความเข้าใจ มีภาระงานมาก ขาดความต่อเนื่อง ข้อเสนอแนะคือ ควรจัดให้มีการส่งเสริมบุคลากรของโรงเรียนให้มีความรู้ด้านการบริหารงานงบประมาณ การเงิน โดยการส่งบุคลากรเข้าอบรม ประชุม เพื่อให้มีความรู้ ซึ่งสามารถรับมอบหมายงานได้ทันทีหากโรงเรียนมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ โดยให้ข้าราชการครูเป็นผู้รับผิดชอบงานมากกว่าครูที่เป็นอัตราจ้าง เพื่อความต่อเนื่องของงานงบประมาณ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบต้องได้รับการพัฒนาองค์ความรู้พร้อม ๆ กับผู้บริหาร ควรจัดสรรเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินโดยตรง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีไม่ควรใช้บุคลากรคนเดียวกัน เพื่อป้องกันการทุจริต เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน สถานศึกษาควรตรวจสอบให้ครบทุกด้าน



2.8 การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บัญชี ผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดทำบัญชีไม่มีความรู้ในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานมีภาระการสอนมาก ส่งผลให้การจัดทำบัญชีผิดพลาด ไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบสภาพการเงินได้ ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ควรจัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้แก่ครูผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี และควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีโดยตรงเพื่อให้เกิดความถูกต้องในการทำบัญชี และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรจัดให้มีการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้วย ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ชุบุรี ม่วงกุ่ม ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 1 พบว่า ผลการประมวลปัญหาของงานวิจัยนี้ ได้แก่ ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบัญชีโดยตรง เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการทำบัญชี มีภาระงานมาก ขาดความต่อเนื่อง ข้อเสนอแนะคือ ควรจัดให้มีการส่งเสริมบุคลากรของโรงเรียนให้มีความรู้ด้านการบริหารงานงบประมาณ บัญชี โดยการส่งบุคลากรเข้าอบรม ประชุม เพื่อให้มีความรู้ ซึ่งสามารถรับมอบหมายงานได้ทันทีหากโรงเรียนมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ โดยให้ข้าราชการครูเป็นผู้รับผิดชอบงานมากกว่าครูที่เป็นอัตราจ้าง เพื่อความต่อเนื่องของงานงบประมาณ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบต้องได้รับการพัฒนาองค์ความรู้พร้อม ๆ กับผู้บริหาร ควรจัดสรรเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบัญชีโดยตรง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีไม่ควรใช้บุคลากรคนเดียวกัน เพื่อป้องกันการทุจริต เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน สถานศึกษาควรตรวจสอบให้ครบทุกด้าน

#### ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิจัยการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก แต่มีบางประเด็นที่มีผลการดำเนินงานต่ำในแต่ละด้านที่ควรปรับปรุงการปฏิบัติ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะดังนี้

#### ข้อเสนอแนะทั่วไป

1. ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ ควรมีการดำเนินการจัดอบรมให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับข้อกฎหมายต่างๆ นโยบายและทราบแนวปฏิบัติที่ตรงกันและเป็นปัจจุบัน และควรมีการตั้งคณะกรรมการจากสำนักงานเขตพื้นที่

ออกสำรวจความต้องการงบประมาณของโรงเรียนที่แท้จริง รวมทั้งมีการแจ้งประมาณการงบประมาณที่โรงเรียนจะได้รับล่วงหน้า เพื่อจะได้จัดทำแผนงบประมาณและเสนอขอตั้งงบประมาณได้อย่างถูกต้อง

2. ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา เนื่องจากงบประมาณที่ได้การจัดสรรนั้นอาจไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียน ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนควรแสวงหาความร่วมมือจากชุมชน องค์กรภายนอกในการระดมทรัพยากรมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้เพียงพอและมีประสิทธิภาพ

3. ผู้บริหารโรงเรียนต้องให้ความสำคัญเกี่ยวกับงานด้านพัสดุ โดยต้องสรรหาผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการทำหน้าที่เกี่ยวกับพัสดุ เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน โดยผู้ที่เกี่ยวข้องจำเป็นต้องศึกษากฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ให้ละเอียดถี่ถ้วนก่อนลงมือปฏิบัติงาน

4. ด้านการจัดผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญในการจัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบของโรงเรียนในการดำเนินการหารายได้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการจัดหาผลประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุและอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในการครอบครองของโรงเรียนภายในวัตถุประสงค์ของโรงเรียน และต้องไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์และภารกิจของโรงเรียน โดยจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงเรียน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอีกด้วย

5. ด้านการเบิกเงินจากคลัง ผู้บริหารให้ความสำคัญเกี่ยวกับการเบิกเงินจากคลัง/กรมบัญชีกลางโดยตรง โดยจัดทำและมีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิกที่ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกเงินจากคลังให้มากยิ่งขึ้น

6. ควรมีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับผู้บริหาร คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับผิดชอบงานด้านงบประมาณของโรงเรียน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและชัดเจน

7. หน่วยงานระดับสูงควรตรวจสอบการดำเนินงานของโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการกระตุ้นให้โรงเรียนจัดทำเอกสาร หลักฐานให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งเป็นการตรวจสอบความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียน ว่าใช้จ่ายเงินเพื่อประโยชน์แก่ผู้เรียนอย่างแท้จริง

### ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

จากผลการวิจัยพบว่าตามที่มีผู้วิจัยได้มีข้อเสนอแนะที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว เพื่อให้งานวิจัยเป็นประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าต่อผู้บริหาร นักวิชาการ และผู้สนใจ จึงมีข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

1. ควรมีการศึกษาการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน สังกัดอื่น
2. ควรมีการศึกษาการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน การบริหารงานด้านงบประมาณในโรงเรียน
3. ควรศึกษาเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคและข้อจำกัดในการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน





ภาคผนวก



ภาคผนวก ก

หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล



## รายชื่อโรงเรียนที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

โรงเรียน	ผู้ให้ข้อมูล			
	ผู้บริหาร/ ผู้รักษาราชการ แทน	ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ งานด้าน งบประมาณ	ครูผู้ปฏิบัติ งานสอน	รวม
1. โรงเรียนอนุบาลนครปฐม	1	1	1	3
2. โรงเรียนวัดพะเนียงแตก	1	1	1	3
3. โรงเรียนวัดดอนขนาก	1	1	1	3
4. โรงเรียนวัดดอนยายหอม	1	1	1	3
5. โรงเรียนบ้านทุ่งน้อย	1	1	1	3
6. โรงเรียนบ้านลำท่าโพ	1	1	1	3
7. โรงเรียนพระประโทนเจดีย์	1	1	1	3
8. โรงเรียนธรรมศาลา	1	1	1	3
9. โรงเรียนบ้านต้นสำโรง	1	1	1	3
10. โรงเรียนบ้านรางมะเดื่อ	1	1	1	3
11. โรงเรียนวัดสามควายเผือก	1	1	1	3
12. โรงเรียนวัดตาก้อง	1	1	1	3
13. โรงเรียนบ้านมาบแค	1	1	1	3
14. โรงเรียนหลวงพ่อแช่ม วัดตาก้องอนุสรณ์	1	1	1	3
รวมทั้งสิ้น	14	14	14	42





## แบบสอบถามเพื่อการค้นคว้าอิสระ

### เรื่อง

การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1

1. แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการทำการค้นคว้าอิสระหลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร
2. แบบสอบถามนี้สำหรับสอบถามผู้บริหารหรือผู้รักษาราชการแทน ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานด้านงบประมาณ และครูผู้ปฏิบัติงานสอน
3. แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ข้อมูลที่ได้รับจากท่านมีค่าอย่างยิ่งในการทำสารนิพนธ์ครั้งนี้ โดยข้อมูลที่ท่านตอบถือเป็นความลับ และผู้วิจัย ขอรับรองว่าจะไม่มีผลกระทบต่อการทำงานของท่านแต่อย่างใด จึงขอความกรุณาโปรดตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อตามความเป็นจริง
4. แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้
  - ตอนที่ 1 เกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
  - ตอนที่ 2 เกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1
  - ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีในการตอบแบบสอบถาม  
จึงขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

นางสาวศิริพร สิทธิวงศ์

นักศึกษาปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา  
ภาควิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง ให้ท่านตอบคำถามตามความเป็นจริงโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ( ) เพียงคำตอบเดียว

ข้อที่	สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม	สำหรับผู้วิจัย
1	เพศ  ( ) ชาย  ( ) หญิง	
2	อายุ  ( ) ไม่เกิน 30 ปี ( ) 31 - 40 ปี ( ) 41 - 50 ปี ( ) 51 ปีขึ้นไป	
3	ระดับการศึกษาสูงสุด  ( ) ปริญญาตรี ( ) ปริญญาโท ( ) ปริญญาเอก ( ) อื่นๆ โปรดระบุ.....	
4	ประสบการณ์ในการทำงาน  ( ) ไม่เกิน 10 ปี ( ) 10 - 20 ปี ( ) 21 - 30 ปี ( ) 30 ปีขึ้นไป	
5	ตำแหน่งหน้าที่หลักในโรงเรียน  ( ) ผู้บริหารหรือผู้รักษาราชการแทน ( ) ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานด้านงบประมาณ ( ) ครูผู้ปฏิบัติงานสอน	

## ตอนที่ 2 การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน

**คำชี้แจง** โปรดพิจารณาตอบคำถามแต่ละข้อ แล้วเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่แสดงระดับการบริหารดังกล่าว โรงเรียนได้บริหารในระดับมาก – น้อยเพียงใด ซึ่งแต่ละช่องมีความหมายดังนี้

- 5 หมายถึง การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน อยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน อยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน อยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน อยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง การบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ข้อที่	การบริหารงานด้านงบประมาณ ของโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		5	4	3	2	1	
	<b>ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตังงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</b>						
1	วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโรงเรียน (SWOT Analysis) โดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน กลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกลยุทธ์ของกระทรวงศึกษาธิการ						
2	จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่สุดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน						
3	จัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงินของโรงเรียน เพื่อใช้กำหนดเป้าหมาย ผลผลิตเป้าหมายกิจกรรมหลักและการสนับสนุน						
4	ทบทวนประสิทธิภาพการใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายปีที่ขอตังงบประมาณและค่าใช้จ่ายล่วงหน้า 3 ปีที่สุดคล้องกับประเด็นกลยุทธ์ตามแผนพัฒนา						

ข้อที่	ด้านการบริหารกลุ่มงานงบประมาณ ของโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		5	4	3	2	1	
5	ประมาณการและกำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายกิจกรรมหลักและกิจกรรมสนับสนุนของแต่ละผลิตภัณฑ์ เพื่อกำหนดกรอบวงเงินที่ใช้จ่ายแต่ละปี และจัดตั้งงบประมาณเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน						
6	วิเคราะห์ผลกระทบของการประกันคุณภาพภายใน ผลการประเมินคุณภาพภายนอก กลยุทธ์ของโรงเรียน และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อตรวจสอบ ทบทวนภารกิจ และจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTFF) เป็นรายละเอียดของแผนงบประมาณ						
7	ขอความเห็นชอบแผนงบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นคำขอตั้งงบประมาณต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน						
<b>ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง</b>							
8	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ						
9	ขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน						
<b>ด้านการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร</b>							
10	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณตามงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ						

ข้อที่	การบริหารกลุ่มงานงบประมาณ ของโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		5	4	3	2	1	
<b>ด้านการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</b>							
11	ตรวจสอบรายละเอียดรายการงบประมาณที่จำเป็นต้องขอโอนและเปลี่ยนแปลง เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน						
12	ขอโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ไม่ต้องทำ ความตกลงกับสำนักงานงบประมาณให้เสนอต่อ ส่วนกลาง/เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี						
<b>ด้านการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ</b>							
13	รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีไปยังสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี						
<b>ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ</b>							
14	จัดให้มีการตรวจสอบและติดตาม รายงานผล การปฏิบัติงานและผลการใช้งบประมาณต่อ สำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทุกไตรมาส ภายในระยะเวลาที่กำหนด						
15	จัดทำรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จ ในการปฏิบัติงานทุกสิ้นปีงบประมาณ แล้ว จัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด						
<b>ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ</b>							
16	ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมาย						
17	วางแผน ประเมิน ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพการดำเนินงานของโรงเรียน						

ข้อที่	การบริหารกลุ่มงานงบประมาณ ของโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		5	4	3	2	1	
18	วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของ หน่วยงานในโรงเรียน						
<b>ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา</b>							
19	ประสานและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ แหล่งทรัพยากรที่สนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งภาครัฐ เอกชนและประชาชนในท้องถิ่นให้ เป็นระบบ						
20	ศึกษาแนวทางหรือระเบียบที่จะขอรับการ สนับสนุนจากแหล่งทรัพยากรทุกประเภท ตลอดจนเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุน						
21	วางแผน รณรงค์ ส่งเสริมการระดม ทุนการศึกษา และทุนเพื่อการพัฒนา โรงเรียน						
22	จัดทำข้อมูลสารสนเทศและระบบการรับ จ่ายทุนการศึกษา และทุนเพื่อการพัฒนา การศึกษาให้ดำเนินงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล คุ้มค่า และมีความโปร่งใส						
23	ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของโรงเรียน โดยให้เป็นไปตามความเห็นชอบของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน						
24	บุคคลภายนอกและองค์กรต่างๆมีการระดม ทรัพยากรเพื่อการศึกษา โดยเป็นผู้จัดและมี ส่วนร่วมในการจัดการศึกษา บริจาค ทรัพย์สินและทรัพยากรให้แก่โรงเรียนและมี ส่วนร่วมกับภาระค่าใช้จ่ายทางการศึกษาตาม ความเหมาะสมและความจำเป็น						

ข้อที่	การบริหารกลุ่มงานงบประมาณ ของโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		5	4	3	2	1	
<b>ด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา</b>							
25	สำรวจความต้องการของผู้เรียนและคัดเลือกผู้เสนอกู้ยืมเงินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด						
26	ประสานการกู้ยืมเพื่อการศึกษากับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง						
27	สร้างความตระหนักแก่ผู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา						
28	ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน						
<b>ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา</b>							
29	จัดทำรายการทรัพยากรเป็นสารสนเทศ เพื่อการรับรู้ของบุคลากรในโรงเรียน ผู้เรียนและบุคคลทั่วไป เพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกันในการจัดการศึกษา						
30	วางระบบและกำหนดแนวปฏิบัติการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับบุคคลและหน่วยงาน รัฐบาลและเอกชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด						
31	กระตุ้นให้บุคคลในสถานศึกษาร่วมใช้ทรัพยากรภายในและภายนอก รวมทั้งให้บริการการใช้ทรัพยากรภายในเพื่อประโยชน์ต่อการเรียนรู้และส่งเสริมการศึกษาในชุมชน						
32	ประสานความร่วมมือกับผู้รับผิดชอบแหล่งทรัพยากรภายในและภายนอก ทั้งทรัพยากรที่เกิดจากธรรมชาติ ทรัพยากรที่มนุษย์สร้างขึ้น ทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา						
33	ดำเนินการเชิญเกียรติบุคคลและหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชนที่สนับสนุนการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อการศึกษาของโรงเรียน						

ข้อที่	การบริหารกลุ่มงานงบประมาณ ของโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		5	4	3	2	1	
34	อำนาจในการบริหารจัดการเกี่ยวกับ ทรัพยากรและการได้รับการสนับสนุนจาก ภาคส่วนต่างๆ ต้องอยู่ภายใต้การบริหาร จัดการของโรงเรียน						
<b>ด้านการวางแผนพัสดุ</b>							
35	วางแผนพัสดุล่วงหน้า 3 ปี โดยดำเนินการ ตามกระบวนการของการวางแผนงบประมาณ						
36	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ฝ่ายที่ทำหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ดำเนินการ โดยให้ฝ่ายที่ ต้องการใช้พัสดุจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ ต้องการส่งต่อฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเพื่อ จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ						
37	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุทำการสำรวจข้อมูล รายละเอียดจากฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุ โดยมี การสอบทานกับแผนปฏิบัติงานและเอกสาร ประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีและความเหมาะสมของวิธีการจัดหา แล้วจึงนำข้อมูลที่สอบทานแล้วมาจัดทำ แผนการจัดหาพัสดุในภาพรวมของโรงเรียน						
<b>ด้านการกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้ เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</b>							
38	กำหนดรูปแบบรายการหรือคุณ ลักษณะเฉพาะเพื่อประกอบการขอตั้ง งบประมาณส่งให้สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน						



ข้อที่	การบริหารกลุ่มงานงบประมาณ ของโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		5	4	3	2	1	
39	การจัดหาจากเงินนอกงบประมาณให้กำหนด แบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะได้โดย ให้พิจารณาจากแบบมาตรฐานก่อน หากไม่ เหมาะสมให้กำหนดตามความต้องการโดยยึด หลักความโปร่งใส เป็นธรรมและเป็น ประโยชน์ต่อทางราชการ						
<b>ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ</b>							
40	พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดหา พัสดุ						
<b>ด้านการจัดหาพัสดุ</b>							
41	จัดหาพัสดุปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ของส่วนราชการและคำสั่งมอบอำนาจของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน						
42	จัดทำพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้ สถานศึกษารับจัดทำ รับบริการ รับจ้าง ผลิต เพื่อจำหน่าย พ.ศ. 2533 (แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2541)						
43	จัดหาพัสดุด้วยเงินงบประมาณต้องดำเนินการ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการพัสดุ พ.ศ.2560 ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 โดยกำหนดให้ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือ องค์กรอื่นๆ มีส่วนร่วมในการจัดหา						

ข้อที่	การบริหารกลุ่มงานงบประมาณ ของโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		5	4	3	2	1	
44	จัดหาพัสดุด้วยเงินนอกงบประมาณต้อง ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2560 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน						
<b>ด้านการควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ</b>							
45	จัดทำทะเบียนคุมบัญชีทรัพย์สินและบัญชี วัสดุ ไม่ว่าจะได้มาด้วยการจัดหาหรือการรับ บริจาค						
46	ควบคุมพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้และมีการ รายงานพัสดุประจำปี						
47	ตรวจสอบพัสดุประจำปีและให้มีการจำหน่าย พัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพหรือไม่ใช้ในราชการ อีกต่อไป						
48	พัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง กรณีที่ได้มา ด้วยเงินงบประมาณให้ดำเนินการขึ้นทะเบียน เป็นที่ราชพัสดุ กรณีที่ได้มาจากการบริจาค หรือจากเงินรายได้สถานศึกษาให้ขึ้นทะเบียน เป็นกรรมสิทธิ์ของโรงเรียน						
<b>ด้านการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน</b>							
49	จัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบของโรงเรียนใน การดำเนินการหารายได้ โดยไม่ขัดต่อ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง						
50	จัดหาผลประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ และ อสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในการครอบครองของ โรงเรียนภายในวัตถุประสงค์ของโรงเรียน และ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์และภารกิจของโรงเรียน						

ข้อที่	การบริหารกลุ่มงานงบประมาณ ของโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		5	4	3	2	1	
51	จัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงเรียน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน						
<b>ด้านการเบิกเงินจากคลัง</b>							
52	โรงเรียนได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง/กรมบัญชีกลางโดยตรง โดยจัดทำและตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิกให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง แล้วดำเนินการเบิกเงินจากสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอแล้วแต่กรณี ตามระบบ GFMS						
<b>ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน</b>							
53	โรงเรียนได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง โดยปฏิบัติเช่นเดียวกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ.2551 และแก้ไขเพิ่มเติม						
<b>ด้านการนำเงินส่งคลัง</b>							
54	นำเงินส่งคลังภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ.2551 และแก้ไขเพิ่มเติม						
55	ขั้นตอนและวิธีการนำเงินส่งคลังเป็นไปตามระบบ GFMS กำหนด						

ข้อที่	การบริหารกลุ่มงานงบประมาณ ของโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		5	4	3	2	1	
<b>ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน</b>							
56	โรงเรียนที่ได้รับการอนุมัติเป็นผู้เบิกเงินจาก คลัง/กรมบัญชีกลาง จัดทำบัญชีการเงินให้ บันทึกบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องตาม ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GMIS ที่กระทรวงการคลังกำหนด						
<b>ด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน</b>							
57	จัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน เป็นไปตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และ ระบบ GFMS ตามที่กระทรวงการคลัง กำหนด						
58	จัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้ สถานศึกษา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด						
<b>ด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน</b>							
59	โรงเรียนที่ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจาก คลัง/กรมบัญชีกลาง แบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และแบบรายงานให้จัดทำตาม ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GFMS ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด						

ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียน  
บูรพาศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่กรุณาตอบแบบสอบถามและให้ข้อคิดเห็น

## รายการอ้างอิง

- Audrey Taylor. "Strategic Budgeting in Public Schools: An Experimental Comparison of Budget Formats,." available from <https://www.emeraldinsight.com/doi/abs/10.1108/S1474-7871%282011%290000019012>.
- Best, John W, and James V Kahn. *Research in Education*, . 10th ed. Boston: Mass : Allyn and Bacon, 2006.
- Jackson, Kirabo "The Effects of School Spending on Educational and Economic Outcomes: Evidence from School Finance Reforms." available from <https://academic.oup.com/qje/article/131/1/157/2461148>.
- Knight, David S. "A Balancing Act: School Budgeting and Resource Allocation on a New Dual Language Campus." available from <http://journals.sagepub.com/doi/abs/10.1177/1555458916664766>.
- Lunenburg, Fred C, and Allan V Ornstein. *Educational Administration: Concepts and Practices*. 6 ed. CA: Wadsworth Publishing, 2012.
- Luther Gulick. *Papers on the Science of Administration*. New York: Institute of Public Administration, 1973.
- Picus, Lawrence O. "Reinventing School Finance: Falling Forward." available from <https://www.tandfonline.com/doi/abs/10.1080/0161956X.2011.578986>.
- Raj Mestry. " Budget Monitoring and Control in South African Township Schools." available from <http://journals.sagepub.com/doi/abs/10.1177/1741143208098166>.
- Rensis Likert. *New Patterns of Management*. Tokyo: McGraw - Hill Book company, 1961.
- Sherwood, Frank P. . *The Management Approach to Budgeting*. Bruxelles: International of Administrative Science, 1954.
- Spengler, Josephus Johannes. "Guidelines for the Financial Management of School (Afrikaans Text, South Africa)." available from <http://www.education.gov.uk/school/adminandfinance/financialmanagement>.

Whitney, T N. *Voters and School Finance : The Impact of Public Opinion.*

Washington Educational Resources Information Center, 2002.

กระทรวงศึกษาธิการ. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

พร้อมกฎหมายที่เกี่ยวข้องและพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545. (กรุงเทพฯ: องค์การรับส่งสินค้าพอสต์ (ร.ส.พ.), 2550.

กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด, 2551.

———. แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด, 2551.

กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด, 2551.

กิตติพงษ์ แสงพงษ์. "การควบคุมภายในที่ส่งผลต่อการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 3." วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2552.

จารุพันธ์ โพธิ์ทอง. "คู่มือการเบิกจ่ายเงินสถานศึกษา." เข้าถึงได้จาก <http://km.sec39.net/index.php?name=research&file=readresearch&id=25>.

เฉลิมมีประเสริฐ., ชัยสิทธิ์. "ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน." In เอกสารประกอบการสัมมนาเชิงประสบการณ์ของสถาบันพัฒนานโยบายและการจัดการ คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2544.

ชลนิการ์ วงศ์ษา. "การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา กรณีศึกษา 3 โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตดุสิต กรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2557.

ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ. มาตรฐานการจัดการทางการเงิน *7 Hurdles* กับการจัดทำงบประมาณระบบใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 4 ed. กรุงเทพฯ: ซีระฟิล์มและไซเท็กซ์, 2544.

———. มาตรฐานการจัดการทางการเงิน *7 Hurdles* กับการจัดทำงบประมาณระบบใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 4 ed. กรุงเทพฯ: ซีระฟิล์มและไซเท็กซ์, 2544.

ซูบรี ม่วงกุ่ม. "การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต." (วิทยานิพนธ์ ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยหาดใหญ่, 2558.

ณัฐชานันท์ รุจิราษฎร์สิทธิ์. "บทบาทผู้บริหารสถานศึกษากับการดำเนินการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5." วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2556.

- ทวี วงศ์พัฒน์. "การบริหารงบประมาณที่ดีต้องทำให้มีประสิทธิภาพ." วารสารเพิ่มผลผลิต 36, no. 7 (มกราคม-กุมภาพันธ์, 2540): 30.
- ทวีพร แก้วบัวดี. "สมรรถนะผู้บริหารและการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 9." วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2557.
- ทวีพร แก้วบัวดี. "สมรรถนะผู้บริหารและการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 9." วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2557.
- ทวีพร แก้วบัวดี. "สมรรถนะผู้บริหารและการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 9." วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2557.
- . "สมรรถนะผู้บริหารและการบริหารงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 9." วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2557.
- ทิชเชอร์ ดิวเตอร์. เตรียมสอบผู้บริหารสถานศึกษา การบริหารงบประมาณ การเงินในสถานศึกษา. 2557.
- ธัญญาลักษณ์ สิงห์แก้ว. "เรื่อง การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาที่สังกัดสำนักงานเขตลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร." ค้นคว้าอิสระปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2559.
- นงลักษณ์ พรหมพา. "การบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยาเขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29." ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, วิทยาลัยนครราชสีมา, 2558.
- นันทนา สมิงไพร. "การศึกษาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สำนักคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, 2558.
- เบญจา ศิริผล. "รูปแบบการบริหารงบประมาณและสินทรัพย์ในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาสู่ความเป็นเลิศ." การศึกษาและการพัฒนาสังคม 10, no. 1 ปีการศึกษา 2557.
- ปาริตา สุภการกำจร. "การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35." วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง, no. 3 (ตุลาคม 2557 - มีนาคม 2558): 42.
- พุทธา โพธิ์มะฮาด. "สภาพและปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษา ตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต,

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี, 2548.

เพชรีย์ ขุนทรัพย์. หลักการบริหารการเงิน. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2544.

มานัส ผิวดรณ. "เรื่อง การศึกษารูปแบบการบริหารงานงบประมาณเพื่อรองรับการกระจายอำนาจของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดพิษณุโลก." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม, 2553.

วรกาญจน์ สุขสุดเขียว. "การบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมเขต 9." คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2556.

วันเฉลิม ไพโรศิลป์. "เรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ 6 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1." วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2559.

ศิลป์ชัย อวงตระกูล. "การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่จัดการศึกษาพิเศษแบบเรียนร่วม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 4." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย, 2553.

เศกสันต์ รุ่งกะทิก. "เรื่อง การบริหารงบประมาณของโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี." วไลยลงกรณ์ปริทัศน์ 4, no. 2(กรกฎาคม-ธันวาคม 2557) (2557).

สมศักดิ์ กรอบสูงเนิน. "เรื่อง การศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหางานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 1." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา, 2552.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1. "ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา, ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1." เข้าถึงได้จาก [http://data.bopp-obec.info/emis/school.php?Area\\_CODE=7301](http://data.bopp-obec.info/emis/school.php?Area_CODE=7301).

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1. "การสังเคราะห์รายงานการตรวจสอบภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558." 4 มกราคม 2560.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 กลุ่มนโยบายและแผน. "รายงานการจัดการศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560." เข้าถึงได้จาก <http://www.nptedu.go.th/area1/index.php?name=download&file=readdownload&id=25>.

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. การวางแผนงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน *Hurdle 1*.

โรงพิมพ์การศาสนา: กรุงเทพฯ, 2545.

———. การวางแผนงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน *Hurdle 1*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์การศาสนา, 2545.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, กระทรวงศึกษาธิการ แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมชนสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด, 2551.



สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. แผนพัฒนาการศึกษากระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-พ.ศ.2564).

กรุงเทพฯ: สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2559.

สำนักนโยบายและแผนงบประมาณ. คู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล. กรุงเทพฯ

ฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด, 2556.

———. "แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2546." 2546.

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน. คู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล.

กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด, 2556.

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน. คู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล.

(กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด, 2556.

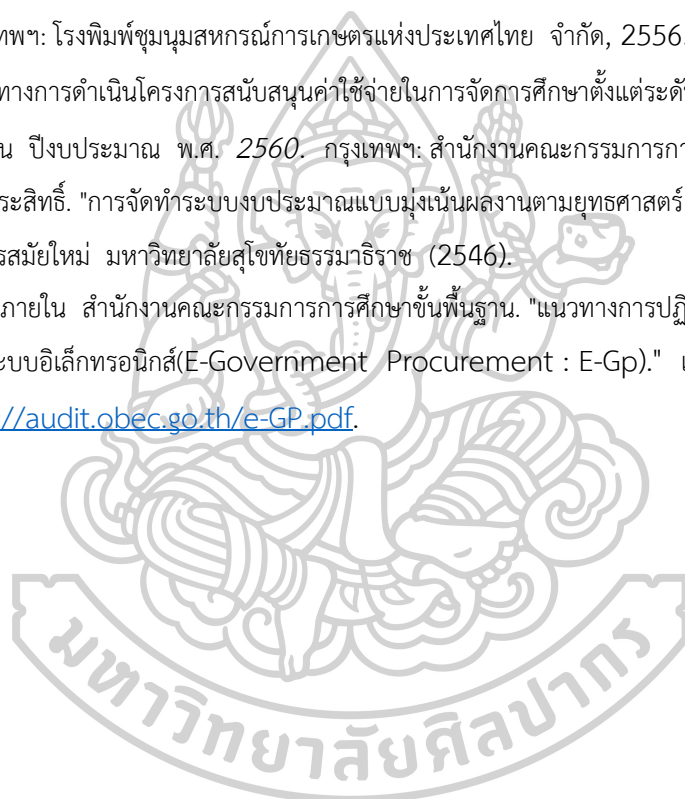
———. แนวทางการดำเนินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2560.

สุนา สิทธิเลิศประสิทธิ์. "การจัดทำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ของกรุงเทพมหานคร." การจัดการสมัยใหม่ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2546).

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. "แนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(E-Government Procurement : E-Gp)." เข้าถึงได้จาก

<http://audit.obec.go.th/e-GP.pdf>.





## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นางสาวศิริพร สิทธีวงศ์
วัน เดือน ปี เกิด	16 ธันวาคม 2528
สถานที่เกิด	จังหวัดกาญจนบุรี
วุฒิการศึกษา	พ.ศ. 2546 สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 จากโรงเรียนราชินีบูรณะ พ.ศ. 2550 สำเร็จการศึกษาปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ.) มหาวิทยาลัยศิลปากร
ที่อยู่ปัจจุบัน	67 หมู่ 3 ตำบลเกาะสำโรง อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี 71000

