

ศึกษาการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง
กรุงเทพมหานคร

สารนิพนธ์
ของ
ว่าที่พันตรีจำเริญ จันทร์เพ็ญ

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
ตุลาคม 2549

ศึกษาการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง
กรุงเทพมหานคร

สารนิพนธ์
ของ
ว่าที่พันตรีจำเริญ จันทร์เพ็ญ

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ตุลาคม 2549

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ศึกษาการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง
กรุงเทพมหานคร

บทคัดย่อ
ของ
ว่าที่พันตรีจำเริญ จันทร์เพ็ญ

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
ตุลาคม 2549

จำเริญ จันท์เพ็ญ. (2549). *ศึกษาการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา* สังกัด
สำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร. สารนิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา).
กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์: ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ.

การวิจัยครั้งนี้ มีความมุ่งหมาย เพื่อศึกษาการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร 3 ด้าน คือ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ
ด้านการจัดสรรงบประมาณ และด้านการตรวจสอบติดตามและประเมินผล และเพื่อรวบรวมปัญหา
และแนวทางแก้ไขในการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง
กรุงเทพมหานคร กลุ่มประชากรในการวิจัยเป็นผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
และครูเกี่ยวกับการเงินโรงเรียน ในสถานศึกษา 11 แห่ง สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง จำนวน 70 คน
โดยเก็บรวบรวมจากประชากรทั้งหมด เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วน
ประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งมีค่าความเชื่อมั่น .9261 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่าความถี่
ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยกลุ่มประชากร และความเบี่ยงเบนมาตรฐานของประชากร มีการจัดประชุม
กลุ่มสนทนา (Focus group) รองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหาร
งบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ทั้ง 11 แห่ง
จำนวน 11 คน เพื่อรวบรวมปัญหาและแนวทางการแก้ไข

ผลการวิจัยที่สำคัญสรุปได้ดังนี้

1. การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง
กรุงเทพมหานคร พบว่า ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการ
ตรวจสอบติดตามและประเมินผลมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่
ในระดับมาก ทุกด้าน
2. การรวบรวมปัญหาและแนวทางแก้ไขการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร จากการประชุมกลุ่มสนทนาผู้เชี่ยวชาญ พบว่า
มีปัญหาในการมีส่วนร่วม การเปิดโอกาสให้มีการกำหนดผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จ
การจัดทำและเสนอของบประมาณ ของคณะกรรมการสถานศึกษามีน้อย การจัดสรรงบประมาณ
บางโครงการไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงของสถานศึกษา เนื่องจากถูกกำหนดโดยหน่วยงานต้นสังกัด
การเก็บรักษาเงินสดของสถานศึกษาปฏิบัติยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ และการทำแผนตรวจสอบ
ติดตามและประเมินผลการใช้งบประมาณ มีการปฏิบัติที่ยังไม่ชัดเจน แนวทางแก้ไข คือ สถานศึกษา
สำนักงานเขต และสำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร ควรจัดให้มีการสัมมนาเพื่อสร้างความตระหนัก
ให้มีความรู้ความเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของกรรมการสถานศึกษาอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง ให้มีการกระจาย
อำนาจด้านงบประมาณให้สถานศึกษาสามารถกำหนดความต้องการตามความเป็นจริงของสถานศึกษา
มีการปฏิบัติในการเก็บรักษาเงินให้ถูกต้อง ตามระเบียบอย่างเคร่งครัด จัดอบรมเจ้าหน้าที่หรือครู
ที่เกี่ยวกับการเงิน และจัดทำปฏิทินหรือแผนการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการใช้งบประมาณ
ให้ชัดเจน มีการรายงานการใช้งบประมาณในที่ประชุม

A STUDY ON BUDGETARY MANAGEMENT PROCEDURE OF SCHOOLS
IN CHOMTHONG DISTRICT , BANGKOK

AN ABSTRACT
BY
ACTING MAJ. CHUMRERN CHUNPEN

Presented in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Master of Education Degree in Educational Administration
at Srinakharinwirot University

October 2006

Chumrern Chunpen. (2006). *A Study on Budgetary Management Procedure of Schools in Chomthong District, Bangkok*. Master's Project, M.Ed. (Educational Administration). Bangkok: Graduate School, Srinakharinwirot University.
Project Advisor: Asst. Prof. Dr. Phairojana Klinkularb.

The purpose of this study were to study the budgetary management procedure of schools in Chomthong District, Bangkok in 3 aspects, i.e. budget preparation and requisition, budget allocation, and budget monitoring and evaluation; and collect problems and solutions in the budget management procedure of the schools. The population of 70 school principals, deputy principals, and teachers responsible for school finance from 11 schools in Chomthong District, Bangkok were used for data collection. The instrument was a 5-point rating scale questionnaire with an alpha coefficient of .9261. The statistics used for data analyses were frequency, percentage, mean ($\bar{X}$), and standard deviation of a population (σ). A focus group was arranged for 11 deputy principals whose duty was concerned with the budgetary management of the 11 schools to discuss problems and solutions in the budgetary management procedure of the schools.

The research findings were as follows.

1. The implementation of the budgetary management procedure of schools in Chomthong District, Bangkok, as a whole, was at the high level. When considered individual aspects, i.e. budget preparation and requisition, budget allocation, and budget monitoring and evaluation, it was found that every aspect was at the high level.

2. The problems and solutions in the budgetary management procedure of the schools from the focus group were concluded as follows. There were problems in: participation; opening opportunities to identify products, outcomes, and success indicators; school board having little participation in budget preparation and requisition; budget allocation for some projects not in accordance with needs of schools since it was predetermined by parent organization; keeping cash on hand of schools not in accordance with regulations; planning on budget monitoring and evaluation not clear. Recommendations included: schools, District Office, and Bangkok Department of Education should arrange seminars in order to continuously and seriously create awareness, knowledge and understanding of roles and functions of school boards; decentralizing power and authority on budgeting to schools to determine their own needs; keeping cash on hand strictly in accordance with regulations; providing training for officers or teachers responsible in school finance; and making clear the calendar schedule on budget monitoring and evaluation as well as reporting budget execution in school meetings.

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการสอบ
ได้พิจารณาสารนิพนธ์เรื่อง ศึกษาการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน
เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ของ จำเริญ จันทรพิชญ์ ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษา ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทัศนาศาสตร์ แสงศักดิ์)

คณะกรรมการสอบ

..... ประธาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระ สุภากิจ)

.....กรรมการสอบสารนิพนธ์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ)

.....กรรมการสอบสารนิพนธ์
(อาจารย์ ดร.มารศรี สุธานี)

อนุมัติให้รับสารนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....คณบดีคณะศึกษาศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย ชูชาติ)

วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2549

ประกาศคุณูปการ

สารนิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความอนุเคราะห์เป็นอย่างดีจากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ที่ได้ให้คำปรึกษาแนะนำ ข้อคิดเห็นต่าง ๆ ในการทำวิจัย ตลอดจนการตรวจแก้ไขข้อบกพร่อง จนทำให้สารนิพนธ์ฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์ ซึ่งผู้วิจัย ขอกราบขอบพระคุณในความเมตตาเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอกราบขอบพระคุณคณะกรรมการพิจารณาโครงการสารนิพนธ์ อาจารย์ ดร.มารศรี สุธานี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รท. ดร.ไพบูลย์ อ่อนมั่ง อาจารย์ ดร.ราชันย์ บุญธิมา และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระ สุภากิจ ในฐานะประธานกรรมการสอบสารนิพนธ์ ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณา ความเอาใจใส่ของท่าน เป็นอย่างดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทัศนาศรี แสงศักดิ์ หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา รวมทั้งคณาจารย์ในภาควิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒทุกท่าน ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางในการทำสารนิพนธ์ฉบับนี้ ตั้งแต่เริ่มต้นจนสำเร็จสมบูรณ์เป็นอย่างดี

ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระ สุภากิจ อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ นายอุดมศักดิ์ นาคี นักวิชาการศึกษา 8 ว กลุ่มงานประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร นายวินัย สุทิน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดนาคานิมิตร นางยุวรี ชมทรัพย์ ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนรัตนจินะอุทิศ นายคณิษฐ มีรักษ์ ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดราชฎ์บุรณะ ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญและตรวจสอบคุณภาพแบบสอบถาม

ขอขอบพระคุณ นายจกกพันธ์ ผิวงาม ผู้อำนวยการเขตจอมทอง นายวินัย สุทิน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดนาคานิมิตร นางสาวระวีวรรณ คณิตกุล ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดสี่สุข นางสุจิตรา เสนา ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดไทร นางอรพิน เกบไว้ ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดนางนอง นางเรณู หอมดี ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดมงคลวราราม นางดวงหทัย เปลียนดี ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดยายร่ม นายขวัญชัย สุลัยศรี ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดบางประทุนนอก นางสุพรรณิ เมนะเนตร ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดโพธิ์ทอง นางสาวเจริญรัตน์ สมเกษม ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดบางขุนเทียนนอก นางสาวสุนีย์ เฟ่งประภฤติ ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดโพธิ์แก้ว นางวราภรณ์ พุทรวงษ์ ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดศาลาครืน ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดผู้เชี่ยวชาญเข้าประชุมกลุ่มสนทนาพิจารณาผลที่ได้จากการวิจัยเพื่อรวบรวมปัญหาและหาแนวทางแก้ไข

ขอขอบคุณ นายศักดิ์ชัย ธาราธาร นายประสงค์ หอมชื่น และนางทองศรี จันท์เพ็ญ ที่ได้ให้ความช่วยเหลือ ห่วงใยและเป็นกำลังใจแก่ผู้วิจัย ตลอดเวลาในการทำวิจัยครั้งนี้

ประโยชน์และคุณค่าที่เกิดจากการทำสารนิพนธ์ฉบับนี้ ขอบุชาให้ นายพิทยา จันท์เพ็ญ นางสอย จันท์เพ็ญ บิดา มารดา ครูอาจารย์ และผู้มีพระคุณ ต่อผู้วิจัยทุกท่าน

จำเริญ จันท์เพ็ญ

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ.....	1
ภูมิหลัง.....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	3
ความสำคัญของการวิจัย.....	3
ขอบเขตของการวิจัย.....	3
ประชากร.....	4
ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
กรอบแนวคิดของการวิจัย.....	6
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	8
การจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร.....	8
ขอบข่ายการบริหารงานสถานศึกษา.....	14
งานงบประมาณ.....	16
ความหมายงบประมาณ.....	16
หลักการบริหารงบประมาณ.....	16
ระบบงบประมาณ.....	18
การบริหารงบประมาณสถานศึกษา.....	23
งบประมาณการศึกษากรุงเทพมหานคร.....	36
การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษากรุงเทพมหานคร.....	38
การจัดทำและเสนอของบประมาณ.....	38
การจัดสรรงบประมาณ.....	39
การตรวจสอบติดตามและประเมินผล.....	41
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	42
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	47
ประชากร.....	47
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	48
ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ.....	48
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	49
การจัดทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล.....	50
สถิติที่ใช้ในการวิจัย.....	51

สารบัญ(ต่อ)

บทที่

หน้า

4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	52
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	52
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	53
ปัญหาการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา.....	61
แนวทางการแก้ปัญหา.....	62
 5 สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ	63
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	63
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	63
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	64
การจัดทำและวิเคราะห์ข้อมูล.....	64
สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	64
อภิปรายผล.....	65
ข้อเสนอแนะ.....	68
 บรรณานุกรม	69
 ภาคผนวก.....	74
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ.....	75
หนังสือเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ.....	76
หนังสือขออนุญาตเพื่อพัฒนาเครื่องมือการวิจัย.....	81
หนังสือขออนุญาตเพื่อการวิจัย.....	82
หนังสือขอเชิญข้าราชการเข้าร่วมประชุมกลุ่มเพื่อการวิจัย.....	83
หนังสือขออนุญาตให้สถานที่เพื่อการวิจัย.....	84
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญร่วมประชุมกลุ่มสนทนา (Focus group).....	86
วาระการประชุมกลุ่มสนทนา (Focus group).....	87
แบบสอบถามการวิจัย.....	89
 ประวัติผู้วิจัย.....	93

บัญชีตาราง

ตาราง

หน้า

1	จำนวนกลุ่มประชากรจำแนกตามสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตจอมทอง.....	47
2	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	53
3	ค่าเฉลี่ยกลุ่มประชากร ความเบี่ยงเบนมาตรฐานของประชากร การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา โดยรวมและรายด้าน.....	54
4	ค่าเฉลี่ยกลุ่มประชากร ความเบี่ยงเบนมาตรฐานของประชากร การดำเนินงาน บริหารงบประมาณในสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านจำแนกตาม สถานภาพผู้ให้ข้อมูล.....	55
5	ค่าเฉลี่ยกลุ่มประชากร ความเบี่ยงเบนมาตรฐานของประชากร การดำเนินงาน บริหารงบประมาณในสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านจำแนกตาม ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษาหรือการปฏิบัติหน้าที่การเงิน.....	55
6	ค่าเฉลี่ยกลุ่มประชากร ความเบี่ยงเบนมาตรฐานของประชากร การดำเนินงาน บริหารงบประมาณในสถานศึกษา โดยรวมและรายด้าน จำแนกตามวุฒิการศึกษา.....	56
7	ค่าเฉลี่ยกลุ่มประชากร ความเบี่ยงเบนมาตรฐานของประชากร การดำเนินงาน บริหารงบประมาณในสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านจำแนกตามการอบรม เกี่ยวกับด้านการเงิน.....	56
8	ค่าเฉลี่ยกลุ่มประชากร ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของประชากร การดำเนินงาน บริหาร งบประมาณในสถานศึกษา ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โดยรวมและรายข้อ.....	57
9	ค่าเฉลี่ยกลุ่มประชากร ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของประชากร การดำเนินงาน บริหารงบประมาณในสถานศึกษา ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยรวมและรายข้อ.....	58
10	ค่าเฉลี่ยกลุ่มประชากร ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของประชากร การดำเนินงาน บริหารงบประมาณในสถานศึกษา ด้านการตรวจสอบติดตาม และประเมินผล โดยรวมและรายข้อ.....	60

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 กรอบแนวคิดการวิจัย.....	7
2 ความเป็นมาของการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร.....	10
3 การบริหารการศึกษาของกรุงเทพมหานคร.....	12
4 โครงสร้างสำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร.....	13
5 ขอบข่ายการบริหารงานในสถานศึกษา.....	14
6 แบบจำลองระบบการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์...	19
7 กระบวนการงบประมาณมีความเชื่อมโยงกับมาตรฐานการจัดการ ทางการเงิน 7 Hurdles.....	21
8 โครงสร้างการบริหารงานงบประมาณสถานศึกษา.....	24
9 งบประมาณและการเงินในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร.....	38

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การบริหารสถานศึกษาจะประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่หลักสูตรกำหนดได้ด้วยดีนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการทำให้งานจะปรากฏผลสำเร็จหรือล้มเหลวภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องบริหารงานทั้ง 4 ด้านให้มีประสิทธิภาพ คือ ด้านบริหารงานวิชาการ ด้านงานบริหารบุคลากร ด้านบริหารงบประมาณ และด้านบริหารงานทั่วไป (จันทราณี สงวนนาม. 2545: 141-142) ซึ่ง สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545: 18) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับการกำกับดูแลในสถานศึกษาว่า ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องกำกับ ดูแลการบริหารงบประมาณ และการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด รักษาผลประโยชน์ของทางราชการ ซึ่งเป็นงานที่ให้บริการแก่สายการสอนและฝ่ายบริการนักเรียน และถ้ามีความผิดพลาดในการดำเนินงานงบประมาณก็จะเป็นที่ประจักษ์ชัดยิ่งกว่างานด้านการสอน ดังนั้นสถานศึกษาต่าง ๆ จึงต้องให้ความสำคัญด้านงบประมาณเป็นพิเศษ และในบางโอกาสผู้บริหารสถานศึกษาต้องติดตามกำกับ ดูแลด้วยตนเอง

การบริหารงานงบประมาณ เป็นภารกิจสำคัญยิ่งในการบริหารสถานศึกษา และมีส่วนช่วยให้การบริหารเป็นไปด้วยดี สิ่งที่ต้องอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานไม่ให้งานบริหารงบประมาณติดขัดก็คือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ การบริหารงบประมาณเป็นกระบวนการใช้เงินงบประมาณที่ได้รับ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2534 : 33) ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องการเงินงบประมาณ การบริหารการเงินในสถานศึกษา มีที่มาอยู่ 2 แห่ง คือ เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ไม่ว่าจะเป็นเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ ต่างมีข้อปฏิบัติที่ผู้บริหารต้องทราบ ในลักษณะที่คล้ายคลึงกันอยู่ 3 ประการ คือ การจัดทำและเสนองบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบติดตามและประเมินผล

จากผลการตรวจสอบสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ (สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน. 2545 : 1 - 8) สรุปว่า ปัญหาด้านการเงินที่พบ ได้แก่ การรับเงินโดยไม่ออกใบเสร็จรับเงิน การรับเงินแล้วไม่ลงบันทึกรายการในสมุดเงินสด การนำเงินส่งเกินหรือขาดบัญชี การยกเลิกใบเสร็จรับเงินโดยไม่มีฉบับตัวจริงแนบไว้ และไม่จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ส่วนปัญหาด้านบุคลากรฝ่ายการเงินพบว่า เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน ไม่มีความรู้เรื่องการเงินมาโดยเฉพาะ แต่เป็นข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอน

การบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ได้ให้ความสำคัญต่อ งานธุรการและการเงินเป็นอย่างมาก จะเห็นได้ว่าทุกโรงเรียนจะมีอัตรา

เจ้าหน้าที่ธุรการซึ่งเป็นลูกจ้างชั่วคราวมาช่วยงานด้านนี้โดยเฉพาะ แต่การบริหารงานธุรการและการเงินยังมีรายละเอียดอีกมาก หลายโรงเรียนยังมีความผิดพลาดเกิดขึ้นอยู่บ่อย ๆ จะเห็นได้จากการบริหารงานด้านงบประมาณโดยเฉพาะเงินงบประมาณ จะมีการแก้ไขและล่าช้า บางครั้งก็ไม่สามารถนำเงินงบประมาณมาใช้พัฒนาโรงเรียนได้ตามแผนหรือระยะเวลาที่กำหนดไว้ จะเห็นได้จาก การกระทำผิดทางวินัยของข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร ที่ทางสำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร มีหนังสือที่ กท 3001/12193 ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2534 ได้สั่งลงโทษหัวหน้าสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการเงิน เช่น ไม่จัดทำบัญชีแต่ละประเภทให้เป็นปัจจุบันทำให้ยากแก่การตรวจสอบ ถูกลงโทษตัดเงินเดือน 10 % และนอกจากนี้สำนักผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ยังได้ตรวจพบว่า โรงเรียนจัดทำบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน ทั้งยังปรากฏว่าขาดแคลนเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการทำงานด้านนี้ ทางสำนักผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ให้ข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชีและการเงิน ปีงบประมาณ 2546 ได้เสนอแนะให้มีการปรับปรุงการบริหารงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุของโรงเรียน โดยให้สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร จัดอบรมผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่งานธุรการและการเงิน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจและปฏิบัติให้ได้อย่างถูกต้อง แต่จนในปัจจุบันนี้ปัญหาต่าง ๆ ก็ไม่สามารถแก้ไขให้หมดไปได้

นอกจากนี้ กรุงเทพมหานครได้มีหนังสือที่ กท 0802/1204 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2548 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องการเงินของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยกำชับโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน ให้มีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องการเงินที่มีระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งนั้น ๆ โดยเคร่งครัด เนื่องจากมีกรณีร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเรื่องการเงินของโรงเรียน เป็นเหตุให้ถูกดำเนินการทางวินัย

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษา เกี่ยวกับปัญหาการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา พบว่า มีประเด็นที่เป็นปัญหา สรุปได้ดังนี้ (คณิษฐ มีรักษ์. สัมภาษณ์: 2548)

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ มักจะทำตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขต หรือทำตามแนวทาง วัฒนธรรมองค์กรที่สถานศึกษาเคยปฏิบัติมา ครูหรือผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวางแผนงบประมาณ เพราะหน้าที่หลักของครูคือสอน ปัจจุบันสถานศึกษาแต่ละแห่งได้รับการจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีก็มีจำนวนมากขึ้น กอปรกับแนวนโยบายของรัฐบาลปัจจุบันเน้นการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์(SPBS) ดังนั้น สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรจัดให้มีการอบรมบุคลากรหรือจัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางโดยเฉพาะด้านการเงินและบัญชีมาให้สถานศึกษา เพื่อจะได้ส่งเสริมการบริหารด้านงบประมาณของสถานศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มากยิ่งขึ้น

2. การจัดสรรงบประมาณ สถานศึกษาไม่สามารถกำหนดหรือจัดสรรให้สอดคล้องกับความเป็นจริงของสถานศึกษา การเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาที่เป็น เงินงบประมาณ

เป็นไปอย่างล่าช้า ซึ่งเกิดจากหลายสาเหตุ เช่น การจัดทำเรื่องหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ถูกต้อง งบประมาณที่จะเบิกนั้นต้องผ่านให้งานคลังสำนักงานเขต มิได้ส่งโดยตรงให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการเอง มีสถานศึกษาบางแห่งที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องโดยเฉพาะเงินนอกงบประมาณ คือ เมื่อรับเงินบริจาคก็ไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง รวมทั้งจ่ายเงินโดยเฉพาะเงินบำรุงการศึกษาที่มีผู้บริจาคไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการบริจาค

3. การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล สถานศึกษายังขาดการควบคุม ติดตาม การขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหารงบประมาณตามระเบียบกฎหมาย ทำให้เกิดปัญหาที่ต้องดำเนินการแก้ไขโดยรีบด่วน

ด้วยเหตุผลดังกล่าว ผู้วิจัย เล็งเห็นถึงความจำเป็นและสำคัญในการบริหารงาน งบประมาณในสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ที่ตั้งอยู่พื้นที่สำนักงานเขตจอมทอง โดยการเก็บรวบรวมข้อมูล แนวทางการปฏิบัติ ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน บริหารงบประมาณในสถานศึกษา เพื่อนำผลการวิจัยมาวิเคราะห์ ประมวลผล ประกอบการ พิจารณาเพื่อการปรับปรุงการทำงานและพัฒนาการดำเนินงานบริหารงบประมาณใน สถานศึกษา ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ความมุ่งหมายของการวิจัย

การวิจัยนี้ได้กำหนดความมุ่งหมายไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขต จอมทอง กรุงเทพมหานคร ใน 3 ด้าน คือ การจัดทำและเสนองบประมาณ การจัดสรร งบประมาณ และการตรวจสอบติดตามและประเมินผล
2. เพื่อรวบรวมปัญหาและแนวทางแก้ไขในการดำเนินงานบริหารงบประมาณใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร

ความสำคัญของการวิจัย

ผลของการวิจัยครั้งนี้จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการดำเนินงานบริหาร งบประมาณในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนี้

1. ให้ทราบถึงแนวทางการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา ของ โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร
2. ให้ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษา ไปใช้ในการปรับปรุง การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มีขอบเขตในการวิจัย ดังนี้

1. ขอบเขตของเนื้อหา การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาถึงการดำเนินงานบริหาร
งบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ใน 3 ด้าน ดังนี้

- 1.1 การจัดทำและเสนองบประมาณ
- 1.2 การจัดสรรงบประมาณ
- 1.3 การตรวจสอบติดตามและประเมินผล

2. กลุ่มประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ครั้งนี้ คือ ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการ
สถานศึกษาและครูเกี่ยวกับการเงิน โรงเรียนในสำนักงานเขตจอมทอง สังกัดกรุงเทพมหานคร
ในปีการศึกษา 2549 จำนวน 11 โรงเรียน จำนวนประชากรทั้งสิ้น 73 คน

- | | |
|-----------------------------|-------------|
| 2.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา | จำนวน 11 คน |
| 2.2 รองผู้อำนวยการสถานศึกษา | จำนวน 29 คน |
| 2.3 ครูเกี่ยวกับการเงิน | จำนวน 33 คน |

3. ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

3.1 ตัวแปรอิสระ จำแนกเป็น

3.1.1 สถานภาพผู้ให้ข้อมูล

- 3.1.1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- 3.1.1.2 รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- 3.1.1.3 ครูเกี่ยวกับการเงิน

3.1.2 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการบริหาร

- 3.1.2.1 ต่ำกว่า 5 ปี
- 3.1.2.2 5 - 10 ปี
- 3.1.2.3 มากกว่า 10 ปี ขึ้นไป

3.1.3 วุฒิการศึกษา

- 3.1.3.1 ต่ำกว่าปริญญาตรี
- 3.1.3.2 ปริญญาตรี
- 3.1.3.3 สูงกว่าปริญญาตรี

3.1.4 การอบรมเกี่ยวกับด้านการเงิน

- 3.1.4.1 เคยผ่านการอบรม
- 3.1.4.2 ไม่เคยผ่านการอบรม

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา

3 ด้าน ดังนี้

- 3.2.1 การจัดทำและเสนองบประมาณ
- 3.2.2 การจัดสรรงบประมาณ
- 3.2.3 การตรวจสอบติดตามและประเมินผล

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. **ผู้บริหารสถานศึกษา** หมายถึง ข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร ที่ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้ที่รักษาการในตำแหน่งดังกล่าว ในโรงเรียนสังกัด กรุงเทพมหานคร
2. **รองผู้อำนวยการสถานศึกษา** หมายถึง ข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร ที่ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร
3. **ครูเกี่ยวกับการเงิน** หมายถึง ข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร ในโรงเรียนสังกัด กรุงเทพมหานครที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้อำนวยการสถานศึกษาให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงาน การเงินของโรงเรียน
4. **การบริหารงบประมาณ** หมายถึง การบริหารจัดการเงินงบประมาณที่ได้รับ จัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัดและเงินนอกงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับ เพื่อนำมาดำเนินการ ตามแนวความคิด วิสัยทัศน์ แนวนโยบาย แผนงานโครงการที่ได้กำหนดไว้ ของสถานศึกษา โดยพิจารณาใน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำและเสนองบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ และด้านการตรวจสอบติดตามและประเมินผล
 - 4.1 **การจัดทำและเสนองบประมาณ** หมายถึง การแปลงแผนกลยุทธ์ไปสู่การ ปฏิบัติจริง โดยมีค่าใช้จ่ายภายในกรอบเงินที่กำหนดหลังจากที่ได้รับแจ้งจัดสรรกรอบเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีจากหน่วยงานต้นสังกัด การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทาง การศึกษาของสถานศึกษา โดยจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านงบประมาณสอดคล้องกับนโยบาย กรุงเทพมหานคร การกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง โครงการวิธีการดำเนินงานและการติดตาม ผลการดำเนินงานด้านงบประมาณ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด มีความเหมาะสมใน การเสนอของงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับการจัดสรร
 - 4.2 **การจัดสรรงบประมาณ** หมายถึง เป็นการกำหนดกรอบงบประมาณที่จะ ใช้จ่ายล่วงหน้า โดยเชื่อมโยงผลผลิตหลักของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์กับ งบประมาณที่จะใช้ การประมาณการรายจ่ายตามกลยุทธ์ให้พอดีกับกรอบเงินที่ประมาณการ ไว้ การจัดแบ่งเงินงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณและการ โอนเงินงบประมาณ ให้กับแผนงานหรือโครงการที่สถานศึกษาจัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวทางใน การดำเนินการจัดการศึกษาให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และนโยบายทางการศึกษาของ สถานศึกษาและกรุงเทพมหานคร
 - 4.3 **การตรวจสอบติดตามและประเมินผล** หมายถึง การรายงานทางการเงิน การนำเสนอข้อมูลทางการเงินเพื่อแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของสถานศึกษา ให้แก่บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องได้ทราบ การรายงานผลการดำเนินงาน การสรุปการใช้ งบประมาณและผลการดำเนินงานตามแผนหรือโครงการของสถานศึกษาซึ่งอยู่ในความ

รับผิดชอบ การตรวจทาน กำกับดูแลการใช้เงิน จะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยให้
ผู้รับผิดชอบโครงการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และสรุปผลการดำเนินงานเพื่อ
รายงานผล ต่อต้นสังกัดตามระยะเวลาที่กำหนด

5. ประสบการณ์ หมายถึง ระยะเวลาของการปฏิบัติหน้าที่ หรือการเข้าสู่
ตำแหน่งเป็นผู้บริหารสถานศึกษา ของ ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการ
สถานศึกษา หรือครูที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารโรงเรียนให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน

6. วุฒิการศึกษา หมายถึง การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาหรือ
เทียบเท่าตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ หรือหลักสูตรการศึกษาจากต่างประเทศที่
สำนักงาน ก.พ. หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องรับรอง

7. การอบรม หมายถึง การอบรมบุคลากรของโรงเรียน ด้านความรู้เกี่ยวกับ
การเงิน การงบประมาณ การธุรการและการบัญชี ที่จัดโดยสำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร

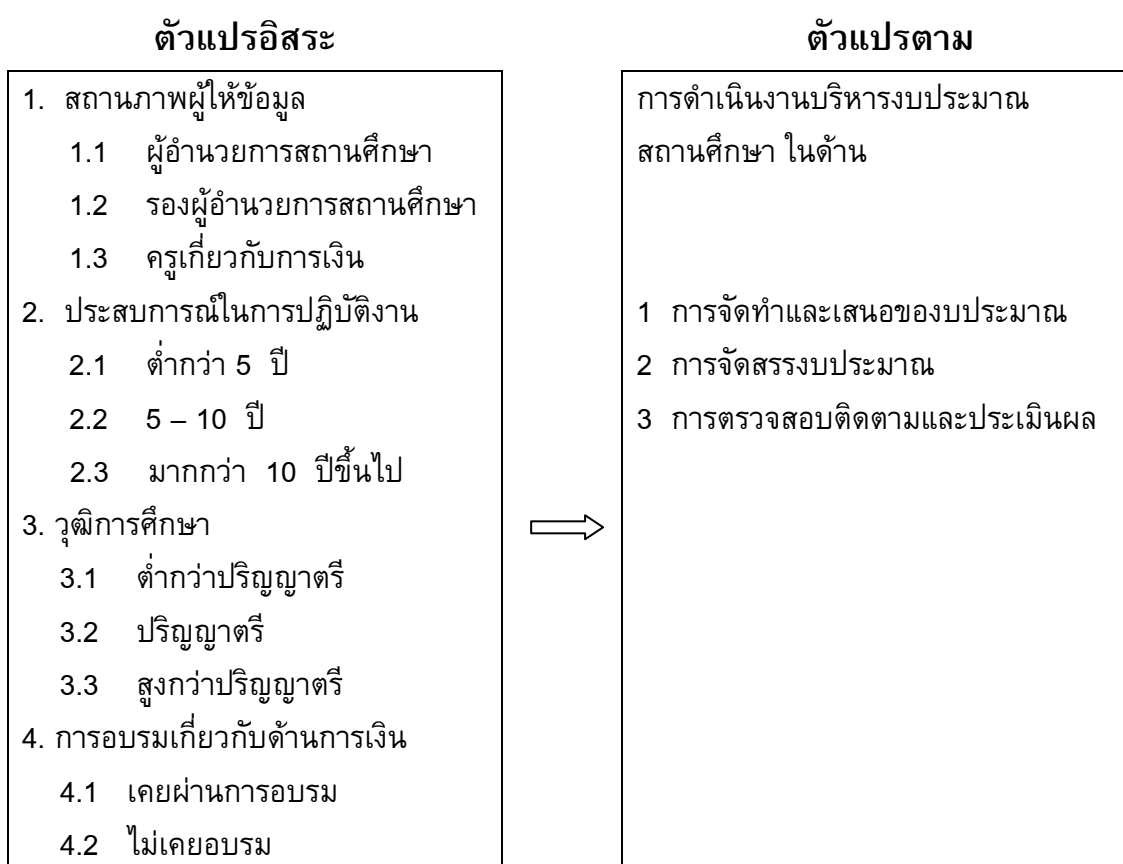
8. โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนที่สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร
จำนวน 11 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนวัดนาคนิมิตร โรงเรียนวัดไทร โรงเรียนวัดนางนอง
โรงเรียนวัดยายร่ม โรงเรียนวัดบางประทุนนอก โรงเรียนวัดบางขุนเทียนนอก โรงเรียนวัดสี่สุข
โรงเรียนวัดมงคลวราราม โรงเรียนวัดโพธิ์แก้ว โรงเรียนวัดโพธิ์ทอง และ โรงเรียนวัดศาลาลำดวน

กรอบแนวคิดของการวิจัย

วิจัยเรื่องศึกษาการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขต
จอมทอง กรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้ศึกษาและประยุกต์แนวคิดการบริหารงบประมาณใน
โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร (2546 : 17 - 20) เป็นกรอบแนวความคิดในการวิจัยครั้งนี้
การบริหารงบประมาณในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่ผู้บริหารสถานศึกษาต้องดำเนินงาน
ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545
มาตรา 39 ที่กำหนดขอบข่ายงานกระจายอำนาจมาสู่สถานศึกษาในกรอบภารกิจหลัก 4 ด้าน
คือ ด้านงานบริหารวิชาการ งานบริหารงบประมาณ งานบริหารบุคคล และงานบริหารทั่วไป
การจัดการศึกษาให้ประสบผลสำเร็จ มีคุณภาพได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับของผู้ปกครอง
ตลอดจนชุมชนนั้นเป็นหน้าที่ ของสถานศึกษา การดำเนินงานบริหารงบประมาณใน
สถานศึกษา เป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องดำเนินงานอย่าง
รอบคอบระมัดระวัง ใช้งบประมาณอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด เป็นไปตามระเบียบที่
กรุงเทพมหานครและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้ในประเด็นหลัก 3 ด้าน ได้แก่ การ
จัดทำและเสนอของบประมาณ เป็นการวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษาของ
สถานศึกษา โดยจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านงบประมาณสอดคล้องกับนโยบายกรุงเทพมหานคร
การกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง โครงการวิธีการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน
ด้านงบประมาณ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด มีความเหมาะสมในการเสนอขอ
งบประมาณที่สถานศึกษาได้รับการจัดสรรจากต้นสังกัด การจัดสรรงบประมาณ เป็นการ
จัดแบ่งเงินงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณและการโอนเงิน

งบประมาณ ให้กับแผนงานหรือโครงการที่สถานศึกษาจัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการศึกษาให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และนโยบายทางการศึกษาของสถานศึกษา และกรุงเทพมหานคร การตรวจสอบติดตามและประเมินผล เป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การตรวจทาน กำกับดูแลการใช้เงิน การสรุปผลการใช้จ่ายเงินรวมถึงผลการดำเนินงานตามแผนหรือโครงการของสถานศึกษาซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษา จะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และสรุปผลการดำเนินงานเพื่อรายงานผล ต่อต้นสังกัดตามระยะเวลาที่กำหนด

จากแนวคิดเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงบประมาณที่โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ต้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานทุกโรงเรียน ผู้วิจัยจึงปรับประยุกต์แนวคิดดังกล่าวมาเป็นกรอบแนวทางในงานวิจัย ฉบับนี้ ซึ่งสามารถเขียนเป็นภาพประกอบการวิจัยได้ ดังนี้



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัย การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ภายใต้ขอบเขตของการวิจัยที่กล่าวมาแล้วนั้น ผู้วิจัย ได้ศึกษาค้นคว้า จากตำรา เอกสารที่เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติของทางราชการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องหลายเล่ม และได้สัมภาษณ์ผู้ที่มีประสบการณ์ในการบริหารโรงเรียน เพื่อความสะดวกในการวิจัย จึงเสนอหัวข้อที่ทำการวิจัย ดังนี้

1. การจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร
2. ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา
3. งานงบประมาณ
 - 3.1 ความหมายของงบประมาณ
 - 3.2 หลักการบริหารงบประมาณ
 - 3.3 ระบบงบประมาณ
 - 3.4 การบริหารงบประมาณสถานศึกษา
 - 3.5 งบประมาณการศึกษากรุงเทพมหานคร
4. การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษากรุงเทพมหานคร
 - 4.1 การจัดทำและเสนอของงบประมาณ
 - 4.2 การจัดสรรงบประมาณ
 - 4.3 การตรวจสอบติดตามและประเมินผล
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 วิจัยในประเทศ
 - 5.2 วิจัยต่างประเทศ

1. การจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

การจัดการศึกษาในพื้นที่ของกรุงเทพมหานคร นับตั้งแต่จัดตั้งโรงเรียนทวยราษฎร์ขึ้นครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ.2427 ที่วัดมหรณพาราม และขยายออกไปโดยจัดตั้งองค์กรรับผิดชอบเป็นกรมศึกษาธิการเมื่อปี พ.ศ.2430 และเป็นกระทรวงธรรมการเมื่อปี พ.ศ. 2435 นั้น ต่อมาในปี พ.ศ.2441 ได้มีโครงการศึกษาเกิดขึ้น โดยแบ่งความรับผิดชอบให้กรมศึกษาธิการของกระทรวงศึกษาธิการจัดการศึกษาในกรุงเทพมหานคร และให้กระทรวงมหาดไทยจัดการศึกษาในหัวเมืองร่วมกับพระสงฆ์ ภายหลังได้มีการขยายการศึกษาภาคบังคับออกไปถึงตำบลระหว่าง ปี พ.ศ.2454 มีหน่วยงานที่รับผิดชอบการประถมศึกษา 3 กระทรวง คือ

1. กระทรวงนครบาล รับผิดชอบที่จัดการศึกษาระดับประถมศึกษาในส่วนกลาง
2. กระทรวงมหาดไทยรับผิดชอบที่จัดการศึกษาระดับประถมศึกษาในส่วนภูมิภาค
3. กระทรวงศึกษาธิการ รับผิดชอบที่ประสานงานให้การศึกษาเป็นไปตามนโยบาย

กรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ในการจัดการศึกษาตั้งแต่เริ่มสถาปนาในปี พ.ศ.2515 ตามประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 335 โดยรับโอนการจัดการศึกษาจาก 2 หน่วยงาน คือ เทศบาลนครหลวงและองค์การบริหารนครหลวงกรุงเทพมหานครบุรี ซึ่งหน่วยงานทั้ง 2 ได้ถือกำเนิดเมื่อ พ.ศ.2514 จากประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 24 และ 25 โดยเทศบาลนครหลวงกรุงเทพมหานครบุรี เป็นการยุบรวมกันและรับโอนการจัดการศึกษาจากเทศบาลกรุงเทพ และเทศบาลนครธนบุรี ทั้งนี้ โดยเทศบาลทั้ง 2 รับโอนการจัดการศึกษามาจากกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อปี 2481 และองค์การบริหารนครหลวงกรุงเทพมหานครบุรี เป็นการยุบรวมกัน และรับโอนการจัดการศึกษาจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครและองค์การบริหารส่วนจังหวัดธนบุรี โดยองค์การทั้ง สองโอนการจัดการศึกษามาจากกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อปี พ.ศ.2509

การศึกษาของกรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานคร เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการจัดการศึกษา ได้กำหนดแนวทางในการจัดการศึกษาไว้ในแผนพัฒนาของกรุงเทพมหานคร ฉบับที่ 6 (พ.ศ.2545 - 2549) ยังยึดหลักในการพัฒนาเน้นคนเป็นศูนย์กลางของการบริหารโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาซึ่งเป็นการพัฒนาแบบยั่งยืน (สำนักนโยบายและแผนงาน. กรุงเทพมหานคร. 2545 : 16 - 18) และตามแผนพัฒนาการศึกษาฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2545 - 2549) ภายใต้วิสัยทัศน์ด้านการศึกษาของกรุงเทพมหานคร "กรุงเทพฯ ของเราเยาวชนและคนทุกวัยมีความรู้คู่คุณธรรม" และวิสัยทัศน์สำนักการศึกษา "สำนักการศึกษาเป็นองค์กรหลักด้านการจัดการศึกษา เพื่อผนึกกำลังทั้งสังคมสร้างสรรค์พัฒนาบริการ การศึกษาให้ก้าวไกล ก้าวทันโลกให้ผู้เรียนมีคุณภาพและคุณธรรม พร้อมเป็นพลเมืองที่ทรงคุณค่า" (ยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร ปี พ.ศ. 2548 – 2550. สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร . 2547. หน้า 1.)



ภาพประกอบ 2 ความเป็นมาของการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

ที่มา : สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร. (2546). รายงานการจัดการศึกษาของ
กรุงเทพมหานคร ปี 2546. หน้า 31.

ปัจจุบันนี้การจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร เป็นอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ใน มาตรา 89 (21) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528 โดยมีการจัดการศึกษาหลายระดับและหลายรูปแบบ ซึ่งมีหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. การจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

1.1 จัดอยู่ในรูปแบบของชั้นอนุบาลศึกษา อยู่ในการดูแลของโรงเรียนสังกัด กรุงเทพมหานคร สำนักงานการศึกษา เป็นการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

1.2 จัดอยู่ในรูปศูนย์เลี้ยงดูเด็กหรือศูนย์พัฒนาเด็ก อยู่ในความรับผิดชอบของ สำนักพัฒนาชุมชน ซึ่งดำเนินงานในลักษณะของการให้ความสนับสนุนชุมชนที่เปิดดำเนินการและ สำนักอนามัยซึ่งเปิดสถานเลี้ยงเด็กกลางวันและให้การสนับสนุนบ้านเลี้ยงเด็ก

2. การจัดการศึกษาอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานการศึกษาและสำนักงานเขต มี โรงเรียนทั้งระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา จำนวน 435 โรงเรียน ซึ่งตั้งอยู่กระจายทั่วพื้นที่ 50 สำนักงานเขต

3. จำนวนโรงเรียนทั้งหมด 435 โรงเรียน มีโรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ตอนต้นและตอนปลาย เปิดสอนในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 66 โรงเรียน ตาม โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานการศึกษาและสำนักงานเขต

4. การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยพยาบาลเกื้อการุณย์ วิทยาลัย แพทยศาสตร์ศาสตร์กรุงเทพมหานคร และวชิรพยาบาลในความรับผิดชอบของสำนักงานแพทย์

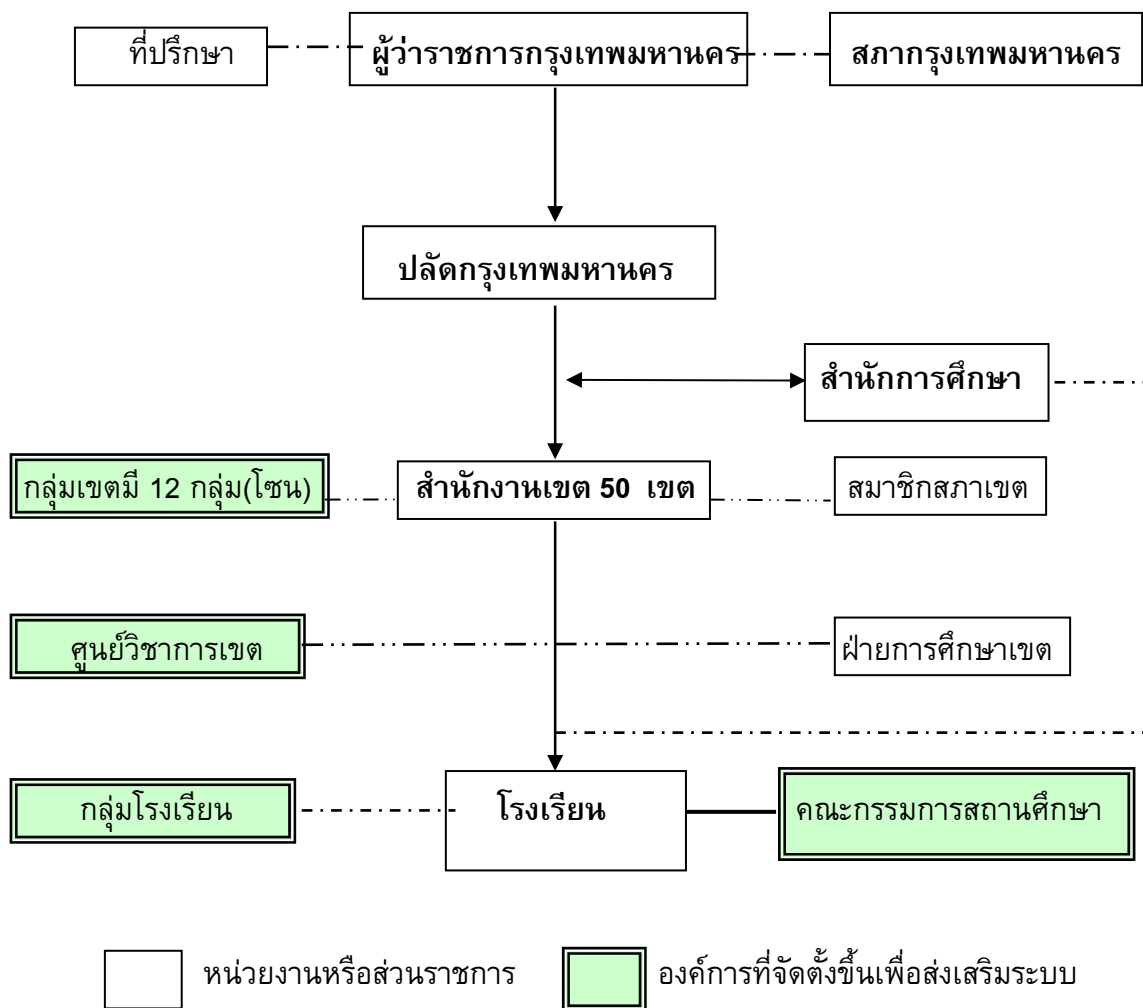
5. การจัดการศึกษานอกโรงเรียน ได้แก่ การฝึกอบรมอาชีพระยะสั้นในโรงเรียนฝึกอาชีพ กรุงเทพมหานครร่วมกับสำนักงานบริหารการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียนในโรงเรียนของกรุงเทพมหานครและการให้ความร่วมมือ ในการดำเนินงานโรงเรียนผู้ใหญ่จัดให้แก่กลุ่มสนใจตามความเหมาะสมซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ ของสำนักพัฒนาชุมชน

แต่ภารกิจหลักในการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร ก็คือ การจัดการศึกษาในระดับ ประถมศึกษาส่วนการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา อาศัยแนวทางตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อ วันที่ 10 พฤษภาคม 2531 ซึ่งเห็นชอบในหลักการเกี่ยวกับนโยบายการจัดการศึกษาสำหรับเด็ก ก่อนประถมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น กรุงเทพมหานครได้จัดขึ้นในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา โดยได้รับมติคณะรัฐมนตรีให้ ความเห็นชอบดำเนินการได้เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2535 ซึ่งกรุงเทพมหานครจัดเป็นการเสริมจากที่ กระทรวงศึกษาธิการดำเนินการ เพื่อสนองนโยบายรัฐบาลในการขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่ เด็กและเยาวชนของไทย และเมื่อวันที่ 27 มกราคม 2541 คณะรัฐมนตรีได้ลงมติอนุมัติเปิดสอน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร (รายงานการจัดการศึกษาของ กรุงเทพมหานคร สำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร. 2546 : 18 – 19)

โครงสร้างการบริหารการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

การบริหารการศึกษาของกรุงเทพมหานครในส่วนของกรมศึกษาจัดในลักษณะของสายการบังคับบัญชา ซึ่งผู้มีอำนาจ คือ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขต และโรงเรียน ตามลำดับ โดยมีสำนักงานการศึกษาเป็นฝ่ายอำนวยการ หรือหน่วยงานที่ปรึกษาส่งเสริมสนับสนุน

ในระดับกรุงเทพมหานคร และฝ่ายการศึกษาเป็นส่วนราชการที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกันในระดับสำนักงานเขต ซึ่งแสดงเป็นแผนภูมิได้ดังนี้



ภาพประกอบ 3 การบริหารการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

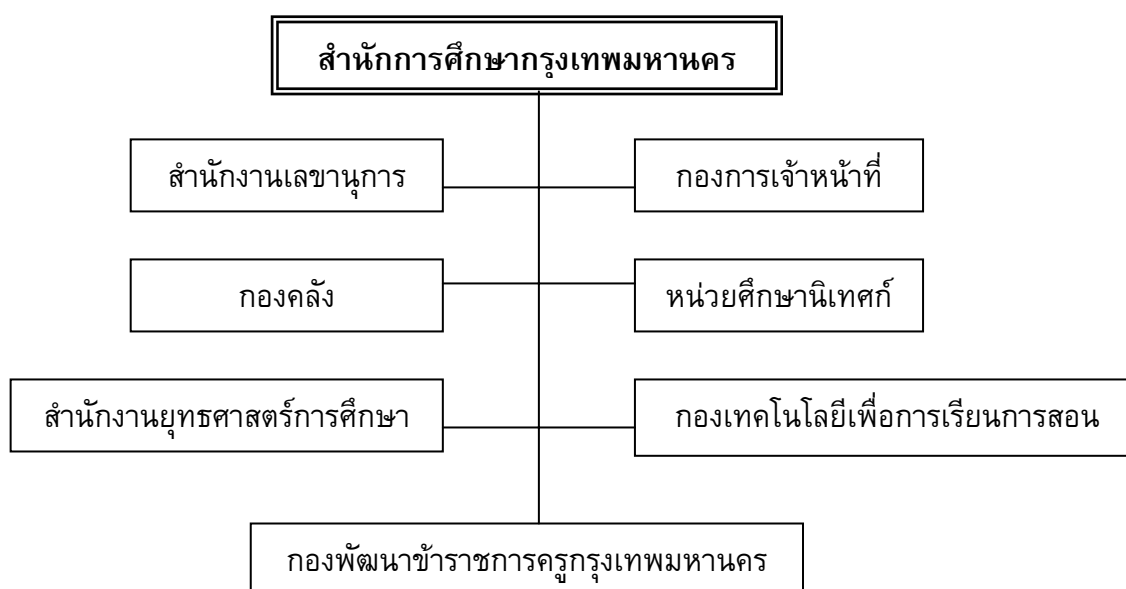
ที่มา : สำนักงานศึกษากรุงเทพมหานคร. (2546). รายงานการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร ปี 2546. หน้า 20.

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาการศึกษาตามแผนพัฒนาการศึกษาของกรุงเทพมหานคร ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2545 - 2549) ที่ยังคงยึดหลักในการพัฒนาเน้นคนเป็นศูนย์กลางของการบริหารโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาแบบยั่งยืน (สำนักนโยบายและแผนงานกรุงเทพมหานคร. 2545 : 16-18)

และตามแผนพัฒนาการศึกษาฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2545 - 2549) ภายใต้วิสัยทัศน์ในการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร "ปฏิรูปการเรียนรู้ มุ่งสู่การประกันคุณภาพการศึกษา เสริมสร้างเอกลักษณ์ไทยทันสมัยในวิทยาการ โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วม" (แผนพัฒนาการศึกษาของกรุงเทพมหานคร ระยะแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2545 – 2549) สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร . 2545 : 9) ซึ่งกรุงเทพมหานครต้องการจะพัฒนาการศึกษาให้ทั่วถึงและครอบคลุมพื้นที่ทั้ง 50 สำนักงานเขตและสามารถตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ให้มากขึ้น มีการพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยการปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดการศึกษาให้สอดคล้อง ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการบริหารการศึกษาซึ่งผู้บริหารโรงเรียนในสังกัด กรุงเทพมหานคร จำเป็นที่ต้องมีความพร้อมในการบริหารโรงเรียนโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน มีความเข้มแข็ง กล้าตัดสินใจ มีเอกภาพในการบริหารจัดการศึกษาด้วยตนเองทั้งด้านวิชาการ งบประมาณการบริหารงานบุคคลและการบริหารงานทั่วไป

การจัดโครงสร้างสำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร

สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยงานหลัก ในการดูแลการจัดการศึกษาของ กรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวกับงานด้านการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังต่อไปนี้



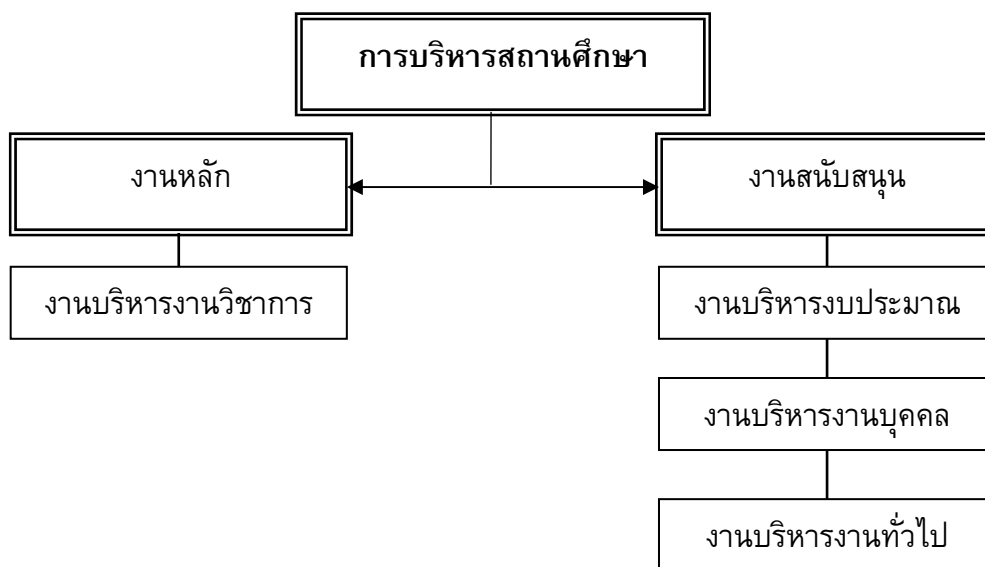
ภาพประกอบ 4 โครงสร้างสำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร

ที่มา : กรุงเทพมหานคร. (2549, 16 พฤษภาคม).

ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงาน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ 60).

2. ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา

สถานศึกษาส่วนใหญ่จะมีขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษาให้ครอบคลุมไว้ 4 งาน ได้แก่ งานบริหารงานวิชาการ งานบริหารงบประมาณ งานบริหารบุคคล และงานบริหารทั่วไป (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา, 2528) โดยถือว่างานวิชาการเป็นงานหลัก และงานอื่นๆ เป็นงานสนับสนุน ที่จะช่วยส่งเสริม การปฏิบัติงานหลักให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังภาพ



ภาพประกอบ 5 ขอบข่ายการบริหารงานในสถานศึกษา

ที่มา : รุ่ง แก้วแดง. (2546). โรงเรียนนิติบุคคล. หน้า 54

การบริหารการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีอำนาจหน้าที่เป็นภารกิจหลักทั้ง 4 ด้าน ตามกรอบภารกิจข้างต้นอย่างอิสระคล่องตัวและรวดเร็ว โดยอาศัยอำนาจในการบริหารจัดการ การศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลตามกฎหมายการศึกษาแห่งชาติที่เกี่ยวข้อง คือ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานด้านการบริหารวิชาการ สถานศึกษาจะมีอำนาจ หน้าที่ในการจัดการศึกษารูปแบบการศึกษา ในระบบการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตาม อรรถาศัย รูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้งสามรูปแบบ การจัดกระบวนการการเรียนรู้ การจัดการ ประเมินผลผู้เรียน การจัดทำสาระของหลักสูตรตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรแกนกลางในส่วนที่ เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อเป็น สมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ การพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มี ประสิทธิภาพและส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน การ บริหารและจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ตามที่กระทรวงกระจายอำนาจมาให้ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดให้มีระบบ

การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน และการพัฒนาขีดความสามารถในการใช้ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของผู้เรียน ด้านการบริหารงบประมาณ คือ การบริหารและจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณการบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ตามที่กระทรวงกระจาย อำนาจมาให้ คณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน การปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหา ผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษาทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการของสถานศึกษา และเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ไม่ขัดแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจหลักของสถานศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน บุคคล สถานศึกษาดำเนินการบริหารและจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงาน บุคคล และการบริหารทั่วไปตามที่กระทรวงกระจายอำนาจมาให้ คณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ที่ เกี่ยวข้องกับการบริหารทั่วไป โดยสถานศึกษาร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชนองค์กรชุมชน องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และ สถาบันสังคมอื่น ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การบริหารและจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปตามที่กระทรวงกระจายอำนาจมาให้ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการ ของ คณะกรรมการสถานศึกษา การจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และจัดทำ รายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน การ ให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่มีข้อมูลเกี่ยวข้อง กับสถานศึกษาตามคำร้องขอ ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา หรือบุคคล หรือหน่วยงานภายนอกที่ ทำการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา การระดมทรัพยากรบุคคลในชุมชนให้มีส่วนร่วม ในการจัดการศึกษา และยกย่องเชิดชูผู้ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา การปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษาทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตาม กฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ และที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการของสถานศึกษา และเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบายวัตถุประสงค์ และภารกิจหลักของ สถานศึกษา

สรุป การบริหารสถานศึกษาในช่วงหลังการประกาศใช้ พระราชบัญญัติการศึกษาชาติ พ.ศ. 2542 การกระจายอำนาจทางการศึกษาจากส่วนกลางสู่สถานศึกษาจะมีมากขึ้น โดยเฉพาะ 4 ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการ บริหารงานทั่วไป ถือว่าเป็นภารกิจสำคัญ ที่ต้องดำเนินการ

3. งานงบประมาณ

3.1 ความหมายของงบประมาณ หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการเงินทุกประเภทให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการจัดการศึกษา (ประเสริฐ เชนฐพันธ์. 2542 : 8) การบริหารงบประมาณในสถานศึกษา จะมีการกำหนดระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อความคล่องตัว

ผู้บริหารสถานศึกษาจะมีภารกิจที่จะบริหารทรัพยากรสี่ประการคือ การบริหารงานบุคคล (Men) การบริหารงานการเงิน (Money) การบริหารงานพัสดุ (Materials) และการจัดการ (Management) การบริหารงานการเงินจะอยู่ในกรอบมากกว่างานอื่น ๆ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร เจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษา จำเป็นต้องใช้ความรอบคอบในการพิจารณาทำความเข้าใจอันดีในเรื่องที่เกี่ยวกับการเงิน ตลอดจนศึกษาระเบียบ แบบแผนและแนวทางปฏิบัติ เพราะว่างานทุกอย่างในสถานศึกษา จำเป็นต้องอาศัยเงินเป็นปัจจัยสำคัญในการสนับสนุน หากมีความเข้าใจที่ดี ถูกต้อง ก็จะส่งผลให้การดำเนินการในหน่วยงานนั้น ๆ มีความคล่องตัว การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.2 หลักการบริหารงบประมาณ

ในการบริหารงบประมาณต้องอาศัยหลักการมากมายเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหาร หลักการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา ที่ผู้บริหารจำเป็นต้องคำนึงถึง มีผู้เสนอแนะไว้ ดังนี้ (ธีรวุฒิ ประทุมนพรัตน์. 2529 : 128 -129)

3.2.1 หลักความถูกต้อง (Accuracy Principle) ผู้บริหารสถานศึกษาต้องกระทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐาน

3.2.2 หลักความพอใจ (Satisfaction Principle) การบริหารงานการเงินตามหลักนี้ผู้บริหารสถานศึกษา จะต้องคำนึงถึงธรรมชาติของงานว่า เป็นงานบริการที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานนี้มีคุณสมบัติที่ดีสองประการ คือ บริการด้านทำทางดี และบริการด้วยทำทางดี ซึ่งทั้งสองอย่างนี้จะนำไปสู่ความพอใจของผู้ที่มารับบริการ

3.2.3 หลักประหยัด (Economy Principle) การบริหารตามหลักการนี้ ผู้บริหารจะต้องควบคุม ดูแลและสนใจ ให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คือทำงานได้ภายใต้ข้อจำกัด

3.2.4 หลักประโยชน์ (Utility Principle) ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรที่เป็นเงินและวัสดุอุปกรณ์ การตัดสินใจจ่ายทรัพยากรดังกล่าว จำเป็นต้องคำนึงถึงข้อมูลที่ช่วยให้พิจารณาได้ว่าอะไรจำเป็นต้องจัดหาใช้ก่อนและหลังตามลำดับ

3.2.5 หลักเปิดเผยและไว้วางใจได้ (Trust Principle) การบริหารงานการเงินต้องทำหลักฐานทางการเงินและการบัญชี รวมทั้งการบันทึกทุกอย่างอย่างมีระเบียบ ถูกต้องตามกฎหมาย แบบแผน และเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้พิสูจน์ ตรวจสอบได้ตลอดเวลา

หลักการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาที่ผู้บริหารทุกระดับควรต้องคำนึงถึง (ประเสริฐ เชนฐพันธ์. 2542 : 16-19) ดังนี้

1. หลักสารัตถประโยชน์ (Utility Principle) ต้องคำนึงถึงการใช้เงินเพื่อให้เกิดประโยชน์ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้
2. หลักการแห่งความเพียงพอ (Adequacy Principle) จะต้องใช้เงินที่มีอยู่หรือพยายามสรรหาเงินมา เพื่อใช้จ่ายให้เพียงพอต่อความต้องการทางการเงิน ซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการบริหารงานการเงินที่มั่นคง
3. หลักเอกภาพ (Unity Principle) การบริหารงานการเงิน ทั่วไปควรแยกการต่าง ๆ ออกจากกันและรวมไว้เป็นหมวดหมู่เดียวกันให้เป็นเอกภาพ เช่น แยกเป็นหมวดรายจ่าย หมวดรายรับ หมวดหนี้สิน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดเอกภาพทางการเงิน และมีลักษณะสอดคล้องกับการบริหารการคลังของรัฐ
4. หลักแห่งการสมดุล (Balance Principle) คือ การใช้จ่ายจะต้องให้เหมาะสมกับฐานะทางเศรษฐกิจโดยรวม
5. หลักความเป็นธรรม (Equity Principle) การพิจารณาการเงินจะต้องพิจารณาจัดสรรตามความจำเป็นและเหมาะสม
6. หลักความชัดเจน (Clarity Principle) การจัดการเกี่ยวกับการเงิน จะต้องให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าใจอย่างแจ่มแจ้ง เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในทางเดียวกัน
7. หลักจารีตประเพณีนิยม (Conservative Principle) การปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินควรจะประพฤติปฏิบัติในทำนองเดียวกัน สืบทอดกันมาจากอดีตและปัจจุบันเพื่อให้เกิดความเข้าใจและง่ายต่อการปฏิบัติ การเปลี่ยนแปลงโดยไม่จำเป็นอาจก่อให้เกิดความสับสนในทางปฏิบัติ แต่มิได้หมายความว่าไม่มีการเปลี่ยนแปลง เพราะระเบียบข้อบังคับอาจจะต้องได้รับการปรับปรุง พัฒนาให้ทันสมัยและเหตุการณ์
8. หลักสมานฉันท์ (Harmony Principle) ต้องคำนึงถึงการขัดข้อขัดแย้งระหว่างบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และพยายามให้เกิดความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
9. หลักมนุษยธรรม (Humanitarian Principle) การบริหารงานการเงินควรคำนึงถึงความเป็นไปได้ในสังคมด้วย
10. หลักความถูกต้องและความเป็นจริง (Accuracy Principle) การบริหารงานการเงินควรมีลักษณะเปิดเผย สามารถพิสูจน์ความบริสุทธิ์ได้ ทุกเวลา
11. หลักการกำหนดเวลา (Annuality Principle) การบริหารงานการเงินต้องกำหนดเวลาไว้ให้แน่นอน เพื่อการสะดวกในการติดตามและประเมินผล
12. หลักผลประโยชน์ตอบแทน (Benefit Principle) ต้องคำนึงถึงผลตอบแทนที่ได้รับจากการใช้จ่ายนั้น ว่าคุ้มทุนหรือไม่
13. หลักคาดการณ์ล่วงหน้า (Foresight Principle) ผู้บริหารต้องรู้จักคาดการณ์ล่วงหน้าได้ถูกต้อง เพื่อความรอบคอบในการปฏิบัติงาน

14. หลักความมีลักษณะเฉพาะอย่าง (Specification Principle) การปฏิบัติงานในหน่วยการเงิน ควรแบ่งงานรับผิดชอบระหว่างบุคลากรในหน่วยงานให้แน่นอนและเฉพาะบุคคลไม่ก้าวก่ายหน้าที่ซึ่งกันและกัน

15. หลักแห่งการเปิดเผย (Publicity Principle) มีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ทราบ เช่น รายงานทุกเดือน หรือรายงานทุกปีงบประมาณ

16. หลักผลิตผล (Productivity Principle) ต้องคำนึงถึงผลผลิตที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม

17. หลักประหยัด (Economy Principle) การบริหารตามหลักการนี้ ผู้บริหารควรใช้เงินโดยประหยัด พิจารณาถึงความจำเป็นและมีประโยชน์มากที่สุด

18. หลักเศรษฐศาสตร์ (Economics Principle) การบริหารงานการเงินควรยึดหลักเศรษฐศาสตร์ กล่าวคือ การนำเข้า (Input) ได้แก่ เงิน แรงงาน อื่น ๆ และ ผลผลิต (Output) ได้แก่ คุณภาพของการศึกษา ว่ามีลักษณะคุ้มค่ากันหรือไม่

สรุปได้ว่า หลักการบริหารงบประมาณ นั้น ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการของเงิน รู้ว่าจะมีมาได้อย่างไร จะใช้อย่างไร การใช้จ่ายอย่างไรจึงจะเพียงพอในกิจการงาน และคุ้มค่า ใช้อย่างถูกต้องตามหมวดหมู่ประเภทเงินนั้น นอกจากนี้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณจะต้องทำงานที่สัมพันธ์สอดคล้องต้องกัน สามารถเปิดเผย รายงาน โปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกเวลา

3.3 ระบบงบประมาณ กระทรวงการคลัง (2542 : บทนำ) กล่าวว่า ระบบการควบคุมการเงินหน่วยงานย่อยได้มีการกำหนดระบบบัญชีหน่วยงานย่อยให้กับส่วนราชการที่มีได้เป็นส่วนราชการผู้เบิก ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และแก้ไขเพิ่มเติม แต่มีการจัดเก็บและส่งเงินรายได้แผ่นดิน และการเบิกเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณจากส่วนราชการผู้เบิกไปใช้จ่าย โดยมีได้เบิกตรงกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลัง และสั่งการให้ถือปฏิบัติตามระบบบัญชีดังกล่าว พ.ศ. 2515 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ควบคุมเงินสดในความรับผิดชอบ รายงานจำนวนประเภทเงินคงเหลือและรวบรวมใบสำคัญส่งส่วนราชการผู้เบิก โดยบันทึกควบคุมในสมุดเงินสดแบบหลายช่อง พร้อมทั้งทะเบียนคุมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อไม่ให้เป็นการกระทำบัญชีกับหน่วยงานย่อยมากนัก โดยระบบดังกล่าวถือว่าปฏิบัติมาเป็นระยะเวลานานแล้ว ปัจจุบันจำนวนหน่วยงานย่อยเพิ่มมากขึ้นและมีความแตกต่างกันมาก ทั้งขนาด ขอบเขตงานประมาณเงินผ่านมือ และความจำเป็นในการควบคุมและตรวจสอบข้อมูลทางการเงิน และบัญชี จึงควรปรับปรุงระบบบัญชีดังกล่าวให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อย่างไรก็ดี เพื่อให้การพิจารณาปรับปรุงระบบงานสามารถดำเนินการได้อย่างเหมาะสม และเพื่อให้หน่วยงานย่อยขนาดเล็กซึ่งมีอัตรากำลังจำกัด ไม่มีบุคลากรที่มีคุณวุฒิทางบัญชี และมีการใช้จ่ายเงินไม่มาก ไม่ต้องมีภาระทางบัญชี เพื่อให้มีเวลากับการกิจหลักได้เต็มที่ กระทรวงการคลังจึงอนุญาตให้หน่วยงานย่อยที่มีลักษณะดังกล่าว ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อย (พ.ศ. 2515) โดยให้ส่วนราชการผู้เบิกรับผิดชอบจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง สำหรับหน่วยงานย่อยที่จำเป็นต้องรับ – ส่งเงินรายได้แผ่นดิน หรือรับ – จ่ายเงินนอกงบประมาณบางประเภทที่หน่วยงานย่อยก็ให้มีระบบการควบคุมเท่าที่จำเป็น

(ระบบควบคุมเงินวิธีปฏิบัติทางการเงินและบัญชีของส่วนราชการผู้เบิกในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานย่อยตามระบบบัญชี หน่วยงานย่อย)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2542 : 58) ได้ให้ แนวทางการควบคุมกำกับ ติดตาม การเงินและบัญชี ระดับโรงเรียน พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้กำหนดให้มีการปรับเปลี่ยนระบบการบริหารจัดการทางการศึกษาใหม่ โดยเน้นให้กระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งทางด้านวิชาการและงบประมาณให้ถึงระดับสถานศึกษา ซึ่งในปัจจุบันสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้มอบอำนาจให้สถานศึกษาดำเนินงานการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยบางรายการให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเป็นผู้เบิกจ่ายเงิน และบางรายการให้สถานศึกษาเบิกจ่ายเอง ทำให้สถานศึกษาได้รับเงินในการบริหารจัดการมากยิ่งขึ้น การบริหารการเงินของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพเป็นเรื่องสำคัญยิ่ง และจำเป็นต้องมีระบบควบคุมกำกับติดตามการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อลดภาระและสร้างความมั่นใจให้กับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติหน้าที่ ในสิ่งที่พึงปฏิบัติและพึงระมัดระวัง ไม่ว่าจะเป็นการรับเงิน ซึ่งโดยปกติจะต้องจัดทำใบเสร็จรับเงิน และบันทึกบัญชีทุกครั้ง การจ่ายเงินจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินทุกครั้ง รวมทั้งการใช้จ่ายเงินต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เช่น การจัดทำแผน การใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ดาวเดือนเพ็ญ ม่วงเพ็ง (2539 : 15 – 17) กล่าวว่า ระบบการบริหารงบประมาณเดิม มีสาระเพียงการจัดทำบัญชีในการแสดงรายรับรายจ่ายของรัฐบาลที่เสนอต่อสภาเท่านั้น ต่อมาได้วิวัฒนาการขึ้นมาเป็นลำดับ ระบบงบประมาณอาจจำแนกได้เป็น 4 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. การบริหารงบประมาณแบบแสดงรายการ (Line Item Budgetary System) การบริหารงบประมาณประเภทนี้เน้นถึงการควบคุมรายจ่ายต่าง ๆ และมีการจำแนกรายจ่ายอย่างละเอียด และบางครั้งเรียกว่างบประมาณแบบเก่า (Conventional Budget) หรืองบประมาณแบบพิธี (Traditional Budget) เพราะเป็นงบประมาณระบบเก่าแก่ที่สุดที่ได้รับการนำมาปฏิบัติ กล่าวอีกนัยหนึ่งได้ว่าเป็นงบประมาณแบบแสดงรายการย้าเรื่อง “Input” โดยแสดงถึงสิ่งต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นแรงงานสิ่งของหรือบริการที่จะต้องจัดซื้อมาใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานบริหารประเทศ มิได้แสดงถึง “Output” ที่จะเกิดขึ้นจากการใช้จ่ายนั้น ๆ และการวิเคราะห์งบประมาณระบบนี้จัดทำเพียงวิเคราะห์สิ่งที่เพิ่มขึ้น (Incremental) โดยใช้งบประมาณของปีเก่าเป็นฐานเท่านั้น

2. การบริหารงบประมาณแบบแสดงผลงาน (Performance Budgetary System) การบริหารงบประมาณประเภทนี้ เกิดจากการปรับปรุงระบบงบประมาณแบบแสดงรายการ โดยเน้นหนักในด้านประสิทธิภาพและประหยัด (Efficiency and Economy) การใช้ทรัพยากรและต้องการแสดงให้เห็นผลงาน (Output) ที่เกิดจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณ หน่วยวิเคราะห์ของระบบงบประมาณแบบนี้ คือ หน่วยกิจกรรม เจตนารมณ์ของการประยุกต์ใช้งบประมาณลักษณะนี้ต้องการย้าว่าวัตถุประสงค์ของที่รัฐบาลทำการจัดหามาใช้นั้นไม่มีความสำคัญอะไรในตัวของมันเอง เป็นเพียงเครื่องมือหรือปัจจัย เพื่อช่วยให้กิจกรรมที่ทำหรือหน่วยงานปฏิบัติได้สำเร็จลุล่วงไปได้ ซึ่งเป็นจุดหมายปลายทาง (Ends) ของการทำงานการเน้นงานหรือกิจกรรมนี้ มีแนวคิดอยู่ที่การทำงาน

หรือกิจกรรมให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี (Accomplishment) ของงาน หรือกิจกรรมเอง เป็นเป้าหมายปลายทางของการบริหารงบประมาณประเภทนี้ ในทางการบริหารงบประมาณก็จะเน้นการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของกิจกรรมนั้น ๆ เป็นหลักโดยพยายามใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด การติดตามประเมินผลเป็นการประเมินผลดูว่าการดำเนินกิจกรรมนั้น ๆ ได้บรรลุวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด เป็นประเด็นหลัก การบริหารงบประมาณประเภทนี้ทำให้มีความยืดหยุ่นในการบริหารมากขึ้น

3. การบริหารงบประมาณแบบแผนงาน (Planing, Budgeting System) แนวคิดของการบริหารงบประมาณระบบนี้มุ่งเน้นความสนใจต่อลักษณะทั่วไป และความสำคัญของงานที่จะกระทำมากกว่าสิ่งที่จัดซื้อเข้ามา กล่าวคืองานหรือบริการที่จะกระทำให้สำเร็จไปและค่าใช้จ่ายทั้งหมดของงานหรือบริการนั้น งบประมาณนี้จะวางเป้าหมาย (Target) ที่สามารถวัดผลงานทุกระยะได้

การบริหารงบประมาณประเภทนี้ พัฒนาต่อจากการบริหารงบประมาณแบบแสดงแผนงานที่กล่าวข้างต้น ได้นำเอาการวางแผน (Planning) เข้ามาประกอบเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำงบประมาณ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อม ๆ กัน จุดเด่นที่เน้นการวางแผนระยะยาวและการบรรลุวัตถุประสงค์อย่างต่อเนื่อง การสัมพันธ์กันระหว่างปีงบประมาณที่ต่อเนื่องกัน

4. การบริหารงบประมาณฐานศูนย์ มีลักษณะคล้ายการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน และบางส่วนคล้ายการบริหารงบประมาณแบบแสดงผลงาน กล่าวคือ ZBB มุ่งเน้นการวางแผนระยะสั้น คือ แผนปฏิบัติงานประจำปี (ไม่ใช่แผนระยะยาว) และกำหนดหน่วยวิเคราะห์เป็นแผนงาน หรือโครงการหรือกิจกรรมที่เรียกว่า (Packages) ซึ่งเสนอโดยหน่วยปฏิบัติงานระดับล่างสุด ผ่านการพิจารณา โดยหน่วยงานระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ จุดเด่นที่สำคัญของการบริหารงบประมาณแบบ ZBB คือ มุ่งเน้นการกระจายอำนาจการตัดสินใจให้แก่หน่วยงานระดับล่างสุด (หน่วยงานปฏิบัติงาน) ในการจัดทำคำขอของงบประมาณของตนเอง ข้อดีของ ZBB คือ ช่วยให้การกำหนด การวิเคราะห์และการบริหารงบประมาณมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติมากกว่า

การนำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Budgeting Based System : SPBBS) เป็นแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา อีกทางหนึ่งที่จะส่งเสริมให้การบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการให้อิสระแก่ผู้บริหารในการบริหารจัดการและรับผิดชอบต่อความสำเร็จของงาน โดยเชื่อมโยงระหว่างทรัพยากร (Resources) ที่ใช้ไป กับผลผลิตที่จะได้รับ (Results) ซึ่งแสดงให้เห็นชัดเจนระหว่างส่วนที่เพิ่มขึ้นในงบประมาณกับส่วนที่เพิ่มขึ้นกับผลผลิต (Output) หรือผลลัพธ์ (Outcomes) ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายสถานศึกษา

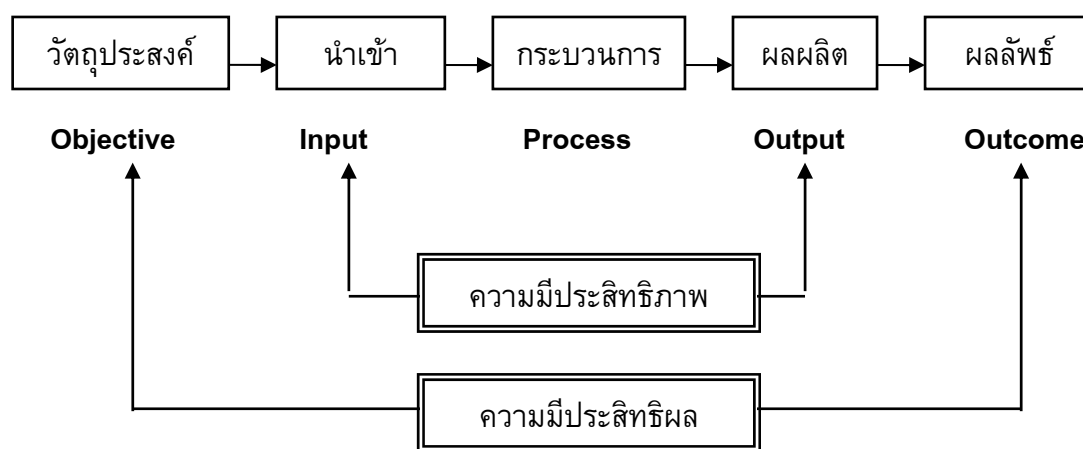
การบริหารงานงบประมาณและการเงินแบบใหม่นั้น สถานศึกษาจะต้องให้ความสำคัญกับการวางแผนและกำหนดเป้าหมายและจัดลำดับความสำคัญของการใช้เงินให้ชัดเจน กล่าวคือ ต้องให้

ความสำคัญกับการเรียนการสอนเป็นอันดับแรก และในการดำเนินงานต้องแสดงให้เห็นว่าได้ใช้งบประมาณที่สอดคล้องกับแผน เป้าหมายของสถานศึกษา (รุ่ง แก้วแดง 2546 : 121)

การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ จะมุ่งเน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน โดยให้อำนาจผู้บริหารสถานศึกษาในการตัดสินใจและมีความยืดหยุ่นมากขึ้นในการใช้จ่ายงบประมาณ จึงมีคำศัพท์ 2 คำที่สำคัญ คือ

“ประสิทธิภาพ” เป็นการวัดได้โดยเปรียบเทียบผลที่ได้รับกับทรัพยากรที่ใช้ไป การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพนั้นจะต้องได้ผลผลิตที่มากที่สุด โดยใช้ทรัพยากรที่น้อยที่สุด

“ประสิทธิผล” เป็นการมุ่งเน้นการได้ผลตามที่ต้องการ ซึ่งกำหนดไว้ในนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงด้วย



ภาพประกอบ 6 แบบจำลองระบบการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์
ที่มา : อลงกรณ์ วัฒนธร, (2546). สำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ. หน้า 7

สำนักงานประมาณได้กำหนดระเบียบ ว่าด้วยการบริหารงบประมาณสำหรับหน่วยงานตามโครงการปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณ พ.ศ. 2543 ซึ่งมีขั้นตอนในการจัดทำงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงานดังนี้

1. จัดทำนโยบาย โดยระบุวิสัยทัศน์พันธกิจ จุดหมายในปัจจุบันและอนาคต
2. ระบุเป้าหมายเชิงนโยบายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว
3. กำหนดผลผลิตและผลลัพธ์ ดัชนีชี้วัด วิเคราะห์ความเชื่อมโยง ระหว่างทรัพยากรกับผลผลิต ผลผลิตกับผลลัพธ์ และผลลัพธ์กับวัตถุประสงค์เชิงนโยบาย
4. เสนอของบประมาณเป็นวงเงินรวม (Block Grants) เพื่อขอความเห็นชอบจากสำนักงานประมาณ
5. อนุมัติเงินประจำงวด เมื่อสำนักงานประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ สำนักงานประมาณจะอนุมัติเงินประจำงวดให้แก่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณตามวงเงินที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน/โครงการและประเภทงบรายจ่ายโดยส่วนราชการ ไม่ต้องขออนุมัติเงินประจำงวด

6. ควบคุมการใช้งบประมาณ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจรายงานผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และรายงานทางการเงิน

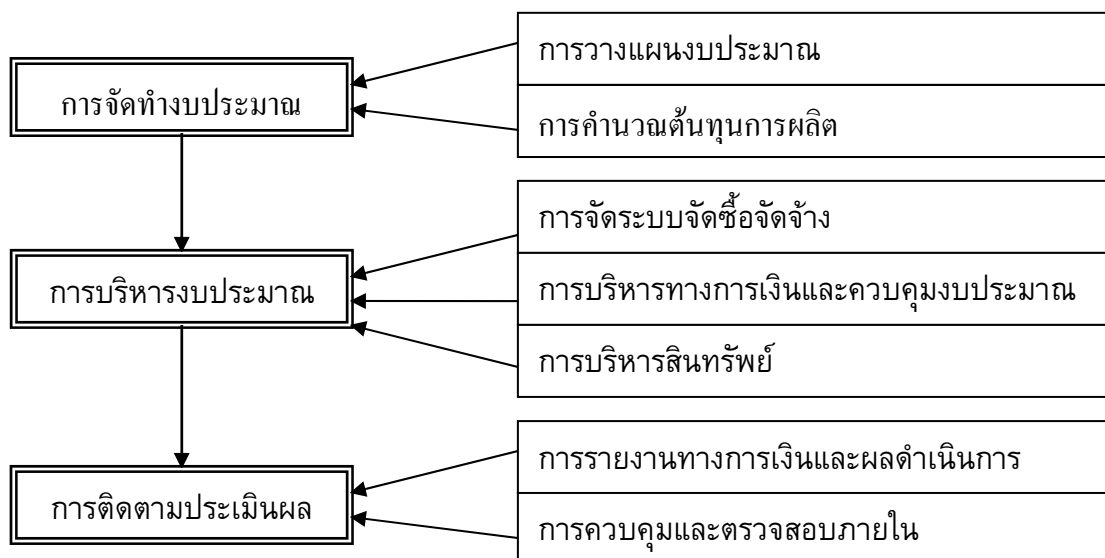
ในการประเมินผลการดำเนินงาน สำนักงบประมาณได้กำหนดเกณฑ์ 4 ประการ เพื่อ ใช้อัตราความสำเร็จเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ดังนี้ (รุ่ง แก้วแดง 2546 : 124)

1. ปริมาณของผลผลิตกับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน
2. คุณภาพของผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน
3. ต้นทุน ได้แก่ ต้นทุนที่เป็นจริง ต้นทุนที่คาดหวัง ต้นทุนเฉลี่ย และต้นทุนส่วนเพิ่ม
4. เวลา ผลผลิตและผลลัพธ์ต้องเสร็จทันตามเวลาที่กำหนดไว้

หน่วยงานที่จะดำเนินการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์เพื่อประกัน ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการนำงบประมาณไปใช้อย่างไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้ เนื่องจากระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ เป็นระบบที่ต้องการกระจายอำนาจ ไปสู่หน่วยงานปฏิบัติ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติมีความคล่องตัวในการดำเนินงานจะต้องมีมาตรฐานความ พร้อมทางการเงิน ซึ่งมาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 Hurdles มีองค์ประกอบดังนี้ (ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ : 2546)

1. การวางแผนงบประมาณ (Budget Planning) หน่วยงานภาครัฐจะต้องมีการวางแผน กลยุทธ์ (Strategic Planning) และวางแผนงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework หรือ MTEF)
2. การคำนวณต้นทุนผลผลิต (Output Costing) ทั้งนี้เพื่อนำไปสู่การจัดสรร งบประมาณที่เน้นผลผลิตและต้นทุนต่อหน่วยของผลผลิต
3. การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement Management) โดยจัดระบบและ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ รัดกุมโปร่งใส
4. การบริหารทางการเงิน/การควบคุมงบประมาณ(Financial Management and Fund Control) โดยมีมาตรฐานควบคุมงบประมาณและการกำหนดความรับผิดชอบเรื่องการบัญชี และการเงิน
5. การบริหารสินทรัพย์ (Asset Management) เพื่อให้ใช้สินทรัพย์ที่มีอยู่ให้คุ้มค่า มากที่สุด
6. การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน (Financial and Performance Reporting) เพื่อความโปร่งใส ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการใช้งบประมาณ
7. การควบคุมและตรวจสอบภายใน (Internal Audit and Control) เพื่อควบคุมการ ใช้งบประมาณและปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

สำหรับกระบวนการงบประมาณนั้น แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอนหลัก คือ การจัดทำ งบประมาณ การบริหารงบประมาณและการติดตามประเมินผล ซึ่งหากนำมาเชื่อมโยงกับ กระบวนการงบประมาณแล้ว สามารถแสดงให้เห็นได้ดังภาพประกอบ ดังนี้



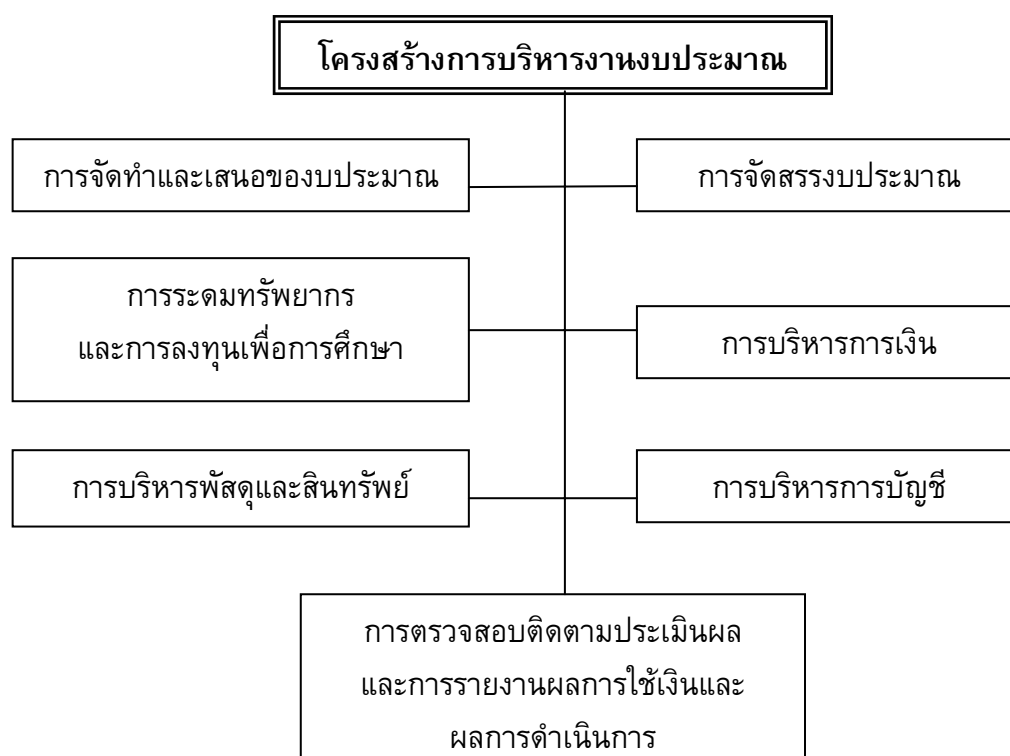
ภาพประกอบ 7 กระบวนการงบประมาณมีความเชื่อมโยงกับมาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 Hurdles

ที่มา : ชัยสิทธิ์ เณลิมมีประเสริฐ. (2546). ความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารจัดการระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้น ผลงานตามยุทธศาสตร์ชาติ. หน้า 27.

สรุป ระบบการบริหารงบประมาณตามแนวคิดของผู้วิจัยเป็นการดำเนินการ เพื่อจัดหาจัดสรรทรัพยากรที่มีความจำเป็นต้องใช้ให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ นโยบายและหน่วยงานต้นสังกัดอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยเฉพาะภารกิจหลักในการดำเนินงานของสถานศึกษา คือ การจัดกระบวนการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และพัฒนาศักยภาพผู้เรียนในการเรียนรู้

3.4 การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 39 – 50) ได้ระบุว่า การบริหารงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานให้มีการจัดผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากการบริการ มาใช้บริหารจัดการเพื่อผลประโยชน์ทางการศึกษาส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียนโดยมี ขอบข่ายการบริหารงานงบประมาณ 7 ด้าน ดังภาพ



ภาพประกอบ 8 โครงสร้างการบริหารงานงบประมาณสถานศึกษา

ที่มา : กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล. หน้า 39-50.

จากโครงสร้างการบริหารงานงบประมาณสถานศึกษา มีทั้งสิ้น 7 ภาระงาน โดยมีรายละเอียดของงานแต่ละด้าน ดังนี้

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
 - 1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
 - 1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา
 - 1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
 - 2.1 การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา
 - 2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ
 - 2.3 การโอนเงินงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการใช้เงิน
 - 3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 - 3.2 การประเมินผลการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน

4. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา
 - 4.1 การจัดการทรัพยากร
 - 4.2 การระดมทรัพยากร
 - 4.3 การจัดหารายได้และผลประโยชน์
 - 4.4 กองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา
 - 4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา
5. การบริหารการเงิน
 - 5.1 การเงินเงินจากคลัง
 - 5.2 การรับเงิน
 - 5.3 การเก็บรักษาเงิน
 - 5.4 การจ่ายเงิน
 - 5.5 การนำส่งเงิน
 - 5.6 การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี
6. การบริหารบัญชี
 - 6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน
 - 6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
 - 6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทำเบียน และรายงาน
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
 - 7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
 - 7.2 การจัดหาพัสดุ
 - 7.3 การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง
 - 7.4 การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

แนวทางการปฏิบัติ การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาตามโครงสร้างที่กำหนดในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มีขอบข่ายภารกิจในการปฏิบัติงานของสถานศึกษา 7 ภารกิจ คือ (กระทรวงศึกษาธิการ 2546 : 39-50)

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ

1.1 การวิเคราะห์ และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติงาน

1) วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ระดับนโยบาย ได้แก่ เป้าหมาย เชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัตินโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และแผนพัฒนาการศึกษาระดับพื้นฐาน

2) ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการสาธารณะทุกระดับ ได้แก่ เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ ข้อตกลงการจัดทำผลผลิต ข้อตกลงการปฏิบัติงานของ

เขตพื้นที่และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการ เพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาทำกับหน่วยงานต้นสังกัด

- 3) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบทิศทางของหน่วยงานต้นสังกัด และตามความต้องการของสถานศึกษา
- 4) วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำกับหน่วยงานต้นสังกัด ด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา ตลอดจนต้นทุน ซึ่งต้องคำนวณต้นทุนผลผลิตขององค์กรและผลผลิตงาน / โครงการ
- 5) จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
- 6) เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณชน

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545
- 2) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์ หรือแผนพัฒนาการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมดำเนินการดังนี้

- 1) ทบทวนภารกิจการจัดการศึกษาของสถานศึกษา และศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง
- 2) วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา (SWOT) และประเมินสถานภาพของสถานศึกษา
- 3) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ ของสถานศึกษา
- 4) กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา
- 5) กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ โดยจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ
- 6) กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณ คุณภาพ และผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะทำร่างข้อตกลงกับหน่วยงานต้นสังกัด
- 7) จัดทำรายละเอียด โครงสร้างแผนงาน /โครงการ และกิจกรรมหลัก
- 8) จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุง และนำเสนอขอความเห็นต่อคณะกรรมการสถานศึกษา
- 9) เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545
- 2) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ

แนวทางปฏิบัติ

- 1) จัดทำรายละเอียดงบประมาณ แผนงานงานโครงการ ให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมกับวิเคราะห์และจัดลำดับ ความสำคัญของแผนงาน งานโครงการ เมื่อหน่วยงานต้นสังกัดแจ้งนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการจัดตั้งงบประมาณ ให้สถานศึกษาดำเนินการ
- 2) จัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง โดยวิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ ที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อปรับเป้าหมายผลผลิตที่ต้องการดำเนินการใน 3 ปีข้างหน้า พร้อมกับปรับแผนงาน งานโครงการ และกิจกรรมหลัก ให้สอดคล้องกับประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
- 3) จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษา และกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง เสนอเขต เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้องเชิงนโยบาย
- 4) จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต (ร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน) ของสถานศึกษา ที่จะต้องทำกับหน่วยงานต้นสังกัด เมื่อได้รับงบประมาณ โดยมีเป้าหมายการให้บริการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 1) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2546
- 2) ชุดปฏิบัติการจัดทำแผนกลยุทธ์และกรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า ระยะปานกลาง

2. การจัดสรรงบประมาณ

2.1 การจัดสรรงบประมาณภายในสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ทำข้อตกลงผลผลิตของสถานศึกษากับหน่วยงานต้นสังกัด เมื่อได้รับงบประมาณ
- 2) ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานการศึกษาแจ้งผ่านสำนักงานเขต แจ้งให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ

- 3) ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรที่สำนักงานการศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จากแผนการระดมทรัพยากร
- 4) วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงานที่ต้องดำเนินการตามมาตรฐานโครงสร้างสายงาน และตามแผนงาน งานโครงการของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญ และกำหนดงบประมาณทรัพยากรแต่ละสายงาน งานโครงการ ให้เป็นไปตามกรอบวงงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร
- 5) ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ
- 6) จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุแผนงาน งานโครงการที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และวงเงินนอกงบประมาณที่ได้ตามแผนระดมทรัพยากร
- 7) จัดทำร่างข้อตกลงผลผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษา และกำหนดผู้รับผิดชอบ
- 8) นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิตขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษา
- 9) แจ้งจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงานภายในสถานศึกษารับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาสโดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานรายเดือนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ แล้วสรุปแยกเป็นรายไตรมาส เป็นงบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน (แยกเป็นค่าครุภัณฑ์ และค่าก่อสร้าง) และงบดำเนินการ (ตามนโยบายพิเศษ)
 - 2) เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวมเพื่อขออนุมัติเงินประจำงวดเป็นรายไตรมาสผ่านสำนักงานเขต รวบรวมเสนอของบประมาณ
 - 3) เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี และอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภทและรายการที่ได้รับงบประมาณ
- กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2545

2.3 การโอนเงินงบประมาณ

แนวทางการปฏิบัติ

การโอนเงิน ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

3.1 การตรวจสอบ ติดตามการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน

- 1) จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส
- 2) จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส
- 3) จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง
- 4) ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศให้เป็นไปตามแผนตรวจสอบติดตามของสถานศึกษาโดยเฉพาะโครงการที่เสี่ยงสูง
- 5) จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์
- 6) รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา
- 7) สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้และจัดรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาส

3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จ และตัวชี้วัด
- 2) จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา
- 3) สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผล ผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา
- 4) ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา และจัดทำรายงานประจำปี
- 5) รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานต้นสังกัด

4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

4.1 การจัดทรัพยากร

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษา และสถานศึกษาอื่น ๆ ทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน
- 2) วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับบุคคล และหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
- 3) สนับสนุนให้บุคลากร และสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด

4.2 การระดมทรัพยากร

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ศึกษาวิเคราะห์กิจกรรมและภารกิจงาน/โครงการ ตามกรอบประมาณการระยะปานกลาง และแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีความจำเป็นต้องใช้เงินเพิ่มเติมจากประมาณการรายได้งบประมาณไว้ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมให้เป็นไปตามความเร่งด่วนและช่วงเวลา
- 2) สืบหาข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษา ตามเกณฑ์การรับทุนทุกประเภท ตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนได้รับทุนการศึกษา โดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกพร้อมๆ กับการจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน
- 3) ศึกษา วิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่น ที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม
- 4) จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา โดยกำหนดวิธีการ แหล่งการสนับสนุน เป้าหมาย เวลาดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ
- 5) เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาต่อ คณะกรรมการ สถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบและดำเนินการในรูปคณะกรรมการ
- 6) เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้เงินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบของทุนการศึกษา และระเบียบว่าด้วยเงินนอกงบประมาณทั้งตามวัตถุประสงค์และไม่กำหนดวัตถุประสงค์

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

4.3 การจัดหารายได้และผลประโยชน์

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) วิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดหารายได้ และสินทรัพย์ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล

2) จัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบของสถานศึกษาเพื่อจัดการรายได้ และบริหารรายได้และผลประโยชน์ตามแต่ละสภาพของสถานศึกษา โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3) จัดหารายได้และผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม เก็บรักษาเงินและเบิกจ่าย ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.4 กองทุนกั๊ยมเพื่อการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) สํารวจประเภทกองทุน และจัดทำข้อมูลยอดวงเงินและหลักเกณฑ์ของแต่ละกองทุน
- 2) สํารวจความต้องการของนักเรียนและคัดเลือกเสนอให้กั๊ยมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 3) ประสานการกั๊ยมหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 4) สร้างความตระหนักแก่ผู้กั๊ยม
- 5) ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) จัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมายทั้งการจัดหาและการใช้สวัสดิการเพื่อการศึกษา
- 2) วางระเบียบการใช้เงินสวัสดิการสะสม แล้วให้โอนบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เข้าบัญชีรายได้แผ่นดิน หากมียอดคงเหลือให้โอนเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง
- 3) ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคารตามรายงานคงเหลือประจำวัน และบพิสูจนียอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไป และการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยและทะเบียน
- 4) แก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกรายการผิดบัญชี จากการเขียนข้อความผิดหรือตัวเลขผิด จากการบันทึกตัวเลขผิดของบัญชีย่อยแต่ยอดรวมถูก โดยการชี้แจงข้อความหรือตัวเลขผิดลงลายมือชื่อกำกับ พร้อมวันเดือนปีแล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 1) หลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2
- 2) คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง

5. การบริหารการเงิน

5.1 การเบิกเงินการคลัง

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) รวบรวมหลักฐานขอเบิกที่ได้รับการสอบทานแล้วว่าถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบปฏิบัติ
- 2) ตั้งฎีกาขอเบิกเงินจากสำนักงานคลังจังหวัด

5.2 การรับเงิน และการนำส่งเงิน

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) จัดทำและอนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงินการเก็บรักษาเงินโดยผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน
- 2) คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ในการรับเงินจากคลังหรือจากหน่วยงานที่จ่ายเงินให้สถานศึกษา เพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของเงินนั้น ๆ
- 3) คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ในการนำส่งเงินที่สถานศึกษานำฝากคลัง และเงินที่ต้องนำส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.3 การจ่ายเงิน

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) รวบรวมหลักฐานขอเบิกเงินเพื่อการดำเนินงานจัดการศึกษาของสถานศึกษานำฝากคลัง และเงินที่ต้องนำส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2) จัดทำหลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3) จ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิโดยชอบตามกฎหมาย โดยได้รับหลักฐานการล้างหนี้จากผู้มีสิทธิโดยชอบตามกฎหมาย

5.4 การโอนเงิน

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) จัดทำหลักฐานการโอน โดยนำข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงินโดยชอบตามกฎหมายที่มีความประสงค์ให้สถานศึกษา จ่ายเงินโดยการโอนผ่านบัญชี
- 2) นำเงินสดหรือเอกสารแทนตัวเงินของสถานศึกษา ไปดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินโดยชอบตามกฎหมาย โดยคณะกรรมการรับส่งเงินที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง
- 3) สถานศึกษาดำเนินการติดตามหลักฐานการล้างหนี้จากผู้สิทธิรับเงินโดยชอบธรรมโดยเร่งด่วน

5.5 การเก็บรักษาเงิน

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) จัดทำและอนุมัติคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินของสถานศึกษา
- 2) คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษาตามหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
- 3) คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งลงชื่อในหลักฐานที่เกี่ยวข้อง แล้วจัดเก็บในตู้নির্যาย ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ และนำเงินส่งให้ผู้รับผิดชอบในการจ่ายเงินของสถานศึกษาในวันรุ่งขึ้น เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานของสถานศึกษา

5.6 การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) รวบรวมข้อมูลหลักฐานในการเบิกจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีนั้น ๆ ที่ไม่สามารถเบิกได้ทันในวันสิ้นปีงบประมาณ
- 2) จัดทำแบบคำขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ส่งหน่วยงานที่รับผิดชอบการจ่ายงบประมาณให้กับสถานศึกษา เพื่อเบิกและจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงินโดยชอบตามกฎหมายหลังจากสิ้นปีงบประมาณ

6. การบริหารงานบัญชี

6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณ ทั้งการตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน และการตั้งยอดก่อนเปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน
- 2) จัดทำกระดาดำทำการโดยปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณ โอนปิดบัญชีเงินนอกงบประมาณเข้าบัญชีทุน และบัญชีเงินรับฝากและเงินประกัน ตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ ที่เป็นบัญชีวัสดุหรือบัญชีสินค้างเหลือ และบัญชีเงินสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน จัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไป โดยใช้จำนวนเงินตามรายการหลังการปรับปรุง
- 3) บันทึกเปิดบัญชีคงค้าง โดยบันทึกรายการด้านเดบิตในบัญชีแยกประเภท และบันทึกรายการทางด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท
- 4) บันทึกบัญชีประจำวัน ให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณ การรับรายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการ การรับเงินรายได้ การจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินงบประมาณให้ยืม การจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ยืม
- 5) สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการ สรุปรายการรับหรือจ่ายเงินผ่านไปบัญชีแยกประเภทเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลังสำหรับรายการอื่น ๆ และรายการในสมุดรายวันทั่วไปให้ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

6) ปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการบัญชีรายได้จากงบประมาณค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

7) ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกบัญชีรายได้สูงกว่า (ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายในงวดบัญชี และปิดรายการรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายงวดบัญชี เข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม แล้วให้ออนบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลังเข้าบัญชีรายได้แผ่นดิน หากมียอดคงเหลือให้ออนเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

8) ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคารตามรายงานคงเหลือประจำวัน และบัญชียอดฝากธนาคาร

9) แก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกรายการผิดบัญชี จากการเขียนข้อความผิดหรือตัวเลขผิด จากการบันทึกตัวเลขผิดช่องบัญชีย่อยแต่ยอดรวมถูก โดยการขีดฆ่าข้อความหรือตัวเลขที่ผิด ลงลายมือชื่อชื่อย่อกำกับพร้อมวันเดือนปี แล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 1) หลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2
- 2) คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง

6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) จัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
- 2) จัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดจัดทำโดยวิธีตรง

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

หลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2

6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

แนวทางการปฏิบัติ

จัดทำและจัดหาแบบพิมพ์ขึ้นใช้เองเว้นแต่เป็นแบบพิมพ์กลางที่สำนักการศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นเพื่อแจก

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

หลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2

7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน
- 2) จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีที่ หมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์
- 3) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาคที่ยัง ไม่ได้บันทึกคุมไว้ โดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วันเวลาที่ได้รับสินทรัพย์
- 4) จัดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ ยังไม่ดำเนินการ และที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัด เพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดทำทะเบียนคุมในส่วนของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน
- 5) จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้โปรแกรมระบบทะเบียนคุมสินทรัพย์ก็ได้ ถ้าสถานศึกษามีความพร้อม
- 6) จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

7.2 การจัดหาพัสดุ

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) วิเคราะห์แผน งาน/โครงการ ที่จัดทำกรอบรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง เพื่อตรวจดูกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเป็นไปตามเกณฑ์ ตามขนาดที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง
- 2) จัดทำแผนระยะปานกลางและจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่สถานศึกษาจัดหาเองและที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.3 กำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) จัดทำเอกสารแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง ในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน

2) ตั้งคณะกรรมการขึ้นกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการ ในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐานโดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ

3) จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์คุณลักษณะเฉพาะ ประกาศ ถ่าย/ ขยายแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาของโดยคณะกรรมการจัดทำสัญญาและเมื่อตรวจรับงานให้มองเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินการวางฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย/ผู้จ้าง

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.4 การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน
- 2) กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน
- 3) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี
- 4) ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งานสำหรับทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาและทำจำหน่ายหรือขอรื้อถอนกรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 1) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 2) พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2518

3.5 งบประมาณการศึกษากรุงเทพมหานคร เป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อการดำเนินการของสถานศึกษาเป็นอย่างมาก ผู้บริหารสถานศึกษาต้องให้ความสำคัญ ไกล่ลิดและสม่ำเสมอ สถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยงานหนึ่ง ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณด้านการศึกษาจากรัฐบาล และจากกรุงเทพมหานคร เป็นประจำปีทุกปี เงินงบประมาณที่ได้รับจากรัฐบาลและ กทม. เรียกว่า “เงินงบประมาณ” ส่วนเงินที่โรงเรียนได้รับการจัดกิจกรรม การบริจาค ฯลฯ เรียกเงินส่วนนี้ว่า “เงินนอกงบประมาณ”

ก. เงินงบประมาณ ประกอบด้วย “งบอุดหนุน” และ “งบ กทม.”

1) งบอุดหนุน ได้แก่ เงินเดือนครู ค่ารักษาพยาบาล ค่าวัสดุการศึกษา ฯลฯ เมื่อโรงเรียนได้รับงบประมาณอุดหนุนตามบัญชีจัดสรร ดำเนินการจัดทำแผนรายจ่ายงบอุดหนุนเสนอต่อผู้อำนวยการเขต เพื่อพิจารณาอนุมัติ และดำเนินการจัดทำฎีกาจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนรายจ่าย นั้น ๆ ทั้งนี้ถือหลักปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องพัสดุ พ.ศ. 2538

2) งบ กทม. เป็นงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับการจัดสรรจาก กรุงเทพมหานคร ส่วนใหญ่จะเป็นการจัดสมทบกับงบอุดหนุนของรัฐบาล เช่น งบค่าสนับสนุน บุตรข้าราชการครูและลูกจ้างประจำ ค่าเครื่องแบบนักเรียน งบอุดหนุน ให้ 30 % กทม. จัดสรรเพิ่มเติมอีก 70 % เป็นต้น รวมถึงงบประมาณที่ทางโรงเรียนจะได้รับการสนับสนุน จากการแปรรูปที่ดินของ สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร(ส.ก.)หรือสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (ส.ส.) วิธีการบริหาร งบประมาณก็ปฏิบัติเช่นเดียวกันกับการใช้งบอุดหนุน

ข. เงินนอกงบประมาณ เป็นเงินที่สถานศึกษาได้รับแล้วไม่ต้องนำส่งเป็นเงิน รายรับของกรุงเทพมหานครเงินนอกงบประมาณที่สถานศึกษามีอยู่ทั้งหมด 4 รายการ คือ

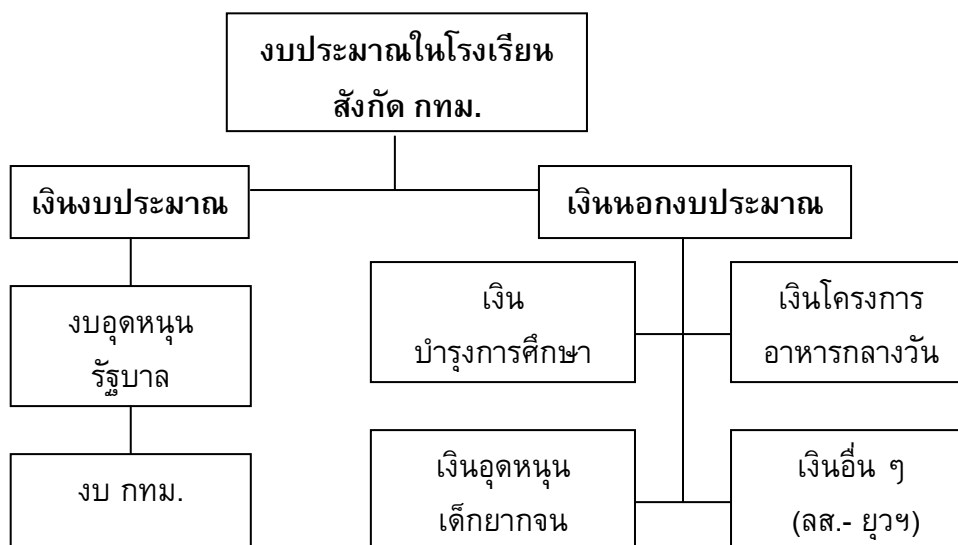
1) เงินบำรุงการศึกษา เป็นเงินที่สถานศึกษารับไว้เป็นกรรมสิทธิ์เพื่อ บำรุงการศึกษานอกจากงบประมาณรายจ่าย ฯลฯ ซึ่งจะมีกฎหมายรองรับและกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติ เรียกว่า ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ. 2544 (สำนัก การศึกษากรุงเทพมหานคร 2545 : 120-122) การนำเงินบำรุงการศึกษาไปใช้ก็ปฏิบัติเช่นเดียวกัน กับ งบอุดหนุน และ งบกรุงเทพมหานคร แต่ส่วนใหญ่จะดำเนินการภายในสถานศึกษานั้น ๆ กล่าวคือ สถานศึกษาจะมีการจัดทำจัดซื้อจัดจ้างตามอำนาจการใช้เงินที่ระบุว่าเป็นอำนาจของ หัวหน้าสถานศึกษา คือครั้งละไม่เกิน 50,000 บาท

2) เงินโครงการอาหารกลางวัน เป็นเงินที่สถานศึกษาได้รับจาก กรุงเทพมหานคร และรัฐบาล โดยโอนมาให้เป็นเงินแล้วให้สถานศึกษาบริหารจัดการเอง โดยถือว่าเป็นเงินนอกงบประมาณ มีกฎหมายรองรับและแนวปฏิบัติ เงินจากกรุงเทพมหานคร ให้สถานศึกษาปฏิบัติตาม ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน พ.ศ. 2523 และบันทึกสั่งการ ที่ กท 3006/1614 ลว 28 กรกฎาคม 2536 เงินจากรัฐบาล ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ประถมศึกษา พ.ศ. 2536

3) เงินขยายโอกาส เป็นเงินที่สถานศึกษาได้รับอุดหนุนจากรัฐบาล เช่นกัน โดยจัดสรรตามจำนวนนักเรียนในสถานศึกษา(รายหัว/ปี) และให้สถานศึกษาดำเนินการ ปฏิบัติตามบันทึกสั่งการ ที่ กท 3006/679 ลว 2 กุมภาพันธ์ 2539 และแนวทางบริหารการเงิน โครงการขยายโอกาสของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร

4) เงินอื่น ๆ ได้แก่ เงินลูกเสือ เงินบำรุงยุวกาชาด เงินเกษตร ในโรงเรียน ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการนั้น ๆ

งบประมาณการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร พอจะเขียนสรุป เป็นโครงสร้าง ดังภาพ



ภาพประกอบ 9 งบประมาณและการเงินในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร

ที่มา: สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร. (2541). *การบริหารงบประมาณการเงินการบัญชีด้านการศึกษา*. หน้า 3

4. การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษากรุงเทพมหานคร

การบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร เมื่อแต่ละสถานศึกษาได้รับจัดสรร จะต้องดำเนินการตามแนวที่ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ กำหนดไว้ กระบวนการของสถานศึกษาจำเป็นต้องปฏิบัติตาม ขั้นตอนต่างๆ ดังนี้ (สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร. 2541: 31)

4.1 การจัดทำและเสนอของบประมาณ การแปลงแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติจริง โดย มีค่าใช้จ่ายภายในกรอบเงินที่กำหนดหลังจากที่ได้รับแจ้งจัดสรรกรอบเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากหน่วยงานต้นสังกัด เป็นงานสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการ โดยให้บุคลากรในสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาหรือชุมชนมีส่วนร่วมในการวางแผน หรือกำหนดแนวทาง เพราะถ้าเป็นผู้บริหารสถานศึกษาที่ไม่มีการวางแผนการใช้งบประมาณแล้ว สถานศึกษานั้นก็อาจจะประสบปัญหาทางการเงินได้ ดังนั้นการวางแผนการใช้งบประมาณ ผู้บริหารควรมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลเกี่ยวกับการพัฒนาองค์กรในอนาคต การกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง วิธีการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน ที่ชัดเจน สอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นของสถานศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพการศึกษามุ่งบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด สรุปดังนี้ (รุ่ง แก้วแดง 2547 : 123)

- ก. จัดทำนโยบาย ระบุวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดหมายในปัจจุบันและอนาคต
- ข. ระบุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว

- ค. กำหนดผลผลิตและผลลัพธ์ ดัชนีชี้วัด วิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างทรัพยากรกับผลผลิต ผลผลิตกับผลลัพธ์ และผลลัพธ์กับวัตถุประสงค์เชิงนโยบาย
- ง. เสนอของบประมาณเป็นวงเงินรวม (Block Grants) เพื่อขอรับความเห็นชอบ
- จ. เมื่อได้รับความเห็นชอบ จะอนุมัติตามวงเงินที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน/โครงการ และประเภทงบรายจ่าย
- ฉ. ควบคุมการใช้งบประมาณ โดยให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานทางการเงิน

สรุปการจัดทำและเสนอของบประมาณ เป็นการแปลงแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติจริง โดยมีค่าใช้จ่ายภายในกรอบเงินที่กำหนดหลังจากที่ได้รับแจ้งจัดสรรกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากหน่วยงานต้นสังกัด การจัดทำแผนปฏิบัติประจำปี ต้องมีการวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านงบประมาณสอดคล้องกับนโยบายกรุงเทพมหานคร การกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง โครงการวิธีการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงานด้านงบประมาณ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด มีความเหมาะสมในการเสนอของบประมาณที่สถานศึกษาได้รับการจัดสรรจากต้นสังกัด

4.2 การจัดสรรงบประมาณ เป็นการกำหนดกรอบงบประมาณที่จะใช้จ่ายล่วงหน้า โดยเชื่อมโยงผลผลิตหลักของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์กับงบประมาณที่จะใช้ การประมาณการรายจ่ายตามกลยุทธ์ให้พอดีกับกรอบวงเงินที่ประมาณการไว้ สถานศึกษาต้องศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่กรุงเทพมหานครและสำนักงานการศึกษาแจ้งให้สถานศึกษาทราบ ตรวจสอบวงเงินที่ได้รับ หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรร ตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จากแผนระดมทรัพยากร ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ กำหนดแผน โครงการ เป้าหมายร่วมกัน ผู้รับผิดชอบ เสนอให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาเห็นชอบ และแจ้งการจัดสรรวงเงินให้ผู้เกี่ยวข้องในสถานศึกษารับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ โดยมีวิธีการ ขั้นตอนปฏิบัติ ดังนี้

- ก. เชื่อมโยงผลผลิตหลักของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์กับงบประมาณที่จะใช้ เพื่อการบริหารจัดการให้เกิดผลผลิตหลัก
- ข. มีการประมาณการรายได้ของสถานศึกษาจากทุกแหล่งทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เพื่อจะนำมากำหนดเป็นเป้าหมายกรอบวงเงินรายจ่ายของสถานศึกษา รวมทั้งเป็นการประมาณการรายจ่ายตามกลยุทธ์ให้พอดีกับกรอบวงเงินที่ประมาณการไว้
- ค. แสดงรายละเอียดของงบประมาณของปีที่ผ่านมา ปัจจุบัน และงบประมาณที่ขอตั้งล่วงหน้า
- ง. การรับเงิน ที่เป็นเงินงบประมาณที่ได้รับอุดหนุนจากรัฐบาล สถานศึกษาต้องวางฎีกามายังฝ่ายการศึกษาที่สำนักงานเขต คือ หมวดยื่นเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการต่าง ๆ ฯลฯ ถ้าเป็นเงินนอกงบประมาณในส่วนของสถานศึกษารับผิดชอบ คือ เงินบำรุงการศึกษาที่สถานศึกษาจะได้รับจากการบริจาค หรือการจัดกิจกรรมต่างๆ และรวมถึงดอกผลเงินดังกล่าว ให้

ปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ.2544 และคำสั่ง กรุงเทพมหานคร ที่ 471/2531 เรื่อง กำหนดวิธีการบัญชี การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินและการจ่ายเงินบำรุงการศึกษา กล่าวคือ เมื่อได้รับเงินบำรุงการศึกษา ให้สถานศึกษาออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน ผู้บริจาคเงิน ผู้อุทิศเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน โดยใช้ใบเสร็จของ กรุงเทพมหานครแนวทางการปฏิบัติ มีแนวทางดำเนินงานดังนี้

1) จัดทำและอนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงินการเก็บรักษาเงินโดยผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2) คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ในการรับเงินจากคลังหรือจากหน่วยงานที่จ่ายเงินให้สถานศึกษา เพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของเงินนั้น ๆ

3) คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ในการนำส่งเงินที่สถานศึกษา นำฝากคลัง และเงินที่ต้องนำส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

จ. การจ่ายเงิน ก็ให้ปฏิบัติตามตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ.2544 และคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 471/2531 เรื่อง กำหนดวิธีการบัญชี การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินและการจ่ายเงินบำรุงการศึกษา กล่าวคือ เมื่อจ่ายเงินจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินทุกครั้ง เพื่อเป็นเอกสารในการลงบัญชี ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน ถ้าจำเป็นต้องใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จ โดยให้หัวหน้าสถานศึกษารับรอง ไม่เกิน 500 บาท ในการจ่ายเงินต่อครั้ง ผู้อำนวยการเขตและผู้อำนวยการสำนัก รับรองไม่เกิน 1,000 บาท ส่วนที่เกิน 1,000 บาท เป็นอำนาจการรับรองใบที่ใช้แทนใบเสร็จ เป็นของปลัดกรุงเทพมหานคร

รายการจ่ายรายใดเข้าเกณฑ์ต้องภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายให้หักภาษีไว้ด้วย ในการหักบัญชีดังกล่าวให้ผู้จ่ายออกใบเสร็จรับเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายไว้เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงิน ประกอบการลงบัญชีและให้นำเงินที่หักไว้ส่งสรรพากร ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) รวบรวมหลักฐานขอเบิกเงินเพื่อการดำเนินงานจัดการศึกษาของสถานศึกษานำฝากคลัง และเงินที่ต้องนำส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2) จัดทำหลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบปฏิบัติและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง จ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิโดยชอบตามกฎหมาย โดยได้รับหลักฐานการล้างหนี้จาก ผู้มีสิทธิโดยชอบตามกฎหมาย

ฉ. การเก็บรักษาเงิน ที่เป็น เงินบำรุงการศึกษา ก็ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กรุงเทพมหานคร ว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ. 2544 โดยให้หัวหน้าสถานศึกษาแต่งตั้ง กรรมการรักษาเงิน 2 คน ร่วมกับสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบและให้เก็บไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัย พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้ และให้ถือปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาเงิน ดังนี้

1) จัดทำและอนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

2) คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษาตามหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

3) คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งลงในหลักฐานที่เกี่ยวข้อง แล้ว
จัดเก็บในตู้നിรภัยตามระเบียบการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ และนำเงินส่งให้ผู้รับผิดชอบในการ
จ่ายเงินของสถานศึกษาในวันรุ่งขึ้น เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงาน

4) ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเงินสดได้ไม่เกิน 20,000 บาท

5) ถ้าเงินเกิน 20,000 บาท ให้นำฝากที่ธนาคารของรัฐ หรือธนาคาร
รัฐวิสาหกิจหรือธนาคารที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเห็นชอบการเก็บรักษาเงิน

สรุป การจัดสรรงบประมาณ เป็นการกำหนดกรอบงบประมาณที่จะใช้จ่ายล่วงหน้า โดย
เชื่อมโยงผลผลิตหลักของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์กับงบประมาณที่จะใช้ การประมาณ
การรายจ่ายตามกลยุทธ์ให้พอดีกับกรอบวงเงินที่ประมาณการไว้ การจัดแบ่งเงินงบประมาณ การ
เบิกจ่ายเงิน การอนุมัติการเก็บรักษาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและการโอนเงิน
งบประมาณ ให้กับแผนงานหรือโครงการที่สถานศึกษาจัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการ
ดำเนินการจัดการศึกษาให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และนโยบายทางการศึกษาของสถานศึกษาและ
กรุงเทพมหานคร

4.3 การตรวจสอบติดตามและประเมินผล มีการรายงาน 2 ลักษณะ คือ การ
รายงานทางการเงิน ได้แก่ การนำเสนอข้อมูลทางการเงินเพื่อแสดงฐานะทางการเงินและผลการ
ดำเนินงานของสถานศึกษาให้แก่บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องได้ทราบ การรายงานผลการ
ดำเนินงาน ได้แก่ การสรุปการใช้งบประมาณและผลการดำเนินงานตามแผนหรือโครงการของ
สถานศึกษาซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษา จะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยให้
ผู้รับผิดชอบโครงการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และสรุปผลการดำเนินงานเพื่อ
รายงานผล ต่อต้นสังกัดตามระยะเวลาที่กำหนด มีแนวทางพอสรุปได้ดังนี้

ก. จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอก
งบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้จ่าย
งบประมาณรายไตรมาส

ข. จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการ
ผลผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้จ่าย
งบประมาณรายไตรมาส

ค. จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มี
ความเสี่ยงสูง

ง. ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศให้เป็นไปตามแผนการ
ตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะโครงการที่เสี่ยงสูง

จ. จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจ
ทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์

ฉ. รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข. สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้และจัดรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาส

ข. ทุ่่วันทำการ ให้ทำการตรวจนับเงินสดหรือตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสารแทนตัวเงินให้ถูกต้องและตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันกับยอดเงินที่เหลือกับสมุดเงินสดอย่างสม่ำเสมอและเป็นปัจจุบัน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องด้วย

ฃ. ความคุมดูแลตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินในทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกเงิน

ฅ. ตรวจสอบรายการรับ จ่ายเงินในสมุดคู่มือทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงิน

ง. ทุ่่วันสิ้นเดือนให้ผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้มีหน้าที่ในการตรวจสอบทำการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชี เอกสารต่าง ๆ

สรุปการตรวจสอบติดตามและประเมินผล เป็นการนำเสนอข้อมูลทางการเงินเพื่อแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของสถานศึกษาให้แก่บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องได้ทราบ การตรวจทาน กำกับดูแลการใช้เงิน การสรุปผลการใช้จ่ายเงินรวมถึงผลการดำเนินงานตามแผนหรือโครงการของสถานศึกษาซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษา จะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และสรุปผลการดำเนินงานเพื่อรายงานผล ต่อต้นสังกัดตามระยะเวลาที่กำหนด

สรุปได้ว่า การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา นั้น เป็นบทบาท ภาระหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ที่จะต้องกระทำ เพื่อเป็นการ ติดตาม ประเมินผลการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา ว่า การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานต่าง ๆ เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ คำสั่งและแนวปฏิบัติหรือไม่ เพื่อประโยชน์การปรับปรุงแก้ไขพัฒนาและเป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ในปีการศึกษาต่อไป

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

5.1 งานวิจัยในประเทศ

โกมล บัณฑิตเดช (2538 : 71) ได้ศึกษาเกี่ยวกับความต้องการในการพัฒนาหัวหน้าฝ่ายการเงินและพัสดุ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดทั่วประเทศ พบว่า ด้านทักษะการบริหารงานการเงินและพัสดุ หัวหน้าฝ่ายการเงินและพัสดุควรได้รับการพัฒนาความสามารถในการจัดระบบการบริหารงบประมาณ การเงินและพัสดุในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ด้านความรู้เกี่ยวกับการเงินและพัสดุ ควรได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบแนวปฏิบัติงานการเงินและพัสดุที่จำเป็น ความสามารถในการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุแก่ผู้ร่วมงานและบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

ปนัดดา จรัสพิทยากุล (2538 : 84 – 85) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดโดยศึกษา 3 ด้าน คือ ด้านบุคลากร ด้านการสนับสนุนและด้านการดำเนินงานตรวจสอบ ตามทัศนะของผู้บังคับบัญชาในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ผลการศึกษาพบว่า ผู้บังคับบัญชาในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุและผู้ตรวจสอบภายใน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด โดยรวมทั้ง 3 ด้าน และรายด้านมีปัญหายอยู่ในระดับปานกลาง

ปทุมพร วรจิตพงศ์ (2539 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารเงินของสถานศึกษา ในสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล โดยศึกษาด้านการงบประมาณด้านการรับจ่าย และเก็บรักษาเงิน ด้านการบัญชีและด้านการตรวจสอบภายใน ผลการศึกษาพบว่า การบริหารงานการเงินตามความเห็นของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาในสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล โดยส่วนรวมและรายด้าน ปรากฏว่า ความเห็นของผู้บริหารอยู่ในระดับสูง ส่วนความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงินอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนการบริหารการเงินตามความเห็นของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงินเรียงลำดับจากสูงไปหาต่ำ ดังนี้ ความเห็นของผู้บริหาร คือ ด้านการบัญชี ด้านการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน ด้านการงบประมาณ และด้านการตรวจสอบภายใน ส่วนความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน คือ ด้านการบัญชี ด้านการงบประมาณ ด้านการตรวจสอบภายใน และด้านการการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน

สุรเวศ มณีภาค (2541 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย ปัญหาในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุของสถานศึกษาระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ศรีสะเกษ จากการเปรียบเทียบระดับปัญหาของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่พัสดุ ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติงานบัญชีและพัสดุของสถานศึกษา มีปัญหาหลายด้าน เกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่พัสดุ ควรพัฒนาคุณภาพในการปฏิบัติงานให้กับตนเองให้เกิดความเชี่ยวชาญมากขึ้นและประสานงานกันเพื่อพัฒนางานดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพ

เชิดชัย สินพูน (2542 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย เพื่อศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด นครพนม โดยศึกษาการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุจากข้อมูลสารสนเทศและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบพบว่า มีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอน ระเบียบปฏิบัติและกฎหมาย ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาต้องคำนึงเพื่อป้องกันข้อบกพร่องในการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

นิยมชัย ธิโสภา (2542:บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษาระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี จากระดับปัญหาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และเจ้าหน้าที่พัสดุตามขนาดของสถานศึกษาทั้งเป็นรายด้านและรวมทุกด้าน ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษาขนาดใหญ่ ขนาดกลาง ขนาดเล็ก มีปัญหาในการบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาโดยรวมและรายด้านทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการกำหนดความต้องการ ด้านการแจกจ่ายพัสดุ ด้านการวางแผน และการจำหน่ายพัสดุ อยู่ในระดับน้อย และมีปัญหาเป็นรายด้านอีก 2 ด้าน คือ ด้านการจัดหาพัสดุและด้านการบำรุงรักษาพัสดุ อยู่ในระดับปานกลาง

นิภาเพ็ญ เสมรสุต (2544 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาการประเมินผลการวางแผนงบประมาณภายใต้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน : กรณีศึกษาระบบทะเบียนการค้าและสำนักงานข้าราชการพลเรือน จากการศึกษาพบว่า ในแต่ละขั้นตอนของการวางแผนงบประมาณของหน่วยราชการยังต้องประสบกับปัญหาต่างๆ ดังนี้ 1) หน่วยราชการยังไม่สามารถมีการวางแผนกลยุทธ์ที่สมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ทางวิชาการ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ที่เพียงพอ และหลักเกณฑ์การวางแผนกลยุทธ์บางส่วนนั้นไม่สามารถนำมาใช้ได้จริงกับหน่วยงานในราชการของไทย 2) การจัดการโครงสร้างแผนงาน งานโครงการของหน่วยงานราชการบางส่วนยังไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการจัดโครงสร้างแผนงาน ทำให้ยังมีปัญหาซ้ำซ้อนความแตกแยกของโครงสร้างแผนงาน และยังทำให้แผนงาน ยังไม่สามารถเป็นเครื่องมือในการจัดสรรควบคุม และประเมินผลการดำเนินงานได้อย่างสมบูรณ์

3) ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางนั้น สืบเนื่องมาจากการกำหนดผลผลิตของหน่วยงานของราชการที่มีจำนวนมาก มีความซ้ำซ้อน และบางส่วน ไม่มีลักษณะเป็นผลผลิตที่ดี ส่งผลให้การประมาณการรายจ่าย ตามผลผลิตที่มีความล่าช้า และยังไม่มีความสมบูรณ์มากนัก

สมหวัง ขอเอื่อนกลาง (2546 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา และแนวทางในการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ ผลการวิจัยพบว่า

1. ผลการศึกษาเกี่ยวกับสภาพในการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานโรงเรียน ได้ดำเนินการจัดการทำงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยดำเนินการในด้านการบริหารจัดการอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านศักยภาพบุคคล ด้านทรัพยากรหรือปัจจัยการผลิตอื่นและด้านงบประมาณสนับสนุนอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างปรากฏว่ามีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระดับ .001 เฉพาะด้านตำแหน่ง ส่วนด้านอื่นๆ ได้แก่ วุฒิการศึกษาสูงสุด ประสบการณ์การปฏิบัติงาน และขนาดโรงเรียนที่ตัวเองปฏิบัติงานอยู่ มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

2. ผลการศึกษาเกี่ยวกับปัญหาในการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานโรงเรียน ประสบปัญหาในการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานทั้งโดยภาพรวมและรายด้าน ซึ่งได้แก่ด้านศักยภาพบุคคล ด้านงบประมาณสนับสนุน ด้านการบริหารจัดการ และด้านทรัพยากรหรือปัจจัยการผลิตอื่นอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างของความคิดเห็นปรากฏว่าผู้บริหารโรงเรียนและครูโรงเรียนมัธยมศึกษามีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ทั้งในด้านตำแหน่ง ด้านประสบการณ์การปฏิบัติงาน ด้านวุฒิการศึกษาสูงสุด และขนาดโรงเรียนที่ตนเองปฏิบัติงานอยู่

อานนท์ เรืองวุฒิ (2548 : บทคัดย่อ) ได้วิจัย ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายก ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้าน

อยู่ในระดับปานกลาง 6 ด้าน ยกเว้นด้านการบริหารการเงินค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย การเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษานครนายก ในภาพรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาตามขนาด ของสถานศึกษา พบว่า สถานศึกษาขนาดเล็กและขนาดใหญ่ และขนาดกลางและขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 แนวทางแก้ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายก พบว่า มีสาเหตุของปัญหาจาก สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของสถานศึกษา แนวทางแก้ปัญหา คือ สภาพภายในให้มีการ ปรับเปลี่ยนแนวคิดและพฤติกรรมในการบริหารจัดการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา ด้วยการให้มี ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน วางแผนการบริหาร กฎหมาย กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการ บริหารงบประมาณ บริหารโดยองค์คณะบุคคล จัดระบบการบริหารการเงินและบัญชี การบริหาร พัสดุรวมทั้งการติดตามผล รายงานผลการดำเนินการ และการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความ เชี่ยวชาญเพื่อประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา ส่วนสภาพภายนอก ให้ หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมสนับสนุนโดยการจัดอบรมสัมมนา เพื่อ เพิ่มเติมความรู้ รวมถึงการโอนงบประมาณให้สถานศึกษาทันกำหนดเวลาในการดำเนินงานตาม แผนงานโครงการสถานศึกษา

5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

โบแมน (Boman. 1994) ได้ศึกษาการบริหารการเงินเกี่ยวกับเรื่องการจัดเก็บเงินบำรุง การศึกษาของโรงเรียนในเขตชนบทของรัฐบริติชโคลัมเบีย 7 แห่ง ผลการศึกษาพบว่า การเรียก เก็บเงินบำรุงการศึกษา โรงเรียนต้องคำนึงถึงนโยบายทางด้านการรับเงิน จ่ายเงิน นโยบายและ แนวปฏิบัติในการเก็บเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนต้องสอดคล้องและสนองกิจกรรมตามหลักสูตร และการเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษาในอัตราที่เหมาะสมจะทำให้โรงเรียนมีเงินไว้ใช้จ่ายในกิจกรรม การเรียนการสอนเต็มที่ ตามความจำเป็น

วัตคิน (Watdin. 1995) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนด้าน การเงินของโรงเรียนประจำ อำเภอ ในเมืองแพลทเบอร์ก รัฐนิวยอร์ก ประเทศสหรัฐอเมริกา ซึ่งเป็นการศึกษาเฉพาะกรณี ผลการศึกษาพบว่า การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของงบประมาณด้านการศึกษาในเขตชนบท มีความ จำเป็น เพราะจะเป็นแนวทางในการกำหนดรายจ่ายให้เหมาะสมรายได้ของโรงเรียน ความ ผิดพลาดหรือข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นจากรายได้ และรายจ่ายไม่สมดุลกัน จะทำให้เสียหายต่อระบบ การเงินของโรงเรียน

ซอย (Soy. 1996) ได้ศึกษาการบริหารการเงินของสถานศึกษา ด้านสังคมศาสตร์สำหรับ สถานศึกษาที่เปิดสอนด้านสังคมศาสตร์ในระดับปริญญาโทและต่ำกว่า ซึ่งเป็นสถานศึกษาที่ได้รับ การยอมรับจากสภาการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ของอเมริกา (CSWE)

ผลการศึกษา พบว่า ค่าใช้จ่ายเฉลี่ยร้อยละ 90 ของงบประมาณทั้งหมดในรอบปีถูกใช้ เป็น ค่าตอบแทนให้กับบุคลากร สถานศึกษามีข้อจำกัดด้านงบประมาณ จึงจำเป็นต้องลดจำนวน บุคลากรลง นอกจากนี้ สถานศึกษาต้องควบคุม ดูแลตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ที่จำเป็น

มาทดแทนของเดิม โดยดำเนินการให้รัดกุม ข้อจำกัดด้านงบประมาณจะส่งผลในทางลบต่อคุณภาพการศึกษา และการของงบประมาณมาจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านสังคมศาสตร์ ต้องทำเป็นโครงการเพื่อของงบประมาณในรอบปี

โรเบิร์ต (อาพันธ์ เรืองวุฒิ. 2548 : 40 อ้างอิงมาจาก Roberts. 1998 : 1352 - A) ได้เปรียบเทียบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในสหรัฐอเมริกา ผลการวิจัยพบว่า กฎหมายบังคับให้เห็นถึงวัฒนธรรมในแต่ละรัฐซึ่งจะให้ความสำคัญกับสังคมที่ดี การปฏิบัติของหน่วยงานที่ดีและให้ประชาชนมีส่วนร่วมทั้งหมดนี้นำมาใช้ในระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ผลการวิจัยยังพบอีกว่าในแต่ละรัฐมีกฎหมายที่มีประสิทธิภาพที่นำมาใช้ในระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานและจากข้อมูลบ่งชี้ว่าในแต่ละรัฐเริ่มใช้งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานแต่รูปแบบยังไม่ชัดเจน

พอยเซล (Poisel. 1998 : 1579 – A) ได้ทำการประเมินระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของวิทยาลัยชุมชนในฟลอริดา ผลการวิจัยพบว่า ข้อมูลที่ได้รับการยืนยันจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกันนโยบายตามรูปแบบการทดสอบที่กำหนดตามที่เป็นจริง สภาพปัจจุบันผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการสัมภาษณ์ 4 ผู้บริหารวิทยาลัยชุมชน พบว่า ได้มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการใหม่ตามกฎหมาย โดยใช้งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน คือการเพิ่มขึ้นของตำแหน่งอาจารย์ในคณะวิชาการและโครงการที่สนับสนุนเพิ่มขึ้น

ฟลาวเวอร์ (Flowers. 1999 : 1256-A) ได้ศึกษาการประเมินหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพในการใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในฟลอริดา ผลการวิจัยพบว่า นโยบายและภาวะผู้นำของหน่วยงานที่ดีจะทำให้หน่วยงานประสบความสำเร็จบนพื้นฐานของข้อมูลที่ดี หรือการตัดสินใจบนฐานแห่งความจริงเป็นสภาพเงื่อนไขที่เหมาะสมที่สุดสำหรับหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จ นอกจากนั้นยังบ่งชี้ถึงแนวคิดในการวิเคราะห์นโยบายของงบประมาณ จะต้องประกอบไปด้วยตัวแปรทั้งสภาพแวดล้อมและระดับองค์กร นอกจากนั้นผู้นำของหน่วยงานจะต้องมีความชัดเจนใน 3 ปัจจัยของการบริหารงบประมาณให้ประสบความสำเร็จคือ

1. ต้องมีความชัดเจนในผลสำเร็จ โดยประสานระหว่างความพึงพอใจของชุมชนกับพันธกิจของหน่วยงาน
2. ต้องมีการจัดการกับปัจจัยภายนอกที่สำคัญ ๆ ต่าง ๆ และนโยบาย
3. ต้องมีการจัดการกับปัจจัยภายในให้ดีขึ้น ไม่ว่าจะเป็นวัฒนธรรมในการบริหารและอำนาจในการรับรู้เน้นการตัดสินใจบนฐานแห่งความจริง

จากงานวิจัยดังกล่าวข้างต้น ทำให้มองเห็นถึงความสำคัญ การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา โดยเฉพาะ การจัดทำและเสนอของงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบติดตามและประเมินผล ซึ่งเป็นกระบวนการทางการบริหารที่ผู้บริหารสถานศึกษาต้องให้ความสำคัญและดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างรอบคอบ ถูกต้อง เพื่อให้การบริหารงบประมาณมีคุณภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา และสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

2. จัดทำแบบสอบถาม เพื่อเก็บข้อมูลจากกลุ่มประชากร และมาจัดวิเคราะห์ข้อมูล สรุปปัญหาเพื่อนำประเด็นปัญหาไปจัดกลุ่มสนทนา (Focus group) รวบรวมปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา

3. ดำเนินการจัดกลุ่มสนทนา (Focus group) ผู้เชี่ยวชาญ ด้านการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา เพื่อรวบรวมแนวทางแก้ปัญหาและข้อเสนอแนะ การบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร

1. การกำหนดประชากร

ประชากร ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูเกี่ยวกับการเงิน โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2549 จำนวน 73 คน ซึ่งการวิจัย ผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลจากประชากรทั้งหมด ดังรายละเอียด ดังนี้

ตาราง 1 จำนวนประชากรจำแนกตามสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตจอมทอง

โรงเรียน	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ครูเกี่ยวกับการเงิน	รวม
1. วัดไทร	1	4	3	8
2. วัดนาคนิมิตร	1	3	3	7
3. วัดสี่สุม	1	3	3	7
4. วัดยายร่ม	1	3	3	7
5. วัดโพธิ์ทอง	1	3	3	7
6. วัดนางนอง(พิพัฒน์)	1	3	3	7
7. วัดมงคลวราราม	1	3	3	7
8. วัดบางประทุนนอก	1	2	3	6
9. วัดบางขุนเทียนนอก	1	2	3	6
10. วัดโพธิ์แก้ว	1	2	3	6
11. วัดศาลาครืน	1	1	3	5
รวม	11	29	33	73

2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามที่เกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบ

แบบสอบถาม ประกอบด้วยตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารและประสบการณ์ในการเพิ่มพูนความรู้เรื่องการเงิน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา โรงเรียนสำนักงานเขตจอมทอง สังกัดกรุงเทพมหานคร ใน 3 ด้าน คือ การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบติดตามและประเมินผล เป็นแบบสอบถามแบบประมาณค่า (Rating Scale) มีระดับความสำคัญเป็น 5 ระดับ คือ

ระดับ 5	หมายถึง มีความเห็นอยู่ในระดับ ปฏิบัติมากที่สุด
ระดับ 4	หมายถึง มีความเห็นอยู่ในระดับ ปฏิบัติมาก
ระดับ 3	หมายถึง มีความเห็นอยู่ในระดับ ปฏิบัติปานกลาง
ระดับ 2	หมายถึง มีความเห็นอยู่ในระดับ ปฏิบัติน้อย
ระดับ 1	หมายถึง มีความเห็นอยู่ในระดับ ปฏิบัติน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามแบบปลายเปิด เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานการงบประมาณในสถานศึกษา ทั้ง 3 ด้าน

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างเครื่องมือ ตามลำดับดังนี้

1. ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อใช้เป็นกรอบแนวคิดของการศึกษาค้นคว้า
2. ศึกษาวิธีสร้างแบบสอบถามจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถามโดยให้ครอบคลุมเนื้อหาตามกรอบแนวคิดของการศึกษาค้นคว้า ทั้ง 3 ด้าน
3. นำแบบสอบถามเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ เพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องและเสนอแนะเพิ่มเติม
4. นำแบบสอบถามที่แก้ไขแล้ว เสนอผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน ได้พิจารณาตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงพินิจ จากนั้นนำผลการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญมาหาค่าดัชนีความสอดคล้อง IOC โดยค่า IOC ที่คำนวณได้มากกว่าหรือเท่ากับ 0.50 แสดงว่าเนื้อหาของคำถามในแบบสอบถามมีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์เฉพาะ แต่ถ้าได้คะแนนน้อยกว่า 0.50 ต้องปรับปรุงแก้ไขต่อไป(พวงรัตน์ ทวีรัตน์ 2540 : 117) ผลจากการวิเคราะห์แบบสอบถามการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา มีค่าสัมประสิทธิ์ความสอดคล้องอยู่ระหว่าง 0.8 - 1.0

5. นำแบบสอบถามที่แก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (Try out) กับผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูเกี่ยวกับการเงินในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตบางขุนเทียน ที่ไม่ใช่กลุ่มประชากร จำนวน 30 คน โดยหาวิธีค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ได้ค่าความเชื่อมั่นในแต่ละด้าน คือ ด้านจัดทำและเสนอของบประมาณเท่ากับ .9023 ด้านจัดสรรงบประมาณเท่ากับ .8847 และด้านตรวจสอบติดตามและประเมินผลเท่ากับ .8245 ค่าความเชื่อมั่นรวมทุกด้านเท่ากับ .9261

6. จัดทำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์เพื่อนำไปใช้เก็บข้อมูลกับกลุ่มประชากรต่อไป

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลตามลักษณะของเครื่องมือ โดยดำเนินการดังนี้

1. ขออนหนังสือรับรองจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ถึงผู้อำนวยการเขตจอมทอง เพื่อนำไปขอความร่วมมือการตอบแบบสอบถาม
2. ผู้วิจัยเดินทางไปส่งแบบสอบถามยังโรงเรียนที่เป็นกลุ่มประชากร และติดต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา พร้อมชี้แจงวัตถุประสงค์ และขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปด้วยตนเอง จำนวนทั้งสิ้น 73 ฉบับ และติดตามกลับคืน
4. จัดกลุ่มสนทนา (Focus group) ผู้เชี่ยวชาญ เป็นรองผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง จำนวน 11 โรงเรียน ที่รับผิดชอบด้านการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา เพื่อ รวบรวมปัญหา หาแนวทางแก้ปัญหาการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ผู้ร่วมกลุ่มสนทนา ได้แก่
 - 1) นางสุกัญญา วงษ์อัยรา รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดนาคนิมิตร
 - 2) นายณฤทธิ์ แสงสุขสว่าง รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดสีสุก
 - 3) นายชูศักดิ์ วิจิตรไพศาล รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดไทร
 - 4) นางอรสา รอดศิริ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดนางนอง
 - 5) น.ส.ชนัญญา ไชยบุตร แทนผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดมงคลวราราม
 - 6) นางวัลลภา ชูธง รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดยายร่ม
 - 7) นางผกาวัลย์ โพธิ์แก้ว รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดโพธิ์แก้ว
 - 8) นายบุญเลิศ โอ่งเคลือบ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดโพธิ์ทอง
 - 9) นายเกียรติชัย ศรีนวกุล รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
โรงเรียนวัดบางประทุนนอก
 - 10) นายเนตร นุ่มบุญนำ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
โรงเรียนวัดบางขุนเทียนนอก
 - 11) น.ส.สุภัตรา พลอยบ้านแพ้ว รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
โรงเรียนวัดศาลาครืน

ผลที่ได้จากการจัดกลุ่มสนทนา (Focus group) นำมาสรุปเป็นแนวทางการแก้ปัญหาการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา เพื่อพัฒนาระบบการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ให้ได้มาตรฐานที่กำหนดและมีประสิทธิภาพขึ้น โดยนำเสนอเป็นความเรียง

4. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยกระทำการประมวลผลข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

4.1 การจัดกระทำข้อมูล

4.1.1 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาตรวจสอบความสมบูรณ์

4.1.2 ใส่รหัสลงในแบบสอบถามทุกฉบับและตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ดังนี้

มากที่สุด	ให้	5	คะแนน
มาก	ให้	4	คะแนน
ปานกลาง	ให้	3	คะแนน
น้อย	ให้	2	คะแนน
น้อยที่สุด	ให้	1	คะแนน

4.2 การวิเคราะห์ข้อมูล

4.2.1 นำแบบสอบถามตอนที่ 1 ที่ตรวจให้คะแนนมาวิเคราะห์ด้วย โปรแกรมสำเร็จรูปคอมพิวเตอร์ ด้วยการหาความถี่ และร้อยละ (Percentage)

4.2.2 นำแบบสอบถามตอนที่ 2 ที่ตรวจให้คะแนนมาวิเคราะห์ด้วย โปรแกรมสำเร็จรูปคอมพิวเตอร์ ด้วยการหาค่าเฉลี่ยของกลุ่มประชากร (μ) และความเบี่ยงเบนมาตรฐานของประชากร (σ)

การแปลความหมายค่าคะแนนเฉลี่ยในแบบสอบถามตอนที่ 2 ใช้เกณฑ์ ดังนี้
 ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง การดำเนินงานบริหารงบประมาณอยู่ในระดับ น้อยที่สุด
 ค่าเฉลี่ย 1.50 – 2.49 หมายถึง การดำเนินงานบริหารงบประมาณอยู่ในระดับ น้อย
 ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง การดำเนินงานบริหารงบประมาณอยู่ในระดับ ปานกลาง
 ค่าเฉลี่ย 3.50 – 4.49 หมายถึง การดำเนินงานบริหารงบประมาณอยู่ในระดับ มาก
 ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง การดำเนินงานบริหารงบประมาณอยู่ในระดับ มากที่สุด

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยใช้ค่าสถิติดังต่อไปนี้

5.1 สถิติขั้นพื้นฐาน ได้แก่

5.1.1 ร้อยละ (Percentage)

5.1.2 ค่าเฉลี่ยกลุ่มประชากร (μ)

5.1.3 ความเบี่ยงเบนมาตรฐานของประชากร (σ)

5.2 สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพของเครื่องมือ

5.2.1 หาค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถามกับนิยามศัพท์

เฉพาะ (Index Objective Congruence หรือ IOC)

5.2.2 หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามโดยใช้สัมประสิทธิ์

อัลฟา (Alpha-Coefficient) ของครอนบัค (Cronbach)

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลและเพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันจึงกำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานวิจัยฉบับนี้ ดังนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

N	แทน	จำนวนประชากรที่ใช้ในการวิจัย
μ	แทน	ค่าเฉลี่ยกลุ่มประชากร
σ	แทน	ความเบี่ยงเบนมาตรฐานของประชากร

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษา การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน โดยผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปเก็บข้อมูลทั้งสิ้น 73 ฉบับ ได้รับกลับคืนมาเป็นฉบับที่มีความสมบูรณ์จำนวน 70 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 95.89 จากนั้นนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์และเสนอผลการวิเคราะห์ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วยตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารและประสบการณ์ในการเพิ่มพูนความรู้เรื่องการเงิน

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ใน 3 ด้าน คือ ด้านการจัดทำและเสนอขอ งบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการตรวจสอบติดตามและประเมินผล

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลจากการประชุมกลุ่มสนทนา (Focus group) เพื่อรวบรวม ปัญหาและแนวทางแก้ไขในการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขต จอมทอง กรุงเทพมหานครและนำเสนอเป็นความเรียง

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วยตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารและ ประสิทธิภาพในการเพิ่มพูนความรู้เรื่องการเงิน ผลปรากฏดังตาราง 2

ตาราง 2 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตาม ตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารและการเพิ่มพูนความรู้เรื่องการเงิน

สถานภาพผู้ให้ข้อมูล	จำนวน(N = 70)	ร้อยละ
ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง		
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	11	15.7
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	26	37.1
ครูเกี่ยวกับการเงิน	33	47.2
ประสิทธิภาพในการบริหารสถานศึกษา หรือการปฏิบัติหน้าที่การเงิน		
ต่ำกว่า 5 ปี	14	20.0
5 - 10 ปี	34	48.6
มากกว่า 10 ปีขึ้นไป	22	31.4
วุฒิการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	1	1.4
ปริญญาตรี	40	57.2
สูงกว่าปริญญาตรี	29	41.4
การอบรมเกี่ยวกับด้านการเงิน		
เคยผ่านการอบรม	50	71.4
ไม่เคยอบรม	20	28.6

จากตาราง 2 แสดงให้เห็นว่ากลุ่มประชากรที่ศึกษาส่วนใหญ่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งครูเกี่ยวกับการเงิน คิดเป็นร้อยละ 47.2 รองลงมาคือ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา คิดเป็นร้อยละ 37.1 และผู้อำนวยการสถานศึกษา คิดเป็นร้อยละ 15.7 มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ 5-10 ปี คิดเป็นร้อยละ 48.6 รองลงมา มากกว่า 10 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 31.4 และ ต่ำกว่า 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 20.0 จบการศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 57.2 สูงกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 41.4 ต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 1.4 เคยผ่านการอบรมเกี่ยวกับด้านการเงิน คิดเป็นร้อยละ 71.4 และไม่เคยผ่านการอบรม คิดเป็นร้อยละ 28.6

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ใน 3 ด้าน คือ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ
ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการตรวจสอบติดตามและประเมินผล ผลปรากฏดังตาราง 3 – 10

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ยกลุ่มประชากร ความเบี่ยงเบนมาตรฐานของประชากร และระดับการปฏิบัติของ
การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา โดยรวมและรายด้าน

การดำเนินงานบริหารงบประมาณ ในสถานศึกษา	μ	σ	ระดับการปฏิบัติ
การจัดทำและเสนอของบประมาณ	4.13	.44	มาก
การจัดสรรงบประมาณ	4.30	.44	มาก
การตรวจสอบติดตามและประเมินผล	4.28	.41	มาก
รวม	4.24	.38	มาก

จากตาราง 3 แสดงให้เห็นว่า การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร มีการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.24$ $\sigma = .38$)
และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเรียงลำดับ
จากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ($\mu = 4.30$ $\sigma = .44$) ด้านการตรวจสอบ
ติดตามและประเมินผล ($\mu = 4.28$ $\sigma = .41$) และด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ
($\mu = 4.13$ $\sigma = .44$) ตามลำดับ

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ยกลุ่มประชากร ความเป็ยงเบนมาตรฐานของประชากร การดำเนินงานบริหาร
งบประมาณในสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านจำแนกตามสถานภาพผู้ให้ข้อมูล

การดำเนินงานบริหารงบประมาณ ในสถานศึกษา	ผู้อำนวยการ สถานศึกษา (N = 11)			รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา (N = 26)			ครูเกี่ยวกับการเงิน (N = 33)		
	μ	σ	ระดับ	μ	σ	ระดับ	μ	σ	ระดับ
การจัดทำและเสนอของบประมาณ	4.24	.26	มาก	4.16	.44	มาก	4.07	.49	มาก
การจัดสรรงบประมาณ	4.30	.33	มาก	4.40	.45	มาก	4.22	.46	มาก
การตรวจสอบติดตามและประเมินผล	4.37	.28	มาก	4.31	.44	มาก	4.23	.43	มาก
รวม	4.30	.26	มาก	4.29	.39	มาก	4.17	.40	มาก

จากตาราง 4 แสดงให้เห็นว่า การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน
เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร จำแนกตามสถานภาพของผู้ให้ข้อมูลที่ปฏิบัติหน้าที่ ที่แตกต่างกันมี
การปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีการปฏิบัติอยู่ใน
ระดับมากเช่นกัน

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ยกลุ่มประชากร ความเป็ยงเบนมาตรฐานของประชากร การดำเนินงาน
บริหารงบประมาณในสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านจำแนกตามประสบการณ์ในการ
บริหารสถานศึกษาหรือการปฏิบัติหน้าที่การเงิน

การดำเนินงานบริหารงบประมาณ ในสถานศึกษา	ต่ำกว่า 5 ปี (N = 14)			5 - 10 ปี (N = 34)			มากกว่า 10 ปีขึ้นไป (N = 22)		
	μ	σ	ระดับ	μ	σ	ระดับ	μ	σ	ระดับ
การจัดทำและเสนอของบประมาณ	3.97	.63	มาก	4.17	.42	มาก	4.18	.29	มาก
การจัดสรรงบประมาณ	4.10	.49	มาก	4.38	.42	มาก	4.30	.42	มาก
การตรวจสอบติดตามและประเมินผล	4.15	.52	มาก	4.30	.39	มาก	4.34	.38	มาก
รวม	4.07	.50	มาก	4.28	.35	มาก	4.27	.32	มาก

จากตาราง 5 แสดงให้เห็นว่า การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน
เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษาหรือการปฏิบัติ
หน้าที่การเงินมีการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมี
การปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นกัน

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ยกลุ่มประชากร ความเป็ยงเบนมาตรฐานของประชากร การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านจำแนกตามวุฒิการศึกษา

การดำเนินงานบริหารงบประมาณ ในสถานศึกษา	ต่ำกว่าปริญญาตรี/ ปริญญาตรี (N = 41)			สูงกว่าปริญญาตรี (N = 29)		
	μ	σ	ระดับ	μ	σ	ระดับ
การจัดทำและเสนอของบประมาณ	4.09	.47	มาก	4.19	.39	มาก
การจัดสรรงบประมาณ	4.26	.45	มาก	4.36	.43	มาก
การตรวจสอบติดตามและประเมินผล	4.25	.43	มาก	4.32	.39	มาก
รวม	4.20	.40	มาก	4.29	.35	มาก

จากตาราง 6 แสดงให้เห็นว่า การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร จำแนกตามวุฒิการศึกษาที่แตกต่างกันมีการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นกัน

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ยกลุ่มประชากร ความเป็ยงเบนมาตรฐานของประชากร การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านจำแนกตามการอบรมเกี่ยวกับด้านการเงิน

การดำเนินงานบริหารงบประมาณ ในสถานศึกษา	เคยผ่านการอบรม (N = 50)			ไม่เคยอบรม (N = 20)		
	μ	σ	ระดับ	μ	σ	ระดับ
การจัดทำและเสนอของบประมาณ	4.19	.38	มาก	4.00	.55	มาก
การจัดสรรงบประมาณ	4.36	.42	มาก	4.16	.47	มาก
การตรวจสอบติดตามและประเมินผล	4.34	.40	มาก	4.14	.41	มาก
รวม	4.29	.35	มาก	4.10	.42	มาก

จากตาราง 7 แสดงให้เห็นว่า การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร จำแนกตามการอบรมเกี่ยวกับด้านการเงินที่แตกต่างกันมีการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นกัน

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ยกลุ่มประชากร ความเบี่ยงเบนมาตรฐานของประชากร การดำเนินงานบริหาร
งบประมาณในสถานศึกษา ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โดยรวมและรายข้อ

ข้อ	ข้อความ	μ	σ	ระดับการปฏิบัติ
ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ				
1.	นำยุทธศาสตร์ของหน่วยงานต้นสังกัดมาวิเคราะห์เป็นแนวทางในสถานศึกษา	4.04	.64	มาก
2.	กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของสถานศึกษา	4.27	.63	มาก
3.	ทำแผนหรือโครงการสอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นของสถานศึกษา	4.25	.62	มาก
4.	ทบทวนภารกิจและรายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง	4.07	.59	มาก
5.	กำหนดผลผลิตและผลลัพธ์มีความเชื่อมโยงกับแผนงบประมาณสถานศึกษา	4.11	.62	มาก
6.	กำหนดผลผลิตผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จโดยจัดทำเป็นสารสนเทศ	4.02	.53	มาก
7.	กำหนดเป้าหมายแผนหรือโครงการของสถานศึกษามีความเป็นรูปธรรม	4.22	.56	มาก
8.	สถานศึกษาจัดทำรายละเอียดโครงสร้าง แผนงานงาน/โครงการและกิจกรรมหลักในการดำเนินงาน	4.35	.59	มาก
9.	เปิดโอกาสให้คณะกรรมการสถานศึกษา มีส่วนร่วมในการจัดทำและเสนอของบประมาณ	3.84	.75	มาก
10.	สถานศึกษารับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงและนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา	4.15	.62	มาก
รวม		4.13	.44	มาก

จากตาราง 8 แสดงให้เห็นว่า การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.13$ $\sigma = .44$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรกดังนี้ สถานศึกษาจัดทำรายละเอียด

โครงสร้างแผนงาน งาน/โครงการและกิจกรรมหลักในการดำเนินงาน($\mu = 4.35$ $\sigma = .59$) กำหนด
วิสัยทัศน์พันธกิจและเป้าประสงค์ของสถานศึกษา ($\mu = 4.27$ $\sigma = .63$) ทำแผนหรือโครงการ
สอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นของสถานศึกษา($\mu = 4.25$ $\sigma = .62$)

ตาราง 9 ค่าเฉลี่ยกลุ่มประชากร ความเป็ยงเบนมาตรฐานของประชากร การดำเนินงานบริหาร
งบประมาณในสถานศึกษา ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยรวมและรายข้อ

ข้อ	ข้อความ	μ	σ	ระดับการปฏิบัติ
ด้านการจัดสรรงบประมาณ				
1.	จัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามกรอบที่สถานศึกษา ประมาณการไว้	4.32	.55	มาก
2.	จัดลำดับความสำคัญในการจัดสรรงบประมาณให้ แผนงานหรือโครงการ	4.44	.58	มาก
3.	สถานศึกษาเบิกจ่ายงบประมาณได้ตรงตามแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ	4.38	.62	มาก
4.	ขออนุมัติผู้บังคับบัญชาตามขั้นตอนทุกครั้ง ในการ เบิกจ่ายเงินต่าง ๆ	4.58	.55	มากที่สุด
5.	จัดสรรโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าของการใช้ งบประมาณ	4.42	.62	มาก
6.	กำหนดแนวทางหรือระเบียบเกี่ยวกับการเบิก จ่าย โอนเงินอย่างชัดเจนและเหมาะสม	4.45	.55	มาก
7.	จัดทำร่างข้อตกลงผลผลิตของหน่วยงานภายใน สถานศึกษาและกำหนดผู้รับผิดชอบ	4.10	.64	มาก
8.	ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับวงเงินที่ได้รับ	4.08	.65	มาก
9.	เก็บรักษาเงินสด ตามระเบียบฯ กำหนดสถานศึกษา มีการจัดเก็บไว้ใน ที่มีความมั่นคง ปลอดภัย(ตู้เหล็ก)	3.88	.84	มาก
10.	จัดสรรงบประมาณสถานศึกษา เป็นไปตามแผนการ จัดสรรงบประมาณหน่วยงานต้นสังกัดและแผน สถานศึกษา	4.34	.61	มาก
รวม		4.30	.44	มาก

จากตาราง 9 แสดงให้เห็นว่า การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.30$ $\sigma = .44$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนใหญ่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรกดังนี้ กำหนดแนวทางหรือระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย โอนเงินอย่างชัดเจนและเหมาะสม ($\mu = 4.45$ $\sigma = .55$) จัดลำดับความสำคัญในการจัดสรรงบประมาณให้แผนงานหรือโครงการสถานศึกษียึดหลักความโปร่งใสตรวจสอบได้ ($\mu = 4.44$ $\sigma = .58$) จัดสรรโดยคำนึงถึงคุณค่าของการใช้งบประมาณ ($\mu = 4.42$ $\sigma = .62$) ยกเว้น ข้อที่ถามว่าขออนุมัติผู้บังคับบัญชาตามขั้นตอนทุกครั้ง ในการเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.58$ $\sigma = .55$)

ตาราง 10 ค่าเฉลี่ยกลุ่มประชากร ความเป็ยงเบนมาตรฐานของประชากร การดำเนินงานบริหาร
งบประมาณในสถานศึกษาด้านการตรวจสอบติดตามและประเมินผล โดยรวมและรายข้อ

ข้อ	ข้อความ	μ	σ	ระดับการปฏิบัติ
ด้านการตรวจสอบติดตามและประเมินผล				
1.	กำหนดตัวชี้วัดสอดคล้องกับแผนหรือนโยบาย หน่วยงานต้นสังกัด	4.20	.49	มาก
2.	จัดทำแผนตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินงบประมาณ และนอกงบประมาณ	4.15	.55	มาก
3.	ดำเนินการตรวจสอบภายในของสถานศึกษา อย่างมี ประสิทธิภาพ	4.28	.56	มาก
4.	นำผลรายงานการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการ ควบคุมและดำเนินงาน	4.17	.56	มาก
5.	ประเมินผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานเมื่อ เสร็จสิ้นโครงการ	4.34	.56	มาก
6.	รายงานผลการใช้งบประมาณ ต่างๆ ให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบตามกำหนด	4.51	.50	มากที่สุด
7.	ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและ นิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของ สถานศึกษา	4.18	.57	มาก
8.	จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกัน ความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง	4.15	.62	มาก
9.	สถานศึกษามีการรายงานผลการดำเนินงาน งบประมาณให้คณะกรรมการสถานศึกษาทราบเมื่อ สิ้นปี	4.35	.63	มาก
10.	ประเมินแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการประจำปี และจัดทำรายงานประจำปี	4.48	.53	มาก
รวม		4.28	.41	มาก

จากตาราง 10 แสดงให้เห็นว่า การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ด้านการตรวจสอบติดตามและประเมินผล โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\mu = 4.28$ $\sigma = .41$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนใหญ่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรกดังนี้ ประเมินแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการประจำปี และจัดทำรายงานประจำปี ($\mu = 4.48$ $\sigma = .53$) สถานศึกษามีการรายงานผลให้คณะกรรมการสถานศึกษาทราบเมื่อสิ้นปี ($\mu = 4.35$ $\sigma = .63$) ประเมินผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ($\mu = 4.34$ $\sigma = .56$) ยกเว้น ข้อที่ถามว่า รายงานผลการใช้งบประมาณต่างๆ ให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบตามกำหนดมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด ($\mu = 4.51$ $\sigma = .50$)

ตอนที่ 3 ปัญหาและแนวทางในการแก้ปัญหาการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา

จากการประชุมกลุ่มสนทนา (Focus group) โดยรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับด้านการบริหารงบประมาณ โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตจอมทอง จำนวน 11 แห่ง ที่ประชุมได้กล่าวถึงปัญหา ดังนี้

1. ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ปัญหาที่พบ คือ การเปิดโอกาสให้คณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำและเสนอของบประมาณ ยังเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมน้อย เพราะว่า การประสานงานระหว่างโรงเรียนกับคณะกรรมการสถานศึกษา ยังไม่ค่อยสะดวก เนื่องจากว่าเป็นสังคมเมือง กรรมการมีธุรกิจประจำหรือมีเวลาว่างไม่ตรงกับการกำหนดวันที่ประชุม โดยเฉพาะในการประชุมร่วมกันหลายฝ่าย การประสานงานระหว่างโรงเรียนกับกรรมการสถานศึกษาไม่ได้รับการตอบสนองเท่าที่ควร กรรมการสถานศึกษาบางแห่งประสบปัญหาด้านความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การกำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ ส่วนใหญ่จะมอบให้โรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการ
2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ ปัญหาที่พบ คือ การจัดสรรงบประมาณบางโครงการไม่สอดคล้องกับความจำเป็นของสถานศึกษา เนื่องจากถูกกำหนดขึ้นโดยหน่วยงานต้นสังกัด การเก็บรักษาเงินสด ตามระเบียบฯ กำหนดให้สถานศึกษามีการจัดเก็บไว้ในที่มีความมั่นคง ปลอดภัย (ตู้নির্য) ปัญหาเนื่องจากว่า สถานศึกษาหลายแห่ง ไม่มีตู้নির্য ทั้งนี้เพราะว่า การมีเงินสดในแต่ละวันมีจำนวนน้อยหรือไม่มี ทำให้โรงเรียนไม่ดำเนินการจัดหาตู้নির্য บางโรงเรียนก็มีที่ตั้งอยู่ใกล้ธนาคาร สะดวกในการฝากเงินกับธนาคาร และกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำฎีกาจัดซื้อจัดจ้างเงินงบประมาณมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบ หรือองค์ประกอบเอกสาร
3. ด้านการตรวจสอบติดตามและประเมินผล ปัญหาที่พบ คือ การจัดทำแผนตรวจสอบติดตามการใช้งบประมาณและนอกงบประมาณ สถานศึกษาไม่ได้จัดทำแผน หรือปฏิทินในการตรวจสอบติดตามและประเมินผลในการใช้งบประมาณ สถานศึกษาส่วนมากจะอาศัยการตรวจสอบ

โดยสำนักงานเขต หรือสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภายในตรวจสอบกัน ซึ่งไม่ค่อยชัดเจนและต่อเนื่องมากนัก

แนวทางในการแก้ปัญหา จากการประชุมกลุ่มสนทนาผู้เชี่ยวชาญได้แก่รองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับด้านการบริหารงบประมาณ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตจอมทอง ที่ประชุมได้กล่าวถึงแนวทางในการแก้ปัญหา ดังนี้

1. ด้านการจัดทำและเสนอของงบประมาณ มีข้อเสนอแนะและแนวทางในการแก้ปัญหา คือ
 - 1) สถานศึกษา สำนักงานเขต และสำนักการศึกษา จัดให้มีการสัมมนาเพื่อสร้างความตระหนัก ให้ความรู้ความเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาอย่างจริงจังต่อเนื่อง
 - 2) ให้ความสำคัญ ยกย่อง ให้เกียรติ กรรมการสถานศึกษา ในทุกสังคมและโอกาสต่าง ๆ
2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ มีข้อเสนอแนะและแนวทางในการแก้ปัญหา คือ
 - 1) สถานศึกษาควรจัดสรรงบประมาณจัดซื้อตู้รับรษณีย์ ให้มีครบทุกโรง
 - 2) งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา สำนักการศึกษา สำนักงานเขต ควรกระจายอำนาจ ให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ จะได้จัดทำหรือจัดสรรงบประมาณสอดคล้องกับความจำเป็นของสถานศึกษา
3. ด้านการตรวจสอบติดตามและประเมินผล มีข้อเสนอแนะและแนวทางในการแก้ปัญหา คือ
 - 1) ให้สถานศึกษาจัดทำปฏิทิน แผนการตรวจสอบติดตามประเมินผลการใช้งบประมาณให้ชัดเจน
 - 2) มีการสรุปรายงานด้านงบประมาณในที่ประชุม
 - 3) สำนักการศึกษา สำนักงานเขตควรจัดอบรม สัมมนา ให้ความรู้เจ้าหน้าที่การเงิน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องด้านการงบประมาณของโรงเรียน ให้มีวิธีปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
 - 4) จัดให้มีเจ้าหน้าที่การเงิน หรือบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางประจำทุกโรงเรียน

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ซึ่งผู้วิจัยได้สรุปผล อภิปรายผลและให้ข้อเสนอแนะโดยนำเสนอตามประเด็นดังต่อไปนี้

1. ความมุ่งหมายของการวิจัย
2. ประชากร
3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล
6. สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล
7. อภิปรายผล
8. ข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการวิจัย

ในการวิจัยฉบับนี้ผู้วิจัยได้กำหนดความมุ่งหมายไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร
2. เพื่อรวบรวมปัญหาและแนวทางแก้ไขในการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร

ประชากร

ประชากร ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูเกี่ยวกับการเงินโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2549 จำนวน 70 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามที่เกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วยสถานภาพผู้ให้ข้อมูล ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารและประสิทธิภาพในการเพิ่มพูนความรู้เรื่องการเงิน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงบประมาณของผู้บริหารสถานศึกษา ในโรงเรียนสำนักงานเขตจอมทอง สังกัดกรุงเทพมหานคร 3 ด้าน คือ การจัดทำและเสนองบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบติดตามและประเมินผล

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามแบบปลายเปิด เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานการงบประมาณในสถานศึกษา ทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านการจัดทำและเสนองบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบติดตามและประเมินผล

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการตามลำดับดังนี้

1. ขออนุญาตรับรองจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตจอมทอง ที่เป็นผู้บังคับบัญชาของประชากรกลุ่มเป้าหมาย เพื่อขออนุญาตและขอความร่วมมือการตอบแบบสอบถาม
2. ผู้วิจัยเดินทางไปส่งแบบสอบถามโรงเรียนที่เป็นกลุ่มประชากร และติดต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา พร้อมทั้งชี้แจงวัตถุประสงค์ และขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย
3. ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปจำนวนทั้งสิ้น 73 ฉบับ และติดตามแบบสอบถามกลับคืนมาได้จำนวน 70 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 95.89 ของแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด

การจัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล

การจัดกระทำ

1. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาตรวจสอบความสมบูรณ์
2. ใส่รหัสลงในแบบสอบถามทุกฉบับและตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. นำแบบสอบถามตอนที่ 1 ที่ตรวจให้คะแนนมาวิเคราะห์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปคอมพิวเตอร์ ด้วยการหาความถี่ และร้อยละ (Percentage)
2. นำแบบสอบถามตอนที่ 2 ที่ตรวจให้คะแนนมาวิเคราะห์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปคอมพิวเตอร์ ด้วยการหาค่าเฉลี่ยกลุ่มประชากร (μ) และความเบี่ยงเบนมาตรฐานของประชากร (σ)
3. วิเคราะห์ข้อมูลเชิงเนื้อหาจากการประชุมกลุ่มสนทนาเพื่อรวบรวมปัญหาและแนวทางแก้ไขในการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานครและนำเสนอเป็นความเรียง

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการศึกษาการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลได้ดังนี้

1. การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร มีการปฏิบัติทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการตรวจสอบติดตามและประเมินผล อยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

2. ปัญหาการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ในที่ประชุมกลุ่มสนทนาผู้เชี่ยวชาญ พบว่า ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ปัญหาได้แก่คณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ปัญหาได้แก่การเก็บรักษาเงินสดสถานศึกษายังไม่มีตู้নিরภัย ด้านการตรวจสอบติดตามและประเมินผล ปัญหาได้แก่การทำแผนตรวจสอบติดตามและประเมินผลการใช้งบประมาณ ซึ่งมีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยกว่าด้านอื่น

แนวทางแก้ไข คือ กรุงเทพมหานคร โดยสำนักงานการศึกษา จัดให้มีการสัมมนาเพื่อสร้างความตระหนัก ให้ความรู้ความเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของกรรมการสถานศึกษาอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง ควรให้โรงเรียนมีอิสระและมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงบประมาณโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ปฏิบัติการอย่างแท้จริง สถานศึกษาควรจัดหาตู้নিরภัยในการเก็บรักษาเงินสด จัดอบรมเจ้าหน้าที่หรือครูที่เกี่ยวกับการเงิน และจัดทำปฏิทินการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการใช้งบประมาณ ให้ชัดเจน มีการรายงานการใช้งบประมาณในที่ประชุม โรงเรียนขาดการมีส่วนร่วมในการจัดทำและเสนอของบประมาณอย่างแท้จริง หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้กำหนดกรอบแนวทางให้โรงเรียนดำเนินการซึ่งลักษณะรายละเอียดเนื้อหาของงานจะไม่แตกต่างไปจากปีที่ผ่านๆ มา

อภิปรายผล

จากการศึกษาการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร พบประเด็นสำคัญซึ่งสามารถนำมาอภิปรายผลได้ดังนี้

1. ผลจากการวิจัยที่พบว่า การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร มีการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของหน่วยงานต่างๆ มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง และเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารกิจการของสถานศึกษาให้ประสบความสำเร็จและบรรลุตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถานศึกษา ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องเป็นบุคคลหลักที่สำคัญในการที่จะบริหารจัดการงบประมาณที่ได้รับมาจาก สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร บริหารจัดการให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดต่อการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับ ประเสริฐ เศรษฐพันธ์ (2542 : 109) ที่กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาต้องให้ความสำคัญและใช้ความละเอียดรอบคอบสามารถควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการบริหารการเงิน การอนุมัติการใช้จ่ายเงินแต่ละครั้งจะต้องปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายอย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้รับบริการเป็นสำคัญ สอดคล้องกับงานวิจัยของ

สมหวัง ขอเอื้อนกลาง (2546 : 132) ที่ได้ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและแนวทางในการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูโรงเรียนมัธยมศึกษาพบว่า โรงเรียนได้ดำเนินการบริหารจัดการทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานอยู่ในระดับมาก จากเหตุผลดังกล่าวจึงทำให้ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร มีการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับมาก

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าโรงเรียนมีการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร อยู่ในระดับมากทุกด้านซึ่งมีประเด็นสำคัญที่จะนำมาอภิปรายผลในแต่ละด้านได้ดังนี้

ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ผลการวิจัยพบว่า การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นส่วนราชการต้นสังกัดของสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ได้ส่งเสริมสนับสนุนให้โรงเรียนได้มีโอกาสจัดทำและเสนอของบประมาณจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการงานตามขอบข่ายภารกิจของสถานศึกษาซึ่งถือเป็นเงื่อนไขสำคัญที่โรงเรียนจะขอรับการจัดสรรงบประมาณที่จะต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินซึ่งแผนดังกล่าวจะต้องมีความสอดคล้องต่อนโยบายการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นการส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานปฏิบัติงานมากขึ้น จากแนวทางดังกล่าวสถานศึกษาโดยผู้บริหารสถานศึกษาจึงให้ความสำคัญกับการจัดทำและเสนอของบประมาณรวมทั้งแผนการใช้งบประมาณในขณะเดียวกันก็บริหารจัดการงบประมาณที่ได้รับให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการและผู้เรียนเป็นสำคัญ จากการดำเนินการดังกล่าวจึงเป็นเหตุผลสำคัญที่อาจทำให้การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

ด้านการจัดสรรงบประมาณ ผลการวิจัยพบว่า การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า การดำเนินงานบริหารจัดการงบประมาณเป็นเรื่องที่มีความสำคัญละเอียดอ่อนซึ่งผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารสถานศึกษาหรือเจ้าหน้าที่การเงิน จะต้องให้ความสำคัญและปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด จัดทำร่องรอยหลักฐานเอกสารที่พร้อมจะให้มีการตรวจสอบหลักฐานได้ ประกอบกับ สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานครได้กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นแนวทางให้โรงเรียนในสังกัดได้นำไปปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กล่าวคือโรงเรียนต้องจัดสรรงบประมาณพร้อมทั้งทำหลักฐานการรับเงินให้ถูกต้องจัดทำบัญชีควบคุมไว้ ตลอดจนออกใบเสร็จให้แก่ผู้ที่มาชำระเงินทุกครั้งมีต้นขั้วใบเสร็จรับเงินเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐาน ในทำนองเดียวกัน สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร โดยหน่วยตรวจสอบภายในได้ออกนิเทศติดตามการจัดสรรงบประมาณของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

พร้อมให้คำแนะนำเพื่อให้โรงเรียนสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องผู้บริหารโรงเรียนจึงให้ความสำคัญและเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่การเงินได้ปฏิบัติให้เกิดความถูกต้อง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ยรรยง คนสมบูรณ์ (2542 : 143) ที่ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษาในจังหวัดสกลนคร พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับมาจากส่วนราชการและภาคเอกชนเป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่ทางราชการกำหนดไว้ในระดับมาก จากเหตุผลดังกล่าวจึงทำให้ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร มีการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษาด้านการจัดสรรงบประมาณ ซึ่งมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

ด้านการตรวจสอบติดตามและประเมินผล ผลการวิจัยพบว่า การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูงของกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร จนถึงผู้บริหารสถานศึกษาเห็นความสำคัญและความจำเป็นต่อการบริหารงานการเงินให้ไปไปด้วยความถูกต้องโปร่งใสตรวจสอบได้ ผู้บริหารสถานศึกษามีการติดตามดูแลเอาใจใส่ต่อการรับจ่ายเงินพร้อมทั้งจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในของสถานศึกษาขึ้นในขณะเดียวกันเมื่อสิ้นปีงบประมาณสถานศึกษาจะจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินประเภทต่างๆ ให้กับ สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานครทราบ ตามกำหนด อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้การควบคุม การรายงาน การตรวจสอบเป็นกลไกสำคัญที่จะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพกับทั้งยังเป็น การตรวจสอบว่า สถานศึกษาได้มีการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามนโยบาย แผนงานและระเบียบวิธีปฏิบัติงานได้ถูกต้องครบถ้วนมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงไร สุณี แก้วเกาะ. (2543 : 52) ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ดวงเดือนเพ็ญ ม่วงเพ็ง (2539 : 136) ที่ศึกษาปัญหาในการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารสถานศึกษาระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพัทลุง พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีการบริหารการเงินของโรงเรียนโดยยึดระเบียบแนวปฏิบัติตลอดจนตรวจสอบและรายงานผลการบริหารการเงินของโรงเรียนอยู่ในระดับมาก จากเหตุผลดังกล่าวจึงทำให้ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร มีการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษาด้านการตรวจสอบติดตามและประเมินผลมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

2. ปัญหาการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร จากการประชุมกลุ่มสนทนา (Focus group) ที่ประชุมมีความเห็นว่า ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ปัญหาได้แก่คณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ปัญหาได้แก่การเก็บรักษาเงินสดสถานศึกษายังไม่มีตู้নিরภัย ด้านการตรวจสอบติดตามและประเมินผล ปัญหาได้แก่การทำแผนตรวจสอบติดตามและประเมินผลการใช้งบประมาณ ซึ่งมีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยกว่าด้านอื่น แนวทางแก้ไข คือ สถานศึกษา สำนักงานเขต และสำนักงานการศึกษา จัดให้มีการสัมมนาเพื่อสร้างความตระหนัก ให้

ความรู้ความเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของกรรมการสถานศึกษาอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง สถานศึกษาควรจัดหาตัวนิรภัยในการเก็บรักษาเงินสด จัดอบรมเจ้าหน้าที่หรือครูที่เกี่ยวกับการเงิน และจัดทำปฏิทินการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการใช้งบประมาณให้ชัดเจน มีการรายงานการใช้งบประมาณในที่ประชุม

จากการเก็บข้อมูลโดยแบบสอบถามในการวิจัยครั้งนี้ ถึงแม้ว่า ระดับการปฏิบัติ ส่วนมากจะมีค่าเฉลี่ยในระดับมาก แต่การบริหารงบประมาณในสถานศึกษา มีระเบียบ กฎหมายกำหนดให้ปฏิบัติอย่างชัดเจนอย่างเคร่งครัด สถานศึกษาจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถปฏิบัติให้แตกต่างจากที่กำหนดไว้ได้ ดังนั้น สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานครได้จัดทำคู่มือการบริหารงบประมาณและการเงินในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้เป็นแนวทางในการบริหารในสถานศึกษา ข้อสำคัญที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องคำนึงเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้การบริหารงบประมาณสถานศึกษา ในสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1. สถานศึกษาโดยผู้บริหารสถานศึกษาควรเป็นผู้นำในการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการวิเคราะห์ประมวลผลการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษาซึ่งเกิดจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาโดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ว่าประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงไรเพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนการใช้งบประมาณให้เหมาะสมสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยเหนือต่อไป
2. สถานศึกษาโดยผู้บริหารสถานศึกษาควรส่งเสริมสนับสนุนให้คณะกรรมการสถานศึกษาได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำและเสนอของบประมาณ โดยเปิดโอกาสให้มีการ กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จให้มากยิ่งขึ้น
3. สถานศึกษาโดยผู้บริหารสถานศึกษาควรเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้และควรจัดหาตัวนิรภัยไว้ประจำโรงเรียนเพื่อความปลอดภัยของการเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติระเบียบให้มากขึ้น

ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการดำเนินงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร
2. ควรศึกษาปัญหาและแนวทางการมีส่วนร่วมการบริหารงบประมาณของคณะกรรมการสถานศึกษา สังกัดสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร
3. ควรเปรียบเทียบปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา สังกัดสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล.
 กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- กรุงเทพมหานคร, สำนักการศึกษา. (2540). การบริหารงบประมาณการเงินการบัญชีด้านการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- กรุงเทพมหานคร, สำนักการศึกษา. (2545). แผนพัฒนาการศึกษาของกรุงเทพมหานคร ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2545-2549). กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- กรุงเทพมหานคร, สำนักการศึกษา. (2545). รายงานการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร ปี 2544. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- กรุงเทพมหานคร, สำนักการศึกษา. (2546). รายงานการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร ปี 2545. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- กิตติมา ปรีดีติลล. (2537). ทฤษฎีการจัดองค์การ. กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- คณิษฐ มีรักษ์. (2548, 15 มีนาคม). สัมภาษณ์โดย จำเริญ จันทร์เพ็ญ ที่สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร.
- จันทรานี สงวนนาม. (2545). ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย.
- จันทร์เพ็ญ สวัสดิวงศ์. (2546). ความพร้อมของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในการบริหารงานงบประมาณ แบบมุ่งเน้น ผลงาน. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา).
 กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร. ถ่ายเอกสาร.
- จุฑามาศ พุ่มสวัสดิ์ (2547). ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารงานการเงินในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดเพชรบุรี. สารนิพนธ์ กศ.ม. (ธุรกิจศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ฉันทนา จันทบรรจง. (2542). จิตวิทยาการบริหาร. พิษณุโลก: บุญรอดเปเปอร์.
- ชนินทร์ชัย อินทிரากรณ์; สุวิทย์ หิรัญยกานนท์; และสิริวรรณ เมธีวัฒน์. (2546). ศัพท์การศึกษา. กรุงเทพฯ : โอคิวบุ๊กเซ็นเตอร์.
- ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ. (2546). ความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารจัดการระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้น ผลงานตามยุทธศาสตร์ชาติ(Strategic Performance Based Budgeting : SPBB) และกรณีตัวอย่างกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข.
 กรุงเทพฯ : ธนรัชการพิมพ์.
- ชาญชัย อาจินสมาจาร. (2542). การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.

- เชิดชัย สิ้นพูน. (2542). ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุในสำนักงานการประถมศึกษา
อำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครพนม. ปรินิพนธ์ กศ.ม.
(การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
ถ่ายเอกสาร.
- ดวงเดือนเพ็ญ ม่วงเพ็ง. (2539). ปัญหาในการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารสถาน
ศึกษาระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพัทลุง.
ปรินิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ถนัด ภูมิอนันต์. (2542). การบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา 7. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม.
(การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
ถ่ายเอกสาร.
- ธงชัย สันติวงษ์. (2530). องค์การและการบริหาร. ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- ธีระ รุญเจริญ; ปราชญา กล้าผจญ; และ สัมมา รชนนีย์. (2545). การบริหารเพื่อการปฏิรูป
การเรียนรู้. กรุงเทพฯ : ข้าวฟ่าง.
- ธีรพงศ์ ธงศักดิ์. (2543). ปัญหาการบริหารเงินบำรุงการศึกษาและแนวทางแก้ไขตามทัศนะ
ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงินในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา
เขตการศึกษา 11. ปรินิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ :
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ธีรภูมิ ประทุมพรรัตน์. (2530). การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. สงขลา :
คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒสงขลา.
- นิภาเพ็ญ เสรมสุต. (2544). เอกสารการวิจัยรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต การประเมินผล
การวางแผนประมาณภายใต้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน : กรณีศึกษา
กรมทะเบียนการค้าและสำนักงานชั่งตวงวัดการพลเรือน. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.
- นิยมชัย ธิโสภา. (2542). การศึกษาปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี. ปรินิพนธ์ กศ.ม.
(การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
ถ่ายเอกสาร.
- นิรุตต์ เข้มเงิน. (2546). การบริหารจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของหน่วยงานปฏิบัติ
ในส่วนภูมิภาค : กรณีศึกษา จังหวัดนครนายก. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม.
(การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
ถ่ายเอกสาร.

- ปนัดดา จรัสพิทยานุกุล. (2538). ปัญหาของผู้ตรวจสอบภายใน สังกัดสำนักงานการ
ประถมศึกษาจังหวัด. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ :
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ประกาศกรุงเทพมหานครเรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจ
หน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ 60). (2549, 16 พฤษภาคม).
ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 123 ตอนที่ 49 ง. หน้า 7-17.
- ประเสริฐ เชษฐพันธ์. (2542). การเงินโรงเรียน. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์(บางเขน) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์. (2539). การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร:
สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์.
- ปิยัญญู สาร. (2540). การบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.
รุ่ง แก้วแดง. (2546). โรงเรียนนิติบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.
- ล้วน สายยศและอังคณา สายยศ. (2540). เทคนิคการวิจัยการศึกษา. กรุงเทพฯ :
ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ.
- วันทนา จันทมณี. (2548). ความคาดหวังของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อการให้บริการ
เบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 1. สารนิพนธ์.
กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- วิโรจน์ สารรัตน์. (2546). การบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ทิพย์วิสุทธิ
วิสิทธิ์ โรจน์พจนรัตน์. (2546). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545.
กรุงเทพฯ : พัฒนาการศึกษา.
- สมพร ทิทองคำ. (2545). ความพร้อมในการดำเนินงานเพื่อรองรับระบบงบประมาณแบบ
มุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษาในจังหวัดหนองคาย. วิทยานิพนธ์. ค.ม.
(การบริหารการศึกษา). สกลนคร : สถาบันราชภัฏสกลนคร. ถ่ายเอกสาร.
- สมยศ นาวิการ. (2539). การบริหารองค์กร. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : ธรรมสารการพิมพ์.
- สมหวัง ขอเอื้อนกลาง. (2546). การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและแนวทางในการจัดทำ
งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูโรงเรียน
มัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม.
(การบริหารการศึกษา). นครราชสีมา : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล.
ถ่ายเอกสาร.
- สุนทร โคตรบรรเทา. (2547). หลักการและทฤษฎีการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ :
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย.
- สุพรรณ สุวรรณัง. (2546). การดำเนินงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา. วิทยานิพนธ์
ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
ถ่ายเอกสาร.

- สุภรัตน์ ศิริพร. (2548). *การบริหารงานงบประมาณ*. สืบค้นเมื่อ 2 สิงหาคม 2549, จาก [http://www. school.obec.go.th/ratnukul/data14.htm](http://www.school.obec.go.th/ratnukul/data14.htm)
- สุรเวศ มณีภาค. (2541). *ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดศรีสะเกษ*. ปรินิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- สุรัฐ ศิลปะอนันต์. (2541). *ความรู้เกี่ยวกับผู้บริหาร*. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ บริษัท พีแอลพีอิง จำกัด.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2539). *คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.
- อลงกรณ์ วัฒนธ. (2546). *การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์*. กรุงเทพฯ : สำนักงานปลัดบัญชีทหารอากาศ.
- อานนท์ เรืองวุฒิ. (2548). *ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายก*. สารนิพนธ์. กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- อารีลักษณ์ พงษ์โสภา. (2545). *กระบวนการงบประมาณที่มีความสัมพันธ์กับสัมฤทธิ์ผลของการบริหาร งบประมาณกรณีสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ*. รายงาน การศึกษาอิสระ. ศศ.ม. (การบริหารการพัฒนา). ขอนแก่น : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ถ่ายเอกสาร.
- อำนวย ถาวร. (2530). *การบริหารโรงเรียน*. ฉะเชิงเทรา: สำนักส่งเสริมวิชาการวิทยาลัยครู ฉะเชิงเทรา.
- Amuso, Charles Davit. (1988). "The Role of the Executive Director in the Pencilvania's Intermediate Unit," Dissertaion Abstracts Internation. 52(10) : 4248 - : March.
- Flowers, Geraldo Emmanuel. (1999). *An Evaluation of The Effect of Agency Conditions on The Implementation of Florida's Performance – Based Program Budgeting*. Dissertation (Doctor of Philosophy). Florida: The University of Florida. Photocopied.
- Poysel, Mark Allen. (1998). *An Evaluation of Performance – Based Budgeting in Florida Communnity College System*. Dissertation (Doctor of Philosophy). Florida: The University of Florida. Photocopied.
- Roberts, Brian E. (1998). *A Comparative Analysis of Legislative Budget Oversight: Performance Based Budgeting in the American States*. Dissertation (Doctor Of Philosophy). Austin: The University of Texas At Austin. Photocopied.

ภาคผนวก

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระ สุภากิจ อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2. นายอุดมศักดิ์ นาคี นักวิชาการศึกษา 8 ว กลุ่มงานประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา
สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร
3. นายวินัย สุทิน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดนาคนิมิตร
สำนักงานเขตจอมทอง สังกัดกรุงเทพมหานคร
4. นางยุวรี ชมทรัพย์ ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนรัตนจินะอุทิศ
สำนักงานเขตราชวัชรบูรณะ สังกัดกรุงเทพมหานคร
5. นายคณิษฐ มีรักษ์ ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดราชวัชรบูรณะ
สำนักงานเขตพระนคร สังกัดกรุงเทพมหานคร

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ
เข้าประชุมกลุ่มสนทนา(Focus group)
เพื่อพิจารณาผลที่ได้จากการวิจัย
วันพุธที่ 16 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2549

ที่	สถานศึกษาโรงเรียน	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1.	วัดนาคนิมิตร	นางสุกัญญา วงษ์อัยรา	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
2.	วัดสี่สุม	นายณฤทธิ์ แสงสุขสว่าง	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
3.	วัดไทร	นายชูศักดิ์ วิจิตรไพศาล	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
4.	วัดนางนอง	นางอรสา รอดหิรัญ	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
5.	วัดมงคลวราราม	น.ส.ชนัญญา ไชยบุตร	เจ้าหน้าที่ธุรการ
6.	วัดยายร่ม	นางวัลลภา ชูธง	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
7.	วัดโพธิ์ทอง	นายบุญเลิศ โอ่งเคลือบ	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
8.	วัดบางประทุนนอก	นายเกียรติชัย ศรีนวกุล	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
9.	วัดบางขุนเทียนนอก	นายเนตร นุ่มบุญนำ	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
10.	วัดโพธิ์แก้ว	นางผกาวัลย์ โพธิ์แก้ว	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
11.	วัดศาลาครืน	น.ส.สุภัตรา พลอยบ้านแพ้ว	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

วาระการประชุมกลุ่มสนทนา (Focus group)

ผู้เชี่ยวชาญและผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตจอมทอง
วันพุธที่ 16 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2549 เวลา 13.00 – 16.00 น.
ณ ห้องศูนย์วิชาการเขตจอมทอง สำนักงานเขตจอมทอง (ชั้น 4)

วาระที่ 1 เรื่องจากประธานแจ้งเพื่อทราบ.....

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

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม (ไม่มี)

วาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา ปัญหาการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร จากผลการวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 ด้านการจัดทำและเสนอของงบประมาณ

1) การเปิดโอกาสให้คณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำและเสนอขอ
งบประมาณ

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

3.2 ด้านการจัดสรรงบประมาณ

1) เก็บรักษาเงินสด กำหนดให้สถานศึกษามีการจัดเก็บไว้ในที่มีความมั่นคง ปลอดภัย
(ตู้เหล็ก)

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

3.3 ด้านการตรวจสอบติดตามและประเมินผล

1) จัดทำแผนตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

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

วาระที่ 4 เรื่องสาเหตุ ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ปัญหาการดำเนินงานบริหารงบประมาณ
 ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร

4.1 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ (สาเหตุและข้อเสนอแนะ).....

.....

.....

.....

.....

4.2 ด้านการจัดสรรงบประมาณ (สาเหตุและข้อเสนอแนะ).....

.....

.....

.....

.....

4.3 ด้านการตรวจสอบติดตามและประเมินผล (สาเหตุและข้อเสนอแนะ).....

.....

.....

.....

.....

วาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

.....

.....

.....

แบบสอบถาม

เรื่อง ศึกษาการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร

คำอธิบาย

แบบสอบถามนี้มีความมุ่งหมายที่จะรวบรวมความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ว่ามีความเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา ได้มีการปฏิบัติในแต่ละด้านมากน้อยเพียงใด ซึ่งแบบสอบถามมี 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามที่เกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย ตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารและประสบการณ์ในการเพิ่มพูนความรู้เรื่องการเงิน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร 3 ด้าน คือ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบติดตามและประเมินผล เป็นแบบสอบถามแบบประมาณค่า (Rating Scale) มีระดับความสำคัญเป็น 5 ระดับ คือ

ระดับ 5	หมายถึง มีความเห็นอยู่ในระดับ ปฏิบัติมากที่สุด
ระดับ 4	หมายถึง มีความเห็นอยู่ในระดับ ปฏิบัติมาก
ระดับ 3	หมายถึง มีความเห็นอยู่ในระดับ ปฏิบัติปานกลาง
ระดับ 2	หมายถึง มีความเห็นอยู่ในระดับ ปฏิบัติน้อย
ระดับ 1	หมายถึง มีความเห็นอยู่ในระดับ ปฏิบัติน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามแบบปลายเปิด เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา ทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบติดตามและประเมินผล

ขอขอบพระคุณอย่างสูง ที่ท่านได้กรุณาอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามการวิจัยมา ณ โอกาสนี้

ว่าที่พันตรีจำเริญ จันทร์เพ็ญ
นิสิตปริญญาโท(ภาคพิเศษ) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง □ ที่ตรงกับสภาพของท่าน

1. ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

☐ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ☐ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ☐ ครูเกี่ยวกับการเงิน

2. ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษาหรือการปฏิบัติหน้าที่การเงิน

☐ ต่ำกว่า 5 ปี ☐ 5 - 10 ปี ☐ มากกว่า 10 ปีขึ้นไป

3. วุฒิการศึกษา

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

4. การอบรมเกี่ยวกับด้านการเงิน

☐ เคยผ่านการอบรม ☐ ไม่เคยอบรม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ใน 3 ด้าน คือ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ

การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบติดตามและประเมินผล

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง □ การปฏิบัติของสถานศึกษาตรงกับระดับความเห็นของท่านมากที่สุด

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.	1. จัดทำและเสนอของบประมาณ นายุทธศาสตร์ของหน่วยงานต้นสังกัด มาวิเคราะห์เป็นแนวทางในสถานศึกษา					
2.	กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ เป้าประสงค์ของสถานศึกษา					
3.	ทำแผนหรือโครงการสอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นของ สถานศึกษา					
4.	ทบทวนภารกิจและรายงานข้อมูล สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง					
5.	กำหนดผลผลิตและผลลัพธ์มีความ เชื่อมโยงกับแผนงบประมาณ สถานศึกษา					
6.	กำหนดผลผลิตผลลัพธ์และตัวชี้วัด ความสำเร็จโดยจัดทำเป็นสารสนเทศ					
7.	กำหนดเป้าหมายแผนหรือโครงการของ สถานศึกษามีความเป็นรูปธรรม					
8.	สถานศึกษาจัดทำรายละเอียดโครงสร้าง แผนงาน งาน/โครงการและกิจกรรม หลักในการดำเนินงาน					

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
9.	เปิดโอกาสให้คณะกรรมการสถานศึกษา มีส่วนร่วมในการจัดทำและเสนอขอ งบประมาณ					
10.	สถานศึกษารับฟังความคิดเห็นจากผู้ เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงและนำเสนอขอ ความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ สถานศึกษา					
	2. การจัดสรรงบประมาณ					
1.	จัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามกรอบ ที่สถานศึกษาประมาณการไว้					
2.	จัดลำดับความสำคัญในการจัดสรร งบประมาณให้แผนงานหรือโครงการ					
3.	สถานศึกษาเบิกจ่ายงบประมาณได้ตรง ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ					
4.	ขออนุมัติผู้บังคับบัญชาตามขั้นตอนทุก ครั้ง ในการเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ					
5.	จัดสรรโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าของการ ใช้งบประมาณ					
6.	กำหนดแนวทางหรือระเบียบเกี่ยวกับ การเบิก จ่าย โอนเงินอย่างชัดเจนและ เหมาะสม					
7.	จัดทำร่างข้อตกลงผลผลิตของหน่วยงาน ภายในสถานศึกษาและกำหนด ผู้รับผิดชอบ					
8.	ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะ ปานกลาง(MTEF) ให้สอดคล้องกับ วงเงินที่ได้รับ					
9.	เก็บรักษาเงินสด ตามระเบียบฯ กำหนดสถานศึกษามีการจัดเก็บไว้ใน ที่มีความมั่นคง ปลอดภัย(ตู้নিরภัย)					

ข้อ	รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
10.	จัดระบบประมาณสถานศึกษา เป็นไปตามแผนการจัดสรรงบประมาณหน่วยงานต้นสังกัดและแผนสถานศึกษา					
	<u>3. การตรวจสอบติดตามและประเมินผล</u>					
1.	กำหนดตัวชี้วัดสอดคล้องกับแผนหรือนโยบายหน่วยงานต้นสังกัด					
2.	จัดทำแผนตรวจสอบ ติดตามการใช้งบประมาณและนอกงบประมาณ					
3.	ดำเนินการตรวจสอบภายในของสถานศึกษา อย่างมีประสิทธิภาพ					
4.	นำผลรายงานการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการควบคุมและดำเนินงาน					
5.	ประเมินผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ					
6.	รายงานผลการใช้งบประมาณต่าง ๆ ให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบตามกำหนด					
7.	ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบติดตามและนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา					
8.	จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง					
9.	สถานศึกษามีการรายงานผลดำเนินงานงบประมาณ ให้คณะกรรมการสถานศึกษาทราบ เมื่อสิ้นปี					
10.	ประเมินแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการ และจัดทำรายงานประจำปี					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา.

.....

.....

.....

ขอบคุณที่ให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถาม

ประวัติผู้วิจัย

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ ชื่อสกุล	ว่าที่พันตรีจำเริญ จันทร์เพ็ญ
วันเดือนปีเกิด	23 กุมภาพันธ์ 2506
สถานที่เกิด	อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	104/1175 หมู่ 3 หมู่บ้านพระปิ่น 5 ถนนเอกชัย แขวงบางบอน เขตบางบอน กรุงเทพฯ 10150
ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน	รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดนาคนิมิตร
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนวัดนาคนิมิตร ถนนสุขสวัสดิ์ แขวงจอมทอง เขตจอมทอง กรุงเทพฯ 10150
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2516	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 จากโรงเรียนบ้านราม ตำบลราม อำเภอ เมืองสุรินทร์
พ.ศ. 2519	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 7 จากโรงเรียนเมืองที่ ตำบลเมืองที่ อำเภอเมืองสุรินทร์
พ.ศ. 2522	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม.ศ.3) จากโรงเรียนสุรวิทยาคาร อำเภอเมืองสุรินทร์
พ.ศ. 2524	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 (ม.ศ.5) จากโรงเรียนสุรวิทยาคาร อำเภอเมืองสุรินทร์
พ.ศ. 2529	ค.บ. (การประถมศึกษา) จาก วิทยาลัยครูสุรินทร์
พ.ศ. 2549	กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) จาก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ
ประชุมกลุ่มสนทนา(Focus group)
เพื่อพิจารณาผลที่ได้จากการวิจัย
เรื่อง ศึกษาการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร

- | | |
|----------------------------------|--|
| 1. นายวินัย สุทิน | ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดนาคนิมิตร หรือผู้แทน |
| 2. นางสาวระวีวรรณ คณิตกุล | ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดสี่สุม หรือผู้แทน |
| 3. นางสุจิตรา เสนา | ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดไทร หรือผู้แทน |
| 4. นางอรพิน เกบไว้ | ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดนางนอง หรือผู้แทน |
| 5. นางเรณู หอมดี | ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดมงคลวราราม หรือผู้แทน |
| 6. นางดวงหทัย เปลียนดี | ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดยายร่ม หรือผู้แทน |
| 7. นางสุพรรณิ เมนะเนตร | ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดโพธิ์ทอง หรือผู้แทน |
| 8. นายขวัญชัย สุลัยศรี | ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดบางประทุนนอก หรือผู้แทน |
| 9. นางสาวเจริญรัตน์ สมเกษม | ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดบางขุนเทียนนอก หรือผู้แทน |
| 10. นางสาวสุนีย์ เฟ่งประกฤติ | ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดโพธิ์แก้ว หรือผู้แทน |
| 11. นางวราภรณ์ พุททวงษ์ | ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดศาลาครัน หรือผู้แทน |
| 12. ว่าที่พันตรีจำเริญ จันทรเพ็ญ | นิสิตปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ผู้วิจัย) |
